





打印机都有调深浅的功能，但不在打印机属性中选，而是在打印工具箱中找。



先选中要编辑的文本，按   钮，行距在原来的基础上分别少量的增加或减少，如果没有反映，说明所选的文本中包含不同的行距，可先按一下 ，然后再调。

先选中要编辑的文本，按  或  钮，字号将在原来的基础上分别增加或缩小一磅。不同大小的字可以一起选。一起变大缩小。

Word XP 中按  钮进入修改样式对话框。

样 钮里包含几种常见的样式

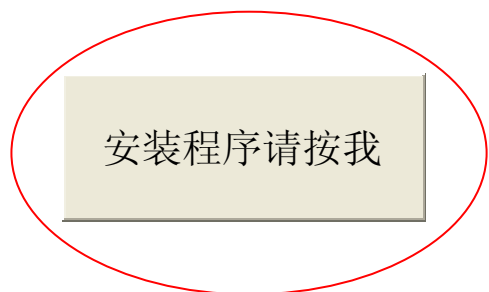
程序安装

按下面的安装按钮即可完成安装，如果按此按钮没有反应，请在菜单上点“工具”——“宏”——“安全性”，在对话框中有高、中、低三个选项，选“低”，按确定。然后关闭此文件退出 WORD。再从新打开此文件，从新开始安装。

● 安装成功后，请再按 “安全性” 按钮，在对话框中选“高”。

● 安装成功后，程序会为您打开 WORD 启动文件夹。如果在启动文件夹中有“多版打印”先前的版本或不需要的文件。请先退出 Word，然后删除它们。

请按红圈中的安装按钮
成安装。



即可完

多版打印程序 6.2 安装使用手册






前言

磨刀不误砍柴工，希望使用此软件的朋友，能看一看此文。文章不长，增加了使用技巧和疑难解答，希望大家能够灵活使用多版打印程序，轻松应对日常的打印工作。程序如何安装看完便知。

更新说明

- 版面进行了调整，选择打印机的方式改成了和 word 一样，比以前简单多了。
- 在“多版打印”程序计算出的页码中，每页中的几个页码为一组，组间增加了一个空隔（可选），这样在选择部分页码（补页）时不至于选错。增加的空隔不影响打印。
- 能够自动识别有重复页码的复杂文档，自动打开高级方式中的多节打印功能，并自动添加节数和每节的页数，使打印有重复页码的文档变得很简单。
- 智能化成度更高些，对一些错误的操作拒绝计算并给出提示，自动排版等不少功能都有所增强。
- 纠正了程序中的几处错误，如自动排版不能在 Word2000 中运行等。原来不好用的功能现在来试一试，也许已经好用了。
- 把纸型微调变成了版面右移（版面下移），当然为负数时就可以左移或上移了。可以解决反正面对不齐等问题。
- 绘制双装订线，也就是最后一页的右侧也画一条。解决装订线不居中的问题。
- “排版辅助”中增加“激光喷墨混合打印”功能，也就是说可以自动使文档中所有的图片消失，然后用激光打印机只打文字，然后使所有的黑色的文字消失然后用彩色喷墨打印只打图片。文本框中的文字也一样跑不掉。
- “排版辅助”中增加了“制作卡片”的功能，可以根据图片的大小自动生成表格，并把图片放入其中，排满整页。并自动生成一个一样的空表格，用来放图片背面的内容，来保证反正面能对上。

目 录

前言	1
更新说明	1
使用技巧和疑难解答	2
多版打印程序的使用	5
 多版打印	5
 骑马订简易打印	8
 多版计算和骑马订简易计算	9
 排版辅助	10
 样 排版工具	12
程序安装	12

使用技巧和疑难解答

显示安装成功，但看不到多版打印程序在哪里

先安装，显示安装成功后，在菜单中选“工具”——“模板和加载项”，在下面的大框中应该有多版打印程序，在它前面有一个方格，按一下，使里面出现对号，然后按确定按钮。



多版打印程序工具条和菜单的修改

众口难调，为了适应不同人的使用，多版打印的项目挺多，具体到某个人，可能有些项目是多余的，我们可以对工具条和菜单进行删减和移动。在菜单中点“工具”——“自定义”，出现“自定义对话框”后，可以不理它，直接在工具条中选中不想要的按钮，按右键，选“删除”。可以从新摆放按钮，拖动按钮到适当的地方。菜单也一样可以删除和修改。

选择和编辑计算出来的页码

鼠标在页码的最左端会变成一个向右的小箭头，一点，就可以选中整行，按住向下一拉，就可选多行。计算出的页码可以删除、修改和部份选取，在补页时很有用。如有一个小册子 24, 1 和 18, 7 这两页已经

入，所以排版别的什么文章时也可以用到。

排小册子时，其中的标题没有共性，只能手动一个一个选，我这里向大家推荐使用格式刷（在“常用”的工具条中可以找到）。先如上述中标题，按工具条中的样，选中“标题一”，标题就排好了，然后双击工具条中的格式刷（注：双击和单击是有区别的，单击只能刷一次，而双击多次有效。）再一个一个选中是标题的文字。

最后根据实际情况用页数凑整功能使总页数被 2 或 4 整除。


如果自动排版完成后在页眉上出现一横杠，只要双击此杠然后再按工具条上的关闭按钮或双击页面即可。如果这样不能消除此横杠，可以双击此杠，在菜单中选“编辑”——“全选”，再在菜单中选“格式”——“边框和底纹”，按一下对话框左上角在“无”字前的方格，然后按确定。

如果“封面”复选框前打钩，那么自动排版时文件的最前面会增加两个空页，可以用来制作封面，在文件的最后也会增加一个空白页，作为封底，它们之间用分节符来分隔。多版打印程序可以识别这种格式。

虽然自动排版的自动化成度挺高的，但是也只是个辅助，因为实际情况是千变万化的，还是得学点 Word 排版才行。

制作卡片

先建立一个空的 Word 文件，插入一个图片（菜单中选“插入”——“图片”——“来自文件”，找到需要的图片，插入文档中，也可以通过“复制、粘贴”的办法，把图片插入文件中。）注意图片的版式必须是“嵌入型”（选中图片按右键，选“设置图片格式”——“版式”，按左上角的“嵌入型”上的图，然后按确定）。如果觉得图片大小等不太合适，可以对图片做一些调整。

准备工作做好后，按，在排版辅助程序中按一下“自动制作卡片”按钮，程序会根据图片的大小自动生成表格，并把图片放入其中，排满整页。并自动生成一个一样的空表格放还第二页，用来放图片背面的内容，只要不改变表格的大小等，就可以保证反正面能对上。


黑色字与灰色字互换

如打印的字太深，可用此功能。注意有些打印机有调打印深浅的能力，如佳能和惠普的打印机不需要用此功能。hp1150、hp1010 系列等

绘制装订线

一般两版的小册子选“两端订钉”，四版的小册子选“中间一个钉”。按相应的按钮就可以在首页和尾页自动插入装订线，如果程序自动画的装订线长度不理想，可以手工输入线的长度。打印时将出双装订线，如果打印机打印的特别正，两装订线中间将是纸张中间。

页数凑整

页数凑整功能自动取消文档网格，并且只对行距进行修改，不会影响字的大小等。并把整个文档的行距全部统一变成一个特定的值，使总页数达到所期望的值。如果文中有图片而且版式不是“嵌入型”的，那么图片的位置可能会混乱。如果不理想，可以使用 WORD 的撤消功能（按撤消按钮），或不存盘直接退出。

周刊重排

重新排版周刊，可省些地方，用来加入本地区的内容，本方案比较保守，没有对字的大小和行距做改动，所以视觉上和原来的没有什么区别。可以先按周刊重排按钮，然后加入本地区内容，然后再按页数凑整按钮，就可完成周刊的重排工作。

自动排版功能的使用

在“预设参数”中选择参数，不同的参数对应不同的字号大小和边距等（页面设置中的纸张是 A4 纸，所以如果是排一页四版的小册子，那么字号是 24 打印出来应是 $24/2=12$ ，应比 12 ‘小四号字’略小）如果不合适可以根据需要自行修改。然后按“自动排版”按钮，程序会自动完成排版（计算机慢，等的时间会长一些）。

然后退出“排版辅助”。找到文章的标题并选中，按工具条中的“样”，选中“标题一”，标题就排好了。再选中需要居中的文字，按工具条中的样，选中“正文文本居中”就可以了。（注意：使用此功能前要先设置好“标题一”、“正文文本居中”等样式）

点击工具条中的“样”，其中的“问”这个功能，可以把包含某一种字（比如“问：”）的段落变成另一种样式（比如“问”样式，使用此功能前要先设置好“问”这种样式）。因包含的字和样式都可以手动输

有了，要补上其它的页，可以在计算出的页码中把这两页删掉，然后选中页码打印。如果要继续全部打印，别忘了从新按一下“计算”按钮。把删掉的页码补上，以免出错。

自动显示上次选择的页码

在显示页码的大框中按右键，上次选择的页码将被涂蓝。

较长文件的打印

因为 Word 中要打印的页码一次不能超过 255 个字符，所以打印较长的文件只能是分组打印，如果觉得不方便，打印时先选 Adobe Acrobat 5.0 软件的虚拟打印机 Acrobat PDFWriter 来打印（选“双面打印”选项）。结果是每一组将形成了一个 PDF 文件，然后用 Adobe Acrobat 5.0 软件中的“插入页面”功能（顶行菜单—文档—插入页面）把几段链起来形成一个完整的 PDF 格式的文件，后再打印。

如果是外侧装订方式，也可以不选“双面打印方式”，因为外侧装订反面看是一样，计算出正反面的页码一样或只是顺序不同，只打印正面做一个 PDF 文件就可以了。

分节符的使用

因为从 6.0 版开始，程序可以识别多节有重复页码的文件，并自动把每节的页数添加到多版打印程序中，这样我们排版时就可以大胆的使用分节的方式而不用为打印发愁了。正规的书都是有重复页码的。一般是封面、目录、正文起始页都是第一页，我们可以在封面和目录之间、目录和正文之间分别插入个分节符（方法是：菜单—插入—分隔符，在框中分节符类型下面对选下一页），这样可以做出较正规的书了。

使用帮助

程序的许多地方都有提示，鼠标停留在按钮或文本框中就会显示出提示信息。本文本身就是一个说明书，还可以打印出来（两版的小册子），程序安装完成后请保留，以便查阅。




多个文档同时运行多版打印程序的方法

打开一个文档，运行多版打印程序后，再打开另一个文档，那么在这两个文档中可分别运行多版打印程序，再多也一样。


制作卡片两面对不上的问题

程序自动排出的版，反正面理论上是一定能对上的，如果实际打印中对不上，那就是打印机或纸张的问题了，这个问题可以通过调整背面的页边距来实现，程序制作的卡片自动插入了分节符，也就是说正反面不在同一节，光标点一下第二面，在菜单中找“文件”-“页面设置”，在页面设置的框中有一项“应用于”应该显示是“本节”，这时再去调左右边距时，只是第二面动，正面不会动，就可以使反面对上了。想把图片粘贴到表格中必须把图片的版式改成嵌入型。

建议使用 Word XP

在 Word 2000 中  “修改样式”将变成“字体加粗”， “修改行距”将变成  “简体变繁体”，这两个按钮将没有太大的意义了。Word 2003 有人说不好，我也没发现有什么特别增强的功能，Word XP 功能强大，建议安装。

使用撤消按钮

排版辅助的多个功能都对文档进行了修改，所以使用这些功能前先保存一下文件，比较安全，一旦发现自动修改的不很理想，后悔了，可以直接退出而不存盘。或者使用撤消按钮 （在上面的工具栏中找），取消自动进行的操作。按前面的弯箭头程序会一步一步的撤消，按住右面向下的小三角，会下拉出一个菜单，向下选可以一下撤消很多步。直至撤销所有操作。

向文件中加入文本的方法

从别的文件中复制一些内容到自己的文档中往往会把文件的格式也复制过来，很多情况下，我们只需要文字，先前文件的格式影响我们从新排版，Word 里有“选择性粘贴”的功能可以用。也就是在文件中不直接粘贴，而是在菜单中选“编辑”-“选择性粘贴”，在框中选“无格式文本”，就可以了。这时复制过来的文字的字号行距等格式将会和插入点所在行的格式相同。最好是使用此方式往空文档中粘贴文字，然后再“自动排版”。

页数凑整后，最后一页空白太多

码”为该 word 文件的总页数。

另外，也可以使用修改“起始页码”和“最大页码”来单独打印某一部份的页面，比如说，从“第 5 页”到“第 8 页”这 4 页没有打印好，需要重新打印这 4 页，那么把“起始页码”改为“5”，“最大页码”改为“8”，计算并打印即可。

在单独打印某一部份页面的情况下，“起始页码”也可以为偶数，相应的“最大页码”则为奇数。总之，要保证单独打印的页面数为 4 的倍数（“骑马订”方式的情况），或者单独打印的页面数为 2 的倍数（“边上装订”方式的情况）。

骑马订简易打印

我们日常的工作中，大部分都是简单的骑马订打印，复杂的必竟少，所以做了这个简化程序，添好所有的项目，按“打印正面”和“打印背面”按钮就分别完成正反面的打印，其中的各项可参见多版打印。

不打印某一页

现在小册子的封面都是彩色的，一般都用彩色喷墨打印机单独来打印，所以在用激光打印机打印时常不需要打印封面，此功能就是解决此问题的，按一下“不打印某一页”前的方格，程序出现“不打印的页中包含的一个页码。”文本框，在里面添上不打印页里的任意一个页码即可。

补页或单打

按一下“补页或单打”前的方格，程序出现“要打印的页中包含的一个页码。”文本框，在里面添上要打印页里的任意一个页码即可。

如要单独打印 16 页小册子中的“16, 1, 16, 1”这一页。可以输入 1 或 16 按“补页”按钮，或者输入 2 或 15 按“补背面”按钮。这四种方法都将打印“16, 1, 16, 1”这一页。

多版计算和骑马订简易计算

这两个程序和多版打印、骑马订简易打印很象，只是按打印按钮时不直接打印，而是出现 WORD 的打印对话框，要打印的页码自动添加到页码范围的框中，在 WORD 的打印对话框中选择打印份数，打印机等参数后即可打印。在 WORD 的打印对话框里还可以对要打印的页码进行修改。

分组“骑马订”打印

有的同修习惯于使用“线装订方式”做大法书籍，所以需要対厚书做分组的“骑马订”打印。为此，更新后的“多版打印 6.20”增加了“分组‘骑马订’打印”的功能，具体方法如下：

点击最上面的“多版打印”图标，再点击“高级”按钮，就可以看到“起始页码”的选项，可以通过修改“起始页码”和“最大页码”来实现分组“骑马订”打印。

用 40 页一组打印《转法轮》举例（也可以用 32 页、或者 36 页等等作为一组，“起始页码”和“最大页码”要做相应的调整，每组页码应该为 4 的倍数）：


打开《转法轮》word 文件，点击最上面的“多版打印”图标，程序会自动打开“高级”选项，打印方式选“骑马订”，每页版数选“2”则为 2 合 1 排版，每页版数选“4”则为 4 合 1 排版。

起始页码选“1”（把光标点在这里，直接用键盘输入“1”，也可以按旁边的滚动键来修改），最大页码选“40”（把光标点在这里，直接用键盘输入“40”，也可以按旁边的滚动键来修改），计算并打印，这是第一组；然后，起始页码选“41”，最大页码选“80”，计算并打印，这是第二组；起始页码选“81”，最大页码选“120”，计算并打印，这是第三组；起始页码选“121”，最大页码选“160”，计算并打印，这是第四组；起始页码选“161”，最大页码选“200”，计算并打印，这是第五组；起始页码选“201”，最大页码选“240”，计算并打印，这是第六组；起始页码选“241”，最大页码选“280”，计算并打印，这是第七组；起始页码选“281”，最大页码选“320”，计算并打印，这是第八组；起始页码选“321”，最大页码选“344”（《转法轮》word 文件共 344 页，所以最后一组的“最大页码”为 344，而不是 360），计算并打印，这是第九组。至此全部打印完毕。


其它不同页码的分组方式与此类似。有两个注意事项：

1、“起始页码”为奇数（1、41、81、121、161、201、241、281、321，等等），“最大页码”为偶数（40、80、120、160、200、240、280、320、344，等等）。

2、如果按顺序打印的话，从第二组开始，每一组的“起始页码”为上一组的“最大页码”加 1；每一组的“最大页码”为上一组的“最大页码”加 40（如果 40 页为一组的话）。还有，最后一组的“最大页

在上面的工具条中按两下撤消按钮，文档将变成比期望值多一页，然后再手动编辑，把页数凑整。

调整打印机属性的问题

由于个人的技术问题，在 windows ME 中，多版打印程序可以调用打印机的属性对话框，而在 windows XP 系统中却无法实现。这样在使用彩喷打印机时不是很方便。希望有此技能的同修能给予帮助。暂时解决此问题有如下方法，(1) 使用多版计算和骑马订简易计算。(2) 多版打印程序的第 3 项为“打印设置”，想改打印机属性，可以先选此项，选择打印机和修改打印机属性，然后再运行多版打印程序来打印。

激光喷墨混合打印的速度问题

喷墨打印机的打印速度与打印内容的多少是有关系的，说具体点是和打印头移动的距离有关。打印一个空的文本框和一个大小一样有字的文本框所需要的时间几乎是一样的，所以有彩色文本框的文件想激光喷墨混合打印，你就要看看此框的大小，考虑混合打印是否合适。或不让喷墨打印机去打印。

多版打印程序的使用

多版打印

选择“打印机”、“打印方式”、“每页版数”、“打印份数”等，然后按“计算”按钮，大的文本框中将显示出计算出的页码，选中要打印的页码后按“打印”按钮，即可完成打印。

每页版数

就是说一张纸上打印几页。如打印周刊时选 2，打印小册子时一般选 4。

打印方式

如果打印较厚的书，选外侧装订的方式，钉钉在纸的两边，打印四版，就是四本书。打印周刊和小册子一般选骑马订方式，打印较厚的书也可以通过更改起始页码和最大页码实现分组骑马订的装订方式。如果没有切纸刀想少量打印较厚的书可选四页一组方式，但要一页一页的折。

只打印一半

“只打印一半”的选项只有选外侧装订方式时才会出现，因为外侧装订方式打印出的文件有对称性，也就是说正看反看都一样，这样只打印一半，但份数加倍，打印的两份相对一合就是完整的一份。这对打印较厚的书很有用，计算出的页码能减少一半。能少分几组。

正面倒序、背面倒序

这些要根据打印机的情况来定，一般情况下，喷墨打印机正面和背面都选正序，而大部分激光打印机正面选正序，背面选倒序。那种带抽屉式的激光打印机如佳能 3200、联想的机器，一般正面和背面都是倒序。

双面打印

制作 PDF 格式的文件时需要选中此项，这时它计算出的页码是正反面在一起的，一个正面，一个背面，一个正面，一个背面。现在还有自动翻面的双面打印也需要用到此选项。

打印机名称

打印前看一看打印机名称，是不是想用的那台，如果发现不对，按框上的向下箭头，选择打印机。

逐份打印

机器不带纸，或有专人看着，选此方式，这种方式一份一份的打，过后不用人工去挑选，缺点是人得看着，一旦机器带纸，就会造成反正面对不上，纸和粉就浪费了。

把逐份打印前面的对号打掉，就是“逐页打印”，也就是说第一页打几百份全打印完成后再去打印下一页。这样打印时比较省心，不怕机器带纸，只是过后得花时间挑页。

属性

在 windows98 或 windows me 系统下，按此按钮调整打印的属性。

版面右移（版面下移）

打印两版时将为“版面右移”，打印四版时将为“版面下移”。先打印一页，两页对折看一下左右边差多少，然后就在框中输入多少，左移

或上移时输负数。由于 WORD 本身并没有设此功能，此功能只是通过调整纸张高度来实现的，可能在有些打印机上或个别小册子上不好用。如果不想用此功能一定别忘了把它变成 0，程序中还有一个“记住版面移动值”的选择，如果不用此功能可把上面的对号去掉。

最大页码

程序将会把文档的总页数自动添进去，如果不对可手动去改，但不要大于总页数，否则会打印混乱。

计算和打印

以上选择完成后，按“计算”按钮，程序在最大的文本框中显示计算出的页码，然后用鼠标选中要打印的页码，再按“打印”按钮，即可完成打印。这里注意一点，不要选文字，选中的页码尾部不应是“，”号，前面不应是空行。

打印版数在打印机属性中设置

在有些打印机如爱普生和三星的机器，打印多版时一页 100 份它按 100 页来计算，浪费时间，选中此项然后在打印机属性中选 4 版可解决此问题。有时反正面对不上，也可用此方法试试。

“高级”按钮

按“高级”按钮，程序的窗口就会变长，多出一些平时不长用的选项。同时该按钮上的文字变成“常规”，再按一下此钮，程序窗口将复原。

单独打印第几张

当逐页打印时，正面可以一下把所有的页都发给打印机，可背面，只能一页一发了。用此功能可免去选页码的麻烦，打印一张后，数字会自动加 1。使用时，先点左侧的小方格，然后输入要打印第几张，注意，这里的张数不是页码，一整篇算一张，如 16 页小册子，最后一张是第 4 张。

多节打印

此项主要是为了打印有重复页码的复杂文档，程序自动打开高级方式中的多节打印功能，并自动添加节数和每节的页数。