

M20

OLIWORD

Textverarbeitung

Anwender-Handbuch



olivetti

VORWORT

Dieses Handbuch beschreibt das Textverarbeitungs-Programm " OLWORD " für den M20 Computer.

Durch seinen hohen Bedienerkomfort ermöglicht dieses Programm die rasche und sichere Produktion von Einzel- und Serien-Texten. Die eindeutige Organisation der Texte auf dem jeweiligen Datenträger vereinfacht wesentlich den Einsatz von Textbausteinen.

Zusammenfassung

Dieses Handbuch umfaßt insgesamt sieben Kapitel. Nach einer schematischen Darstellung der Systemstruktur wird in Kapitel 3 der Start von OLWORD getrennt nach Hard- und Softwareumgebung beschrieben. Kapitel 4 erklärt die grundsätzlichen Menu-Verzweigungen.

In Kapitel 5 werden die einzelnen Möglichkeiten der Textbearbeitung ausführlich beschrieben und zusätzliche Hinweise für den Anwender gegeben. Im Kapitel 6 werden die Dienstprogramme zur Verarbeitung ganzer Texte erläutert. Das Glossar in Kapitel 7 erklärt die in diesem Handbuch verwendeten Fachbegriffe.

Frankfurt am Main, November 1983

Das Handbuch dient der Information, sein Inhalt ist ohne ausdrückliche schriftliche Vereinbarung nicht Vertragsgegenstand. Technische Änderungen behalten wir uns vor. Die angegebenen Daten sind lediglich Nominalwerte.

© Copyright 1983 by Deutsche Olivetti DTS GmbH.

1. INHALTSVERZEICHNIS

1. Inhaltsverzeichnis	1-1
2. OLIIWORD Systemstruktur	
Die Struktur des OLIIWORD Programms	2-1
Hardware	2-3
Software	2-3
3. Der Start von OLIIWORD	
OLIIWORD R. 1.1	3-2
Anpassung der Tastatur	3-7
OLIIWORD R. 1.2	3-9
Start für ganz Eilige	3-9
Die Installation von OLIIWORD	3-10
Programm "winst.bas"	3-12
1. Installation von OLIIWORD ausschließlich	3-15
2. Installation von OLII- WORD incl. Betriebs- system und System- Dienstprogramme	3-16
Programm "wp.bas"	
Start von OLIIWORD	3-17
Erstmaliger Start von R. 1.2	3-18

Programm "swconf.bas"	
Änderung der Konfiguration	3-20
Programm "wptsav.bas"	
Datensicherung und Textübertragung auf FDU	3-21

4. Der Bildschirmaufbau

S2-Taste	4-2
Textnamen	4-4

5. Textbearbeitung

Textbearbeitung	5-1
Bildschirmaufbau	5-3
Cursor-Handhabung	5-5
Editorhilfen	5-7
Einrücken auf Cursorposition	5-8
Geschützter Leerschritt	5-9
Rechtsbündig stellen einer Zeile	5-10
Zentrieren und neue Zeile	5-11
Formatwechsel im Text	5-12
Textverknüpfung	5-14
Dezimaltabulation	5-19
Tabulation	5-20
Einrücken löschen = unveränderliches Zeilenende	5-21

Beginn einer neuen Seite	5-23
Tabulator und Formatänderung	5-24
Anzeige der Editorhilfen	5-28
Einfügen oder Überschreiben	5-29
Zerlegen und Montieren, Anlegen konstanter Texte	5-30
Halbzeilenschaltung nach unten	5-35
Halbzeilenschaltung nach oben	5-36
Drucküberlagerung	5-37
Dynamische Silbentrennung	5-38
Ausdruck in Halbfett	5-39
Unterstreichen	5-40
Ausführen von `AUTO`	5-41
An- und Abwahl von `AUTO`	5-42
Löschen der Attribute	5-43
Löschen einer Zeile ab Cursorposition	5-44
Zeichen löschen (S1-Taste)	5-45
Cursorfeststeller ein/aus	5-46
Umschalttaste (ein/aus)	5-47
Voriges Zeichen löschen	5-48
Kombinationen von Attributen	5-49
Editor-Funktionen	5-52
Fließend/normal Rollen	5-53
Kleines/großes Editbild	5-54

Blocksatz/Flattersatz	5-55
Aus- und Einblenden der Formatierungszeichen	5-56
Sprung zum Textanfang	5-57
Festlegen des Suchbegriffs	5-58
Suchen des Suchbegriffs	5-59
Festlegen des Ersatzbegriffs	5-60
Ersetzen	5-61
Fußzeile und Blattnumerierung	5-62
Abruf konstanter Texte	5-63
Einfügen eines Textbausteins	5-64
Drucken des Textes ab aktuelle Zeile	5-65
Eingabe Kommentarzeile	5-66
Speichern des Textes auf die Diskette	5-67
Abbruch ohne zu speichern	5-68

6. Textverarbeitung

Dienstprogramme	6-1
Textnamen anzeigen	6-3
Textnamen ausdrucken	6-4
Texte von Diskette löschen	6-5
Texte kopieren	6-6
Druck verknüpfter Texte	6-8

7. Glossar



2. OLWORD SYSTEMSTRUKTUR

Die Struktur des OLIWORD Programms

Mit OLIWORD werden auf dem M20 Texte erstellt, verändert und verwaltet. Der Ausgangspunkt von OLIWORD für die Ver- und Bearbeitung von Texten ist die Text-Auswahl.

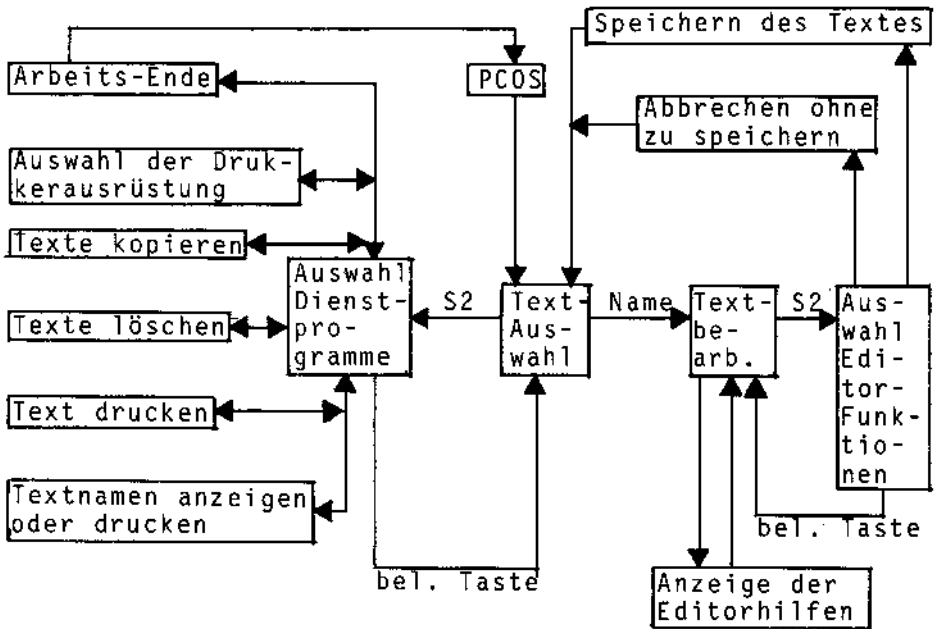
Hier wird der Name des zu bearbeitenden Textes angegeben. Für das Erfassen und Ändern der Texte stehen dem Bediener verschiedene Editorhilfen und Editor-Funktionen zur Verfügung.

Zwei dieser Editor-Funktionen sind das Speichern des Textes auf die Diskette und das Abbrechen der Textbearbeitung, ohne den Text zu speichern. Nach Ausführen einer der beiden Funktionen erreicht man von der Textbearbeitung aus wieder die Textauswahl.

Anstelle eines Textnamens können hier verschiedene Dienstprogramme aufgerufen werden, ohne das Programm OLIWORD zu verlassen. Mit diesen Programmen können die Namen aller Texte auf einer Diskette angezeigt oder ausgedruckt werden; es wird die Ausrüstung des angeschlossenen Druckers bestimmt und das Arbeitsende für OLIWORD ausgewählt.

Mit der Betätigung einer Taste, die kein Dienstprogramm aufruft, gelangt man wieder zum zentralen Punkt von OLIWORD, der Text-Auswahl.

Das folgende Schema erläutert die oben beschriebenen Zusammenhänge:



Aufbau des OLIWORD Systems

Hardware

Folgende Hardware ist für die derzeitigen Release-Stufen notwendig:

1. OLIWORD Rel. 1.1

M20-FDU mit mind. 128KB

Drucker: PR 430
oder PR 1450
oder PR 1470
oder PR 1490
oder ET 121 CI

2. OLIWORD Rel. 1.2

M20-FDU mit mind. 160 KB

oder

M20-HDU mit mind. 160 KB

Drucker: PR 430
oder PR 1450
oder PR 1470
oder PR 1490
oder ET 121 CI
oder PR 320

Software

Für die Arbeit mit OLIWORD ist das Betriebssystem PCOS nötig. Beim Laden von OLIWORD werden einige Teile des Betriebssystems PCOS durch spezifische "Text-Routinen" ersetzt.

Die folgenden Versionen von OLIWORD und PCOS gehören jeweils zusammen:

OLIWORD R.1.1
und
PCOS R.1.3

OLIWORD R.1.2
und
PCOS R.2.0

sowie die Programme

wp.bas
winst.bas
swconf.bas
wptsav.bas

Dem Anwender stehen für die Bearbeitung der Texte zwei Floppy-Stationen zur Verfügung, da nach dem Start von OLIWORD die Programmdiskette nicht mehr benötigt wird.

Dies ergibt folgende Vorteile:

1. Systemsicherheit

Das Entfernen der Programmdiskette beugt unbeabsichtigtem Überschreiben vor.

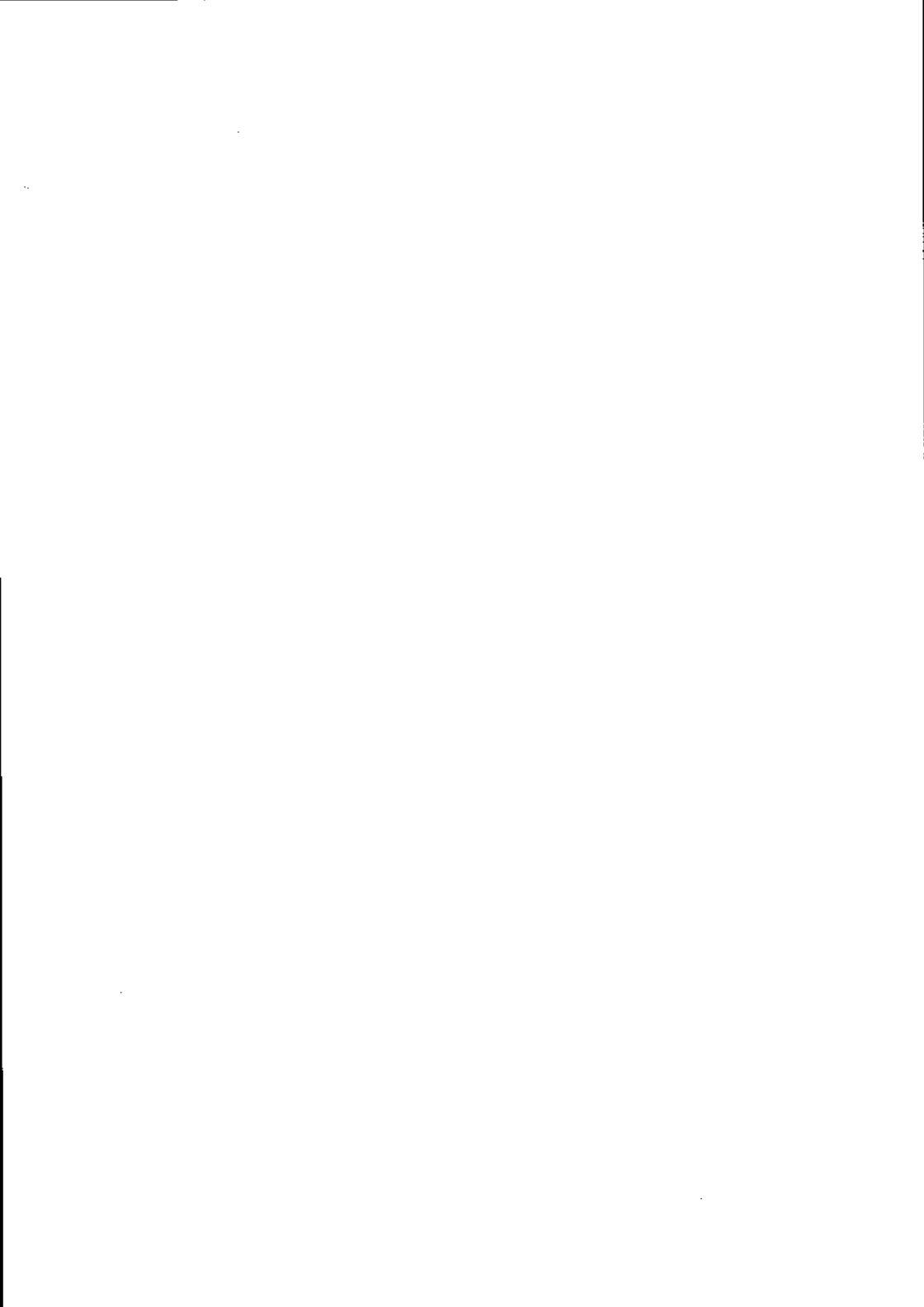
2. Schnelligkeit

Da die gesamte Software im Hauptspeicher vorhanden ist, können die Texte kontinuierlich und schnell verarbeitet werden.

3. Eine zusätzliche Floppy-Station

Bei der FDU-Version des M20 erleichtert das Arbeiten mit zwei Floppy-Stationen das Kopieren und die Datensicherung.

Bei der HDU-Version des M20 können mit dem Programm 'wptsav.bas' Texte von der HDU auf eine Floppy gesichert werden.



3. DER START VON OLWORD

Auf den nächsten Seiten wird der Start von OLIWORD detailliert beschrieben. Bei einigen Schritten bestehen zwei Möglichkeiten, die im Text zweispaltig beschrieben werden.

Bitte beachten Sie, daß dieses Kapitel nach Release-Stufen von OLIWORD unterteilt ist. Also:

1. Start von OLIWORD R. 1.1

und

Anpassung der Tastatur für OLIWORD R. 1.1

2. Start von OLIWORD R. 1.2

und

Anpassung der Konfiguration für OLIWORD R. 1.2

OLIWORD R. 1.1

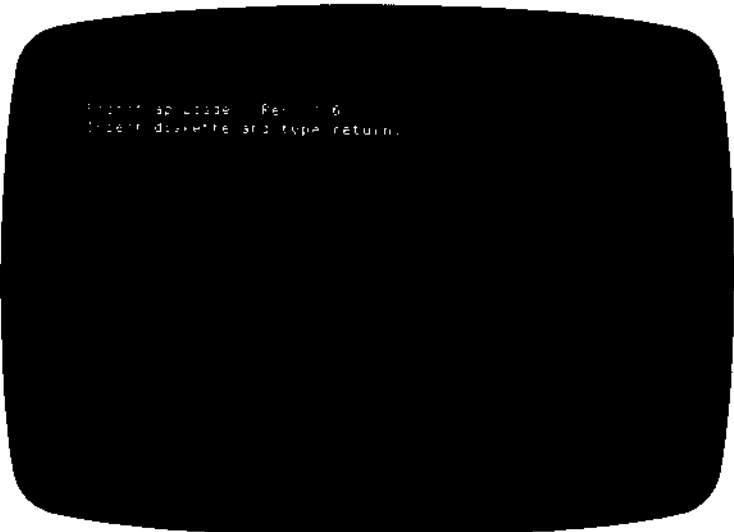
War die Maschine ausgeschaltet, schalten Sie bitte den Drucker ein, und wechseln Sie evtl. Papier, Farbband oder das Typenrad. Schalten Sie jetzt den M20 Computer ein.

Haben Sie Ihren M20 Computer bereits für ein anderes Programm genutzt, schließen Sie bitte das Programm gemäß der Bedienungs-Anleitung ab: z. B. mit der Anwahl des Programm-Menüs. Nehmen Sie jetzt die bisherigen Disketten aus beiden Laufwerken.

Legen Sie nun die OLIWORD Systemdiskette in Laufwerk 0 ein (rechter Schacht) und die Textdiskette in Laufwerk 1 (linker Schacht). Beginnen Sie erst mit OLIWORD zu arbeiten, legen Sie bitte eine formatierte Diskette in Laufwerk 1.

Lösen Sie nun eine Zeilenschaltung aus (**CR**-Taste).

Lösen Sie **BLAU** + **RESET** gleichzeitig aus.



```
Program loaded. Press F6  
to start diskette and type return.
```

Es erscheint folgende Meldung:

```
LIW 8 System Configuration
Total memory size 130 Kbytes
User memory size 58398 Bytes
Display Type Black and White
Disk drive(s) 2 Ready
```

Für den nächsten Schritt bestehen wiederum zwei Möglichkeiten:

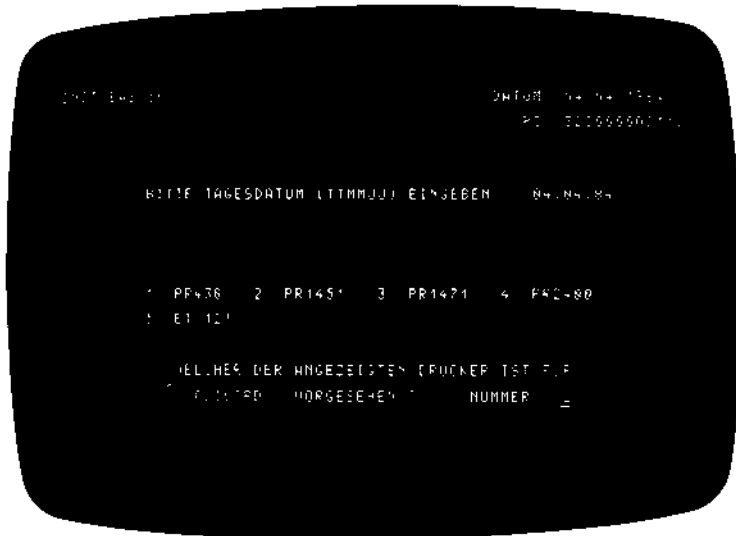
Sie setzen OLWORD zum wiederholten Male ein:

Bitte lesen Sie die folgenden Abschnitte.

Sie setzen OLWORD zum ersten Male ein:

Bitte lesen Sie hierzu den Abschnitt "Anpassung der Tastatur von OLWORD R. 1.1"

Nach kurzer Zeit ändert sich der Bildschirm, und es erscheint folgendes Bild:



Hier wird die Eingabe des Tagesdatums vorgenommen. Das Datum wird in der Form "TAG-MONAT-JAHR" ohne Trennzeichen als sechsstellige Zahl eingegeben und mit der **CR**-Taste bestätigt. Das "JAHR" muß größer als "82" sein.

z. B.: "050983" entspricht "05.09.1983"

Auf die nächste Frage antworten Sie mit 'j' (= Ja), wenn das eingegebene Datum bestätigt werden soll. Der M20 Computer speichert dieses Datum und stellt es dem Programm OLIVORD zur Verfügung. Geben Sie jedoch 'n' (= Nein) an, können Sie die Eingabe des Datums wiederholen.

In Verbindung mit OLIVORD können unterschiedliche Drucker mit jeweils spezifischen Leistungen verwendet werden. Diese Drucker benötigen aber verschiedene Betriebs-Software, die jetzt zusätzlich zum Betriebssystem von der Diskette eingelesen werden müssen. Das Start-Programm zu OLIVORD entscheidet aufgrund Ihrer Drucker-Auswahl, welche Software-Routinen in Frage

kommen. Wählen Sie jetzt an Hand der lfd. Nummer den Drucker aus, der an Ihrem M20 Computer angeschlossen ist.

Nach der Auswahl des Druckers wird die Verbindung zwischen dem M20 Computer und dem Drucker überprüft. Die Meldung "Error 110" gibt an, daß die Verbindung nicht funktionsfähig ist. Bitte überzeugen sie sich in jedem Fall davon, daß

- die Druckerauswahl dem angeschlossenen Drucker entspricht
- der Drucker eingeschaltet ist
- die 'Local'-Lampe nicht leuchtet
- die 'Error'-Lampe nicht leuchtet
- die Kabelstecker vollständig befestigt sind

Können Sie selbst keine Fehlerursache erkennen, verständigen Sie bitte den 'Technischen Kundendienst'.

Hinweis: Trotz der Meldung "Error 110" können Sie mit OLIWORD Texte aufnehmen, ändern oder kopieren; jedoch nicht ausdrucken oder Textnamen listen!

Der weitere Ablauf der Startprozedur ist von der Speicherkapazität des M20 Computers abhängig. Wenn Sie einen M20 Computer verwenden, mit

160 KB

128 KB

erfolgt der Start von OLIWORD ohne einen weiteren Eingriff des Bedieners.

verzweigt das Programm bei der Auswahl PR430 oder ET121 zum Betriebssystem zurück. Geben Sie die Buchstaben "ol" ein, und bestätigen Sie die Eingabe mit der **CR**-Taste. OLIWORD wird nun gestartet.

Die Meldung

Glossar nicht im Zugriff (ign.-SI)

können Sie wie folgt beantworten:

[SI]-Taste

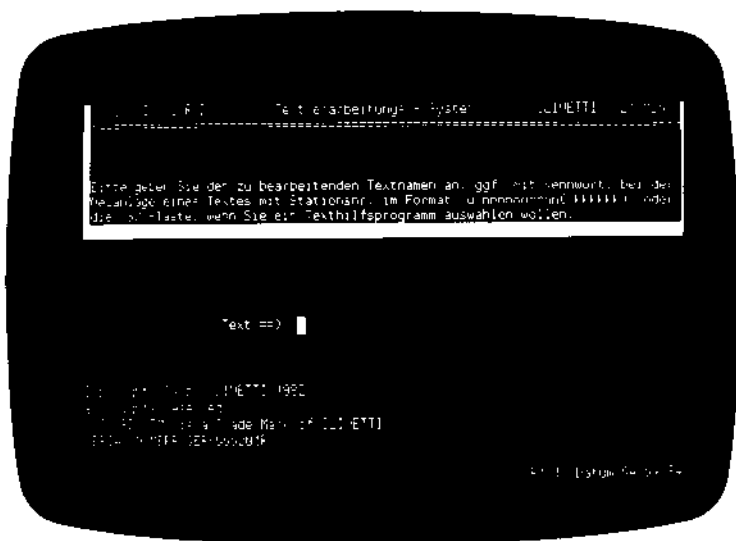
[CR]-Taste

Wenn Ihnen kein Glossar zur Verfügung steht oder Sie ein auf einer anderen Diskette gespeichertes Glossar nicht verwenden wollen.

Wechsel der OLIWORD Systemdiskette mit einer weiteren Textdiskette, auf der ein Glossar gespeichert ist. Die Meldung wird solange wiederholt, bis ein Glossar eingelesen wurde.

Hinweis: Das Glossar ist eine Datei, in die bis zu 99 kurze Texte abgespeichert werden können (siehe Kapitel "Zerlegen und Montieren"). Der Inhalt des Glossars wird erst am "Arbeitsende von OLIWORD" (s. dort) auf die Diskette gespeichert, sofern während der Textbearbeitung das Glossar angelegt bzw. geändert wurde.

Anschließend erscheint der Bildschirm "Text-Auswahl" von OLIVORD.



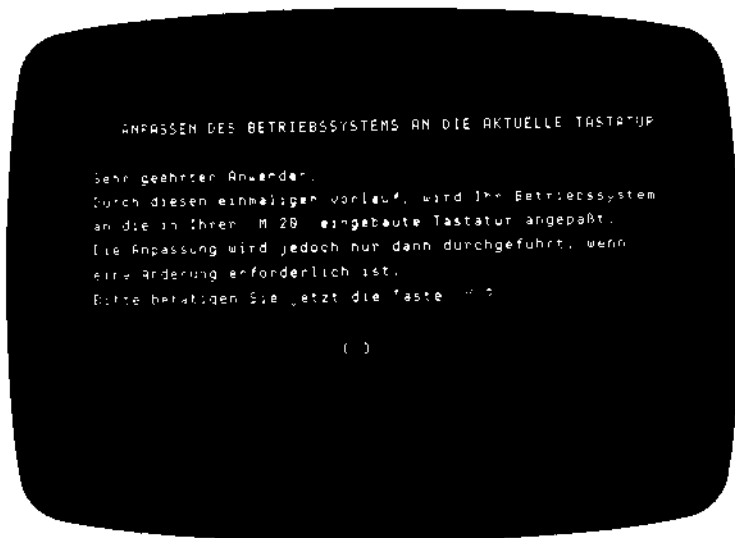
Damit ist der Start von OLIVORD R. 1.1 abgeschlossen. Lesen Sie jetzt bitte weiter mit dem Kapitel

"Der Bildschirmaufbau".

Anpassung der Tastatur für OLIVORD R.1.1

Das Betriebssystem PCOS R.1.3 wird standardmäßig mit der deutschen Tastatur nach DIN 2127 ausgestattet. Um jedoch OLIVORD R. 1.1 auch für die neuere Tastaturbelegung nach DIN 2137 verwenden zu können, wird beim ersten Start von OLIVORD R. 1.1 einmalig die Anpassung der Tastatur in einem Vorlauf-Programm durchgeführt.

Es erscheint der folgende Bildschirm:



Lösen Sie jetzt auf der Tastatur die Taste aus, und warten Sie bitte einige Sekunden.

Nachdem der Hinweis:

Bitte geben Sie dazu die Tastenkombination
BLAU + RESET
an.

auf dem Bildschirm erschienen ist, resetieren Sie bitte die Maschine mit der angegebenen Tastenkombination.

Für den weiteren Start von OLIIWORD lesen Sie jetzt bitte den Abschnitt "OLIIWORD R 1.1".

OLIWORD R. 1.2

Das Release 1.2 wurde entwickelt, um OLIWORD - zusätzlich zur FDU - auch auf der "Hard Disk Unit" (HDU) einsetzen zu können. Dieser Datenträger ist im Gegensatz zur Diskette nicht mehr austauschbar, sondern wird von allen Programmen gemeinsam genutzt. Daher müssen für den Einsatz von OLIWORD diese veränderten Bedingungen berücksichtigt werden.

Start von OLIWORD für ganz Eilige

1. Schalten Sie bitte den Drucker und Ihren M20 ein, bzw. schließen Sie das laufende Programm ab.
2. Entnehmen Sie alle Disketten den Laufwerken 0 und 1, und legen Sie bitte die OLIWORD Systemdiskette in Laufwerk 0 (rechts).
3. Betätigen Sie die Tastenkombination **BLAU** + **RESET**
4. Sobald der Cursor blinkt, geben Sie bitte "wp" ein und lösen die Zeilenschaltung aus.
5. Diesen Schritt führen Sie nur beim ersten Start mit dieser Diskette aus.

Geben Sie auf die angezeigten Fragen "j", "j" und "n" ein.
6. Auf die Meldung "Glossar nicht im Zugriff" lösen Sie bitte die **S1**-Taste aus.

Sie können jetzt Ihre Arbeit unmittelbar mit dem Kapitel 4

"Der Bildschirmaufbau"

fortsetzen.

Bitte bedenken Sie jedoch:

Das hier folgende Kapitel bietet Ihnen die Grundlagen dafür, wie Sie OLIWORD mit noch mehr Komfort einsetzen können.

Für dieses Release werden vier verschiedene Vorgehensweisen unterschieden:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| a) Die Installation von OLIWORD | Wird einmalig vor dem Start ausgeführt.

Bei der FDU-Version beginnen Sie bitte gleich mit dem Start von OLIWORD. |
| b) Der Start von OLIWORD | Er wird von der Betriebssystem-Ebene durch Eingabe von "wp" ausgeführt. Im 'PMENU' muß der Name "wp.bas" erfaßt werden. |
| c) Die Anpassung der Konfiguration | Damit können nachträglich die Angaben zur Installation geändert werden. |
| d) Die Datensicherung von HDU auf FDU | Dieses Programm kopiert alle Texte von HDU auf Diskette entweder insgesamt oder selektiv. |

Die Installation von OLIWORD

Zur Installation von OLIWORD muß die HDU bereits formatiert sein. Wenn Sie schon mit anderen Applikationen gearbeitet haben, dann ist dieser Schritt bereits geschehen; war der M20 Computer originalverpackt, dann verwenden Sie bitte die Diskette "Start 1" wie dies für die Standard-Applikationen beschrieben ist.

Soweit noch erforderlich, schalten Sie bitte den Drucker ein, anschließend den M20 Computer. Legen Sie nun die OLIWORD Systemdiskette ein und lösen Sie eine Zeilenschaltung (**CR** - Taste) aus.

Es erscheint folgender Bildschirm:



Geben Sie nun die Zeichenfolge "wi" ein, und lösen Sie die **CR**-Taste aus. Es wird jetzt das Programm "winst.bas" geladen, mit dem die Installation durchgeführt wird.

Es gibt grundsätzlich zwei Möglichkeiten für die Installation:

es sind bisher keine Programme auf der HDU.

OLIWORD wird zusätzlich auf die HDU installiert.

Es wird zuerst das Betriebssystem übertragen und die Programme:

Es werden nur die Programme

```
basic.cmd
basic.abs
font.all
slang.cmd
fcopy.cmd
kb.all ,
```

```
oliword.cmd
wordpro.cmd
setpr.cmd
swconf.bas
wp.bas
wptsav.bas
```

übertragen.

anschließend die Programme oliword.cmd bis wptsav.bas.

Programm "winst.bas"

Die jetzt folgenden Fragen werden entweder mit "J" (= Ja) oder mit "N" (= Nein) beantwortet. Im Fall von "N" (= Nein) wird jeweils die nächste Alternative der gleichen Fragengruppe angezeigt. Dieser Vorgang wiederholt sich solange, bis eine dieser Alternativen mit "J" (= Ja) beantwortet wurde.

Nachdem das Programm "winst.bas" gestartet wurde, erscheint folgender Bildschirm:



```
Sehr geehrter Anwender,  
  
mit diesem Programm wird das Textpaket OLIVORD  
auf Ihre HD katalogisiert. Bitte beachten Sie dazu  
die Dokumentation INSTALLATION von OLIVORD-HD.  
  
Möchten Sie die Installation starten ?  
j = JA      n = NEIN
```

Falls Sie die Installation nicht durchführen wollen, können Sie hier das Installations-Programm durch Eingeben von "N" beenden. Der nachfolgende Ablauf kann nicht vorzeitig beendet werden!

Wenn Sie das Installations-Programm gestartet haben, werden vier weitere Fragen gestellt, und die Antworten darauf bestimmen die Art der Installation.

Frage 2:

"Soll 'OLIWORD' nur das allgemeine Tagesdatum verwenden?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 3

"N" stellt die Frage:

"Soll 'OLIWORD' das Ändern des Tagesdatums ermöglichen?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 3

"N" zurück zu Frage 2

Hier wird bestimmt, ob bei jedem Start von OLIWORD das Tagesdatum neu festgelegt werden soll oder ob das Tagesdatum verwendet werden soll, das im Start-Programm der Standard-Applikationen eingegeben wird (allgemeines Tagesdatum). In diesem Fall werden Sie beim Start von OLIWORD nur dann nach dem Datum gefragt, wenn es gleich "01.01.1982" ist.

Frage 3:

"Entspricht Ihre Tastatur DIN 2127?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 4

"N" stellt die Frage:

"Entspricht Ihre Tastatur DIN 2137?"

Antwort "J" weiter mit Frage 4

"N" zurück zu Frage 3

DIN 2137 ist neue deutsche Schreibmaschinen-Tastatur. Sie unterscheidet sich von DIN 2127 u. a. dadurch, daß bei

DIN 2127 die Taste "?" in DIN 2137 die Taste "?" der untersten Tastaturreihe in der obersten Tastaturreihe

Frage 4:

"Erfolgt die Druckausgabe auf einem Drucker?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 5
"N" stellt die Frage:

"Erfolgt die Druckausgabe auf einer Schreibmaschine?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 5
"N" zurück zu Frage 4

Die technischen Anschlußparameter für Typenraddrucker und Schreibmaschinen entnehmen Sie bitte dem

"Technischen Merkblatt OLIWORD"

Die Fragen 2 - 4 können später mit dem Programm "Ändern der Konfiguration" neu festgelegt werden.

Frage 5:

"Installation nur des Textpaketes?"

Antwort: "J" Durchführung der Installation
"N" stellt die Frage:

"Installation incl. PCOS und UTILITIES?"

Antwort: "J"	Durchführung der Installation
"N"	zurück zu Frage 5

Jetzt werden die obengenannten Programme auf die HDU übertragen.

Wenn ein zu Übertragendes Programm bereits auf der HDU vorhanden ist, wird der Ablauf mit der Meldung unterbrochen:

File already exists. Do You wish to overwrite it?

Die Eingabe von "y" überschreibt das auf der HDU vorhandene Programm!

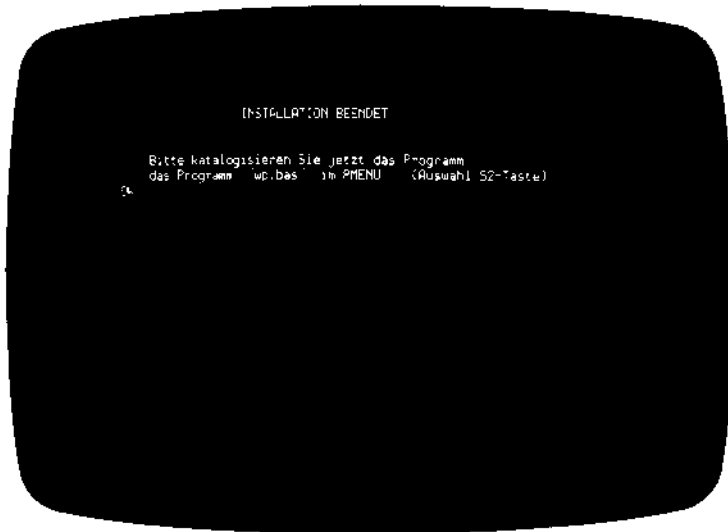
Die Eingabe von "n" läßt das Programm auf der HDU wie es war, und das Installations-Programm überträgt das nächste Programm.

Entsprechend der ausgewählten Art der Installation erscheinen zum Ende der Installation zwei verschiedene Bildschirm-Masken.

Für die Installation von OLWORD einschließlich des Betriebssystems und der System-Dienstprogramme lesen Sie bitte unter Punkt 2 weiter.

1. Installation von OLIVORD ausschließlich:

Es erscheint folgende Anzeige:



Falls auf der HDU ein Programm-Menü ("PMENU") vorhanden ist, wird es nach einigen Sekunden gestartet.

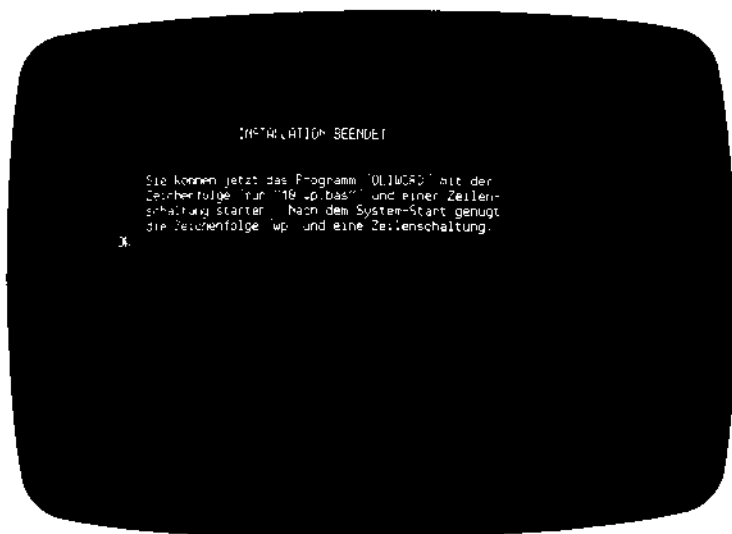
Bitte entnehmen Sie jetzt die OLIVORD Systemdiskette der Station 0.

Der Name für die Auswahl in PMENU ist frei wählbar. Der Name des Start-Programms für OLIVORD muß mit "wp.bas" eingetragen werden.

Wenn kein Programm-Menü auf der HDU verfügbar ist, starten Sie OLIVORD wie im Abschnitt "Start von OLIVORD R. 1.2" beschrieben.

2. Installation von OLIWORD incl. Betriebssystem

Es erscheint folgende Anzeige:



Nach Abschluß der Installation erwartet der M20 Computer eine Eingabe in der BASIC-Ebene.

Bitte entnehmen Sie jetzt die OLIWORD Systemdiskette der Station 0.

Sie können jetzt mit der Eingabe 'run"10:wp.bas"' OLIWORD starten.

Programm "wp.bas"

Start von OLIWORD R. 1.2 HDU und FDU ohne PMENU

OLIWORD wird nach dem Systemstart sowohl für die HDU-Version des M20 Computers als auch für die FDU-Version mit dem Kurznamen "wp" und dem Auslösen der **CR**-Taste gestartet.

Für die HDU-Version werden dabei die Vorgaben aus der Installation berücksichtigt.

Für die FDU-Version ist der allererste Start von OLIWORD ähnlich der Installation (s. unten), alle weiteren Starts von OLIWORD werden wie oben beschrieben ausgeführt.

Nach dem Start von OLIWORD erscheint die Meldung

Glossar nicht im Zugriff (ign.=SI)

die Sie wie folgt beantworten können:

[SI]-Taste

[CR]-Taste

Wenn Ihnen kein Glossar zur Verfügung steht oder Sie ein auf einer anderen Diskette gespeichertes Glossar nicht verwenden wollen.

Wechsel der OLIWORD Systemdiskette mit einer weiteren Textdiskette, auf der ein Glossar gespeichert ist. Die Meldung wird solange wiederholt, bis ein Glossar eingelesen wurde.

Hinweis: Das Glossar ist eine Datei, in die bis zu 99 kurze Texte abgespeichert werden können (siehe Kapitel "Zerlegen und Montieren"). Der Inhalt des Glossars wird erst am "Arbeitsende von OLIWORD" (s. dort) auf die Diskette gespeichert, sofern während der Textbearbeitung das Glossar angelegt bzw. geändert wurde.

Erstmaliger Start von OLIWORD R. 1.2 FDU

Beim ersten OLIWORD-Start gehen Sie bitte wie folgt vor:

Entnehmen Sie der Station 1 (links) eine evtl. vorhandene Diskette.

Legen Sie nun die OLIWORD Systemdiskette in Station 0 (rechts), und bringen Sie den M20 Computer mit **[BLAU]** + **[RESET]** in den Grundzustand. Das Betriebssystem wird gestartet und erwartet anschließend die Eingabe eines Programm-Namens.

Geben Sie nun den Kürzel "wp" ein, und lösen Sie bitte die **CR**-Taste aus.

Es werden die folgenden drei Fragen gestellt, und die Antworten darauf legen die Konditionen fest, unter denen OLWORD gestartet wird. Diese Angaben bleiben gespeichert, jedoch können sie mit dem Programm "Änderung der Konfiguration" später neu bestimmt werden.

Frage 1:

"Entspricht Ihre Tastatur DIN 2127?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 2
"N" stellt die Frage:

"Entspricht Ihre Tastatur DIN 2137?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 2
"N" zurück zu Frage 1

Frage 2:

"Erfolgt die Druckausgabe auf einem Drucker?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 3
"N" stellt die Frage:

"Erfolgt die Druckausgabe auf einer Schreibmaschine?"

Antwort: "J" weiter mit Frage 3
"N" zurück zu Frage 2

Auch dieses Programm kann im Programm-Menü eingetragen werden.

Nach der letzten Eingabe werden die neuen Vorgaben gespeichert und beim nächsten Start von OLIVORD berücksichtigt.

Programm "wptsav.bas"

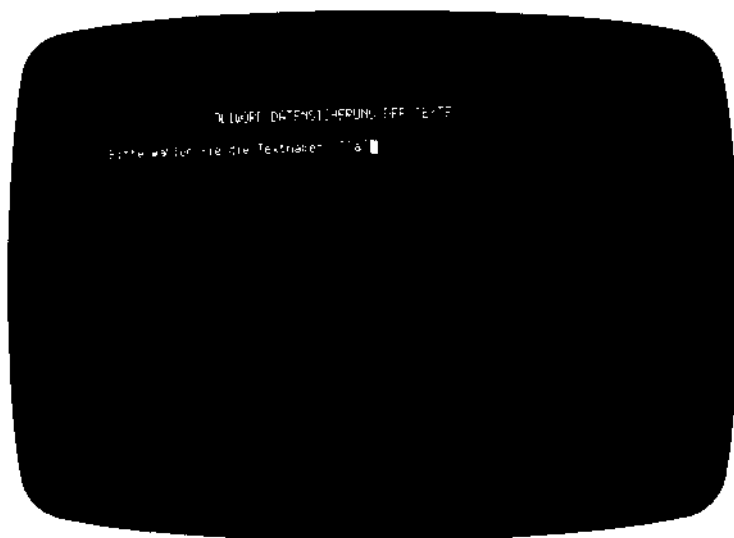
Datensicherung und Textübernahme auf FDU

Mit diesem Programm werden die mit OLIVORD erstellten Texte von der HDU auf eine oder mehrere Disketten so kopiert, daß diese Texte auf der Diskette bearbeitet werden können. Sie können diese Textkopie als Sicherungskopie verwenden, als Arbeitskopie oder auch, um einzelne Texte oder Textgruppen von einem M20 zum anderen zu übertragen.

Aus der BASIC-Ebene heraus wird dieses Programm mit der Eingabe 'run "wptsav.bas"' gestartet, und aus der Betriebssystem-Ebene mit dem Kürzel "wpt".

Natürlich kann auch dieses Programm im Programm-Menü katalogisiert werden.

Nach dem Start des Programms erscheint auf dem Bildschirm folgende Meldung:



Jetzt haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Sicherung aller Texte. Dazu lösen Sie bitte nur die **CR**-Taste aus.
2. Sicherung ausgewählter Texte. Hier haben Sie wiederum zwei Möglichkeiten:
 - 2.1 Sie ergänzen den ersten Teil eines Textnamens mit einem "*". Dies bewirkt, daß alle die Texte kopiert werden, die im ersten Teil exakt übereinstimmen und mit einer beliebigen Endung abschließen. Die Länge der Endung ist hierbei ohne Bedeutung.

Z. B.: "br*" kopiert werden die Texte:
"briefl, brahms, brecher,
brIE, brücken, ... usw."

nicht kopiert werden die
Texte:

"BR, Briefl, Adam, bRaß,
... usw."

2.2 Sie ersetzen eine beliebige Anzahl Buchstaben im
Textnamen durch ein "?". Dies bedeutet, daß die
entsprechende Position mit jedem beliebigen Buch-
staben besetzt werden kann. Hierbei werden nur
Texte kopiert, deren Namen genau die angegebene
Länge haben.

Z. B.: "??a?" von den o. a. Texten wer-
den nur "bRaß" und "Adam"
kopiert.

Beide Möglichkeiten können auch kombiniert werden.

Nach der Eingabe der Textnamen werden die Texte auf der
HDU gesucht und auf die Diskette übertragen. Entspricht
keiner der Texte auf der HDU dem angegebenen Textnamen
bzw. der Namens-Gruppe, erscheint auf dem Bildschirm
die Meldung:

Keine Texte zum Sichern vorhanden.

Werden Texte kopiert und ist der verbleibende Spei-
cherplatz auf der Diskette kleiner als der benötigte
Speicherplatz für den jeweiligen Text, dann erscheint
die Meldung:

Bitte eine leere Diskette einlegen!

Die Namen der jeweils übertragenen Texte werden auf dem
Bildschirm angezeigt, und am Ende der Datensicherung
wird die Meldung:

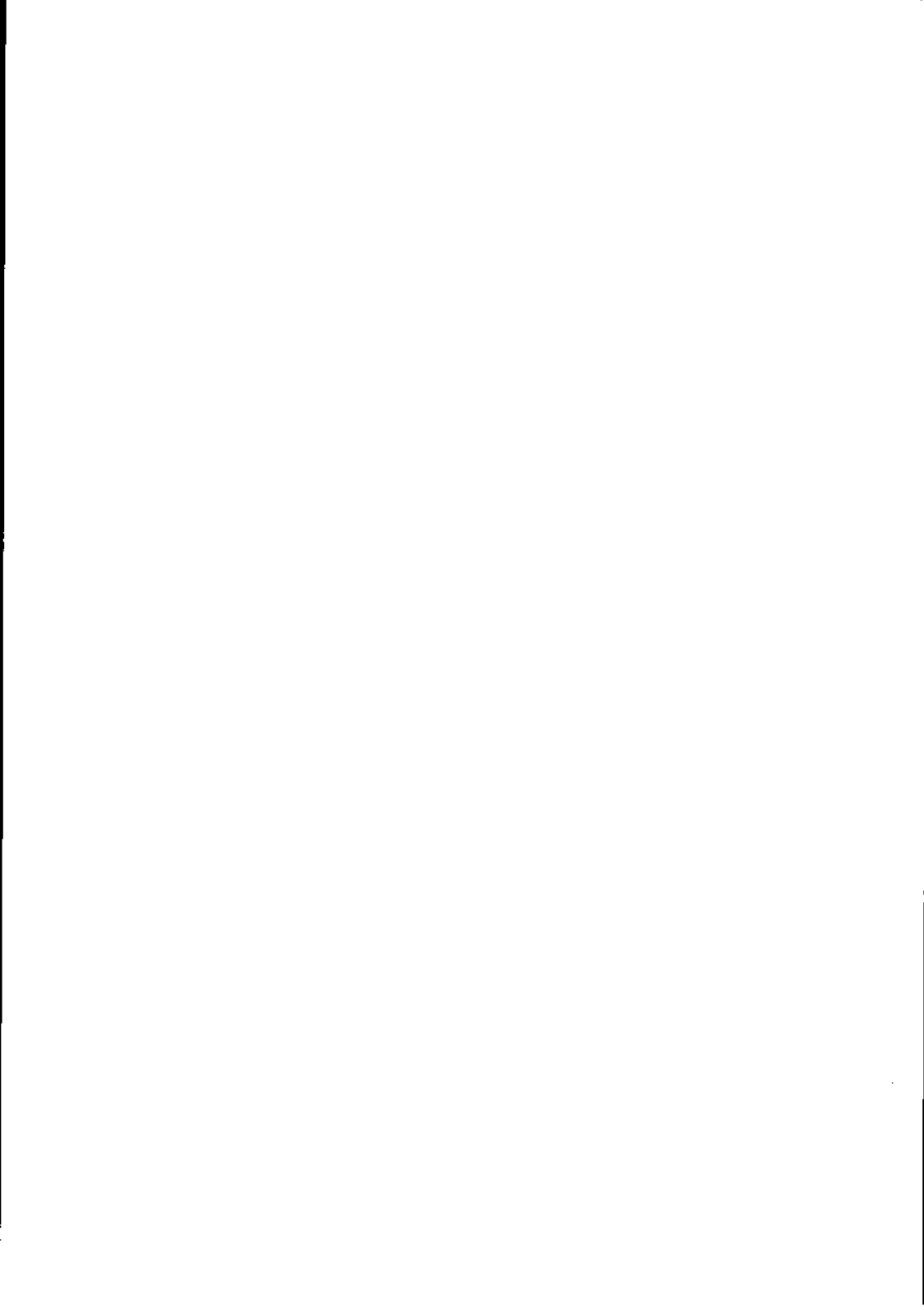
x Text(e) auf y Diskette(n) gesichert.

ausgegeben. Es bedeuten: x die Anzahl der gesi-
cherten Texte

y die Anzahl der verwen-
deten Disketten

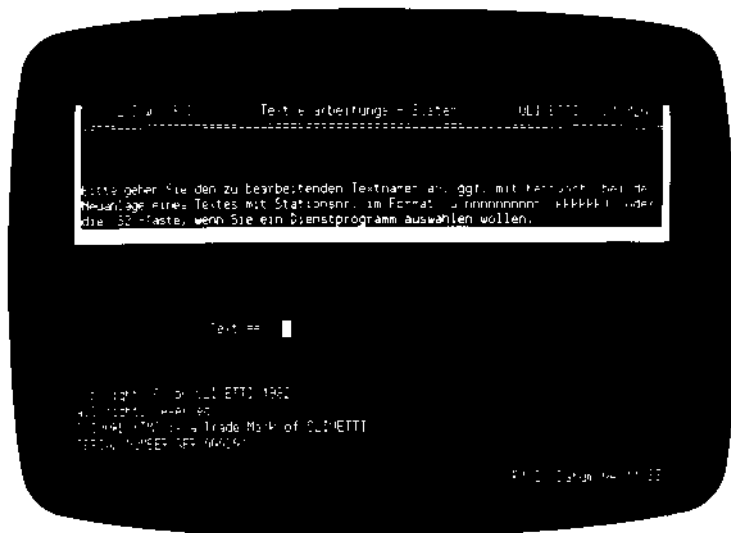
Damit ist die Datensicherung beendet.

Hinweis: Die Reihenfolge der Disketten ist für das spätere Verwenden ohne Bedeutung. Jeder Text und jede Diskette ist für sich verwendbar.



4. DER BILDSCHIRMAUFBAU

Nach dem Start von OLIVORD erscheint folgender Ausgangsbildschirm:



Hier können Sie mit der Eingabe eines Textnamens einen Text erfassen oder ändern.

Zunächst aber sollten Sie mit Hilfe der OLIVORD Dienstprogramme die Druckerausrüstung näher festlegen.

Bitte betätigen Sie jetzt die :

S2-Taste

Bei der ersten Anwendung von OLIIWORD ist es von Vorteil, zunächst die **S2**-Taste zu drücken. Hiermit werden Ihnen die Dienstprogramme angezeigt. Es wird folgender Bildschirm angezeigt:



Auswahl der Dienstprogramme

Jedesmal wenn Sie OLIIWORD neu starten, sollten Sie hier die Taste **M** drücken, um das Betriebssystem an den angeschlossenen Drucker anzupassen. Standardmäßig ist für OLIIWORD der Drucker PR 1470 vorgesehen. Für andere Drucker werden die Angaben entsprechend verändert.

Nach Betätigung der Taste **[M]** wird folgender Bildschirm angezeigt:



2 steht für den Matrixdrucker PR 1470,

S steht für endlos (Sprocket),

C steht für parallel.

Ändern Sie die Eingaben entsprechend dem angeschlossenen Drucker.

Z. B.: Für einen PR 430 mit manueller Papierzuführung geben Sie ein

3MS

Bestätigen Sie bitte die Auswahl mit der **[CR]**-Taste.

Danach erscheint wieder der Bildschirm mit den Dienstprogrammen.

Durch Betätigung der Tasten **[L]** (oder **[l]**) oder **[H]** (oder **[h]**) können Sie sich die Namen der Texte, die bereits auf der Diskette vorhanden sind, auf dem Bildschirm anzeigen bzw. auf dem Drucker ausdrucken lassen.

Diese und die restlichen Funktionen werden in Kapitel 6 näher beschrieben.

Durch Betätigung irgendeiner anderen beliebigen Taste, die keines dieser Programme aufruft, gelangen Sie wieder zum Ausgangsbildschirm zurück.

Textnamen

Hinter der Meldung "Text ==>" wird der Name eines Textes angegeben, der entweder erfaßt oder verändert werden soll.

Für den Namen sind maximal 10 Zeichen erlaubt.

Es kann auch ein "Password" vergeben werden, das bei Angabe des Textnamens genannt werden muß, jedoch beim Listen der Textnamen (Inhaltsverzeichnis der Diskette) nicht erscheint. Das Passwort gestattet es, Aufzeichnungen vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.

Das Password ist vom Textnamen durch einen Schrägstrich (/) getrennt und kann bis zu 14 Zeichen enthalten.

Der Name und das Password dürfen folgende Zeichen nicht enthalten:

- Leerzeichen
- Doppelpunkt (:)
- Schrägstrich (/)
- Plus-Zeichen (+)
- Multiplikation (*)
- Bindestrich (-)
- Fragezeichen (?)
- Gleichheitszeichen (=)
- Großes Ö (Ö)

Wird ein unzulässiger Textname angegeben, d. h. enthält er eines der oben aufgeführten Zeichen oder ist er länger als 10 Zeichen, so erscheint in der letzten Bildschirm-Zeile die Meldung:

Textname unzulässig (bel. Taste)

Betätigung einer beliebigen Taste ermöglicht eine Wiederholung der Eingabe.

OLIWORD unterscheidet Groß- und Kleinschreibung, sowohl bei der Vergabe von Textnamen als auch bei der Bestimmung des Password. So werden z. B. "TEXT" und "Text" oder "TEXT/Nr1" und "Text/Nr1" jeweils als zwei unterschiedliche Textnamen interpretiert.

Der Textname sollte folgende Form haben:

```
aaaaaaaaa(/bbbbbbbbbbbbbbb)
```

wobei **aaaaaaaaa** der Textname und **bbbbbbbbbbbbbbb** das Password ist. Die Klammern deuten an, daß das Password nicht vorhanden sein muß.

Wird ein Text nach der Bearbeitung gespeichert, setzt das System eigenständig den Zusatz ".txt" zu dem Textnamen, um ihn als Text zu kennzeichnen. Dieser Zusatz wird nicht von OLIWORD beim Speichern oder Laden des Textes verlangt.

Der Textname hat dann folgende Form:

```
aaaaaaaaa(/bbbbbbbbbbbbbbb).txt
```

Wird ein zulässiger Textname eingegeben, so wird der Text auf der Diskette in Laufwerk 1 (linke Station) gesucht und, falls er gefunden wird, auf dem Bildschirm angezeigt.

Ist der Text nicht auf der Diskette in Laufwerk 1, so wird ein neuer Text mit dem angegebenen Namen auf dieser Diskette erstellt. Um einen Fehler bei der Eingabe auszuschließen, erscheint für einige Sekunden der Text

```
Neuer Text! Sofort SI, wenn falsch
```

auf dem Bildschirm, und durch Betätigung der **[SI]**-Taste kann der eingegebene Textname gelöscht werden, anstatt sofort einen neuen Text zu erzeugen.

Soll der Text auf der Diskette in Laufwerk 0 (rechte Station) gesucht oder angelegt werden, dann muß vor dem Textnamen die Eingabe "0:" erfolgen.

Der Textname hat dann folgende Form:

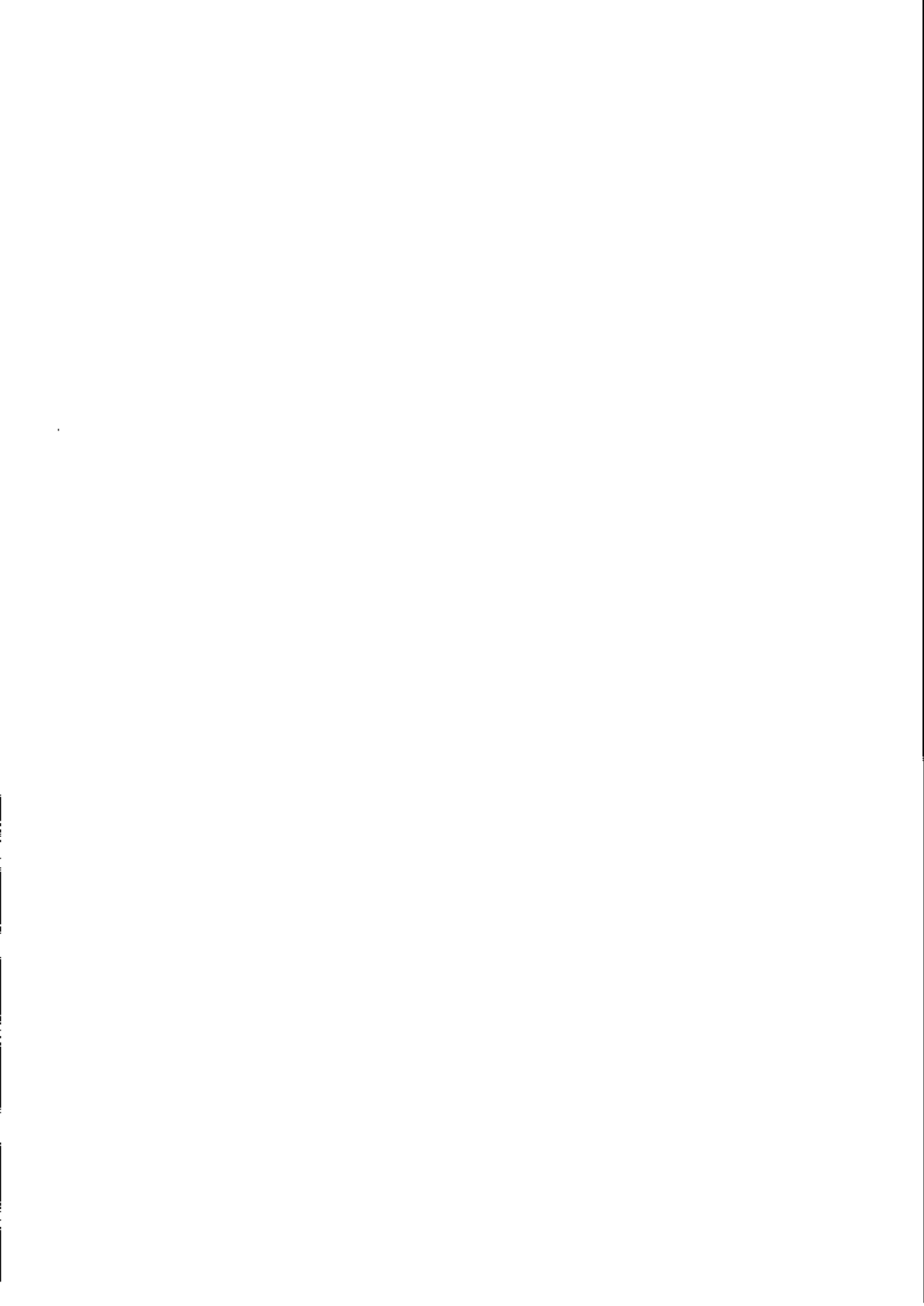
0:aaaaaaaaa(/bbbbbbbbbbbbbb)

Nach korrekter Eingabe eines Textnamens wird der vorhandene Text auf dem Bildschirm angezeigt oder es wird das Erfassen eines neuen Textes auf dem Bildschirm ermöglicht.

Das folgende Kapitel beschreibt ausführlich die verfügbaren Funktionen zur Textbearbeitung.

Soll der Text auf der HDU gesucht oder abgespeichert werden, muß vor dem Textnamen einmalig die Stationsnummer " 10:" angegeben werden.

z.B.: " 10:Brief1 "



5. TEXTBEARBEITUNG

Textbearbeitung

Nach Eingabe eines Textnamens in der Text-Auswahl können Texte erfaßt, verändert und für den Druck in das gewünschte Format gebracht werden.

Der Text erscheint auf dem Bildschirm in der Form, die er auch später beim Ausdrucken hat. Anweisungen wie z. B. Zeilenschaltungen, Tabulationen, Blocksatz oder Flattersatz werden sofort, für den Bediener sichtbar, ausgeführt.

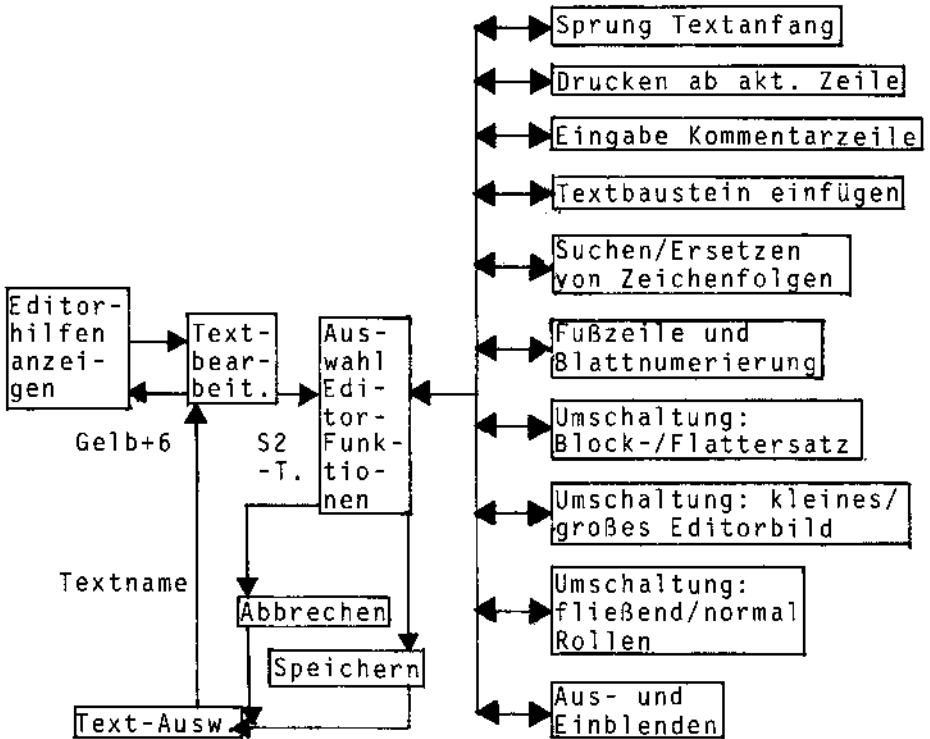
Der Cursor kann durch Tastendruck in alle vier Richtungen, zeilenweise und abschnittsweise bewegt werden.

Dem Bediener stehen eine Reihe von Editor-Funktionen, wie z. B. das Drucken des Textes ab Cursor-Position, die Umschaltung zwischen Flattersatz und Blocksatz, das Suchen und Ersetzen von Zeichenfolgen, zur Verfügung.

Mit einem Tastendruck kann er sich die Editorhilfen anzeigen lassen. Sie werden alle durch eine Kombination der gelben oder blauen Taste mit einer Taste der oberen Reihe der alphanumerischen Tastatur aufgerufen.

Beispiele hierfür sind die Tabulation, die Textverknüpfung, Zentrierung und Löschen einer Zeile.

Folgendes Schema verdeutlicht die oben beschriebenen Zusammenhänge:

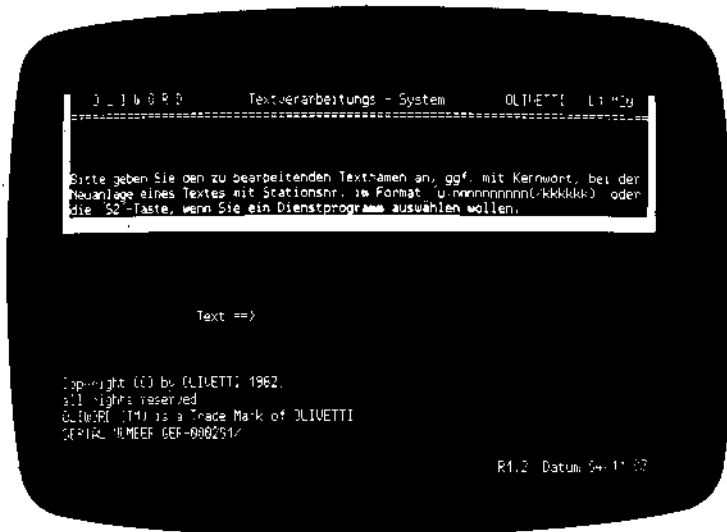


Struktur der Textbearbeitung

Die folgenden Abschnitte beschreiben und erläutern den Bildschirmaufbau nach Eingabe des Textnamens, die Cursor-Handhabung und sämtliche Editorhilfen und Editor-Funktionen.

Bildschirmaufbau

Nachdem in der Text-Auswahl ein Textname angegeben wurde, erscheint folgende Bildschirm-Maske:



Erläuterungen:

In der oberen Hälfte des Bildschirms werden die Möglichkeiten dargestellt, wie sich der Bediener die Editorhilfen und die Editor-Funktionen auf dem Bildschirm anzeigen lassen kann (**GELB** + **6** bzw. **S2**-Taste). Die vierte Bildschirmzeile gibt die Tastenkombination für die Speicherung des Textes (**S2**-Taste + **S**) und das Abbrechen der Textbearbeitung, ohne den Text zu speichern, (**S2**-Taste + **A**) an. Es werden weitere Informationen über die Funktions- und Befehlsaufrufe und der Cursorsteuerung gegeben.

Unterhalb dieser Hinweise liegt der Textbereich. Wurde ein bereits existierender Text aufgerufen, so werden hier seine ersten 9 Zeilen angezeigt. Ansonsten ist dieser Bereich leer und der Cursor steht in seiner oberen linken Ecke. In diesem Textbereich erfolgt die Erfassung bzw. Änderung des Textes.

Unter dem Textbereich befindet sich die Tabulator-Zeile (TAB-Zeile), welche die Länge der Zeile und die Tabulationsstops anzeigt.

Die letzten vier Bildschirmzeilen sind der Systembereich, den OLWORD auf 4 Arten benutzt:

1. Ständige Anzeige der folgenden Werte:

LR - linker Rand (standardmäßig = 10)

ZL - Zeilenlänge in 1/10 Zoll (standardmäßig = 65)

ZS - Zeilenanzahl pro Seite = Druckzeilen
(standardmäßig = 62)

SL - Seitenlänge in Zeilen (standardmäßig = 72)

TL - Kopfzeilen in Zeilen (standardmäßig = 5)

SS - Schaltschritt für Buchstaben in Zoll
(standardmäßig = 1/10)

ZA - Schaltschritt für Zeilen in Halbschritten
(standardmäßig = 2)

Wie diese Werte geändert werden können, wird in dem Kapitel Tabulator/Formatänderung beschrieben.

2. Eingabemöglichkeit für folgende Informationen:

Fuss - Fußzeile und Blattnumerierung

S. - Suchbegriff festlegen

E. - Ersatzbegriff festlegen

Anm. - Eingabe Kommentarzeile

Die Eingabe dieser Informationen wird in den folgenden Kapiteln beschrieben.

3. Information für die laufende Arbeit:

- Text - Laufwerk und Name des augenblicklich verarbeiteten Textes
- Einfügen - zeigt den Bearbeitungsmodus an (standardmäßig = Einfügen)
- In Kapitel "Einfügen oder Überschreiben" wird beschrieben, wie der Modus in "Ändern" umgestaltet werden kann.
- Frei - zeigt den noch freien Platz in Zeichen für diesen Text an (bei neu zu erfassenden Text = 24209).
- Tagesdatum - zeigt das vom Bediener beim Start von OLIWORD eingegebene Datum an.

4. Anzeigen von Bediener- und Systemhinweisen

Cursor-Handhabung

Für die Bearbeitung von Texten ist eine richtige Cursor-Handhabung sehr wichtig.

In OLIWORD kann der Cursor in alle vier Richtungen frei bewegt werden. In der vertikalen Richtung läßt er sich zeilenweise und abschnittsweise positionieren. Textanfang wie auch Textende können mit einem Tastendruck angesprungen werden.

Die Cursor-Steuerung ist im numerischen Teil der Tastatur integriert. Um den Cursor über den Bildschirm zu bewegen, muß gleichzeitig die Umschalt-Taste und die entsprechende numerische Taste der Cursor-Steuerung gedrückt werden.

Folgende Funktionen können ausgeführt werden:

Umschalt + **1**: vorheriger Absatz

Umschalt + **2**: in die nächste Zeile

Umschalt + **3**: nächster Absatz

Umschalt + **4**: auf das vorige Zeichen

Umschalt + **5**: an das Textende

Umschalt + **6**: auf das nächste Zeichen

Umschalt + **7**: zum Textende blättern

Umschalt + **8**: in die vorige Zeile

Umschalt + **9**: zum Textanfang blättern

Beachte: Zur Cursor-Steuerung können nur die Tasten im numerischen Bereich benutzt werden, nicht die Ziffern in der oberen Zeile der Schreibmaschinentastatur.

Die beiden angegebenen Tasten müssen immer gleichzeitig gedrückt werden.

Mit der Tastenkombination **BLAU** + **+** wird die Zehner-tastatur für die Cursorsteuerung festgestellt. Der Cursor läßt sich ohne die Umschalttaste bewegen. Mit **BLAU** + **-** wird diese Funktion aufgehoben.

"+" bzw. "-" aus der Zehner-tastatur!

Die beschriebene Funktion wird in OLIWORD Rel. 1.2 mit der Tastenkombination **BLAU** + **'-'** (Bindestrich!) aufgerufen und auch aufgehoben.

Mit der Tastenkombination **S2**-Taste + **T** positionieren Sie den Cursor an den Textanfang.

Weitere Erläuterungen zu Kombinationen mit der **S2**-Taste folgen.

Editorhilfen

In OLIVORD gibt es eine Reihe von Anweisungen für die Textbearbeitung, die direkt mit Funktionstasten aufgerufen werden können.

Es gibt spezielle Bearbeitungs- und Formatierfunktionen, die durch eine Kombination aus blauer/gelber Taste und einer Taste der oberen Reihe der Tastatur aufgerufen werden.

Dazu gehören Einrückungen von Textabschnitten, Änderungen der TAB-Zeile, Halbfettdruck, Textverknüpfung, Zerlegen und Montieren von Texten, Silbentrennung, Unterstreichen, Löschen einer Zeile und Textverschiebungen um 1/2 Zeile nach oben oder nach unten.


Einige dieser Funktionen, wie z. B. das Unterstreichen, sind an den Einsatz eines Typenraddruckers gebunden.

Beachte: Zum Aufruf einer Editorhilfe muß als zweite Taste immer eine Taste aus der oberen Reihe der alphanumerischen Tastatur verwendet werden.

Mit der Tastenkombination **GELBE TASTE** + **6** werden alle Editorhilfen auf dem Bildschirm aufgelistet.

In den folgenden Abschnitten werden die einzelnen Editorhilfen ausführlich beschrieben und erläutert.

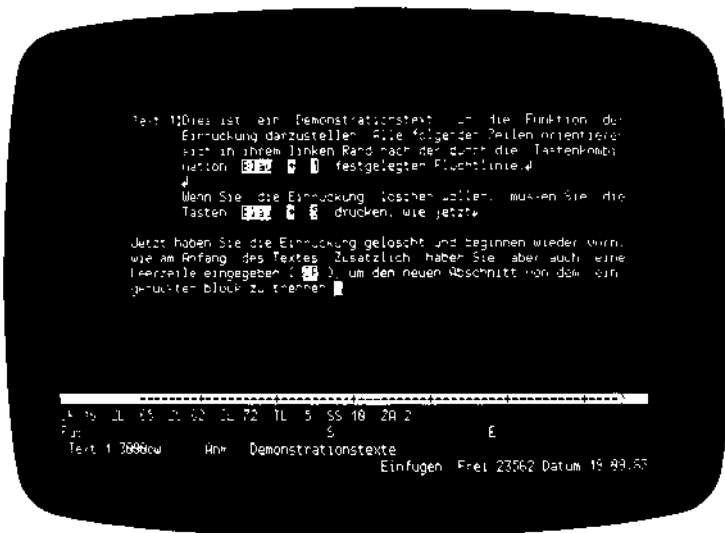
Einrücken auf Cursorposition (**BLAUE TASTE** + **1**)

Zeichen auf dem Bildschirm: 

Mit der Tastenkombination **BLAUE TASTE** + **1** können einzelne Zeilen und ganze Textabschnitte eingerückt werden. Die Einrückung erfolgt ab der aktuellen Cursor-Position.

Einmalige oder mehrmalige Betätigung dieser Tastenkombination bewirken die Einrückung um ein bzw. um entsprechend mehrere Zeichen.

Beispiel:



Beachte: Diese Anweisung gilt solange für die folgenden Zeilen, bis sie von dem Bediener mit **BLAU** + **5** aufgehoben wird.

Innerhalb der letzten 20 Zeichen einer Zeile sind Einrückungen mit der Tastenkombination **BLAU** + **1** wirkungslos. Die Zeilen beginnen in diesem Fall immer am Anfang der letzten 20 Zeichen der Zeile, unabhängig von der gesetzten Einrückung.

Geschützter Leerschritt (GELBE TASTE) + []

Zeichen auf dem Bildschirm: ■

(Punkt stärker als gewöhnlich)

Steht der Cursor auf diesem Zeichen, so erscheint in der letzten Zeile des Bildschirms die Meldung:

geschützter Leerschritt

Der geschützte Leerschritt wird wie ein druckbares Zeichen behandelt, jedoch als Leerzeichen gedruckt.

Zwei Worte, die durch einen geschützten Leerschritt getrennt sind, werden auf dem Bildschirm und beim Druck wie ein einziges Wort behandelt.

Man vermeidet dadurch, daß zwei zusammengehörige Worte durch eine automatische Zeilenschaltung getrennt werden (entweder innerhalb einer Zeile bei Blocksatz oder durch Verschieben in die nächste Zeile bei Blocksatz und bei Flattersatz).

Beispiel:



Zentrieren und neue Zeile (**GELBE TASTE** + **2**)

Texte, die links von der eingegebenen Tastenkombination stehen, werden bezüglich des linken und rechten Randes zentriert. Der dieser Anweisung nachfolgende Text wird in die nächste Zeile verschoben.

Beachte: Diese Anweisung immer hinter den Text eingeben, der zentriert werden soll.

Der Befehl gilt nur für eine Zeile. Sollen mehrere Zeilen zentriert werden, so muß diese Tastenkombination entsprechend für jede Zeile wiederholt werden.

Hinter dem zentrierten Text erscheint das Zeichen auf dem Bildschirm: **⋈**

Steht der Cursor auf diesem Zeichen, so erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung

Zentrieren und neue Zeile

Beispiel:



Formatwechsel im Text (BLAUE TASTE + 3)

Zeichen auf dem Bildschirm: ↑↓

Steht der Cursor auf diesem Zeichen, so erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung

Formatwechsel im Text

Innerhalb eines Textes können von OLIIWORD mehrere verschiedene TAB-Zeilen und Formate verwaltet werden (z. B. verschiedene Tabellen oder unterschiedliche Werte für den linken Rand).

Bei Eingabe dieses Zeichens erscheint auf dem Bildschirm das oben aufgeführte Zeichen.

In der Zeile hinter diesem Doppelpfeil kann kein Text eingefügt werden, da hier die Grenze zwischen zwei Formaten dargestellt wird.

Soll an einer bestimmten Stelle im Text das Format geändert werden, so gibt man diese Tastenkombination an und betätigt zum Ändern der TAB-Zeile und des Formates die Tasten **BLAUE TASTE** + **6**. Diese Tastenkombination wird in Kapitel Tabulator und Formatänderung näher beschrieben.

Beachte: Beim Löschen dieses Zeichens (**S1**-Taste) erscheint zunächst das Zeichen für "Einrückung löschen" auf dem Bildschirm. Durch nochmaliges Betätigen der **S1**-Taste an dieser Stelle ist das Steuerzeichen für ein neues Format endgültig gelöscht.

Die Tastenkombination kann mehrmals in einem Text erscheinen.

Bei der Benutzung der Editor-Funktion "Text einfügen" (**S2**-Taste + **1**) ist darauf zu achten, daß innerhalb des einzufügenden Textes keine Format-Änderung vorgenommen wird.

Ansonsten erscheint die Meldung

Textbaustein nur ohne Formatwechsel

Bei Textverknüpfungen (**GELBE TASTE** + **3**) und Verbindungen von mehreren Texten im Druck-Menü werden Format-Änderungen ignoriert.

Format-Änderungen werden also nur in dem beim Druck-Menü zuerst genannten Text, dem sogenannten Master-Text, berücksichtigt.

Will man das ursprüngliche Format wieder verwenden, so müssen die Tastenkombinationen **BLAUE TASTE** + **3** und **BLAUE TASTE** + **6** entsprechend wiederholt werden.



Textverknüpfung (**GELBE TASTE** + **3**)

Zeichen auf dem Bildschirm: **•**

Steht der Cursor auf diesem Zeichen, so erscheint auf dem Bildschirm die Meldung:

Textverknüpfung vorgesehen

Mit diesem Steuerzeichen werden Texte beim Druck mit anderen Texten, die nicht in demselben enthalten sind, verbunden. Eingefügt wird ab der Position des Steuerzeichens.

Diese Texte können das Tagesdatum, Tastatur-Eingaben, aber auch Abschnitte aus anderen Text-Dateien sein.

Eventuell andere Formate dieser verknüpften Texte werden nicht berücksichtigt. Es wird stets in dem Format gedruckt, das für den Master-Text (Dokument, das im Druck-Menü als erster zu druckender Text angegeben wurde) festgelegt wurde.

Hinter dem oben beschriebenen Zeichen auf dem Bildschirm müssen weitere Angaben im festen Format für den zu verknüpfenden Text folgen. Ansonsten wird dieses Steuerzeichen wie ein geschützter Leerschritt behandelt.

Für die einzelnen Möglichkeiten der Textverknüpfung sind folgende Angaben zu machen:

1. Einfügen des Tagesdatums:

GELBE TASTE + **3**

und direkt dahinter die Zeichenfolge

!D!

Auf dem Bildschirm stellt sich diese Eingabe wie folgt dar:



Und im anschließenden Druck so:

Frankfurt, 03.04.84

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei diesem Demonstrationstext wird durch das ...

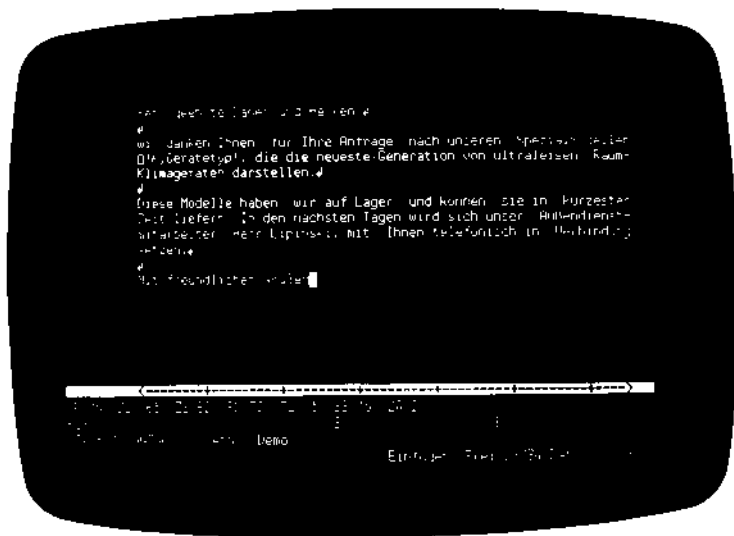
2. Tastatur-Eingabe

GELBE TASTE + **3**

und direkt dahinter die Zeichenkette z. B.

!K;Gerätetyp!

Der Text "Gerätetyp" erscheint beim Druck als Bedienerhinweis auf dem Bildschirm. Angenommen, Sie haben einen Standardbrief erstellt zur Beantwortung von Anfragen nach Ihren Geräten. Um diesen Brief individuell zu gestalten, können Sie beim Ausdruck den jeweils angefragten Gerätetyp angeben. Auf dem Bildschirm sieht das folgendermaßen aus:



Wenn Sie den Text jetzt ausdrucken lassen (siehe auch Kapitel 6, Druck) erscheint folgender Bildschirm:



Bei der Frage nach dem Gerätetyp haben Sie jetzt eingegeben **AERO-10-SILENT**. Mit **Umschalt** + **5** (**HOME**) wird die Tastatur-Eingabe bestätigt. Der Brief wird wie folgt ausgedruckt:

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihre Anfrage nach unseren Spezialmodellen AERO-10-SILENT, die die neueste Generation von ultraleisen Raumklimageräten darstellen.

Diese Modelle haben wir auf Lager und können sie in kürzester Zeit liefern. In den nächsten Tagen wird sich unser Außendienstmitarbeiter, Herr Lipinski, mit Ihnen telefonisch in Verbindung setzen.

Mit freundlichen Grüßen

3. Einfügen eines Textabschnittes

GELBE TASTE + **3**

und direkt dahinter die Zeichenkette

!;"YYYYY"!

Die beschriebene Zeichenkette stellt sich auf dem Bildschirm wie folgt dar:

• **!;"YYYYY"!**

wobei "YYYYY" der Name der Text-Datei ist, aus der Text eingefügt werden soll. Die Einfügung erfolgt beim Druck des Textes automatisch ohne Einwirkung des Bedieners. Es wird solange aus der Text-Datei eingefügt, bis ihr Ende erreicht ist oder bis in diesem einzufügenden Text das Zeichen "Einrücken löschen" (**BLAUE TASTE** + **5**) erscheint. Eine zweite Einfügung an einer anderen Stelle des Textes beginnt ab dieser Stelle in der Text-Datei.

Beachte: Alle diese Textverknüpfungen werden erst im Dienstprogramm "Druck verknüpfter Texte" (nicht Editor-Funktion "Druck ab Cursor-Position") ausgeführt.

Mehrere Texte können mit nur einer Text-Datei verknüpft werden. Ein Text kann mit mehreren Text-Dateien verknüpft werden.

Veränderte Formate in den verknüpften Texten sind wirkungslos.

Dezimaltabulation (BLAUE TASTE + 4)

Zeichen auf dem Bildschirm: 

Steht der Cursor auf diesem Zeichen, so erscheint auf dem Bildschirm die Meldung

Dezimal Tabulation

Numerische Werte werden mit dieser Anweisung nach dem Komma ausgerichtet.

Beispiel: 150,50 DM
 1300,00 DM
 1,20 DM

Nach Eingabe dieser Anweisung erscheint auf dem Bildschirm das oben beschriebene Zeichen, und der Cursor springt zum nächsten TAB-Stop. Zwischen dem Zeichen und dem TAB-Stop können keine Eingaben erfolgen. Steht der Cursor auf einer solchen Position, so erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung:

hier bitte keine Eingaben vornehmen

Beachte: Diese Tastenkombination muß vor dem zu tabulierenden Wert eingegeben werden.

Die Werte müssen mit Komma eingegeben werden. Ein Punkt wird bei der Ausrichtung ignoriert, da sich OLIVORD nur nach dem ersten eingegebenen Komma orientiert.

Tabulation (**GELBE TASTE** + **4**)

Zeichen auf dem Bildschirm: ►

Steht der Cursor auf diesem Zeichen, so erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung

Tabulation


Mit dieser Anweisung werden Texte nach den Tabulationsstops ausgerichtet. Die Tastenkombination bitte vor dem zu tabulierenden Text eingeben!

Beispiel:	Artikel 1	Preis
	Artikel 2	Preis

Nach Eingabe dieser Tastenkombination erscheint auf dem Bildschirm das oben aufgeführte Zeichen, und der Cursor springt zum nächsten TAB-Stop. Zwischen diesen beiden Marken kann keine Eingabe erfolgen. Steht der Cursor in dieser Zone, so erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung:

hier bitte keine Eingaben vornehmen

Eintrücken löschen = unveränderliches Zeilenende (BLAUE TASTE) + [5]

Zeichen auf dem Bildschirm: 

Steht der Cursor auf diesem Zeichen, so erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung:

Eintrückung löschen + abs. Zeilenende

Mit dieser Anweisung werden die Einrückungen, die mit der Tastenkombination **BLAUE Taste** + **[1]** gesetzt wurden, wieder aufgehoben. Der Cursor wird auf den im Systembereich festgesetzten linken Rand positioniert.

Beispiel:




Werden mehrere Texte beim Druck verknüpft, so ist **BLAU** + **[5]** am Ende eines Textes ohne Bedeutung. Der nachfolgende Text wird mit dem im Systembereich festgesetzten linken Rand gedruckt.

Diese Tastenkombination hat auch eine wichtige Bedeutung für die Textverknüpfung mit den Tasten **GELBE TASTE** + **3**:

Wird Text aus einer anderen Text-Datei eingefügt (z. B. Adressen), so geschieht dies solange, bis das Steuerzeichen **BLAUE TASTE** + **5** in der Text-Datei auftritt. Eine weitere Einfügung beginnt dann wieder an dieser Stelle und fügt solange Text ein, bis erneut die Anweisung für ein unveränderliches Zeilenende auftritt.

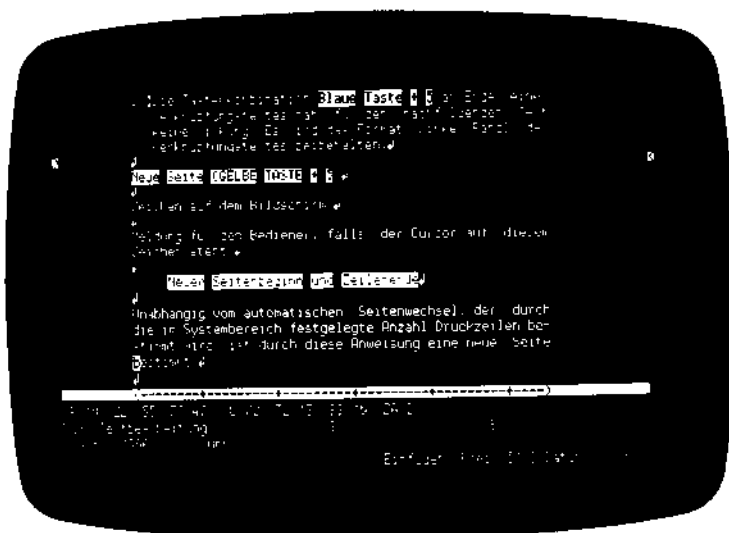
Beginn einer neuen Seite (GELBE TASTE) + [5]

Zeichen auf dem Bildschirm: 

Meldung für den Bediener, falls der Cursor auf diesem Zeichen steht:

Beginn einer neuen Seite

Unabhängig vom automatischen Seitenwechsel, der durch die im Systembereich festgelegte Anzahl Druckzeilen bestimmt wird, ist durch diese Anweisung eine neue Seite bestimmt. Der Seitenumbruch bei dem vor Ihnen liegenden OLIWORD-Handbuch würde mit OLIWORD selbst wie folgt aussehen:



Beachte: Werden im Druckmenü mehrere Texte miteinander verbunden und soll der folgende Text mit einer neuen Seite beginnen, so muß am Ende des vorangegangenen Textes oder am Anfang des darauf folgenden Textes die Tastenkombination (GELBE Taste) + [5] gedrückt werden.

Ansonsten wird auf derselben Seite mit dem neuen Text begonnen.

Bestehende TAB-Stops werden gelöscht, indem man den Cursor auf den entsprechenden TAB-Stop positioniert und die **S1**-Taste betätigt.

Neue TAB-Stops werden gesetzt, indem man den Cursor auf die entsprechende Stelle plaziert und die **blaue** oder **gelbe** Taste und die Taste **4** des alphanumerischen Bereichs der Tastatur (obere Reihe der Tastatur) gleichzeitig betätigt.



Die **BLAUE TASTE** + **6** führt wieder zur Textbearbeitung zurück.

2. Änderung der Seiten-Parameter:

Möchte man die Seiten-Parameter ändern, so betätigt man nach der Tastenkombination **BLAUE TASTE** + **6** die **Umschalttaste** und **2**. Der Cursor steht jetzt auf dem Eingabe-Feld für den linken Rand. Mit der **Umschalttaste** und **6** gelangt man zum nächsten Eingabe-Feld.

Dem Bediener bieten sich folgende Möglichkeiten zur Änderung der Parameter:

Linker Rand (LR) : von 0 bis 133 - ZL

Zeilenlänge (ZL) : von 20 bis 132 - LR

Zeile/Seite (ZS) : von 10 bis SL - TL

Seitenlänge (SL) : von ZS + TL bis 99

Freie Kopfzeilen (TL): von 0 bis SL - ZS

Schaltschritt (SS) : 1/10, 1/12, 1/16 und PS (Proportional-Schrift)

Zeilenabstand (ZA) : von 2 bis 6

Beachte: Es ist darauf zu achten, daß die Summe von LR + ZL kleiner als 133 ist und daß die Summe TL + ZS nicht größer als SL ist.

Die Druck-Parameter werden in 1/10 inch angegeben.

Die Eingaben werden nicht mit der CR-Taste bestätigt. Lediglich mit der **Umschalttaste** + **6** wird der Cursor auf das nächste Eingabe-Feld positioniert.

Wird diese Funktion nach Eingabe der Tastenkombination **BLAU** + **3** (neues Format innerhalb eines Textes) aufgerufen, so gelten die neuen TAB-Stops und Seitenparameter ab dieser Stelle im Text. Ohne Formatwechsel (**BLAU** + **3**) im Text gelten die neuen Parameter für den gesamten Text.

Die sieben Möglichkeiten der Parameter-Änderung werden in der letzten Bildschirmzeile als Hinweis für den Bediener angezeigt, wenn der Cursor auf dem entsprechenden Eingabe-Feld steht.

Nach Beendigung der Modifikation, die an jeder beliebigen Stelle unterbrochen werden kann, erfolgt der Rücksprung zur Textbearbeitung mit der Tastenkombination

BLAUE TASTE + **6**.

Einfügen oder Überschreiben (BLAUE TASTE) + (7)

Bei der Erfassung oder Änderung eines Textes arbeitet OLIWORD im Zustand "Einfügen". "Einfügen" bedeutet, daß alle eingegebenen Zeichen an der Cursor-Position eingefügt werden. Der nachfolgende Text verschiebt sich daraufhin um diese eingegebenen Zeichen.

Mit der Tastenkombination (BLAUE TASTE) + (7) wird der Modus "Einfügen" in "Ändern" geschaltet.

Im Änderungsmodus werden die vorhandenen Zeichen, auf die der Cursor jeweils zeigt, bei der Eingabe überschrieben.

"Ändern" bzw. "Einfügen" wird für den Bediener in der letzten Bildschirmzeile angezeigt.

Ein erneuter Aufruf von (BLAUE TASTE) + (7) führt wieder zum Status "Einfügen" zurück.

ZERLEGEN UND MONTIEREN, Anlegen konstanter Texte (**GELBE TASTE** + **7**)

Mit dieser Tastenkombination können folgende Funktionen durchgeführt werden:

- Löschen eines Textteiles
- Verschieben eines Textteiles an eine andere Stelle
- Einfügen eines Textteiles in das Textverzeichnis (Glossar)
- Speichern eines Textteiles auf die Text-Diskette

Für diese vier Textbearbeitungsmöglichkeiten muß zuerst der Textteil festgelegt werden, der bearbeitet werden soll.

Dazu positioniert man zunächst den Cursor an den Anfang des zu bearbeitenden Textteiles und drückt dann die Tastenkombination **GELBE TASTE** + **7**.


Für den Bediener erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung:

bitte bestimmen Sie das Blockende!

und in der oberen Bildschirmhälfte werden die wichtigsten Hinweise für die Verwendung dieser Funktion angezeigt.

Nun wird der Cursor zum Ende des gewünschten Textteiles gebracht und erneut die Tastenkombination **GELBE TASTE** + **7** gedrückt.

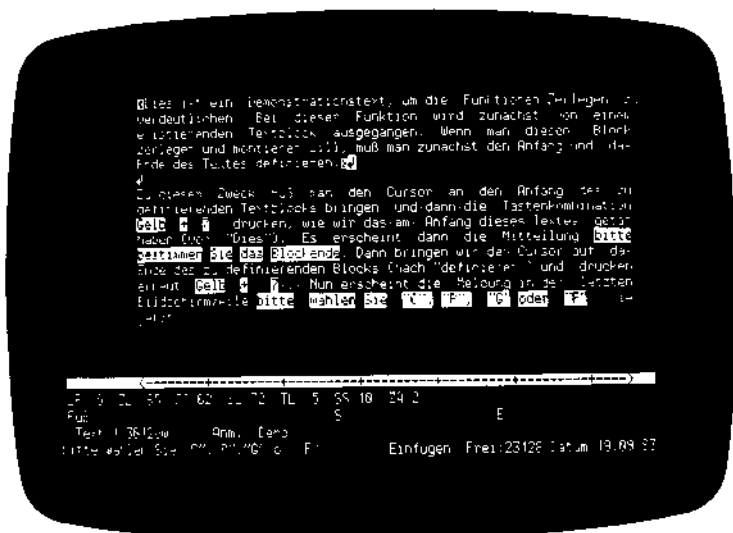
Diese Eingaben nicht vertauschen! Den Cursor nach der ersten Markierung nach unten oder nach rechts bewegen (nicht nach oben oder nach links!).

Zeichen auf dem Bildschirm: 

Meldung in der letzten Bildschirmzeile:

bitte wählen Sie "C", "P", "G" o. "F"

Der Bildschirm stellt sich wie folgt dar:



Mit Betätigung einer der vier angegebenen Tasten wird eine der oben beschriebenen Bearbeitungsmöglichkeiten ausgewählt.

C - Löschen eines Textteiles

Die Taste **C** bewirkt das Löschen des zuvor mit **GELBE** **TASTE** + **7** markierten Textteiles.

Beachte: In diesem Fall nur die Taste **C** drücken.

Die erste Markierung mit **GELB** + **7** darf nicht auf der Position des Steuerzeichens **BLAU** + **3** (Doppelpfeil) vorgenommen werden.

P - Verschieben eines Textteiles auf eine neue Position

Zunächst wird der Cursor auf die neue Stelle positioniert, in die der Textteil eingefügt werden soll. Dann wird die Taste **P** gedrückt.

Der mit **GELBE TASTE** + **7** markierte Textteil wird in die neue Position eingefügt und an der alten Stelle gelöscht.

G - Speichern des Textteiles in das Glossar

Das Glossar ist eine Datei, in die bis zu 99 kurze Texte geschrieben und wieder aufgerufen werden können.

Die einzelnen Texte werden unter einer Nummer zwischen 0 und 98 in das Glossar abgespeichert, das beim Arbeitsende auf eine gewünschte Diskette gespeichert wird.

Wird die Taste **G** gedrückt, so wandert der Cursor in den Systembereich des Bildschirms (vier letzte Zeilen des Bildschirms) und es wird hinter dem Hinweis

GLOSSAR Index-nummer ==>

die Eingabe einer Nummer von 0 bis 98 erwartet, die mit der **CR**-Taste bestätigt wird.

Der mit **GELBE TASTE** + **7** markierte Textteil steht nun unter der gewählten Nummer im Glossar und kann später wieder aufgerufen werden.

Der ursprüngliche Text wird durch diese Bearbeitungsmöglichkeit nicht verändert.

Beachte: Wird die gleiche Nummer mehrmals vergeben, so wird der alte Text unter dieser Nummer überschrieben.

Wählen Sie für das Glossar nur kleine Textabschnitte aus. Das Glossar soll lediglich Stichworte enthalten und seine Kapazität ist aus diesem Grunde auf etwa 2 KB begrenzt.

Sie können einen Text dieser Größe oder z. B. 50 Texte mit etwa 40 Zeichen in das Glossar speichern.

Textabschnitte für das Glossar dürfen keine Steuerzeichen, wie z. B. Formatwechsel (**BLAUE** + **3**), enthalten. Bei Betätigung der Taste **G** ertönt in diesem Fall das akustische Signal, und die Eingabe wird ignoriert.

F - Speichern eines Textteiles auf die Textdiskette

Mit der Taste **F** wird der markierte Textteil auf die Text-Diskette gespeichert.

Der Cursor wandert automatisch in den Systembereich (vier letzte Zeilen des Bildschirms) und erwartet hinter dem Hinweis

Text ==>

die Eingabe eines Textnamens, unter dem der Textteil auf die Diskette gespeichert werden soll. Die Eingabe wird mit der **CR**-Taste bestätigt.

Der so gespeicherte Textteil wird als eigenständiger Text beim Auflisten der Textnamen angezeigt. Er kann bei der Text-Auswahl mit seinem - hier vergebenen - Namen aufgerufen und bearbeitet werden.

Der ursprüngliche Text wird durch diese Bearbeitungsmöglichkeit nicht verändert.

Wird der Name eines bereits vorhandenen Textes angegeben, so erscheint die Meldung

Textname "AUF" ist bereits angelegt

in der letzten Bildschirmzeile.

Mit der **[S]**-Taste wird der vorhandene Text durch den markierten Textabschnitt überschrieben. Durch die Betätigung einer beliebigen Taste wird der Vorgang abgebrochen, und der angegebene Text bleibt in der ursprünglichen Form erhalten.

Halbzeilenschaltung nach unten (BLAUE TASTE) + (8)

Mit der Tastenkombination (BLAUE TASTE) + (8) wird eine Halbzeilenschaltung unter den normalen Text vorgenommen. Beispiel hierfür sind Indizes für Formeln (X_n). Die Anweisung gilt jeweils für einen Buchstaben.

Der Cursor wird auf den betreffenden Buchstaben positioniert und die Tasten (BLAU) und (8) gedrückt.

Diese Funktion ist auf dem Bildschirm nicht sichtbar. Steht der Cursor auf diesem Buchstaben, so erscheint für den Bediener in der letzten Bildschirmzeile der Hinweis

1/2 Zeile tiefer

Die Funktion "Halbzeilenschaltung nach unten" ist ein Attribut und kann mit der Funktion "Löschen der Attribute" (BLAUE TASTE) + (Akzenttaste) wieder gelöscht werden.

Beachte: Die Halbzeilenschaltung nach unten kann nur von einem Schönschreibdrucker ausgeführt werden.

Sie gilt nur für ein Zeichen.

Kombinationen mit anderen Attributen siehe Kapitel "Kombinationen von Attributen".

Halbzeilenschaltung nach oben (GELBE TASTE) + (8)

Hiermit können Halbzeilenschaltungen über den normalen Text vorgenommen werden.

Sie dienen z. B. für die Exponentialdarstellung (x^2). Die Funktion gilt jeweils für ein Zeichen.

Die Handhabung ist dieselbe wie für eine Halbzeilenschaltung nach unten.

Meldung für den Bediener in der letzten Bildschirmzeile ist jetzt

1/2 Zeile höher

Die "Halbzeilenschaltung nach oben" ist ein Attribut und kann mit der Funktion "Löschen der Attribute" (BLAUE TASTE) + (Akzenttaste) gelöscht werden.

Beachte: Eine Halbzeilenschaltung nach oben kann nur von einem Schönschreibdrucker ausgeführt werden.

Die Funktion gilt nur für ein Zeichen.

Kombination mit anderen Attributen siehe Kapitel "Kombinationen von Attributen".

Drucküberlagerung (**BLAUE TASTE** + **9**)

Mit dieser Funktion überschreibt ein Zeichen beim Druck das Vorhergehende.

Beispiel: Das Zeichen 0 wird beim Druck durch das Zeichen / überschrieben und hat die Form Ø.

Den Cursor auf das Zeichen positionieren und die Tastenkombination **BLAUE TASTE** + **9** drücken. Das vorhergehende Zeichen wird dann beim Druck überschrieben. Wendet man diese Kombination auf mehrere Zeichen hintereinander an, so werden alle Zeichen übereinander gedruckt.

Diese Funktion ist auf dem Bildschirm nicht sichtbar.

Steht der Cursor auf dem überschreibenden Zeichen, so wird folgende Meldung auf dem Bildschirm angezeigt:

Drucküberlager.

Die Drucküberlagerung ist ein Attribut und wird mit der Anweisung "Löschen der Attribute" (**BLAU** + **Akzenttaste**) wieder gelöscht.

Beachte: Die Funktion gilt jeweils für ein Zeichen.

Innerhalb einer Zeile kann dieses Attribut bis zu 10-mal verwendet werden.

Dynamische Silbentrennung (**GELBE TASTE** + **9**)

Mit dieser Funktion werden Worte beim automatischen Zeilenende getrennt.

Paßt ein Wort nicht mehr in die Zeile, so wird es ganz in die nächste Zeile verschoben.

Wird innerhalb dieses Wortes die "dynamische Silbentrennung" durchgeführt, so wird automatisch ein Trennstrich gesetzt und das Wort an dieser Stelle getrennt.

Der Cursor wird auf den Buchstaben positioniert, nach dem das Wort getrennt werden soll. Dann wird die Tastenkombination **GELBE TASTE** + **9** gedrückt. Erreicht das Wort den rechten Rand (definiert durch den linken Rand und die Zeilenlänge), so wird nach dem zuvor festgesetzten Buchstaben ein Trennstrich gesetzt und der Rest des Wortes in die nächste Zeile geschrieben.

Ansonsten ist der Trennstrich auf dem Bildschirm nicht sichtbar. Es erscheint lediglich die Meldung:

Silbentrennung

in der letzten Zeile des Bildschirms.

In einem Wort können mehrere "dynamische Silbentrennungen" vorgenommen werden. OLWORD trennt das Wort an der Stelle, die für das Druckbild am günstigsten ausfällt.

Die "dynamische Silbentrennung" ist ein Attribut und wird mit der Funktion "Löschen der Attribute" (**BLAU** + **Akzenttaste**) wieder gelöscht.

Ausdruck in Halbfett (**BLAUE TASTE** + **O**)

Mit dieser Anweisung werden Zeichen halbfett ausgedruckt.

Beispiel: Halbfett

Der Cursor wird auf die Zeichen positioniert, die beim Druck halbfett erscheinen sollen. Dann wird die Tastenkombination **BLAUE TASTE** + **O** gedrückt. Die Zeichen erscheinen auf dem Bildschirm schwarz auf weißen Grund.

Die Funktion "Halbfettdruck" ist ein Attribut und kann mit der Anweisung "Löschen der Attribute" (**BLAUE TASTE** + **Akzenttaste**) wieder gelöscht werden.

Beachte: Halbfettdruck kann nur von einem Schönschreiber ausgeführt werden.

Die Anweisung gilt nur für ein Zeichen.

Kombinationen mit anderen Attributen siehe Kapitel "Kombinationen von Attributen".

Unterstreichen (GELBE TASTE + 0)

Mit dieser Anweisung werden Textstellen unterstrichen.

Beispiel: Unterstreichen

Der Cursor wird auf die Zeichen positioniert, die unterstrichen werden sollen. Dann die Tastenkombination **GELBE TASTE + 0** drücken. Das betreffende Zeichen wird auf dem Bildschirm unterstrichen.

Unterstreichungen werden nur auf einem Typenraddrucker wiedergegeben.

Die Funktion "Löschen der Attribute" (**BLAUE TASTE + Akzenttaste**) löscht das Attribut "Unterstreichen".

Beachte: Diese Anweisung gilt nur für ein Zeichen.

Kombinationen mit anderen Attributen werden in Kapitel "Kombinationen von Attributen" behandelt.

Wenn Sie einen horizontalen Strich ziehen wollen, können Sie auf die folgende Art und Weise vorgehen:

Eine Linie ziehen ist möglich mit **Umschalt + 8** (alphanumerische Tastatur) oder **-** (Trennstrich).

Ausführen von 'AUTO' (BLAUE TASTE) + (B)

Eine zuvor abgespeicherte Folge von Eingaben (siehe An- und Abwahl von 'AUTO') kann mit dieser Tastenkombination ausgeführt werden und erspart die wiederholte Eingabe immer wiederkehrender Befehlsfolgen.

Die Eingaben-Folge kann bis zu 80 Zeichen lang sein und verschiedene Zeichen und Befehle beinhalten. Sie wird bei Eingabe von (BLAUE TASTE) + (B) ab der aktuellen Cursor-Position ausgeführt. Druck auf die (ST) -Taste beschleunigt die Ausführung.

An- und Abwahl von 'AUTO' (GELBE TASTE + B)

Mit diesem Befehl wird eine Folge von Eingaben gespeichert.

Sie wird mit der Anweisung **BLAUE Taste** + **B** (Ausführen von 'AUTO') wieder aufgerufen.

Nach dem Drücken der gelben Taste und B erscheint in der letzten Zeile des Bildschirms der Hinweis:

AUTO

Die folgenden Zeichen und Befehle werden von OLIWORD gespeichert, bis erneut die Tastenkombination **GELBE TASTE** + **B** gedrückt wird.

Die Folge von Eingaben kann bis zu 80 Zeichen lang sein.

Beachte: Diese Folge von Eingaben wird beim Arbeitsende (Textverarbeitungsfunktion **S2** + **E**) wieder gelöscht. Sie wird nicht auf die Diskette gespeichert und ist deshalb nach Arbeitsende nicht wieder abrufbar.

Zu vermeiden ist die Befehlsfolge: **GELB** + **B**/
BLAU + **B**/ ... **GELB** + **B**

Diese Folge bewirkt, daß die eingegebene Tastenfolge sich stets selbst zur Ausführung bringt, also "endlos" weiterläuft.

Löschen der Attribute (**BLAUE TASTE** + **Akzenttaste**)

Mit dieser Anweisung können folgende Befehle gelöscht werden:

- Unterstreichen
- Drucküberlagerung
- Druck in Halbfett
- Halbzeilenschaltung nach oben
- Halbzeilenschaltung nach unten
- Dynamische Silbetrennung

Der Cursor ist auf das betreffende Zeichen zu positionieren und danach diese Tastenkombination zu drücken. Das Attribut (Halbzeilenschaltung oder Unterstreichen) ist gelöscht. Das eigentliche Zeichen bleibt erhalten.

Beispiel: In "Kapitel 5" sollen die Attribute gelöscht werden.

Wir positionieren den Cursor auf das erste Zeichen (K) und drücken die Tastenkombination **BLAUE TASTE** + **Akzenttaste**. Denselben Vorgang führen wir für jedes Zeichen durch. Danach sieht die Zeichenkette folgendermaßen aus: "Kapitel 5"

Löschen einer Zeile ab Cursorposition (GELBE TASTE** + **Akzenttaste**)**

Mit der **GELBEN** Taste und der Akzenttaste wird eine Zeile ab der Cursor-Position gelöscht.

D. h. steht der Cursor auf dem 5. Zeichen einer Zeile und wird die Funktion "Zeile löschen" durchgeführt, so wird die Zeile ab dem 5. Zeichen gelöscht.

Soll die gesamte Zeile gelöscht werden, so ist der Cursor auf das erste Zeichen der Zeile zu positionieren.

Zeichen löschen **SI-Taste**

Mit der **SI**-Taste werden Zeichen, auf die der Cursor zeigt, gelöscht.

Wird die Funktion innerhalb einer Zeichenkette durchgeführt, so werden die Zeichen rechts vom Cursor gelöscht. Steht der Cursor am Ende einer Zeichenkette, werden die Zeichen links vom Cursor gelöscht.

Cursor Feststeller ein/aus (BLAUE TASTE + num.+)

Wird die Blaue Taste und das Plus-Zeichen der numerischen Tastatur gedrückt, so kann der Cursor, ohne zusätzlich die Umschalttaste zu betätigen, bewegt werden. Die Funktion kann durch die Blaue Taste und numerisch - aufgehoben werden.

In OLIWORD Rel. 1.2 wird diese Funktion mit der Tastenkombination BLAU + - (Bindestrich!) aufgerufen. Ebenso wird sie wieder aufgehoben.

Umschalttaste (ein/aus), nur Großbuchstaben (GELBE TASTE + Bindestrich)

Nach Eingabe dieser Tastenkombination werden alle eingegebenen Buchstaben groß geschrieben, ohne die Umschalttaste zu betätigen.

Zahlen und Sonderzeichen werden wie gewöhnlich geschrieben. Diese Tastenkombination wirkt sich also nur auf diejenigen Tasten aus, die keine doppelte Beschriftung haben, d. h., auf denen nur ein einziges Zeichen zu sehen ist.

Beachte: Für diese Tastenkombination den Bindestrich der alphanumerischen Tastatur verwenden.

Voriges Zeichen löschen (BLAUE TASTE) + (H)

Mit dieser Anweisung wird der Cursor um ein Zeichen nach links verschoben und das dort stehende Zeichen gelöscht.

Sie ersetzt die Eingabe-Folge

Umschalt + **4** (Pfeil links) + **SI**

Kombinationen von Attributen

Kombinationen mit dem Attribut "Drucküberlagerung" (**BLAU** + **9**):

Beachte: Die Unterstreichungen und der Halbfettdruck werden nur von einem Schönschreibdrucker ausgeführt.

vorhergehendes Zeichen	überschreibendes Zeichen (mit Attribut "Drucküberlagerung")	Beispiel
------------------------	---	----------

ohne Attribut	Halbfettdruck	<u>Ø</u>
---------------	---------------	----------

Halbfettdruck	ohne weiteres Attribut	Ø
---------------	------------------------	----------

ohne Attribut	Unterstreichen	<u>Ø</u>
---------------	----------------	----------

Unterstreichen	ohne weiteres Attribut	<u>Ø</u>
----------------	------------------------	----------

Halbfettdruck	Halbfettdruck	Ø
---------------	---------------	----------

Unterstreichen	Unterstreichen	<u>Ø</u>
----------------	----------------	----------

Halbfettdruck, Unterstr.	Halbfettdruck, Unterstreichen	<u>Ø</u>
--------------------------	-------------------------------	-----------------

Halbzeilenschaltungen heben die Wirkung des Attributes "Drucküberlagerung" auf.

Das Attribut "Halbzeilenschaltung nach oben" wird ersetzt durch das Attribut "Halbzeilenschalten nach unten" und umgekehrt.

Ein mit dem Attribut "dynamische Silbentrennung" belegtes Zeichen kann nicht zusätzlich mit dem Attribut "Drucküberlagerung" belegt werden (und umgekehrt). Bei dieser Kombination ertönt das akustische Signal, und die Eingabe wird ignoriert.

Ein Zeichen kann mit folgenden Kombinationen von Attributen belegt werden:

Kombinationen von Attributen	Beispiel
-----	-----
Halbfettdruck, Unterstreichen	<u>OLIWORD</u>
1/2 Zeile nach oben, Halbfettdruck	x^n
1/2 Zeile nach unten, Halbfettdruck	x_n
1/2 Zeile nach oben, Unterstreichen	<u>x^{n-1}</u>
1/2 Zeile nach unten, Unterstreichen	x_n
1/2 Zeile nach oben, Halbfettdruck, Unterstreichen	<u>x^{n-1}</u>
1/2 Zeile nach unten, Unterstreichen, Halbfettdruck	<u>x_n</u>
Silbentrennung, Halbfettdruck	Tasten- kombination
Silbentrennung, Unterstreichen	<u>Tasten- kombination</u>
Silbentrennung, Halbfettdruck, Unterstreichen	<u>Tasten- kombination</u>
Silbentrennung, 1/2 Zeile nach oben	Tasten- kombination
Silbentrennung, 1/2 Zeile nach unten, Halbfettdruck	Tasten- kombination
Silbentrennung, 1/2 Zeile nach oben, Unterstreichen, Halbfettdruck	<u>Tasten- kombination</u>

Beachte: Die Attribute "1/2 Zeile höher", "1/2 Zeile tiefer", Halbfettdruck und Unterstreichung werden nur von einem Schönschreibdrucker ausgeführt.

Die Funktion "Löschen der Attribute" löscht alle auf einem Zeichen vorhandenen Attribute.

Editor-Funktionen

Neben den beschriebenen Editorhilfen gibt es in OLIWORD eine Reihe von Editor-Funktionen, welche die Textbearbeitung unterstützen.

Mit der **S2**-Taste werden diese Editor-Funktionen auf dem Bildschirm angezeigt.



Durch Drücken eines Buchstabens wird die entsprechende Funktion aufgerufen.

Die Editor-Funktionen werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

Fließend/normal Rollen (**S2**-Taste + **N**)

Mit der Tastenkombination **S2**-Taste + **N** kann der Text auf dem Bildschirm ohne die üblichen Zeilensprünge (= gleichmäßig) gerollt werden.

Erneutes Betätigen dieser Tasten führt zum ursprünglichen Zustand zurück.

Kleines/großes Editbild (S2-Taste + H)

Beim Erfassen oder Ändern eines Textes wird der Text entweder in 9 Zeilen oder in 17 Zeilen auf dem Bildschirm angezeigt, wie auf der folgenden Abbildung zu sehen ist:



Großer Bildschirm (S2 + H)

Bei der Anzeige des Textes in 17 Zeilen erscheinen die Bearbeitungshilfen in der oberen Bildschirmhälfte nicht mehr, und es steht der ganze Bildschirm zur Eingabe von Texten zur Verfügung.

Die Tastenkombination S2-Taste + H ermöglicht das Umschalten zwischen diesen beiden Möglichkeiten der Anzeige.

Blocksatz/Flattersatz (S2-Taste + J)

Mit dieser Anweisung kann zwischen Blocksatz und Flattersatz umgeschaltet werden.

Standardmäßig ist von OLIVORD der Blocksatz für die Formatierung der Texte vorgesehen.

Im Blocksatz wird ein für die Zeile zu langes Wort in die nächste Zeile verschoben und der Text in der vorherigen Zeile solange mit Leerschritten erweitert, bis der rechte Rand erreicht ist.

Mit der S2-Taste + J wird der Text auf dem Bildschirm in Flattersatz umformatiert. Im Flattersatz erfolgt die Formatierung des Textes so wie für Blocksatz ohne die Erweiterung des Textes durch Leerschritte.

Erneute Bestätigung der S2-Taste J führt wieder zum Format in Blocksatz. Der Ihnen hier vorliegende Text würde im Flattersatz auf dem Bildschirm folgendermaßen aussehen:



Aus- und Einblenden der Formatierungszeichen (S2-Taste + B)

Bei der Texteingabe werden von OLWORD bestimmte Zeichen und Symbole verwendet, z. B.

- Leerzeichen werden im Text als Punkt und
- Zeilenschaltungen als Pfeil nach links unten dargestellt.

Soll der Text ohne diese speziellen Zeichen und Symbole dargestellt werden, so ist die Tastenkombination (S2-Taste + B) zu drücken. Erneute Betätigung dieser Kombination führt zur ursprünglichen Darstellung.

Sprung zum Textanfang (**S2-Taste** + **T**)

Mit dieser Tastenkombination wird der Cursor an den Anfang des Textes positioniert.

Wenn Sie an das Ende des zu bearbeitenden Textes wollen, müssen Sie **Umschalt** + **5** (**HOME**) drücken.

Die anderen Funktionen der Cursor-Steuerung mit Hilfe der Umschalttaste und den Tasten der numerischen Tastatur wurden im Kapitel Textbearbeitung unter der Überschrift "Cursor-Handhabung" beschrieben.

Suchbegriff festlegen (S2-Taste) + (M)

OLIWORD bietet die Möglichkeit, Zeichenfolgen in einem Text zu suchen. Dazu muß zunächst die Zeichenfolge, die gesucht werden soll, festgelegt werden.

Mit der (S2)-Taste + (M) wird der Suchbegriff festgelegt. Im Systembereich des Bildschirmes wird hinter S: die Eingabe der Zeichenfolge erwartet. Sie kann maximal 16 Zeichen enthalten und wird mit der (CR)-Taste bestätigt.

Beachte: Es können keine Anweisungen, wie z. B. Zeilenschaltungen, Tabulationen oder Halbfett-
druck, im Suchbegriff festgelegt werden. Es ertönt das akustische Signal, und die Eingabe wird ignoriert.

Suchen des Suchbegriffes (S2-Taste) + (L)

Mit dieser Anweisung wird die mit S2-Taste + M festgelegte Zeichenfolge ab der aktuellen Cursor-Position im Text gesucht.

Während des Suchens gibt das System in der letzten Bildschirmzeile die Meldung:

Suchen des Suchbegriffs

Verläuft die Suche erfolgreich, so steht der Cursor auf dem ersten Zeichen der gesuchten Zeichenfolge und die Suche kann mit demselben Befehl fortgesetzt werden.

Ansonsten erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung:

Ab Cursor nichts ähnliches gefunden

die mit einer beliebigen Taste bestätigt wird.

Ersatzbegriff festlegen (S2-Taste + R)

Mit dieser Anweisung wird eine Zeichenfolge festgelegt, die eine andere ersetzen oder die an eine bestimmte Stelle im Text eingefügt werden soll.

Die Anzahl Zeichen des Ersatzbegriffes kann von der Anzahl Zeichen der zu ersetzenden Zeichenfolge abweichen, sie darf jedoch maximal 16 Zeichen enthalten.

Die Eingabe des Ersatzbegriffes erfolgt nach Eingabe der Tastenkombination S2-Taste + R im Systembereich hinter dem Hinweis E: und wird mit der CR-Taste bestätigt.

Das Ersetzen erfolgt mit der Anweisung S2-Taste + X (folgender Abschnitt).

Ersetzen (S2-Taste + X)

Mit diesem Befehl wird eine Zeichenfolge durch den mit S2-Taste + R festgelegten Ersatzbegriff ersetzt. Es besteht aber auch die Möglichkeit, den Ersatzbegriff an eine bestimmte Stelle im Text einzufügen.

1. Ersetzen einer Zeichenfolge

- Die Zeichenkette, die ersetzt werden soll, mit S2-Taste + M (Suchbegriff) festlegen.
- Den Ersatzbegriff mit S2-Taste + R festlegen.
- Mit S2-Taste + L (Suchbefehl) die Zeichenfolge suchen. Der Cursor steht nun auf dem ersten Zeichen dieser Zeichenfolge.
- Mit dem Ersetzungsbefehl S2-Taste + X wird die Zeichenfolge durch den Ersatzbegriff ersetzt.

2. Einfügen des Ersatzbegriffes

- Ersatzbegriff mit S2-Taste + R festlegen.
- Eventuell vorhandenen Suchbegriff löschen (S2-Taste + M drücken und mit der S1-Taste die Zeichen löschen).
- Mit S2-Taste + X wird der Ersatzbegriff an der aktuellen Cursor-Position eingefügt (Cursor zuvor korrekt positionieren!).

Abruf konstanter Texte (**S2-Taste** + **G**)

Mit dieser Funktion werden Texte aus dem Glossar in den Text eingefügt.

Der Cursor wird auf die Stelle im Text positioniert, in die der Text aus dem Glossar eingefügt werden soll. Dann wird die Tastenkombination **S2-Taste** + **G** gedrückt. Im Systembereich des Bildschirms erscheint die Meldung:

GLOSSAR Index-Nummer ==>

und dahinter wird die Eingabe einer Nummer von 0 bis 98 erwartet. Geben Sie die Nummer eines Textes an, der zuvor mit der Funktion **GELBE TASTE** + **7** + **G** unter dieser Nummer abgespeichert wurde, und bestätigen Sie diese Eingabe mit der **CR**-Taste.

Danach wird Ihnen im Systembereich die gewählte Verzeichnisnummer und deren Inhalt angezeigt. Dies erfolgt auch dann, wenn das Glossar unter der eingegebenen Nummer keinen Text gespeichert hat. Es erscheint keine Fehlermeldung.

Mit der **S1**-Taste kann das Einfügen abgebrochen werden (falls Sie z. B. einen falschen Text ausgewählt haben). Mit jeder anderen Taste wird der Text bestätigt und an der gewählten Stelle eingefügt. Der Inhalt des Glossars bleibt unverändert.

Einfügen eines Textbausteines (S2-Taste + I)

Hiermit wird ein auf der Diskette gespeicherter Text von der Diskette an der aktuellen Position des Cursors eingefügt.

Der Cursor wird zunächst an die gewünschte Stelle gebracht. Dann wird die Tastenkombination S2-Taste + I gedrückt. Im Systembereich des Bildschirms erscheint die Meldung:

Text ==>

und es wird die Eingabe eines Textnamens erwartet.

Soll der Text in Laufwerk 0 gesucht werden, eine "0:" vor dem Textnamen eingeben. Wenn der Text nicht gefunden wird, erscheint die Meldung

Text nicht im Zugriff

Diese Meldung wird mit einer beliebigen Taste bestätigt und die Tastenkombination S2-Taste + I muß wiederholt werden.

Ein auf der Diskette vorhandener Text wird ohne weitere Meldung an der gewünschten Position eingefügt.

Drucken des Textes ab der aktuellen Zeile (S2-Taste + P)

Mit dieser Tastenkombination wird der Text ab der aktuellen Zeile (Cursor-Position) bis zum Ende gedruckt.

Dabei werden außer den Anweisungen zur Textverknüpfung alle Steuerzeichen im Text interpretiert (Textverknüpfungen siehe Kapitel 6).

Der Druck kann zu jedem Zeitpunkt mit der S1-Taste abgebrochen werden.

Beachte: Überprüfen Sie bitte mit dem Dienstprogramm S2 + M, ob Sie den richtigen Drucker ausgewählt haben. Ansonsten erscheint die Fehlermeldung

Drucker nicht bereit

und Sie müssen mit der S1-Taste abrechnen.

Diese Meldung erscheint auch, wenn z. B. der Drucker in "LOCAL" geschaltet ist oder das Farbband zu Ende ist. In diesen Fällen können Sie die Fehler am Drucker beheben und mit der Betätigung einer beliebigen Taste (außer S1-Taste) den Druck fortsetzen.

Speichern des Textes auf die Diskette (**S2-Taste** + **S**)

Diese Anweisung ermöglicht das Speichern des Textes auf die Diskette.

Die Speicherung erfolgt auf die Diskette in Laufwerk 1, wenn bei der Text-Auswahl nichts anderes angegeben wurde.

Während der Text gespeichert wird, erscheint in der letzten Bildschirmzeile die Meldung

Text wird gespeichert. Bitte warten

da keine Eingaben verarbeitet werden können, bis der Speichervorgang abgeschlossen ist.

Nach Abschluß des Speicherns erscheint der Bildschirm von OLWORD für die Text-Auswahl oder für den Aufruf eines Dienstprogrammes.

Die Meldung

Disketten Überlauf (bel. Taste)

zeigt an, daß auf der Diskette kein ausreichender Raum für den Text vorhanden ist. Um den bis jetzt noch im Arbeitsspeicher vorhandenen Text nicht zu verlieren, wechseln Sie bitte die Diskette gegen eine leere, bereits formatierte aus und speichern ihn auf diese ab.

Es empfiehlt sich, während der Erfassung eines längeren Textes diesen zwischenzuspeichern. Dies verhindert einen Verlust des gesamten Textes bei eventuell Hardware bedingten Ausfällen.

Abbruch ohne zu speichern (S2-Taste) + (A)

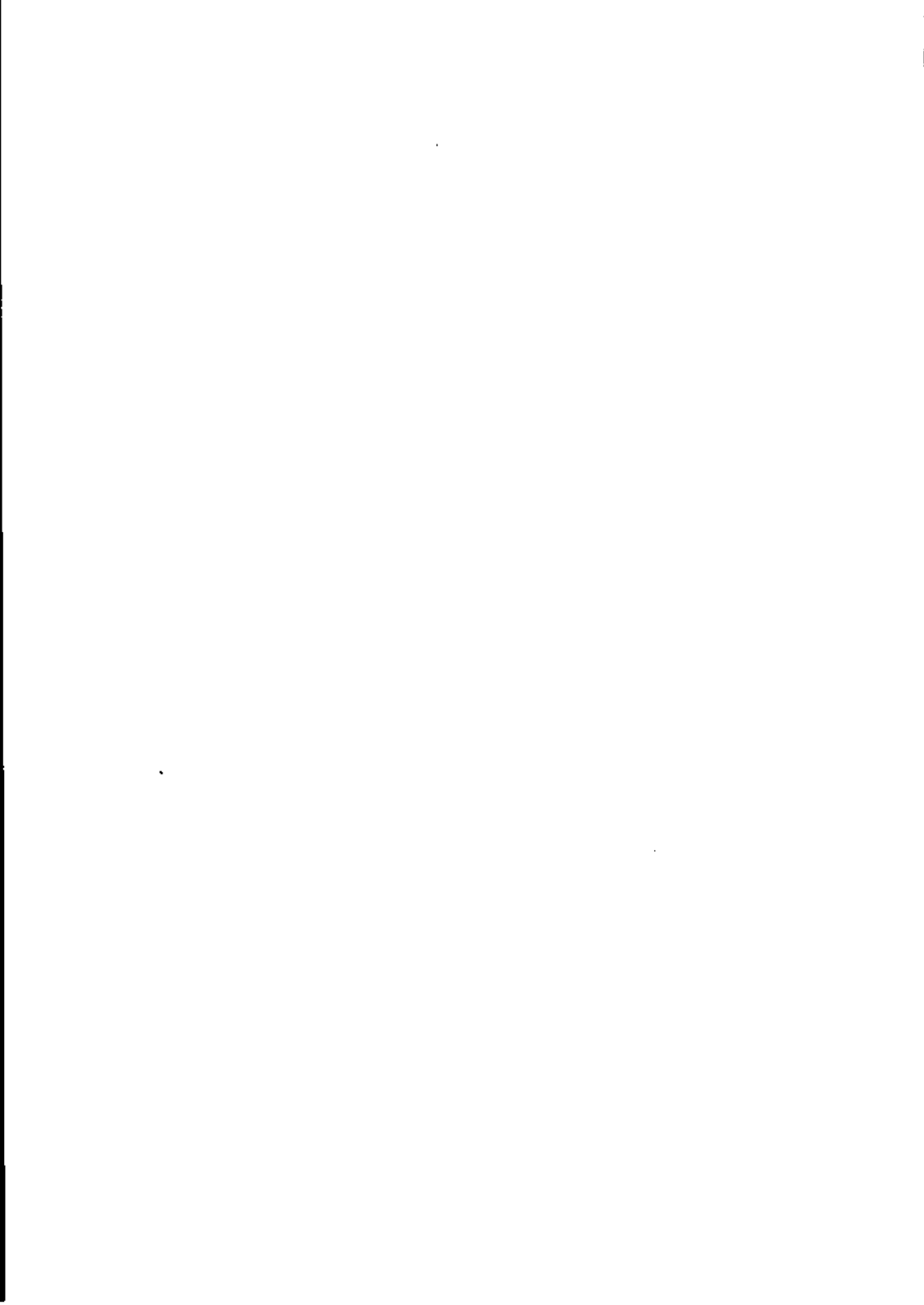
Mit dieser Anweisung wird die Textbearbeitung beendet, ohne den Text auf die Diskette zu speichern. (Z. B. falls nicht gewollte Änderungen gemacht wurden.)

Wurde ein neuer Text erfaßt oder an einem bereits vorhandenen Text Änderungen vorgenommen, so erscheint als Sicherung die Meldung

Abbruch ohne zu speichern mit S1

Ist der Bediener sicher, daß der Text nicht gespeichert werden soll, so ist die S1-Taste zu betätigen. Der ursprüngliche Text bleibt auf der Diskette erhalten. Liegt aber ein Irrtum vor, dann kann der Text mit Druck auf eine beliebige andere Taste in der aktuellen Form beibehalten werden. Der Cursor steht auf der aktuellen Position, und die Arbeit kann fortgesetzt werden.

Nach Ausführung dieser Funktion erscheint wieder der Bildschirm für die Text-Auswahl.



6. TEXTVERARBEITUNG

Es erscheint der folgende Bildschirm:



Aus der hier angegebenen Liste kann ein Dienstprogramm ausgewählt werden. Es ist nicht notwendig, die Anzeige der Dienstprogramme anzuwarten. Falls bekannt, kann sofort nach dem Betätigen der **S2**-Taste die entsprechende Taste für den Aufruf der gewünschten Funktion gedrückt werden.

Das Programm "Anwahl Druckerausrüstung" (**S2** + **M**) wurde bereits zu Beginn von Kapitel 4 behandelt.

In den folgenden Abschnitten werden die übrigen Dienstprogramme ausführlich beschrieben.

Textnamen anzeigen (**S2-Taste** + **L**)

Mit dieser Funktion werden die Namen aller mit OLWORD erfaßten Texte, die zu diesem Zeitpunkt in den beiden Laufwerken verfügbar sind, auf dem Bildschirm angezeigt.

Neben dem Textnamen wird die entsprechende Laufwerknummer, das Erstellungsdatum, das Datum der letzten Bearbeitung und der noch freie Speicherplatz in Zeichen für jeden Text angegeben.

Falls vorhanden wird in der mittleren Spalte die Anmerkung und die Fußzeile für den Text angezeigt.

In der rechten oberen Ecke des Bildschirms wird der noch freie Speicherplatz in Blöcken für die Disketten in Laufwerk 0 und 1 angegeben.

Es werden jeweils fünf Textnamen auf dem Bildschirm angezeigt. Sind mehr als fünf Texte auf den Disketten vorhanden, so erscheint die Meldung:

Weitere Textnamen mit bel. Taste; S1 = Abbruch

Drücken der **S1**-Taste führt zum Abbruch der Funktion und zum Ausgangsbildschirm.

Mit Betätigung einer anderen beliebigen Taste werden die nächsten fünf Textnamen angezeigt.

Wurden alle Textnamen angezeigt, so erscheint die Meldung

Vollständiges Textverzeichnis (bel. Taste)

Nach Befolgen dieser Anweisung erreicht man den Ausgangsbildschirm.

Textnamen ausdrucken (S2-Taste + H)

Diese Textverarbeitungsfunktion erfüllt dieselbe Aufgabe wie die Anweisung **L** (Textnamen listen).

Die Textnamen und die anderen Angaben werden in diesem Fall auf dem Drucker ausgegeben.

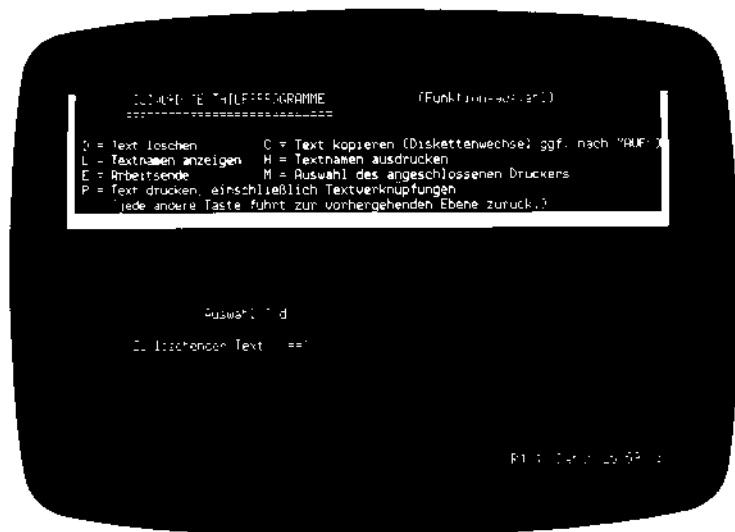
Es werden alle Textnamen ausgedruckt und am Ende erscheint die Meldung:

Vollständiges Textverzeichnis (bel. Taste)

die mit einer beliebigen Taste bestätigt wird. Es erscheint wieder der Ausgangsbildschirm.

Texte von der Diskette löschen (S2-Taste) + (D)

Nach Drücken dieser Tastenkombination erscheint der Bildschirm:



Dahinter wird die Eingabe eines Textnamens erwartet, die mit der **CR**-Taste bestätigt wird.

Kann der Text nicht gefunden werden, so wird die Fehlermeldung:

Text nicht im Zugriff

angezeigt. Mit Druck auf eine beliebige Taste erreicht man in diesem Fall wieder den vorigen Bildschirm.

Erfolgt die Eingabe des Textnamens korrekt, so wird der Text ohne weitere Meldung gelöscht und zum Ausgangsbildschirm verzweigt.

Der zuvor belegte Speicherplatz steht danach wieder zur Verfügung.

Texte kopieren (S2-Taste) + (C)

Mit dieser Funktion können Texte innerhalb einer Diskette oder von einer Diskette auf die andere kopiert werden. Es erscheint der Ausgangsbildschirm mit der Meldung:

VON Textname ===>

Dahinter wird der Name des zu kopierenden Textes angegeben und mit der (CR)-Taste bestätigt.

Ist der angegebene Text nicht auf der Diskette vorhanden, so wird die Fehlermeldung

Text nicht im Zugriff

angezeigt. Nach Betätigung einer beliebigen Taste erscheint wieder der Ausgangsbildschirm.

Nach korrekter Angabe eines Textnamens wird eine zweite Meldung angezeigt.

AUF Textname ===>

An dieser Stelle kann ein Diskettenwechsel erfolgen.

Es wird der Textname eines Textes angegeben, auf den kopiert werden soll, und die (CR)-Taste gedrückt.

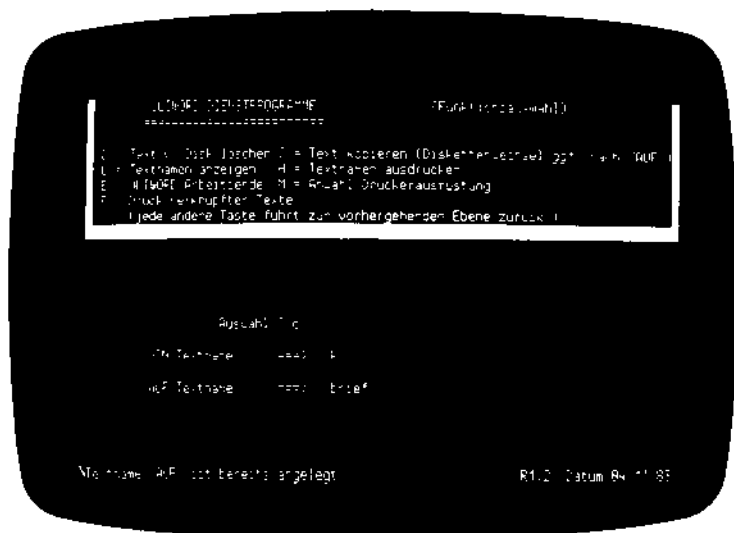
Ist der angegebene Text bereits vorhanden, dann wird die Meldung

Textname "AUF" ist bereits angelegt

angezeigt. Die Bestätigung mit der (S1)-Taste bewirkt den Kopiervorgang. Jede beliebige andere Taste führt zum Abbruch, und es erscheint der Ausgangsbildschirm.

(Diese Meldung erscheint auch dann, wenn zweimal derselbe Textname angegeben wird, ohne daß dazwischen die Diskette gewechselt wurde. D. h. wenn ein Text auf sich selbst kopiert wird. In diesem Fall kann genauso wie oben vorgegangen werden. Es wird keine Fehlermeldung angezeigt.)

Bildschirm beim Kopiervorgang:

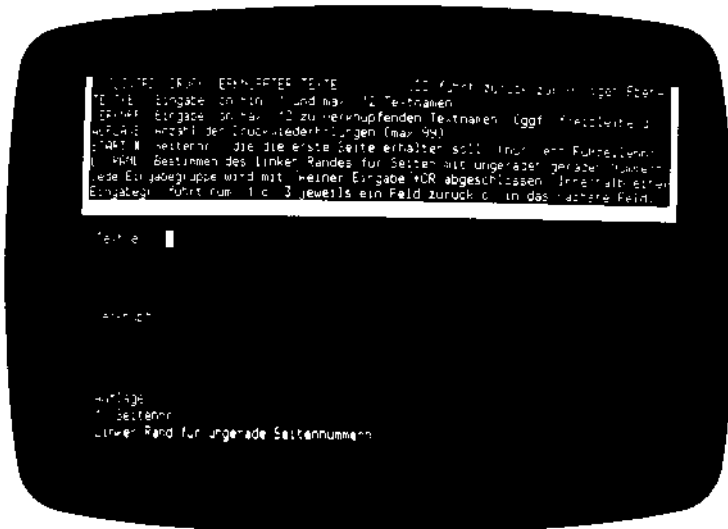


Wird ein neuer Textname angegeben, so wird von OLIVORD ein neuer Text erstellt, der Kopiervorgang ohne weitere Meldung durchgeführt und zum Ausgangsbildschirm verzweigt.

Druck verknüpfter Texte (**S2-Taste** + **P**)

Diese Funktion druckt eine Anzahl von Texten mit einer Auflage von maximal 99. In diesem Druckvorgang werden die Textverknüpfungen (Einfügen des Tagesdatums Tastatur-Eingaben und Einfügungen aus anderen Text-Dateien) ausgeführt.

Wird die Tastenkombination **S2-Taste** + **P** gedrückt, so erscheint folgender Bildschirm:



Bildschirm für den Druck von Texten

Erläuterungen:

Es können bis zu 12 Texte für den Druck angegeben werden. Jede Eingabe eines Textnamens wird mit der **CR**-Taste bestätigt. Soll kein weiterer Text gedruckt werden, so bestätigt man das nächste freie Eingabe-Feld mit der **CR**-Taste. Der Cursor steht nun im ersten Eingabe-Feld für Textverknüpfungen.

Hinter dem Hinweis

Verknüpf.:

werden die Textnamen angegeben, die im Text hinter der Anweisung **GELBE Taste** + **3** in Anführungszeichen eingegeben wurden.

Hier können bis zu 12 Textnamen eingegeben werden, die alle mit der **CR**-Taste bestätigt werden. Sollen keine weiteren Texte verknüpft werden, so bestätigt man das nächste freie Feld mit der **CR**-Taste. Der Cursor steht nun auf dem Eingabe-Feld für die Auflage.

Die Texte können in einer Auflage von maximal 99 Exemplaren gedruckt werden. Die gewünschte Anzahl von Druckwiederholungen ist hier anzugeben und mit der **CR**-Taste zu bestätigen.

Nun wird die erste Seitennummer eingegeben. Es wird die Nummer angegeben, die auf die erste Seite der zu druckenden Texte geschrieben werden soll. Von dieser Seitennummer ausgehend werden die folgenden Seiten fortlaufend numeriert. Diese Numerierung der Seiten erfolgt nur dann, wenn für den Text eine entsprechende Fußzeile angegeben wurde (siehe Kapitel "Fußzeile und Blattnumerierung").

Danach wird der linke Rand für ungerade und gerade Seitennummern angegeben.

Die erste anzugebende Zahl bezieht sich auf den linken Rand für Seiten mit ungeraden Nummern. Die zweite Zahl bezieht sich auf den linken Rand der Seiten mit geraden Nummern.

Der linke Rand verschiebt sich gegenüber dem im Text angegebenen um die hier angegebenen Schaltschritte nach rechts.

Während dieser Eingaben kann der Programmteil "Drucken des Textes" mit der **S2**-Taste abgebrochen werden.

Nach diesen Angaben beginnt der Druck des ersten Textes. Der oben beschriebene Bildschirm bleibt erhalten. Statt der Bediener-Hinweise wird die Meldung:

Folgender Text wird gedruckt : Textname

angezeigt. Wurde ein falscher Textname angegeben, so erscheint die Meldung:

Text nicht im Zugriff

und mit dem Druck auf eine beliebige Taste kann der Textname verbessert werden.

Sind in dem Text Textverknüpfungen mit Tastatur-Eingaben vorgesehen, so werden diese beim Druck des Textes verlangt. Der Druck wird dafür unterbrochen.

Auf dem Bildschirm erscheint der im Text nach der Tastenkombination **GELBE Taste** + **3** eingegebene Hinweis. Die Tastatur-Eingabe wird mit der Tastenkombination **Umschalt-Taste** + **5** beendet. Der Grund dafür ist die Möglichkeit, auch Zeilenschaltungen (CR-Taste) in die Tastatur-Eingabe zu erfassen.

Nach der Eingabe der verlangten Tastatur-Eingaben wird der Druck des Textes fortgesetzt.

Die übrigen Textverknüpfungen (Tagesdatum und Einfügen aus anderem Text) werden automatisch durchgeführt.

Wurde der Drucker zuvor nicht ausgewählt (**S2-Taste** + **M**) oder treten andere Fehler beim Drucker auf (LOCAL oder kein Papier) so erscheint die Meldung:

Drucker nicht bereit. Abbruch = S1

Der Druck kann entweder mit der **S1**-Taste abgebrochen werden oder mit einer beliebigen anderen Taste fortgesetzt werden.

Für PR 430 mit ASF: TL + ZS < 63

Soll eine Fußzeile gedruckt werden,
dann TL + ZS < 60

Am Ende des Druckens erscheint der Ausgangsbildschirm.

OLIWORD Arbeitsende (**S2-Taste**) + (**E**)

Mit dieser Tastenkombination wird die Arbeit mit OLIWORD beendet.

Dieses Arbeitsende ist notwendig, um das PCOS-Betriebssystem wieder zu starten.

Speicherung des Glossars:

Nach dem OLIWORD Arbeitsende wird das Glossar auf die Diskette gespeichert. Anlegen und Ändern des Glossars siehe Kapitel "Zerlegen und Montieren".

Es ergeben sich zwei Möglichkeiten:

1. Bisher kein Glossar vorhanden

Nach der Eingabe von **S2** und **E** erscheint folgende Meldung:

(S1 = ign.) GLOSSAR speichern auf:

Nach Betätigen der CR-Taste wird das Glossar auf die Diskette in Laufwerk 0 (FDU und HDU) gespeichert.

FDU: Soll das Glossar nicht auf die Programm-Diskette gespeichert werden, legen Sie bitte die Text-Diskette in Laufwerk 0.

HDU: Legen Sie bitte eine Text-Diskette in Laufwerk 0.

2. Glossar auf einer Diskette vorhanden

Das Glossar wird auf die Station gespeichert, von der es eingelesen wurde. Meldung nach der Eingabe von S2 und E:

(S1 = ign.) GLOSSAR speichern auf: x

x = 0, falls Glossar von Station 0 eingelesen.

x = 1, falls Glossar von Station 1 eingelesen.

FDU: Beinhaltet die Programm- und die Text-Diskette ein Glossar, so wird stets das Glossar der Text-Diskette berücksichtigt.

7. GLOSSAR

Glossar

Arbeitsende

Die Arbeit mit OLIIWORD wird beendet und - falls vorhanden - das Betriebssystem PCOS neu gestartet.

Das Arbeitsende wird in OLIIWORD mit der Tastenkombination **S2** + **E** aufgerufen.

Attribut

Attribute sind in OLIIWORD

- Unterstreichen
- Halbfettdruck
- Halbzeilenschaltung nach oben
- Halbzeilenschaltung nach unten
- Drucküberlagerung
- Dynamische Silbentrennung

Blocksatz

Format des Textes, in dem alle Zeilen dieselbe Länge haben.

Die Zeilen werden auf dieselbe Länge gebracht, indem die nicht geschützten Leerschritte solange durch Leer-schritte erweitert werden, bis die erforderliche Länge erreicht ist.

Ausgenommen werden Zeilen, in denen Zeilenschaltungen und Tabulationen ausdrücklich eingegeben werden.

Cursor

Marke zur Anzeige der aktuellen Position auf dem Bildschirm während der Eingabe.

Datenträger

Körperliche Darstellung von gespeicherter Information. Datenträger gibt es, je nach Anwendung, in verschiedenen Handelsformen (z. B. Floppy Disk).

Dienstprogramm

Verarbeitet die mit OLWORD erstellten Texte als Ganzes. Es können die Text-Namen aller auf der Diskette vorhandenen Texte auf dem Bildschirm angezeigt oder auf dem Drucker ausgedruckt werden.

Texte können gelöscht, kopiert und gedruckt werden.

Hier wird der angeschlossene Drucker ausgewählt und der Übergang zu PCOS vorgenommen (Arbeitsende).

Editor-Funktion

Unterstützt die Textbearbeitung.

Folgende Möglichkeiten bieten sich dem Anwender:

1. Fließendes oder normales Rollen des Textes auf dem Bildschirm
2. Auswahl zwischen "kleinem" und "großem" Editor-Bildschirm.
3. Blocksatz oder Flattersatz.
4. Suchen und/oder Ersetzen von Zeichenfolgen.
5. Fußzeile und/oder Blattnumerierung.
6. Einfügen von Texten aus dem Glossar oder von der Diskette
7. Drucken des Textes ab Cursor-Position.
8. Kommentar zum Text-Namen.
9. Abbrechen der Textbearbeitung oder Speichern des Textes auf die Diskette.

Editorhilfen

Anweisungen für die Textbearbeitung.

Sie werden in OLWORD direkt mit Funktionstasten aufgerufen und bestimmen das Format eines Textes.

Dazu gehören Einrückungen von Textabschnitten, Halbfettdruck, Textverknüpfungen, Silbentrennung und Unterstreichung.

Flattersatz

Format des Textes, in dem die Zeilen unterschiedliche Längen haben. Ist ein Wort für die Zeile zu lang, so wird es auf den Anfang der nächsten Zeile verschoben.

Format

Das Format eines Textes ist die gewünschte äußere Form seines Druckbildes.

Formatierfunktion

Siehe Editorhilfen.

Formatierungszeichen

Zeichen auf dem Bildschirm, das eine bestimmte Verarbeitung der folgenden Daten anzeigt.

Das Zeichen erscheint auf dem Bildschirm, wenn eine Editorhilfe aufgerufen wird. (Z. B. Zeilenschaltung: ↵, Tabulation: ►)

Fußzeile

Zeile, die beim Druck des Textes nach 2 Leerzeilen am Ende jeder Seite ausgedruckt wird.

Mit der entsprechenden Anweisung wird hier auch die Seitennummer gedruckt.

Geschützter Leerschritt

Wird wie ein gültiges Zeichen behandelt, jedoch als Leerzeichen gedruckt. Er verhindert das Einfügen von Leerzeichen beim Blocksatz.

In OLWORD: `Gelbe Taste` + `[]`.

GLOSSAR

Eine Datei, in die bis zu 99 kurze Texte geschrieben und wieder aufgerufen werden können. Die Kapazität des Glossars ist auf etwa 2 KB (= 2000 Zeichen) begrenzt.

Laufwerk

Technische Einrichtung für das Be- und Abspielen eines Datenträgers.

Password

Zusätzliche Kennzeichnung eines Textes zum Text-Namen.

Das Password erscheint nicht, wenn die Textnamen gelistet werden. Es muß immer mit angegeben werden, wenn die Eingabe des Textnamens verlangt wird.

Der Text ist dadurch vor dem Zugriff unbefugter Dritte geschützt.

PCOS

Betriebssystem für den M20.

Für die Arbeit mit OLWORD R. 1.1 wird das Betriebssystem PCOS R. 1.3 benötigt.

Release

Angabe über ein Betriebssystem oder Programm, die die jeweils gültige Fassung kennzeichnet.

Steuerzeichen

Siehe Formatierungszeichen.

Text-Auswahl

Zentraler Punkt von OLWORD.

Hier wird ein Text-Name zur Bearbeitung des Textes auf dem Bildschirm angegeben.

Wird die **[S2]**-Taste gedrückt, so erscheinen die Dienstprogramme

Text-Name

Benennung eines Speicherbereiches auf dem Datenträger, unter dem ein bestimmter Text beliebig oft reproduziert werden kann.

Textverknüpfung

Eine Editorhilfe.

Es werden Texte beim Druck mit anderen Texten, die nicht in dem zu druckenden Text enthalten sind, verbunden. Diese Texte können das Tagesdatum, Tastatureingaben oder Abschnitte aus anderen Texten sein.



