

<b>Contents</b>	
<b>DONE introduction: a welcome of org mode</b>	1
激活	
<b>DONE document structure 文档结构</b>	1
在可见度上的遮盖与打开	
在之间的跳动	
结构编辑	
简单的列表	
<b>DONE table 表格的使用</b>	1
使用形成一个新的表格	
基本变换	
DONE行与列的变化	
<b>DONE hyperlinks 超链接</b>	2
内部链接	
外部链接	
处理链接	
<b>DONE todo items 待办项目</b>	2
有关的基本操作	
DONE多态工作流	
进展记录	
TODO阅读	
关闭项目	
优先级	
将任务分解为子任务	
复选框	
<b>DONE Tags 标签</b>	3
标签层级	
设置标签	
标签组	
标签的搜索	
<b>DONE Properties</b>	4
<b>DONE dates and times</b>	4
时间戳	
插入时间戳	
插入非活动类型时间戳	
方向键	
截止日期与时间表	
记录在特定项目上消耗的时间	
<b>INPROGRESS capture, refile, archive</b>	4
设置	
使用	
DONE	
文件重归档与复制	
<b>INPROGRESS agenda views</b>	5
日程调度分配器	
全局列表	
匹配标签和属性	
<b>TODO markup</b>	6
<b>TODO exporting</b>	6
导出时需要的一些特殊信息	
内容目录	
导入其他文件	
注释行	
正文开始导出成不同格式的文件	
	1
<b>TODO publishing</b>	7
DONE publishing	7

## 2.1 headlines就是一级标题二级标题等等一般可以通过以下方式进行表达

一级标题  
二级标题  
三级标题

此外可以通过键一键形成一个同等的一级标题可以使用将这个一级标题转换为一个二级标题一般当打开一个文档时这个文档仅仅会展露出一个骨架此时可以通过将这个骨架进行展开

## 2.2 在可见度上的遮盖与打开 visibility cycling也就是在可见度之间的一种循环前面有所介绍

最常用的方法是使用如

使用在以下场景下实现循环

使用实现的功能

自定义一个文档起始时刻应该具有的结构

一般而言可以在文档的开头这么写

还可以设置变量比如等

**2.3 在 headline 之间的跳动**有的时候是想直接在之间进行跳动的这些过程通常可以经由以下快捷键进行展示值得注意的是这些快捷键显然是加上了一些独特的后缀从当前文本跳跃到上一个处或从当前的跳跃到上一个处而不论上一个是否与此处的同级别你可以通过这个按钮跳跃到与光标相比最近的上一个处类上只会在同一的之间跳转并且归于他们的上级那里出不去类上

## 2.4 结构编辑 structure editing结构编辑主要存在以下快捷键

添加一个同级别的

添加一个同级别的

将当前升级或者降级

将当前同其包括的所有内容上移或者下移

将本的所有内容归属到另一个一级标题之下

在层面进行移动

## 2.5 sparse trees是一种有侧重地进行目标选择的工具不太确定我目前这样理解这一功能针对这种工具基本的使用方法有

这可以打开一个按钮

关键字搜索比如在本文中搜索和展示有关的内容

## 2.6 plain list 简单的列表简单的列表可以通过以下标记符号进行快速地创建使用进行无序号列表的创建使用进行有序列表的创建使用进行解释下面是一个例子值得注意的是这里充当的作用与中二者都是在给出一个方便于引用的对象关于如何应用之可以看



,

,

除此之外还有一些特殊情况这些特殊情况包括

,

“

,

### 4.3 handling links, 处理链接

插入一个链接当该处存在链接时其意义是修改一个链接

打开一个链接

## 5 DONE todo items 待办项目

### 5.1 有关 todo 的基本操作当一个的前面包含的时候它就变成了一个的一般而言的基本命令如下

打开选项

左右的状态吧

在里看有关的信息参见

展现出全局的

输入一个新的

### 5.2 DONE muti-state workflow 多态工作流指的就是并非所有的待办都是循环的产物比如的过程可能是下面的形式

这时简简单单使用这一套就不太管用了我觉得这里的的东西没什么太多的实际用途

### 5.3 Progress Logging 进展记录进展记录最简单的使用方法是通过引入一个前缀来加入一个时间戳也就是通过来改变项目的状态里面有专门的时间记录详细可参阅[此处](#)

#### 5.3.1 TODO 阅读 clocking working time

#### 5.3.2 closing items 关闭项目通过引入使得每次有一个被标记为之后都会插入一个时间戳同样地也可以通过引入在结束项目的地方插入一行注释

#### 5.3.3 tracking todo state changes 没兴趣做略

### 5.4 Priorities 优先级就是对设置优先级的问题一般优先级会用进行表达

设置优先级可以输入通过空格键进行移除

上下改变优先级

### 5.5 break tasks down into subtasks 将任务分解为子任务在父标题下使用或者之后在子标题里设置的状态就可以了

### 5.6 checkboxes 复选框在使用的时候可能会用到这个功能来进行进度管理比如下面的例子

使用来进行状态的切换

## 6 DONE Tags 标签 标签是用来进行交叉引用的一类东西标签类似于完成里的功能标签一般被放在的后面与后都用作连接下面是一个简单的例子

**6.1 tag inheritance 标签层级** 上面的例子为示标签的层级具有一定的关联性比如最后的它包含着所有的标签也就是他继承了他的父标题以及祖父标题的标签

当然也可以在文章中定义标签这种定义方法为

## 6.2 设置标签

test

无法使用与系统的页面转换重合

为当前的插入一个

当光标在时间

除了前面那种一个个插入标签的方法之外支持插入一个标签列表其基本语法为

除此之外支持快速标签选择也就是一个按键输入一个标签这需要在配置文件中写入

**6.3 标签组** 标签组是很多个标签组成的集合他的用途是当进行标签的搜索时如果输入了标签组的名字那么就可以返回匹配标签组内所有标签标签组的定义方法如下

## 6.4 标签的搜索

\生成一个

通过生成一个全局的标签匹配列表

在的基础上仅仅显示带有标签的那些

值得注意的是这些标签均支持布尔运算比如使用代表包含标签并包含标签且不包含标签的所有匹配项使用代表包含标签或包含标签的匹配项

**7 DONE Properties** 类似于一种“面向对象”的使用方式,也就是定义了一个实体,下面有诸多变量,并依据这些变量具有某些特定的数值来描述其属性。鉴于很无聊,就将其略去。

## 8 DONE dates and times

**8.1 timestamps 时间戳** 此处存在各种各样格式的时间戳,然而,对我而言,这并非需要关心或者讨论的重点,因而对其仅进行简要介绍

**8.1.1 C-c** 插入时间戳这个命令用来插入一个时间戳如果有时间戳了那么就是修改这个时间戳连续使用两次这个指令可以形成一个时间戳的范围在这个范围之内可以完成一些或许更加一般的事周日周二

**8.1.2 C-c!** 插入非活动类型时间戳这个命令插入的时间戳不会被调用在里面

**8.1.3 S-** 方向键控制上下左右似乎有一些独特的细节不过我不关心

### 8.2 deadline and scheduling 截止日期与时间表

**8.2.1 C-c C-d** 这样就直接输入了一个

**8.2.2 C-c C-s** 是一种描述一种东西什么时间开始的日期测试了无法使用

**8.3 clocking work time** 记录在特定项目上消耗的时间如题所示这一章来看一看如何记录消耗在特定项目上的时间

打开一个()

关闭一个()

升级当前时钟的估计工作量

退出当前时钟,如果不小心打开了一个时钟,可以用这个选项

, 跳转到任务中当前计时的标题

## 9 INPROGRESS capture, refile, archive

**9.1 capture** (名词, 捕捉)是指在知识系统中快速捕捉新的主意与任务()的一种方式。并且,这种捕捉还可以关联与其相关的一些材料。这一整套的流程被称作。

**9.1.1 setting up capture** 设置 capture 可以通过下面命令设置默认的笔记路径。

也可以通过下面的方式设置一个全局快捷键(这个快捷键的设置早在【引用】里就已经给出)

### 9.1.2 using capture 使用 capture

执行

返回捕获过程之前的窗口配置

定档整个的过程即将笔记移动到一个新的位置

**9.1.3 DONE capture templates**中途推出按钮这个地方并不是特别清楚应该是定义模板的一种格式设置模板的源代码为

其表达的意义是

- 当使用时便可以创建一个并导出一个链接链接的形式为文件名章节名而后作为一个存储在`这个文档里
- 表示在把模板内容填充完毕之后光标应该停留的位置
- 表示被填充的初始内容只有在有文本内容被选中且使用了前缀进行的前提下这个功能才能使用
- 注释通常是用创建的链接

**9.2 refile and copy** 文件重归档与复制本节的意思似乎就是简化剪切切换粘贴这一整套的文本条目重新归档的过程

就是说要把这一小节光标所在的小节的内容归档至其他的某个小节

使用界面跳转到标题

## 10 INPROGRESS agenda views是一种对零散的文件进行聚集处理的操作。

### 10.1 agenda files

将当前文件加入到列表中

将当前文件从列表中移除

,

**10.2 The Agenda Dispatcher** 日程调度分配器使用进行激活或者使用快捷键分配器提供了以下一些默认的指令

- 创建一个日历形式的日程
- 创建一个包含所有项的列表
- 创建一个匹配了表达式的所有的列表
- 不是特别理解这句话什么意思

**10.3 The Weekly /Daily Agenda**就像是传统的纸上的日程表一样给出每天或每周所需要干的事比如在使用命令时其基本的思路是从文件列表中提取条目信息编译形成当前周的日历

**10.4 the global todo list** 全局 todo 列表全局列表将所有的未完成的项目进行了一个统一的收集可以用关键字进行查询

- 展示全局列表
- 和一条相似不过可以允许搜索特定的关键词

**10.5 Matching Tags and Properties** 匹配标签和属性

**11 TODO markup**

**12 TODO exporting**这一章主要讨论如何使用进行文档的导出一般关于文档导出的工作可以通过进行调用

**12.1** 导出时需要的一些特殊信息比如可以在文档的所有位置但是建议于开头处插入此类

基本笔记

一般可供此类插入的信息主要包括

- 文章的名字
- 作者
- 一个日期或者的时间戳
- 
- 如

**12.2 table of contents** 内容目录在中导出会默认在第一个前面插入目录可以通过下面的一些特殊的命令对目录进行自定义

**12.3 include files** 导入其他文件可以在文件里插入其他文件比如插入一段的配置文件信息将之作为并以的语法进行展示

一般插入的文件的类型包括这三种

**12.4 comment lines** 注释行注释符号为 # 号

**12.5 正文开始: 导出成不同格式的文件**

**12.5.1** ASCII UTF-8导出为文件使用或

**12.5.2** HTML使用生成一个文件使用生成并在浏览器里打开这样一个文件

此处值得注意的是在进行文本转化时将与表达为与因此如果要在中插入一段原生的代码应当使用比如下面的例子

对于大范围的代码块可以通过下面的方法进行代码块的导出

12.5.3 latex export有关文本的导出是一个很重要的地方其重要之处在于的语法比复杂更多因此在这种转变的过程中难免存在大量的部分是默认的下面将一一介绍如何把一个文件转化为一个可编译的

设置的默认其为类型但是当然也可以自己定义所使用的的类使用如下命令

当然这样导入要求必须在列表里面

基本的导出命令

导出一个文件

导出一个文件并将之转换为

导出一个文件并将之转换为之后打开

当然需要强调的一个问题是上述方法均无法很好地处理中存在中文的问题因为编译本质上用的是而非

在中插入代码块一般允许在文档中插入任意的代码块其基本思路与的插入类似规则为

- 行内插入使用进行插入
- 单行插入使用如下命令
  
- 多行插入使用

## 13 TODO publishing

14 DONE working with source code 在笔记里插入源码 [%]在编辑源码运行源码源码与导出源码上都有一些贡献一般来说一个源码都可以表现成下面的格式

其中

- "
- " " " " "
- "
- "
- "

通过进行代码块的编辑,但是常常的一串呢?都需要输入吗?不是这样的。从[此处](#)找到了一个自定义的解决方案我觉得或许可以首先把下面的函数放入文件中



之后, 将下列快捷键绑定

之后, 就可以通过快捷键插入一个代码块了。此处参考的博客。

下面对几个特殊环节进行简要介绍这些内容均来自于[这里](#)

- 14.1 TODO using header arguments
- 14.2 TODO evaluating code blocks
- 14.3 TODO results of evaluation
- 14.4 TODO exporting code blocks
- 14.5 TODO extracting source code

## 15 TODO miscellaneous