


Candex



DESKTOP PUBLISHING Package

P.C.G. Computer Software

WordMaster



Processador de Textos

Para computadores TK-90X, TK-95
e ZX Spectrum 48k

(C) Copyright B.M. Parkinson e Paul Sneesby 1987
Tradução do Manual versão 2: Dezembro 1990
Por Otto Frederico. (C) 1990 Arghsoft Ltda.

Todos os direitos reservados. Este manual e programa não devem ser reproduzidos ou de qualquer modo duplicado sem o expresse consentimento dos detentores do Copyright.

Copiar qualquer parte do WordMaster ou da documentação associada para qualquer propósito que não o de fazer uma cópia de segurança para o verdadeiro usuário constituirá violação deste Copyright.

CONTEUDO

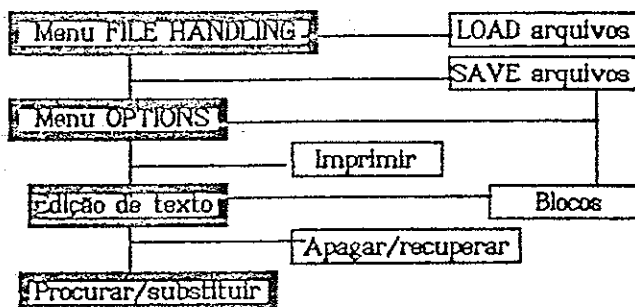
INTRODUÇÃO	1
Como o WordMaster trabalha	2
O MENU FILE HANDLING	3
Salvando e carregando	5
Carregando gráficos	7
O MENU OPTIONS	8
Largura de coluna	8
Procura de página	9
EDITANDO O DOCUMENTO	9
Tecias especiais	9
Delete/Undelete	10
Blocos	11
Search/Replace	11
COMANDOS	12
Reinicializando a impressora	12
Margens	13
Draft e NLQ	13
Tipos	14
Ajuste	14
Enviando códigos de controle	14
Páginas	15
Caracteres definidos pelo usuário	15
Espacamento duplo	15
Problemas com os comandos	16
CARACTERES DE CONTROLE	16
números de página	17
GRÁFICOS	18
Os comandos gráficos	18
Notas	18
CABECALHOS E RODAPÉS	20
O comando AT	21
Códigos de controle em um cabeçalho	21
Cabecalhos esquerda/direita	22
IMPRIMINDO	22
Folhas soltas	23
Numeração de páginas	23
Imprimindo páginas específicas	23
Configuração da impressora	24
Notas	24
PROBLEMAS COM A IMPRESSORA	25
APÊNDICE A: O conjunto de caracteres	26
APÊNDICE B: Códigos de controle de tela	26
APÊNDICE C: Comandos abreviados	27

INTRODUÇÃO

WordMaster é um processador de textos especialmente criado para o ZX Spectrum de 48k. A memória disponível é de aprox. 29000 bytes ou cerca de 5000 palavras. WordMaster incorpora características avançadas como gráficos e manipulação de vários arquivos. Esta última permite a você armazenar vários documentos curtos na memória de uma vez, passando de um para o outro sem ter de salvá-los. Gráficos podem ser carregados como telas e salvos na memória como arquivos, prontos para serem impressos em seus documentos.

Muitas das características especiais são acessadas por linhas de comando e caracteres especiais inseridos no texto, que selecionam tipos e efeitos especiais de impressão. O sistema de linhas de comando permite grande flexibilidade ao usuário experiente e para ajudar os novatos (ingleses - N. do T.) a maioria dos comandos são em puro inglês - >large inicia dupla largura, >center centraliza o texto, etc... O texto deste manual foi criado (e traduzido - N. do T.) em um ZX Spectrum de 48k e impresso em uma impressora padrão EPSON.

Estrutura de Menus



COMO O WORDMASTER TRABALHA

WordMaster é o único processador de texto para o Spectrum que pode reter vários documentos na memória de uma vez. Você pode guardar quantos arquivos quiser, dadas as limitações de memória do Spectrum.

O menu FILE HANDLING mostra uma lista de todos os arquivos na memória na ordem em que foram armazenados, com o último da lista sendo o último armazenado ou utilizado pelo programa.

O WordMaster pode ser usado com disco e cassete. O dispositivo de armazenamento corrente é mostrado no menu FILE HANDLING como número do DRIVE: 0 para cassete, 1 para drive A: e 2 para drive B:.

Todas as operações de LOAD e SAVE usam o dispositivo selecionado pelo número do DRIVE.

Arquivos podem ser salvos individualmente ou como um grupo de arquivos. Quando você carrega um grupo, verá que vários arquivos novos aparecem na listagem. Este é o modo pelo qual as demonstrações do WordMaster foram salvas.

Um processador de textos comum carrega somente um tipo de arquivo - um arquivo de texto ou documento. WordMaster suporta vários tipos de arquivo.

Arquivos de texto

Estes contêm os caracteres ASCII de 32 a 126 (letras, números, pontuação), e alguns caracteres especiais descritos no apêndice A.

Qualquer arquivo ASCII pode ser carregado no WordMaster e editado, embora arquivos de outros programas possam ser salvos em um formato peculiar. Veja a seção FILE HANDLING e a seção OPTIONS.

Arquivos gráficos

Estes são arquivos especiais contendo os bytes de dados usados para criar uma imagem. WordMaster sabe que um arquivo é um gráfico se o primeiro caractere é 255. Você não pode introduzir este caractere pelo WordMaster, mas cuidado com arquivos de outros programas, pois um arquivo gráfico de outro formato pode causar problemas.

Programas de extensão

Estes são arquivos de código de máquina tais como o programa "custom" que está no disco. Eles são marcados como um gráfico mas são listados como "F-XE" na listagem do menu FILE HANDLING. Quando acessados pela opção GET o controle é passado ao programa de extensão - no caso do programa "custom", permitindo que os códigos da impressora sejam alterados.

Outros arquivos

Se você tem os programas HEADLINER e TYPELINER verá que estes vem com vários outros tipos de arquivo, como os de "lay-out" de página. Estes são mostrados de maneiras diferentes - arquivos de fonte do TYPELINER são mostrados como "Fnt3".

O MENU "FILE HANDLING"

A maioria das opções neste menu apresentam uma pergunta "[ENTER] filename". A introdução do nome do arquivo segue as regras normais do Spectrum: pressionar [EDIT] apaga o nome; [ENTER] o aceita, etc... Para operações com arquivos na memória ou no cassete o tipo de letra é ignorado tal como o tamanho do nome fornecido. Portanto para acessar o arquivo "Casa NOVA", pode-se introduzir "casa", "c" ou "CASA". Se o nome for vazio, o primeiro da lista ou do cassete será acessado. Você também pode usar o caractere "coringa" "?", que representa qualquer caractere naquela posição do nome. Para operações com disco você deve introduzir o nome por completo e com o mesmo tipo de letra que o apresentado no diretório.

3

Apagando um arquivo

A função ERASE no menu FILE HANDLING apagará um arquivo definido no drive correntemente selecionado. Introduzindo um nome vazio abortará antes da execução.

CAT

Você pode executar um CAT no drive selecionado pressionando [K]. O diretório mostrado não será apagado até que você pressione [Q] para listar os arquivos na memória.

SALVANDO E CARREGANDO

WordMaster trabalha com cassete e disco, sendo o cassete selecionado como "DRIVE 0" no menu FILE HANDLING.

(BREAK)

Pressionando [BREAK] durante uma operação com cassete não afetará de nenhuma forma o andamento do programa. Você pode usar isto para abortar o VERIFY automático após um SAVE. Pressionando [BREAK] durante uma operação em disco retornará o BASIC. Introduza RUN 10 para retornar ao WordMaster.

Carregando arquivos

Quando carregando do cassete, entrar um nome vazio carregará o primeiro arquivo tipo CODE que for encontrado. As mesmas regras descritas para nomes de arquivo ("coringas", tipo de letra irrelevante) se aplicam aqui. Se carregando do disco você precisa entrar com o nome por completo, pois de outra forma um erro será gerado. Erros também são gerados na tentativa de carregar um arquivo que não do tipo CODE.

Listando os arquivos

Você pode listar os arquivos na memória pressionando [Q]. Se existirem mais de 20 arquivos na memória a listagem para quando a tela enche e espera que você tecla algo antes de continuar.

Get File

Esta opção é usada para acessar um arquivo que está na memória. Se o arquivo for um gráfico, será mostrado; se for um programa, será rodado; se for um texto, o levará ao menu OPTIONS.

Create File

Esta opção cria um arquivo de texto vazio no final da memória. Você pode criar arquivos com nome "em branco" onde este terá de fato o nome (dez espaços). Se necessário, arquivos de texto podem ser renomeados através do menu OPTIONS.

Delete File

A opção "Delete" primeiro pergunta "Yes/No?" para a qual você precisa apertar a tecla "Y" para continuar. Entre com o nome de um arquivo e este será apagado da memória. As mesmas regras para nomes de arquivos se aplicam como anteriormente explicado.

Link Files

Dois arquivos podem ser juntados, permitindo a você trabalhar em partes individuais de um arquivo antes da junção. Uma vez juntos, os arquivos não podem ser separados, então de novo a pergunta "Yes/No?" é usada. Você então deve introduzir o nome do arquivo que quer juntar AO ÚLTIMO DA LISTA. Se introduzir o nome do último, este será juntado ao que o precede. Se tiver cometido um erro, use a função BLOCKS da edição para separar as seções novamente.

Drive

O número do drive mostra o dispositivo de armazenamento correntemente selecionado. Pressionar [D] incrementará o número do drive de 0 a 2. Se o drive 0 é selecionado, todos os SAVES e LOADS são pelo cassete.

4

Se não houver memória suficiente para carregar o novo arquivo a mensagem "No Room" piscará na parte inferior da tela. Se isto acontecer apague alguns arquivos na memória para reservar espaço. As condições acima se aplicam para a carga de gráficos também.

Salvando arquivos

Com a opção [S] no menu FILE HANDLING todos os arquivos presentes na memória são salvos como um grupo. Se um grupo de arquivos é salvo, todas as informações para cada um são salvas conjuntamente, ao passo que se somente um arquivo é salvo, apenas as informações sobre este arquivo são salvas também. Isto significa que quando os arquivos são carregados de volta no WordMaster o programa deve ser capaz de identificar se o arquivo é simples ou um grupo. No caso de arquivos salvos em cassete isto é feito somando-se 128 ao último caractere do nome. Isto pode ser um problema se você tem um arquivo de outro programa cujo primeiro caractere do nome é um TOKEN do BASIC. A melhor solução é manter os arquivos de outros programas separados dos arquivos do WordMaster, o que de qualquer forma é uma boa idéia.

Erros de disco

Erros do sistema de disco o retornarão ao BASIC. Você poderá reiniciar o WordMaster introduzindo RUN 10. Por causa do grande número de interfaces para o Spectrum não é possível descrever todo o tipo de erros que possam ocorrer. Consulte o manual da interface em questão. O erro mais comum (e algo confuso) de acontecer é "CODE LENGHT ERROR" ou similar. Este erro acontece quando você tenta carregar um arquivo com espaço livre na memória menor que o próprio. Se isto acontecer na opção [L] do menu FILE HANDLING significa que não há espaço suficiente para o arquivo. Apague alguns da memória para reservar mais espaço.

Carregando outros arquivos
Qualquer arquivo tipo CODE que não seja maior que 29600 bytes pode ser carregado no WordMaster. Arquivos de outros aplicativos podem ser salvos em disco como arquivos "print" ou matrizes de caracteres. Você terá que convertê-los para tipo CODE. Talvez seja mais fácil carregar o arquivo no aplicativo original e salvá-lo em cassete, onde ele será provavelmente salvo como CODE. Você poderá então carregá-lo no WordMaster do cassete. Alguns arquivos podem conter caracteres não-ASCII. Estes podem ser removidos pela função ASCII no menu OPTIONS ou usando a função SEARCH/REPLACE. CUIDADO: Se o arquivo for marcado como um gráfico ou programa de extensão (com o primeiro byte 255) acessar o arquivo pode causar problemas. Arquivos carregados do cassete não podem ter no nome caracteres acima de 125.

CARREGANDO GRÁFICOS

Para imprimir um gráfico, o mesmo deve estar na memória (mostrado na listagem do menu FILE HANDLING). Você pode usar o programa HEADLINER para criar gráficos dentro do próprio WordMaster ou importar gráficos de um outro aplicativo como o ART STUDIO. Para carregar uma tela, pressione [GRAPHICS] no menu FILE HANDLING e introduza o nome de uma tela que esteja no disco ou cassete. Após a carga, você verá que um novo menu e um retângulo piscante aparecem na tela. Você agora pode amostrar uma parte da tela e guardá-la como um arquivo na memória. As teclas q,a,p movem o retângulo e as teclas de cursor alteram seu tamanho. Pressionar [SPACE] aborta e retorna ao menu FILE HANDLING. Pressionar [ENTER] armazena a área do retângulo em um formato comprimido com o nome sob o qual a tela foi carregada. Uma vez que você guardou-o na memória pode salvá-lo como um arquivo comum e carregá-lo com a opção [L] e não mais com [GRAPHICS], que deve ser usada somente para carregar telas. Lembre-se que um gráfico precisa estar na memória para ser impresso!

Procurar e paginar

[F] move o cursor pelo arquivo colocando-o no início de cada página como seria impressa. O local do início depende das várias definições no menu PRINT e dos comandos no texto, como >wide. Veja COMANDOS e IMPRIMINDO para maiores detalhes.

EDITANDO O DOCUMENTO

O processo de realmente escrever o texto pode ser efetuado de algumas maneiras. Geralmente é melhor escrever primeiro e preocupar-se com estilos e efeitos depois. WordMaster é bastante flexível no que diz respeito a "lay-outs". As características mais avançadas estão disponíveis pelo sistema de linhas de comando descrito adiante, embora para a criação de uma carta simples você provavelmente só precisará usar os comandos afetando margens e ajuste. Outro ponto a notar é que a não ser que um comando venha a modificar, a tela representa exatamente o que será impresso. Isto é útil para tabelas, etc...

Teclas especiais

[INVERSE VIDEO] - Volta ao menu OPTIONS
[CAPS LOCK] - Maiúsculas/minúsculas
[DELETE] - Apaga o caracter antes do cursor
[ENTER] - Nova linha / fim de parágrafo
[TRUE VIDEO] - Insere linha de comando
[EXTENDED MODE] - Modo INSERT sim/não
[SYMBOL SHIFT] e [Q] - "Scroll" rápido sim/não
[GRAPHICS] - Insere caracter de controle
[SYMBOL SHIFT] e [I] - Sublinha o caracter do cursor
[EDIT] - Apaga/recupera palavra ou linha
[SYMBOL SHIFT] e [W] - Função de uso de BLOCOS
[SYMBOL SHIFT] e [E] - Função procura/substitui

[TRUE VIDEO] insere (numa nova linha) um caracter de comando ">". A nova linha será mostrada em uma cor diferente do texto principal. Ao invés de ser impresso, o texto após o caracter de comando é interpretado como uma instrução, tal como elite ou condensado. Veja COMANDOS sobre como usá-los.

O MENU OPTIONS

O menu OPTIONS é alcançado quando voce cria ou obtém (GET) um arquivo de texto ou gráfico. Se é um gráfico este é mostrado e existirão tres opções:
[O] retorna para o menu FILE HANDLING
[S] salva o arquivo no dispositivo corrente.
[R] pede que entre um novo nome para o arquivo.

Se for um arquivo de texto mais opções são abertas. Também uma linha de informação é mostrada na última linha da tela. Ela mostra a largura de coluna; o número de palayras no arquivo; o tamanho do arquivo em bytes e o número de bytes livres na memória.

[P] leva-o ao menu PRINT, descrito adiante.
[ENTER] leva-o a edição de texto-veja EDITANDO.

Largura de coluna

A largura de coluna mostrada pode ser alterada via este menu pelas teclas de cursor a direita/esquerda. Se houver algum texto no arquivo este será realocado para a nova largura. O texto será impresso nesta largura e não ser que seja alterado pelo comando >column (veja COMANDOS).

Cores

[C] leva-o ao menu COLOURS. Pressionando B,C ou D muda a cor da linha de comando, borda e cor do texto. Você pode circular entre as cores até achar a combinação que deseja, mas cuidado-se voce retorna com uma borda "branco sobre branco" ou algo assim os comandos estarão invisíveis!

ASCII

[A] para ASCII é potencialmente destrutivo. O que isto faz é retirar todas as linhas de comando, caracteres especiais e sublinhados do texto. Todos os caracteres fora do padrão que não sejam 13 (CR), 8 (BACKSPACE) e 9 (TAB) são removidos. Você é perguntado "Yes/No?" antes da execução. Num arquivo grande o processo pode levar algum tempo.

8

Modo INSERT

O modo INSERT é modificado pela tecla [EXTENDED MODE]. Ele funciona empurrando todo o texto a direita e inserindo o caracter na posição do cursor. Se INSERT está OFF, o caracter do cursor é substituído pelo caracter digitado. Parágrafos podem ser indentados pela inserção de espaços no início dos mesmos. Se [DELETE] for pressionada neste modo, todo o texto é movido a esquerda, apagando o caracter A ESQUERDA do cursor.

"Scroll" rápido

Este é habilitado ou não com [SYMBOL SHIFT] e [Q]. Normalmente voce rola o texto para cima ou para baixo uma linha por vez quando coloca o cursor nos limites da tela. Com o "scroll" rápido, a tela rola oito linhas por vez, posicionando-se no próximo parágrafo.

Caracteres de controle

Pressionando [GRAPHICS] um novo menu aparecerá, permitindo a voce inserir caracteres de controle da impressora no texto. Estes são usados para selecionar estilos de impressão tais como Itálico ou enfatizado.

Sublinhando

Palavras são sublinhadas movendo o cursor até a palavra e pressionando [SYMBOL SHIFT] e [I]. Repetir o procedimento de-sublinha a palavra.

Cursor e WORD-WRAP

Quando o texto é mostrado o WordMaster certifica que as palavras não sejam divididas no final de cada linha. Se uma palavra está ultrapassando o fim da linha, esta é quebrada no último espaço antes da palavra e a mesma é mostrada na linha seguinte. Isto significa que as linhas na tela são de vários comprimentos e causa uma certa confusão no movimento do cursor quando se insere/apaga caracteres.

Delete/Undelete

Pressionando [EDIT] traz um novo menu com várias opções. [EDIT] agora apaga a palavra antes do cursor, guardando-a para reinserção pela tecla [ENTER].

INTELLIGENTE... o texto ainda do cursor e [CAPS LOCK] insere uma nova linha pronta para ser escrita.

Blocos

Pressionar [SYMBOL SHIFT] e [W] ativa a função de manipulação de blocos. O cursor piscará rapidamente e você será convidado a marcar o início do bloco. Pressionar [ENTER] põe o marcador na posição do cursor. É bom notar que o marcador na tela é temporário e será apagado se você rolar ou apagar a tela. Com blocos muito grandes pode ser que você venha a esquecer onde colocou o marcador, mas não se importe, pois se você se perder pode abortar a função pressionando [SPACE]. Depois de marcar o início e o fim do bloco, serão mostradas as opções disponíveis para o bloco. DELETE e SAVE são auto-explicativas, mas cuidado quando apagar um bloco pois este não será recuperado. MOVE permite a você realocar o bloco em qualquer lugar do texto. Ponha o cursor na nova posição e pressione [ENTER]. COPY copiará o bloco para onde estiver o cursor, mesmo dentro do próprio bloco, embora não seja recomendável.

Search/replace

[SYMBOL SHIFT] e [E] ativa a função de procura/substituição, pedindo a introdução da "search\$", a palavra a ser procurada. Esta pode ter até 64 caracteres, incluindo os especiais introduzidos com [GRAPHICS] e o "coringa" "?". Um retorno de carro pode ser introduzido com [GRAPHICS] então [ENTER]. Depois será pedida a "replace\$", a palavra substituída. Se uma "search\$" vazia foi introduzida, voltará a rotina principal. A primeira incidência da "search\$" é procurada e o cursor colocado no início dela piscando. [SPACE] abortará a procura, deixando o cursor na palavra encontrada. [ENTER] ignorará a palavra e continuará a busca. [DELETE] substituirá a frase pela "replace\$", apagando-a simplesmente se esta for vazia. A opção AUTO-REPLACE fará a substituição automaticamente se estiver ON.

11

O comando >draft define as margens, estilos e tipos previamente definidos e define o topo do formulário, de forma que se você estiver usando salto de página, você só deve usar este comando no topo físico da folha. Quando folhas soltas estão sendo usadas um >reset é necessário no início de cada página (para posicionar o cursor) e então todas as margens, estilos etc... são novamente enviados.

Margens

>margin n
>column n

O comando >margin define uma margem esquerda de n caracteres. A margem é sempre em PAICA (1/10 de polegada) mesmo que você tenha outro estilo selecionado. Isto é conseguido desabilitando temporariamente o estilo enquanto define a margem.

O comando >column define a largura das linhas impressas em n caracteres no estilo que estiver habilitado. Você pode definir uma largura entre 16 e 255 caracteres independentemente de como o texto está sendo mostrado na tela, embora o limite efetivo seja o do carro da impressora. Se não houver comando >column, será usada a largura definida para a tela.

Draft e NLQ

>draft
>n timer

Estes comandos selecionam um dos modos de impressão possíveis. O modo de qualidade carta (NLQ) pode desabilitar estilos de impressão como elite ou condensado, portanto certifique-se de desabilitá-los antes de selecionar NLQ. O modo de qualidade dados (draft) é o modo ideal para listagens, memorandos etc... Se sua impressora não possui o modo NLQ, não use nenhum destes comandos.

13

O tipo de verificação de caixa alta/caixa seleciona sua sensibilidade. Com esta em OFF, uma procura por "ele" achará "Ele", "ELE" ou "eLe"; com esta em OFF a palavra tem que casar exatamente. Se a verificação está em OFF então o modo com que a palavra é substituída depende da primeira letra da "replace\$".

Palavra	Replace\$	Após subst.
bloco	Caderno	Caderno
bloco	caderno	caderno
Bloco	caderno	Caderno

Como se vê, se a primeira letra da "replace\$" é minúscula, seu tipo dependerá da palavra achada. Esta mudança automática permite que a palavra seja substituída sem importar se ela inicia frases ou não.

COMANDOS

Por causa da grande variedade de opções de impressão possíveis com o WordMaster um sistema de comandos foi usado para selecionar certas funções. Pressionar [TRUE VIDEO] insere um caracter de comando, ">" no arquivo. O caracter sempre aparece no início da linha a esquerda, e a linha é mostrada em uma cor diferente do texto normal. Os comandos devem ser introduzidos logo após este caracter. Todos os comandos devem estar em minúsculas; comandos inválidos são ignorados. Nenhum texto da linha de comando será impresso, portanto, você pode usá-la para colocar comentários no texto. Os principais comandos serão explicados aqui. Existem outros comandos que serão tratados na seção de GRÁFICOS e CABEÇALHOS E RODAPES. A maioria dos comandos podem ser abreviados: >lprint pode virar apenas >L ou >L. Os comandos e abreviações estão listados no apêndice C.

Reiniciando a impressora

>reset

Voce deve sempre reinicializar a impressora sempre que iniciar uma impressão. Você pode fazê-lo desligando temporariamente a impressora ou usando o comando >reset no início do texto.

12

Tipos

>elite
>condensed
>large
>pica
>normal

Os comandos acima afetam o tipo de impressão do texto. Eles podem ser usados em todas as combinações válidas para a sua impressora, portanto você pode colocar >elite e >condensed no início do texto (depois do comando >reset) e todo o texto será impresso em elite condensado. O comando >large produz texto em largura dupla. Quando isto é selecionado, o texto é reformatado na impressão de modo que não há necessidade de alterar nada. O comando >normal desabilita tanto o comando >large quanto o >condensed, se estes estiverem habilitados.

Ajuste

>fill
>centre
>left
>right

Os comandos de ajuste determinam como as palavras se posicionarão na linha. Esta página foi impressa usando >fill - todos os espaços entre palavras são completados para que as margens direita e esquerda sejam uniformes. No ajuste >left o texto é impresso exatamente como é mostrado na tela, com a margem direita irregular. No ajuste >right ocorre o contrário, com as palavras postas na margem direita e a esquerda aparecendo irregular. No ajuste >centre as linhas são centradas de acordo com a largura de coluna atual, para títulos e cabeçalhos. Você também pode centrar a linha manualmente com o modo INSERT habilitado e adicionando espaços.

Enviando códigos de controle

>lprint n,n,n,n

O comando >lprint permite mandar uma sequência de até 16 códigos para a impressora. Você pode usá-lo para várias funções, como desabilitar o sensor de papel por exemplo.

14

... não deve porém usar isso para configurar tipos e outros efeitos para os quais existem comandos especiais. Isto é porque o WordMaster deve manter controle de certos parâmetros para calcular tamanho de páginas, gráficos, etc.. Se você usar o comando >print para isso o programa não saberá e resultará em confusão.

Páginas

>form

Força um avanço de página no texto. Se você tiver usando um rodapé este será impresso e se o salto de página estiver habilitado o papel avançará para a próxima folha.

Caracteres definidos pelo usuário

>def x n,n,n

Existem sete caracteres definíveis pelo usuário (UDC's) acessados por [GRAPHICS] e pelo número de 1-7. Você pode usá-los para imprimir caracteres especiais. O "x" no comando refere-se a qual UDC você quer definir, e cada "n" ao código que você quer introduzir nele.

Exemplo:

>def 2 97,8,126

O "2" mostrado deve ser o UDC acessado por [GRAPHICS] e [2], não a tecla "2". O exemplo define o segundo UDC como os três caracteres 97,8,126 (a, BS e ^) resultando em "ã".

Espaçamento duplo

>wide

Este comando seleciona espaçamento duplo e ajusta >fill para cópias comuns, manuscritos, etc.. O texto é automaticamente impresso duplamente espaçado de modo que não há necessidade de alterar o número de linhas/página. É importante salientar que este modo, uma vez selecionado, não pode ser desabilitado - e que cabeçalhos e rodapés continuam independentes.

15

Caracteres definidos pelo usuário

Pressionar [GRAPHICS] então um número entre [1] e [7] insere um caractere especial definível no texto. Cada um destes podem ser definidos para conter um conjunto de até três códigos na faixa 0-255. Veja COMANDOS para como defini-los.

Backspace

Pressionar [DELETE] insere o caractere BS (ASCII 8), mostrado como uma seta para a esquerda. Este pode ser usado para acentuação: pressione "a" então [GRAPHICS] [DELETE] e então "'". Quando impresso, o caractere sairá como "ã".

Tabulação

De modo a acelerar a impressão de uma linha de 64 colunas, TABS não foram implementadas no WordMaster. Para produzir material tabular, listas, etc.. você deverá posicionar o texto manualmente na tela, usando o modo INSERT. O caractere ASCII 9 (TAB) pode ser inserido no texto pressionando-se [EDIT]. Na impressão isto fará com que a cabeça mova para a próxima tabulação, arruinando provavelmente o ajuste feito no texto. O TAB foi incorporado para produzir material para outros programas (o assembler DEVPAK, por exemplo).

Números de página

Você pode imprimir o número da página em qualquer parte do texto, embora seja mais certo colocá-lo em um cabeçalho ou rodapé. Pressionar [GRAPHICS] e então [CAPS LOCK] insere um ponto largo no texto, após o qual você deve por três zeros, pois estes serão substituídos pelo número da página e espaços seguintes.

17

Problemas com os comandos

Se você coloca comentários em uma linha de comando após o mesmo, como >print 7 (comentário: envia o código ASCII 7) não coloque, como no exemplo, nenhum número no comentário. Quando a linha é interpretada, quaisquer números após o comando >print são enviados a impressora, não importa onde estejam na linha. Portanto no exemplo acima ao invés de mandar um código 7, o programa mandaria dois. O exemplo acima é bem inócua, mas se os códigos fossem de configurar tamanho de formulário, etc.. os resultados seriam indesejáveis. O problema só acontece com os comandos >print e >def, pois os comandos >margin e >column procuram apenas o primeiro número da linha.

CARACTERES DE CONTROLE

Quando você pressiona [GRAPHICS] durante a edição de texto um novo menu aparece. Pressionar uma tecla deste menu resulta em um caractere de controle ser inserido. Os caracteres aparecem invertidos na tela, e marcam mudanças de estilo de impressão.

E - Início de enfatizado
D - Início de dupla passada
I - Início de itálico
+ - Início de sobrescrito
S - Início de subscrito
e - Fim de enfatizado
d - Fim de dupla passada
i - Fim de itálico
s - Fim de sobre/subscrito

Exemplo: crie um texto e escreva "Este é um exemplo de enfatizado nesta impressora." Coloque o modo INSERT off e CAPS LOCK off. Vá com o cursor até o início da palavra "enfatizado" e pressione [GRAPHICS] seguido de [CAPS SHIFT][E]. Um caractere E invertido deve aparecer. Vá até o início da palavra "nesta" e pressione [GRAPHICS] seguido de [e]. O caractere E invertido será inserido. A palavra "enfatizado" será impressa no modo enfatizado da impressora.

16

GRÁFICOS

Incorporar gráficos em seus documentos é uma característica avançada encontrada em processadores de texto para máquinas de 16 bits. Gráficos e texto podem ser produzidos facilmente com WordMaster mas deve ser notado que isto não é um completo sistema de paginação.

Requisitos da impressora

Para imprimir os gráficos sua impressora deve poder avançar de linha em incrementos de 1/72 de polegada e aceitar o comando ESC L padrão EPSON para gráficos em densidade dupla (120 pontos por pol). Para imprimir gráficos ao lado do texto o WordMaster precisa calcular a largura do texto. O comando >large assume caracteres duplos. As larguras assumidas dos diversos tipos de letras são as seguintes:

PAICA - 10 c.p.p. (caracteres por polegada)

ELITE - 12 c.p.p.

PAICA CONDENSADO - 17 c.p.p.

ELITE CONDENSADO - 20 c.p.p.

Se sua impressora produz larguras diferentes, você deve evitar imprimir texto e gráfico juntos.

Os comandos gráficos

Como as outras funções especiais, um gráfico é posicionado no texto por uma linha de comando.

>graphic X,Y [nome]

Onde

X = largura do gráfico x1 a x2

Y = altura do gráfico x1 a x2

[nome] = nome do arquivo na memória

Se um gráfico com este nome não for encontrado o comando será ignorado. x e y podem ser omitidos, caso em que o gráfico será impresso com x=2 e y=1. Estes são os valores normais e produzem uma justa representação do gráfico como mostrado na tela. Para imprimir texto ao lado do gráfico um dos seguintes comandos deve ser usado:

>textleft
>textright

18

Seu texto será impresso a esquerda ou direita do gráfico. WordMaster calcula a largura das linhas de texto pelo tipo atual, a largura de coluna atual e o tamanho do gráfico. Você não deve mudá-los enquanto o texto está sendo impresso ao longo do gráfico. Você pode desabilitar o texto com o comando

>text off

Dois outros comandos selecionam se haverá ou não escala de cinza na impressão do gráfico

>shaded
>ink

Se >ink é selecionado somente os pontos "acesos" (com a cor do INK) serão impressos. Estes comandos devem ser usados antes do comando >graphic e afetam os gráficos impressos do comando em diante.

Notas:

1) Se não houver espaço suficiente na página para o gráfico, a página é terminada e o gráfico impresso na página seguinte após o cabeçalho. Isto pode causar problemas se o gráfico é maior que o número de linhas por página. Você pode detectar onde isto está ocorrendo usando a função FIND PAGE para avançar pelo texto uma página por vez. Se o cursor recusar a passar por um determinado gráfico, você deverá redefinir o seu tamanho ou alterar o número de linhas por página.

2) Enquanto imprimindo texto ao lado de um gráfico, WordMaster primeiro verifica se existe espaço na página para o texto. Se não, o texto é desabilitado até que se imprima todo o gráfico.

3) Somente um gráfico pode ser impresso por vez, portanto dois gráficos não podem ficar lado a lado.

O comando AT

>at n

O comando >at move a cabeça de impressão até a linha "n" antes de continuar a imprimir. Se >at é usado quando a cabeça já tiver passado da linha em questão o comando é ignorado. Você pode usar este comando para posicionar um rodapé de página (você pode colocá-lo após o limite de linhas/página) ou para posicionar partes do texto principal em linha específicas.

Desabilitando cabeçalhos e rodapés

>header off
>footer off

Se em algum ponto do texto você quiser desabilitar cabeçalhos e/ou rodapés você pode usar o comando principal mas sem identificar o nome do arquivo. A palavra off não é realmente necessária.

Usando tipos diferentes

Os estilos de impressão usados nos cabeçalhos e rodapés são completamente independentes dos usados no texto principal. Tente imprimir o documento em itálica; você verá que o cabeçalho ainda é impresso no tipo normal. Você pode configurar o cabeçalho com qualquer tipo, estilo, ajuste, margem e largura de colunas que quiser, bastando incluir os comandos apropriados. Se você não especificar uma margem, será usada a margem anterior. Se não especificar a largura, aquela mostrada na tela será usada.

Códigos de controle em um cabeçalho

Se você está usando folha solta, poderá achar útil criar um cabeçalho contendo o comando >lprint para enviar códigos de controle no início de cada página. Isto poderá ser usado para definir tamanho de formulário, conjunto de caracteres, etc. O arquivo não precisa conter nenhum texto, caso em que nenhum efeito visível na impressão será notado.

CABEÇALHOS E RODAPÉS

Um cabeçalho é uma seção do texto impressa no início de cada página do documento. Usualmente ele contém o título do documento e as vezes o número da página. Rodapés são (como você já deve ter pensado) impressos no fim da página e usualmente contém o número da mesma.

Criando um cabeçalho

Para criar um cabeçalho ou rodapé você deve primeiro sair do documento principal e voltar ao menu FILE HANDLING. Então crie um novo arquivo de texto e coloque nele o que quiser que seja impresso no início das páginas. Retorne ao documento principal e inclua no início do texto a linha de comando

>header [nome]

Isto seleciona o arquivo [nome] como o cabeçalho do documento. Você pode acrescentar [ENTER] no arquivo para posicionar o texto principal mais abaixo na página, ou usar o comando >at descrito adiante. Um cabeçalho reduz a quantidade de texto na página, pois quanto maior for, menos linhas de texto sobram. O cabeçalho pode ser modificado durante o texto, desde que a linha de comando ocorra no início de uma página.

Criando um rodapé

>footer [nome]

Rodapés são criados da mesma forma, somente mudando o comando para o escrito acima. Se você quiser o número da página no rodapé, insira nele o caracter especial (veja CARACTERES DE CONTROLE). Uma vez impresso, o papel avançará para a próxima página; o cabeçalho será impresso; então o texto; e assim por diante.

Cabeçalhos esquerdo/direito

>headleft [nome] >headright [nome]
>footleft [nome] >footright [nome]

Os comandos acima definem cabeçalhos e rodapés esquerdo/direito. O arquivo do >headleft será impresso em todas as páginas pares e o selecionado por >headright em todas as ímpares. Fica melhor se o cabeçalho esquerdo usa o ajuste >left e vice-versa.

IMPRIMINDO

Imprimir o seu documento é o estágio onde você verifica todos os erros que terá que consertar antes de imprimir de novo. As facilidades extras que WordMaster possui significam que muita coisa pode dar errado, por isso você raramente ficará satisfeito com a primeira cópia do documento. Faça a primeira cópia em >draft antes de corrigir e imprimir em >nli. As definições no menu PRINT junto com os comandos no texto determinam o aspecto final do texto. O comando em si é executado pressionando-se [P]. O menu PRINT pisca para avisá-lo de que caracteres estão sendo enviados. Se a impressora está em LOCAL, você pode sair com [BREAK], como também em qualquer estágio da impressão, em caso de erros.

Linhas por página

O número de linhas por página determina o tamanho da porção impressa desta. Este é medido da primeira linha impressa (o cabeçalho, se existir) até a última linha de texto inclusiva. Espaço para o rodapé deve ser previsto, de modo que o número de linhas por página deve ser menor que seu comprimento. Este ajuste determina em alto grau a paginação do documento - onde as marcações de página ocorrem. Você pode ver o efeito usando a função FIND PAGE com diversos ajustes. Para o padrão de formulário de 11 polegadas um ajuste da ordem de 50 a 56 linhas/página é usual. Se usar outro tipo de papel use uma régua para determinar o número de linhas. Este ajuste não deve ser menor que o número de linhas do cabeçalho.

Tamanho do formulário

Pressionando [F] no menu PRINT habilita/desabilita salto de página. Se você está usando formulário contínuo de 11 ou 12 polegadas você pode configurar o tamanho na impressora por um DIP SWITCH. Alternativamente, você pode configurar o tamanho pelo comando >lprint. Para folhas soltas, o tamanho deve ser configurado dentro do cabeçalho.

Folhas soltas

Com a opção SINGLE ON você será convidado a trocar a folha de papel no fim de cada página. Você pode desligar a impressora ao fazê-lo pois ela será reinicializada na próxima página. O que acontece é que tipos de caracteres, margens, etc., são "lembradas" pelo WordMaster, então após o RESET estes são reabilitados. Todavia, isto significa que configurações feitas pelo comando >lprint serão esquecidas pela impressora. A solução é ou configurar permanentemente por DIP SWITCHES ou usar o comando >lprint em um cabeçalho, que será impresso no início de cada página.

Numeração de páginas

Você pode iniciar a numeração das páginas desde 0 a 999 pressionando [N] e introduzindo o número inicial requerido. A função FIND PAGE também usa este número como seu número inicial de página.

Imprimindo páginas específicas

Os parâmetros START e END determinarão quais páginas serão impressas. Normalmente estas são colocadas em 1 e 999, o que imprimirá todo o arquivo, mas se você coloca START em 8 e END em 9 somente estas páginas serão impressas. Isto é útil para certificar o "layout" de uma página específica, particularmente se ela incorpora gráficos. Se você está imprimindo páginas específicas, note que comandos de configuração tais como >elite ou >nliq ainda estarão ativos nas páginas em questão, mesmo que tenham sido usados em páginas anteriores (e não impressas). Caracteres de efeitos especiais como ENFATIZADO não serão lembrados, portanto você deve achar a página a ser impressa e introduzir o caracter especial lá.

23

Espaçamento entre linhas

O espaçamento entre linhas é ajustado em 1/72 de polegada - 12/72 sendo o mais comum e produzindo 6 linhas de texto por polegada. Mudando para 8/72 produzirá nove linhas por polegada sem nenhum espaço entre elas. Você não querará muitas vezes alterar o ajuste, e não poderá mudá-lo para mais de 72/72 se quiser imprimir gráficos.

Configuração da impressora

WordMaster pode ser usado com quase todas as impressoras, embora você não possa imprimir gráficos em uma impressora de margarida. A impressora usa códigos de controle para selecionar tipos e efeitos especiais de impressão e são os diferentes padrões usados que causam problemas de compatibilidade. WordMaster é enviado contendo os códigos padrão EPSON, que são usados na maioria das impressoras. Se sua impressora usar códigos diferentes, você terá que usar o programa "custom!" presente no disco para alterá-los. Carregue-o e rode-o (com GET). Introduza os códigos usados por sua impressora e salve-os através do menu FILE HANDLING.

Notas:

- 1) Pressionar [DELETE] ou [SPACE] no programa "custom!" apagará o código do cursor.
- 2) Se quiser desabilitar uma função entre com o código 0, que é ignorado pela impressora.
- 3) Algumas funções enviam um terceiro código, obtido do parâmetro da linha de comando correspondente.
- 4) A sequência de fixação de margens contém um código CR (ASCII 13) para limpar o "buffer" da impressora antes de fixar as margens.
- 5) Os mesmos códigos são usados para sub e sobrescrito. A diferença está no terceiro código, 0 ou 1 conforme a função.

24

PROBLEMAS COM A IMPRESSÃO

Caracteres impressos são incorretos

Selecione a interface para TOKENS DESABILITADOS.

A impressora precisa ser reinicializada antes da impressão. Use o comando >reset no início do arquivo ou desligue momentaneamente a impressora.

Certifique-se que a impressora suporta os efeitos especiais que você está tentando usar, tais como NLIQ ou gráficos.

Similarmente, combinações de efeitos podem não funcionar em sua impressora, tais como elite e condensado ao mesmo tempo.

Sem margem

Se sua impressora não possui função de margem você não pode, ao que parece, por margem esquerda em seus documentos. Felizmente, existe uma solução para isso.

Se você carregar o programa de extensão custom! você pode alterar o código usado para retorno de carro como sendo 13 (retorno) e 9 (tabulação). Agora após cada linha a impressora irá para a próxima posição de tabulação, deixando uma margem.

Gráficos não imprimem corretamente

Um efeito tipo "persiana" pode ter as seguintes causas:

- 1) O DIP SWITCH de salto de linha da impressora está habilitado.
- 2) A interface da impressora está mandando um salto de linha adicional. Desabilite esta função na interface.

25

APENDICE A

O conjunto de caracteres

O conjunto de caracteres do WordMaster contém os seguintes códigos:

- 0 a 7 - Não usados
- 8 - Backspace
- 9 - TAB
- 10 a 12 - Caracteres de controle
- 13 - Retorno de carro. Marca de fim de parágrafo.
- 14 a 23 - Caracteres de controle
- 24 - Caracter de comando
- 25 a 31 - Caracteres definíveis (UDC's)
- 32 a 126 - Caracteres ASCII normais
- 127 a 159 - Não usados
- 160 a 254 - Caracteres sublinhados
- 255 - Marca um gráfico ou programa de extensão

A área para o conjunto de caracteres ocupa 768 bytes iniciando em 64512. Você pode criar o seu próprio e carregá-lo neste endereço. Para ver como os dados são organizados, de CLEAR 24733, carregue o código de máquina do WordMaster e de POKE 23507,251.

APENDICE B

Códigos de controle úteis

Estes são caracteres padrão EPSON para os vários efeitos de impressão. Podem ser usados com o comando >lprint como descrito em COMANDOS, desde que sua impressora os aceite.

- >1 27,56 - Desabilita o sensor de papel
- >1 27,57 - Habilita o sensor de papel
- >1 7 - Toca o "buzzer" da impressora (se esta o tiver)
- >1 27,67,0,n - Define tamanho do formulário em n pol.
- >1 27,67,n - Define tamanho do formulário em n linhas.

26

APENDICE C

Comandos abreviados

Todos os comandos devem estar em minúsculas exceto >F (form) e >L (lprint) que podem ser abreviados com um só carácter em maiúscula ou minúscula.

TIPOS

>elite >pica >cond >large >norm

AJUSTE

>fill >can >left >rig

DIMENSÃO DE PAGINA

>mar n >col n >at n

MODO DE IMPRESSÃO

>dra >nlp

TAMBEM

>def x n,n,n

>l n,n,n,n (lprint)

>wide >reset >f (form)

GRAFICOS

>graph x,y [nome]

>textl >textr >text (off)

>sha >lnk

CABECALHOS E RODAPÉS

>head [nome] >foot [nome]

>headr [nome] >footr [nome]

>headl [nome] >footl [nome]

>head (off) >foot (off)