

W o r d W o r k Brugervejledning.

version 3.1

Dansk Data Elektronik ApS

4. august 1982.

Udarbejdet af :
Dan Ingerslev

Copyright (C) 1982
Dansk Data Elektronik ApS

WordWork Brugervejledning.
Indledning.

dbb

Indledning.

WordWork er navnet på en række programmer, der bruges til tekstbehandling på SPC/1 datamaten. WordWork gør det let at indtaste og rette tekster som fx breve, kontrakter, prislister og bøger.

I "Introduktion til WordWork tekstbehandling" gives en kort og enkel beskrivelse af WordWork, der gør det muligt for brugeren at kunne benytte WordWork. Denne brugervejledning er den fuldstændige dokumentation af WordWork, og den er tænkt som en opslagsbog. De enkelte funktioner i WordWork beskrives systematisk og detaljeret. Det forudsættes i denne brugervejledning, at brugeren er fortrolig med indholdet af "Introduktion til WordWork tekstbehandling".

WordWork leveres i tre versioner : en dansk-, en tysk- og en engelsk-sproget version. WordWork vil kun kunne benyttes på skærmtminer, der er forsynet med 16 funktionstaster.

Dansk Data Elektronik ApS har på alle måder forsøgt at undgå fejl i WordWork programmerne samt i denne vejledning, men kan ikke påtage sig ansvaret for eventuelle fejl, som alligevel måtte forekomme.

Dette tillæg beskriver de nye faciliteter, der er tilføjet i version 3.4 af WordWork. Tillægget bør indsættes i "WordWork Brugervejledning, version 3.1".

1. Når WordWorks redigeringsprogram startes (se afsnit 4.1), vil skærmen nu vise følgende tekst:

```
*****  
* WordWork redigeringsprogram *  
*      Version 3.4      *  
*****
```

Brugernavn : DDE

Skriv navn på tekst : ABCDEF

Tekst note : Dette er en prøvetekst.

Brugernavnet vises nu på skærmen, når en redigering påbegyndes. Når brugeren har indtastet navnet på teksten og trykket på RETURN, vil tekst noten blive vist på skærmen, mens teksten bliver indlæst. Ønsker brugeren at afbryde denne indlæsning, vil et tryk på ESCAPE stoppe indlæsningen, og redigeringsprogrammet vil atter anmode brugeren om at indtaste navnet på en tekst.

2. Ved nøgle orienteret indlæsning af en tekst (se afsnit 4.31.2) kan start og slut nøgleteksten godt stå på den samme linie.
3. CENTRER funktionen (se afsnit 4.22) kan nu repeteres. Fx vil tryk på REPETER 5 CENTRER centrere teksten på den linie, markøren står på, og de 4 efterfølgende linier.
4. Ved SPECIEL GENKALD (se afsnit 4.26) vil det automatiske linieskift (se afsnit 4.33) altid være slået fra. SPECIEL GENKALD kan iøvrigt nu repeteres.
5. Ved tryk på SPECIEL OMBRYD eller SPECIEL LIGE HØJREMargen vil teksten blive ombrudt med en anden venstre margen end den, som tabulatorlinealen angiver. Den kolonne, som markøren står i ved starten af ombrydningen, vil blive benyttet som venstre margen.
6. Tryk på SPECIEL efterfulgt af CENTRER vil flytte teksten på den linie, hvor markøren står, ud til højre margen.



7. Funktionerne FØRSTE SIDE og SIDSTE SIDE kan afbrydes ved at trykke på ESCAPE tasten. Markøren vil derefter stå det sted i teksten, hvor programmet var kommet til, da brugeren trykkede på ESCAPE. Ligeledes vil repeterede udførelser af NÆSTE SIDE, FOR-RIGE SDIE, pil-op og pil-ned nu kunne stoppes med ESCAPE.
8. Home tastens funktion er ændret lidt: Ved første tryk på Home flyttes markøren (som tidligere) til skærmens øverste venstre hjørne, mens det næste tryk på Home, når markøren står i øverste venstre hjørne, vil flytte markøren tilbage til den tidligere position.
9. Det automatiske lineskift vil nu først fungere, når man skriver i den første tegnposition til højre for højre margen mærket i tabulatorlinealen. Dette betyder fx at placeres højre margen mærket i position 68, vil det automatiske lineskift træde i funktion ved skrivning i position 69. Dog vil det automatiske lineskift fungere i position 78, når højre margen er sat i position 78.
10. Ved markering af søjler (se afsnit 4.25), vil Tab tasten kunne benyttes til at flytte markøren mod højre.
11. Når teksten gemmes på disken i SLUT, vil følgende tekst blive skrevet nederst på skærmen:
"Teksten gemmes, vent."
"linie 50 gemmes"
12. Regnelinien er blevet ændret: Når markøren står i regneliniens højre del (efter tryk på Home) vil brugeren nu direkte kunne indtaste tal, dvs. det er ikke længere nødvendigt først at trykke på tasten mærket ENTER.
13. Der er indført en konstant faktor i regneenheden. Denne benyttes på følgende måde:
 - a) En konstant faktor og regneoperation indtastes ved at trykke på Home (når regneenheden er startet). Markøren vil derefter stå i regnelinien højre del. Nu trykkes på 'K', og højre del af regnelinien vil vise teksten :
"Skriv konstant :"
Konstanten indtastes efterfulgt af RETURN. Derefter vil regneliniens højre del vise teksten:

"Konstant operation : + - * / <esc>"

Den ønskede konstant operation indtastes eller ESCAPE tasten nedtrykkes - hvorefter konstanten opgives.

Når konstant faktoren og operationen nu er indtastet, vil venstre del af regnelinien vise et 'K' - konstant funktionen er klar.

- b) Konstant funktionen kan, når regneliniens venstre del viser et 'K', fungere på det tal markøren udpeger. Et tryk på '=' tasten vil derefter bewirke at det udpegede tal blive fx multipliceret med konstanten og skrevet tilbage på sin plads i teksten. Mens dette sker vil højre del af regnelinien fx vise teksten :

"Konstant : * 1,10"

Når konstant funktionen er klar, vil tasten mærket med '=' skifte betydning, dvs. skal et resultat flyttes fra akkumulatoren ned i teksten, må konstant funktionen først stoppes (se punkt c).

Konstant funktionen vil desuden kunne benyttes i forbindelse med række og søjle operationer, hvilket vil gøre det muligt at fx øge striber af tal med 10 %.

- c) Konstant funktionen stoppes igen ved at trykke på Home efterfulgt af et tryk på 'K' og ESCAPE. 'K'et i regneliniens venstre del vil derefter atter forsvinde fra skærmen, og '=' tasten vil igen kunne benyttes til at skrive akkumulatorens indhold i teksten.

14. Ved indtastning af nyt brugernavn (N-kommandoen) vil det for tiden gældende brugernavn nu altid blive foreslået.
15. Når brugeren indtaster datoen i WordWork (se kap. 3), vil denne dato nu også blive gemt på P1 disken. Dette betyder, at WordWork altid vil vise den sidst indtastede dato, når brugeren indtaster sit brugernavn.
16. Ved udskrivning fra WordWorks overordnede kommandoniveau, vil tekst noten blive vist på skærmen.
17. Brugeren kan nu direkte på skærmen se hvorledes teksten vil blive sideinddelt, når den senere udskrives på papir; dette gøres ved at vælge skriver 0. Når teksten udskrives på skærmen, kan



dette midlertidigt stoppes ved at trykke på ESCAPE tasten. Trykker brugeren derefter på RETURN tasten, vil skrivningen fortsætte - trykker brugeren istedet for på ESCAPE vil skrivningen afbrydes helt.

18. Når udskrivningen af en tekst på skriveren skal afbrydes, kan dette nu kun ske ved at trykke på ESCAPE tasten. (I afsnit 5.6 står at en udskrivning afbrydes med tryk på en funktionstast - dette gælder ikke længere).

19. (ad. 5.5.14) Forsøger brugeren at udskrive linier, der er for lange, vil linien blot blive skåret ned uden brugeren får nogen meddelelse fra udskrivningsprogrammet.

20. Følgende nye .. kommandoer er indført i udskrivningsprogrammet:

..M1	:	Vælg magasin 1 på dobbeltfoder.
..M2	:	Vælg magasin 2 på dobbeltfoder.
..TB*	:	Tegnbredden sættes tilbage til den i udskrivningsparametrene valgte.
..LA*	:	Linieafstanden sættes tilbage til den i udskrivningsparametrene valgte.
..SI ^ no ^	:	Skift side og ændrer sidenummeret til det angivne.
..BS ^ no ^	:	Sidenummeret ændres til det angivne fra næste side.

21. Overskriftskommandoerne ..OV1, ..OV2 og ..OV3 kan give op til 73 tegn lange overskrifter. Brugeren skal dog være opmærksom på at overskrift linie 1 afskæres til 53 tegn ved udskrivning med side nummer øverst til højre.

22. Nu skal sidenummeret på den første side undertrykkes ved hjælp af den nye udskrivnings-parameter : "på første side (J,N)". Benyttes alligevel den gamle metode ("første side : 0") vil programmet give en meddelelse på skærmen, og udskrivningen foretages som i de tidligere versioner af WordWork.

23. Udskrivnings-parameteren "papirfremføring" er ændret til også at kunne klare dobbeltarkfoder. Parameteren kan have følgende værdier:

- ˆMˆ : Manuelt papirskift. Første papir sættes korrekt i skriveren inden udskrivningen, og brugeren vil blive bedt om at indsætte næste papir i skriveren, når det første er skrevet.
- ˆTˆ : Skriveren er forsynet med ˆtraktorˆ, dvs. ˆedbˆ-papir.
- ˆEˆ : Skriveren er forsynet med enkelarkføder.
- ˆDˆ : Skriveren (kun Diablo) er forsynet med dobbeltarkføder. Første papir hentes fra magasin 1, mens de efterfølgende tages fra magasin 2.
- ˆ1ˆ : På dobbeltarkføderen tages kun papir fra magasin 1.
- ˆ2ˆ : På dobbeltarkføderen tages kun papir fra magasin 2.
24. Diskkatalogprogrammet kan nu kun stoppes ved at trykke på ESCAPE. (I kap. 10 nævnes at programmet stoppes ved tryk på en funktionstast - dette gælder ikke længere).
25. Ved katalogudskift på en skriver med enkelarkføder, skulle brugeren indtaste antal blanke linier øverst på papiret. Dette spørgsmål er faldet væk - alle katalogudskrifter vil få 3 blanke linier øverst på hver side.
26. Diskkatalogprogrammet (se kap. 10) kan nu foruden at udskrive det totale katalog for disken også udskrive et katalog over :
1. Tekster med et bestemt navn eller
 2. Tekster skrevet af en bruger med et bestemt navn.

Når brugeren har indtastet diskidentifikationen til katalogprogrammet, bliver følgende spørgsmål blive stillet:

Total katalogudskrift (J,N) : J

Et tryk på RETURN vil derefter give en fuldstændig udskrift af kataloget, mens et tryk på ˆNˆ efterfulgt af RETURN vil give følgende spørgsmål:

Katalog bestemt af navn på Bruger eller Tekst (B,T) : B

Trykker brugeren nu på RETURN, vil katalogudskriften udelukkende indeholde de tekster, som har et bestemt brugernavn. Programmet spørger derefter om brugernavnet og foreslår selv terminalens brugernavn. Dette kan brugeren eventuelt ændre inden han trykker på RETURN:

Skriv navn på bruger : DDE

Når brugeren vil have en katalogudskrift kun med tekster, der har et bestemt navn, trykkes på 'T' og RETURN som svar på spørgsmålet "Katalog bestemt". Brugeren skal derefter indtaste navnet på den ønskede tekst som svar på spørgsmålet:

Skriv navn på tekst :

Brugeren har mulighed for alt få en samlet katalogudskrift af fx tekster, der begynder med "KL" ved at indtaste tekst navnet "KL*****". Denne funktion, hvor stjernen fungerer som en slags 'joker' kan også benyttes i forbindelse med navnet på en bruger; dog vil brugernavnet : "****" give en katalogudskrift kun af teksterne på disken, dvs. evt. programmer eller andet på disken udelades.

Dan Ingerslev.

01.02.1983.

Kapitel	Side
1. WordWork programmerne.	1.1
2. WordWorks overordnede kommandoniveau.	2.1
3. Nyt brugernavn.	3.1
4. WordWork redigering.	4.1
4.1 Start - indtastning af tekstnavn.	4.1
4.2 Indskrivning af tekst.	4.2
4.3 Bindestreger og understregning.	4.3
4.4 Pile-tasterne og Home-tasten.	4.4
4.5 Rub-tasten.	4.4
4.6 Tab-tasten.	4.5
4.7 RETURN-tasten.	4.5
4.8 ESCAPE-tasten.	4.5
4.9 Funktionstasten NÆSTE SIDE.	4.5
4.10 Funktionstasten FORRIGE SIDE.	4.6
4.11 Funktionstasten SIDSTE SIDE.	4.6
4.12 Funktionstasten 1. SIDE.	4.6
4.13 Funktionstasten ->-> .	4.6
4.14 Funktionstasten <-<- .	4.6
4.15 Funktionstasten INDSÆT LINIE.	4.6
4.16 Funktionstasten SLET LINIE.	4.7
4.17 Funktionstasten FIND.	4.7
4.18 Funktionstasten FIND IGEN.	4.8
4.19 Funktionstasten INDSÆT TEGN.	4.8
4.20 Funktionstasten SLET TEGN.	4.9
4.21 Funktionstasten ÅBN LINIE.	4.9
4.22 Funktionstasten CENTRER.	4.9
4.23 Funktionstasten ERSTAT.	4.9
4.24 Funktionstasten ERSTAT IGEN.	4.10
4.25 Funktionstasten MARKER.	4.11
4.26 Funktionstasten GENKALD.	4.12
4.27 Funktionstasten GEM.	4.13
4.28 Funktionstasten GEM + SLET.	4.13
4.29 Funktionstasten OMBRYD.	4.13
4.30 Funktionstasten LIGE HØJREM(ARGEN).	4.14
4.31 Funktionstasten INDLÆS TEKST.	4.15
4.31.1 Linie orienteret indlæsning af tekst.	4.15
4.31.2 Nøgle orienteret indlæsning af tekst.	4.16
4.31.3 Indlæsning af standardfrase fra bibliotek.	4.17
4.32 Funktionstasten UDLÆS TEKST.	4.19
4.33 Funktionstasten OPLYS.	4.19

4.33.1	Almindelig OPLYS.	4.20
4.33.2	Bruger og tekst parametre.	4.21
4.33.3	Redigerings-parametrene.	4.22
4.33.4	Udskrivnings-parametrene.	4.25
4.34	Funktionstasten SPECIEL.	4.26
4.35	Funktionstasten TAB.	4.26
4.36	Funktionstasten REGNING.	4.28
4.37	Funktionstasten REPETER.	4.29
4.38	Funktionstasten SLUT.	4.30
4.39	Indtastning af "tekst-svar".	4.32
4.40	Indtastning af "tal-svar".	4.32
5.	WordWork udskrivning.	5.1
5.1	Udskrivnings-parametrene.	5.1
5.2	Udskrivning fra overordnet kommandoniveau.	5.4
5.3	Udskrivning af afsnit-tegn og bindestreger.	5.5
5.4	Udskrivning direkte fra redigering.	5.5
5.5	Styring af udskrivningen.	5.6
5.5.1	Tegn pr. tomme og linieafstand.	5.7
5.5.2	Margen.	5.7
5.5.3	Sidste linie på siden.	5.8
5.5.4	Overskrifter.	5.8
5.5.5	Titel på et afsnit.	5.9
5.5.6	Sideskift.	5.9
5.5.7	Absolut placering.	5.9
5.5.8	Overskrivning.	5.10
5.5.9	Inkludering af tekster.	5.10
5.5.10	Kommentarer.	5.11
5.5.11	Stop skrivning.	5.11
5.5.12	Speciel skriver.	5.11
5.5.13	Flette kommandoer.	5.11
5.5.14	Linier på mere end 78 tegn.	5.12
5.6	Afbrydning af en udskrift.	5.12
5.7	Fletning.	5.14
6.	WordWork regning.	6.1
6.1	Start og stop af regneenheden.	6.1
6.2	Regnelinien.	6.1
6.3	Pause-tilstand.	6.2
6.4	Regnenøjagtighed / antal decimaler.	6.2
6.5	Decimal punktum / komma.	6.3
6.6	Positionstegn.	6.3
6.7	Decimaltabulatoren.	6.4
6.8	Regning på regnelinien.	6.4
6.9	Regning på tal i teksten.	6.5

6.10	Udskrivning af akkumulatorens indhold i teksten.	6.6
6.11	Rækkeoperationer.	6.6
6.12	Søjleoperationer.	6.7
6.13	Fejlmeddelelser fra regneenheden.	6.8
7.	Kopiering af tekster.	7.1
8.	Sletning af tekster.	8.1
9.	Omdøbning af tekstnavne.	9.1
10.	Katalog over tekster på en disk.	10.1
11.	Sikkerhedskopiering af disketter.	11.1
12.	Komprimering af en disk.	12.1
13.	Bruger - programmer.	13.1
14.	WWPARAM - WordWorks system oplysninger.	14.1
4.1	Redigeringsteksterne.	14.1
4.2	Skriverne.	14.1
4.3	Brugernavne.	14.2
4.4	Brugerprogrammerne.	14.2
4.5	Oprettelse af WWPARAM.	14.2
15.	Fejlmeddelelser og fejlkoder.	15.1

1. WordWork programmerne.

WordWork består af 6 programmer, der udfører WordWorks forskellige funktioner: redigering, udskrivning, kopiering, sletning og omdøbning af tekster og katalog, sikkerhedskopiering og komprimering af diske. Disse forskellige funktioner sammenknyttes af WordWorks overordnede kommandoniveau. Programmerne, der altid skal findes på "P1" disken, har følgende navne:

WW	-	Overordnede kommandoniveau, Nyt brugernavn.
WWED	-	Redigering.
WWPRI	-	Udskrivning.
WWREDECO	-	Kopiering, Sletning og Omdøbning af tekster.
WWCATAL	-	Katalog af en disk.
WWBACCOM	-	Sikkerhedskopiering og Komprimering af disk.

Programmerne er skrevet i et programmeringssprog, der hedder Pascal. På SPC/1 datamaten er Pascal-programmer delt i to dele : en fortolker- og en (P-)kode-del. Fortolkeren vil, når programmet udføres på datamaten, gøre de ting, som P-koden angiver. Når brugeren derfor får en kataloglistning af "P1" disken (se kap. 10), vil hvert programnavn forekomme 2 steder, svarende til de to dele. I tekstbehandlingssystemer, hvor pladsen på "P1" er 'trang', vil P-kode-delen af WordWork programmerne kunne gemmes på en anden disk end "P1".

WordWork består foruden af disse programmer også af en tekst, der hedder "WWPARAM". Denne tekst indeholder oplysninger om tekstbehandlingssystemet: oplysninger om de skrivere, der er tilsluttet, navnene på brugerne ved de enkelte arbejdspladser (se kap. 3) og eventuelt navnene på brugerprogrammer, der kan kaldes fra WordWork (se kap. 13). En detaljeret beskrivelse af indholdet i WWPARAM findes i kap. 14.



2. WordWork overordnet kommandoniveau.

WordWorks overordnede kommandoniveau knytter alle WordWorks funktioner sammen: Enhver funktion startes fra WordWorks overordnede kommandoniveau, og når funktionen afsluttes, kommer brugeren automatisk tilbage til WordWorks overordnede kommandoniveau. Dette betyder, at har brugeren én gang startet WordWork på sin terminal, vil han automatisk fortsætte i WordWork.

Brugeren starter WordWork ved at give styresystemet MIKADOS besked om at starte WordWorks overordnede kommandoniveau - dette skal kun gøres en gang: Tryk på ESCAPE, og MIKADOS skriver et `>` på skærmen. Indtast WW efterfulgt af et tryk på RETURN, og WordWorks overordnede kommandoniveau vil nu blive startet, og følgende menu vises på skærmen:

```
*****  
* WordWork overordnet kommandoniveau *  
*           Version 3.           *  
*****
```

Lovlige kommandoer:

- R - Rediger (/indskriv) tekst.
- U - Udskriv tekst på skriver.
- N - Nyt brugernavn.
- F - Fjern (slet) tekster.
- V - Vis katalog over tekster på disk.
- K - Kopier tekster.
- O - Omdøb navn på en tekst.
- I - Indvind frit område på disk. (Komprimer disk.)
- S - Sikkerhedskopiering af disketter.
- B - udgang til Brugerprogram.
- M - udgang til MIKADOS.

Kommando :

En funktion vælges ved at indtaste bogstavet efterfulgt af et tryk på RETURN. (Det er tilladt at benytte små bogstaver ved valg af funktioner).

M-kommandoen giver brugeren mulighed for at standse WordWork programmerne. Herefter vil man atter befinde sig i MIKADOS, der venter på, at ESCAPE tasten bliver trykket ned.

Når en af WordWorks funktioner startes eller afsluttes, kan der komme en fejlmeddelelse på skærmen. De anvendte fejlkoder i meddelelserne findes beskrevet i kap. 15.

3. Nyt brugernavn.

Hver bruger kan have sin egen standard i WordWork, der fastlægger en række ting omkring redigering og om udskrivning af tekster.

Brugerens standard fastlægges i et sæt redigerings- og udskrivnings-parametre:

Redigerings-parametrene fastlægger redigeringsfunktioner som : Slut på afsnit-tegn, om en tallinie skal vises sammen med tabulatoren, om der skal være automatisk lineskift ved højre margen og hvilken notation regnedelen skal benytte.

Udskrivnings-parametrene fastlægger formatet for udskriften: antal tegn pr. tomme, venstre margen på papiret, linieafstanden, mængden af tekst på en side m.m. (Parametrene er beskrevet systematisk i afsnit 4.33).

Brugerens standard er knyttet sammen med brugerens navn. Et brugernavn består af fra 1 til 3 bogstaver, som brugeren selv kan fastlægge.

Når en bruger vil arbejde ved en terminal, skal WordWork kende brugerens navn, idet brugeren ellers ikke vil få sin standard. Brugeren indtaster sit brugernavn til WordWork ved i WordWorks overordnede kommandoniveau at indtaste et 'N' efterfulgt af et tryk på RETURN.

Brugeren skal nu indtaste sit brugernavn og trykke på RETURN, hvorefter WordWork gemmer brugernavnet (i teksten med navnet WWPARAM), og den standard, der er knyttet til det indtastede brugernavn, vil nu blive anvendt i forbindelse med redigering og udskrivning på denne terminal. (Oplysningerne i WWPARAM er beskrevet i kap. 14, men brugeren må ikke ændre i disse.)

Programmet spørger derefter brugeren, om han ønsker at rette datoen i datamaten:

Trykker brugeren blot på RETURN, vil datoen ikke blive rettet, idet programmet selv foreslår 'N' for Nej. Derefter vil det overordnede kommandoniveau atter blive vist på skærmen.

Indtaster brugeren et 'J' efterfulgt af et RETURN, vil programmet vise datoen, og brugeren kan nu rette denne. Datoen skal altid være på 10 tegn og indeholde : dagen og måneden hver skrevet med 2 cifre og endelig året skrevet med fire cifre. Der skal desuden være et punktum mellem dag og måned og mellem måned og år. Datoen kan således have et udseende som 20.12.1981, 13.05.1982 og 01.06.1982. (Pas på - pro-



grammet undersøger ikke om brugeren indtaster en korrekt dato !). Når datoen er rettet, trykkes på RETURN.

Det er vigtigt at stille datoen hver gang datamaten bliver startet op, idet WordWork ellers vil bruge en forkert dato. Når en tekst er redigeret og bliver gemt, vil datoen nemlig blive skrevet sammen med teksten. Datoen kan ses ved en kataloglistning af disken (se kap. 10).

Når en ny bruger vil oprette sin egen standard, og indtastes det nye brugernavn. Derefter fastlægges brugerens redigerings- og udskrivnings-parametre ved at starte en redigering (af fx en ny tekst). Tryk på SPECIEL og OPLYS gør det nu muligt at indstille brugerens parametre. Selve indstillingen af parametre er beskrevet nærmere i afsnit 4.33. (Ved starten af redigeringen kan brugeren få 2 fejlmeddelelser fra redigeringsprogrammet, fordi brugeren ikke har nogen standard).

Bemærk: Når en tekst indskrives, vil brugerens redigerings- og udskrivnings-parametre blive knyttet til teksten, således at teksten får sit eget sæt parametre. Dette sæt vil derefter blive brugt i forbindelse med enhver redigering eller udskrivning af teksten. Brugerens standard parametre, vil altså kun blive anvendt, når teksten ikke har et sæt parametre selv.

Ønsker brugeren ikke at have sin egen standard, må man oprette en fælles standard i tekstbehandlingssystemet. På den WordWork diskette, som udsendes fra DDE, findes et sæt parametre til brugernavnet 'DDE'. Dette brugernavn kan indtastes, dersom brugeren ikke ønsker at have et brugernavn selv.

Brugerens standard parametre gemmes i en tekst med brugernavnet efterfulgt af ordet 'PARAM'. Er brugernavnet fx 'DDE', vil standard parametrene blive gemt i teksten med navnet 'DDEPARAM'.

Eftersom brugernavnet er gemt i WWPARAM, vil det kun være nødvendigt at indtaste brugernavnet, hvis en anden bruger har arbejdet ved terminalen. Er der usikkerhed med hensyn til hvilket brugernavn, der gælder ved terminalen, vil det være hurtigst at indtaste brugernavnet.

Til hver terminal, vil der være knyttet en tekst, der indeholder de aktuelle standard parametre for den pågældende terminal. Fx vil terminal nr.2 have teksten '\$\$2PARAM'. Brugeren må ikke forsøge et redigere tekster med standard parametrene, (dvs alle teksterne med navne, der ender på 'PARAM'). WordWork fungerer ikke efter hensigten, hvis brugeren ikke overholder dette.

4. WordWork redigering.

I dette kapitel vil alle de forskellige taster, der kan bruges i forbindelse med redigeringsprogrammet blive gennemgået systematisk. Først skal starten på en redigering kort beskrives.

Redigeringsprogrammet er så stort, at det har været nødvendigt at opdele programmet i en række mindre dele. Når brugeren redigerer en tekst, og fx vil indlæse en del af en tekst ved hjælp af INDLÆS TEKST kommandoen, eller vil ændre udskrivnings-parametrene ved at trykke på SPECIEL og OPLYS, vil der stå "vent" i skærmens øverste højre hjørne, mens den ønskede programdel læses fra disken ind i brugerens lager i datamaten. "vent"-teksten betyder altså at brugeren skal vente på at maskinen bliver færdig.

4.1 Start - indtastning af tekstnavn.

Når en tekst skal indskrives eller redigeres, skal datamaten udføre WordWorks redigeringsprogram. Dette startes ved at indtaste 'R' i WordWorks overordnede kommandoniveau. Skærmen viser derefter følgende tekst:

```
*****  
* WordWork redigeringsprogram *  
*           Version 3.           *  
*****
```

Skriv navn på tekst :

Når redigeringsprogrammet anmoder om navnet på en tekst, har brugeren to muligheder:

- 1) Skal en hel ny tekst indtastes (dvs den ikke findes på disken i forvejen), kan brugeren blot trykke på RETURN-tasten. Den nye tekst får derved ikke noget navn, før brugeren ønsker at gemme teksten på en disk (se SLUT afsnit 4.38). Derefter bliver skærmen blank, og den nye tekst kan indtastes.
- 2) Indtaster brugeren et navn på en tekst, vil redigeringsprogram-

met søge efter teksten, med det indtastede navn.

Findes der en tekst med det indtastede navn, vil redigeringsprogrammet straks kopiere denne over i to hjælpetekster, i hvilke teksten ligger under en redigering. Mens denne kopiering finder sted, vil en tæller i skærmens nederste venstre hjørne løbende fortælle brugeren, hvor langt læsningen er kommet. Skærmen viser derefter de første 24 linier af teksten, samtidig med at der står 'vent' i skærmens øverste højre hjørne. Når 'vent' atter forsvinder fra skærmen, kan brugeren redigere teksten.

Findes der ikke en tekst med det indtastede navn (som fx når brugeren skal indskrive en ny tekst), vil redigeringsprogrammet skrive følgende på skærmen:

En tekst med dette navn findes ikke

Lovlige kommandoer: 'V' - Vende tilbage til overordnet kommandoniveau.
'R' - Rediger en anden tekst.
'I' - Indskrivning af en ny tekst.

Kommando: I

Brugeren skal nu vælge en af de tre kommandoer:

- 'V' Kan brugeren fx ikke huske navnet på teksten, kan han vende tilbage til WordWorks overordnede kommandoniveau ved at trykke på 'V' efterfulgt af RETURN. Fra det overordnede kommandoniveau kan brugeren derefter starte en udskrivning af kataloget for en disk (se kap. 10).
- 'R' Er fx navnet på teksten ikke korrekt, vil brugeren kunne indtaste et 'R' og RETURN. Redigeringsprogrammet vil derefter atter anmode brugeren om at indtaste navnet på teksten, der skal redigeres.
- 'I' Når en ny tekst skal indtastes, trykker brugeren blot på RETURN, idet programmet selv foreslår I. Derefter bliver skærmen blank, og den nye tekst kan indtastes.

4.2 Indskrivning af tekst.

Indskrivning af en tekst sker på følgende måde: Først startes en redigering som beskrevet i afsnit 4.1 og når skærmen derefter er blank, vil den nye tekst kunne indtastes. Dette kan ske, uden at brugeren behøver at tænke på at skifte linie, såfremt redigeringsparameteren "Automatisk lineskift" har værdien 'J' (se afsnit 4.33). Det ord, man er i færd med at skrive, når højremargen nås,

bliver automatisk flyttet ned på den efterfølgende linie.

Teksten placeres mellem den venstre og højre margen som brugeren har fastlagt i tabulatorlinealen (se afsnit 4.35). Opsætning af teksten bør ikke ske under selve indskrivningen, men først på et senere tidspunkt - som beskrevet i "Introduktion til WordWork".

Ønsker brugeren fx en blank linie midt i den indskrevne tekst, trykkes to gange på RETURN-tasten. (Første tryk på RETURN flytter markøren ned på starten af næste linie, mens andet tryk fører markøren endnu en linie ned.)

En indskrivning bør altid afsluttes med at teksten gemmes på disken, hvilket gøres ved at trykke på funktionstasten SLUT (se afsnit 4.38). Husk: En tekst bliver først gemt på disken når brugeren afslutter redigeringen og angiver, at teksten skal gemmes.

4.3 Bindestreger og understregning.

I teksten kan der være 2 slags bindestreger:

- A. Trykker brugeren på tasten mærket `'-'` skrives en hård bindestreg i teksten. Den hårde bindestreg vises på skærmen som tegnet `'-'` og udskrives med tegnet `'-'` på skriveren. Hårde bindestreger vil altid findes i teksten, selv efter en ombyrdning (se afsnit 4.29). Derfor skal brugeren ikke bruge hårde bindestreger til at dele ord sidst på en linie, men kun anvende hårde bindestreger til at skrive fx "søn- og helligdage" eller som tankestreger.
- B. Under en ombyrdning vil redigeringsprogrammet sætte en blød bindestreg i teksten, når et ord skal deles (se afsnit 4.29). Den bløde bindestreg vises med tegnet `'_'` på skærmen, men udskrives på skriveren med tegnet `'-'`. Brugeren kan ikke selv sætte bløde bindestreger i teksten, hvorfor al orddeling bør foretages af redigeringsprogrammet ved en ombyrdning. Den bløde bindestreg kan, når teksten ombyrdes igen, blive fjernet igen fra teksten - i modsætning til de hårde bindestreger. (Tasten mærket `'_'` kan give en blød bindestreg - se "Normal understregning" i afsnit 4.33.3).

Et ord eller en række ord understreges ved at trykke på tasten mærket `'_'`. Et tryk på denne tast vil understrege det tegn, som markøren står på, hvorefter markøren automatisk flyttes en position mod højre på linien. Hvis tegnet, markøren stod på, allerede var understreget, vil understregningen blive fjernet, når brugeren trykker på `'_'` tasten.

Brugeren bør være opmærksom på at redigeringsprogrammet vil op-

fatte en understreget sætning som en helhed; dvs ombrydning af sætningen blive u hensigtsmæssig. Understregning bør derfor ikke ske før efter, teksten er ombrudt, eller også bør mellemrummene mellem de enkelte ord ikke understreges før efter en ombrydning.

(Tasten mærket `'_'` giver kun understregning, når redigeringsparameteren "Normal understregning" er "J" - se afsnit 4.33.3).

Understregede tegn vises på en særlig måde på skærmen - se "Introduktion til WordWork" afsnit 6.4.

4.4 Pile-tasterne og Home-tasten.

- > Markøren flyttes en position til højre på linien. Står markøren i kolonne 79 i linien, flyttes markøren ikke.
- <- Markøren flyttes en position til venstre på linien. Står markøren i den første kolonne på linien, flyttes markøren ikke.
- ↑ Markøren flyttes en linie op på skærmen uden at markørens lodrette position ændres. Står markøren på skærmens øverste linie, vil teksten på skærmen blive rullet en linie ned, og en ny linie vil blive vist øverst på skærmen. Står markøren på den første linie i teksten, har pil-op ingen funktion.
- ↓ Markøren flyttes en linie ned på skærmen uden at markørens lodrette position ændres. Står markøren på skærmens nederste linie (linie 24), vil teksten på skærmen blive rullet en linie op, og en ny linie vil blive vist nederst på skærmen. Står markøren på skærmens nederste linie og hele teksten er over skærmen, har pil-ned ingen funktion.

Home Markøren flyttes til skærmens øverste venstre hjørne, dvs. skærmlinie 1, position 1. Teksten på skærmen ændres ikke ved tryk på Home.

4.5 Rub-tasten.

Sletter al tekst på linien til højre for markøren inklusiv det tegn, markøren står på. Står markøren i liniens første kolonne, vil hele linien blive blank.

4.6 Tab-tasten.

Markøren flyttes til højre på linien til næste tabulatorstop i tabulatorlinealen (se afsnit 4.35). Foruden T'erne i tabulatorlinealen vil også venstre margen (V'et) og højre margen (H'et) fungere som tabulatorstop. Tabulatorlinealen redigeres ved at trykke på funktionstasten mærket TAB.

4.7 RETURN-tasten.

Markøren flyttes ned på den næste linie til den kolonne, i hvilken tabulatorlinealen har venstre margen (V'et) - se afsnit 4.35.

RETURN-tasten bruges også til at afslutte et svar med. Fx afslutter brugeren svaret på spørgsmål som

"Skriv navn på tekst : " ,
"Skriv søgetekst : " og
"Fra linie : "

med RETURN. Et tryk på RETURN-tasten fungerer som en besked til programmet om, at svaret er indtastet (se også afsnit 4.39 og 4.40).

4.8 ESCAPE-tasten.

ESCAPE-tasten kan bruges til at stoppe en af følgende funktioner:

FIND	- Søgningen stoppes.
FIND IGEN	- Søgningen stoppes.
ERSTAT	- Søgningen stoppes.
ERSTAT IGEN	- Søgningen stoppes.
OMBRYD	- Ombrydningen afbrydes.
LIGE HØJREM	- Ombrydningen afbrydes.
SPECIEL + OPLYS	- Redigeringen af udskrivnings- eller redigerings- parametrene stoppes.
MARKER (1. gang)	- Markeringen opgives.
TAB	- Redigeringen af tabulatorlinealen stoppes (den redigere lineal vises ikke.)

4.9 Funktionstasten NÆSTE SIDE.

Teksten på skærmen udskiftes med indholdet af de 24 linier, som kommer umiddelbart efter teksten på skærmen. Markørens position på skærmen ændres ikke ved tryk på NÆSTE SIDE. Sluttes teksten på en af skærmens 24 linier, vil tryk på NÆSTE SIDE ikke have nogen virkning.

4.10 Funktionstasten FORRIGE SIDE.

Teksten på skærmen udskiftes med indholdet af de 24 linier, som kommer umiddelbart før teksten på skærmen. Markørens position på skærmen ændres ikke ved tryk på FORRIGE SIDE. Hvis tekstens første linie står på skærmen, vil tryk på FORRIGE SIDE ikke have nogen virkning.

4.11 Funktionstasten SIDSTE SIDE.

Markøren flyttes til den linie, hvor teksten slutter. Slutter teksten ikke på en af skærmens 24 linier, vil teksten på skærmen blive udskiftet med de sidste 23 linier af teksten, og markøren vil stå i kolonne 1 på linie 24.

Hvis teksten på skærmen skal udskiftes, vil der stå 'vent' i skærmens øverste højre hjørne, indtil de nye linier vises på skærmen.

4.12 Funktionstasten 1. SIDE.

Markøren flyttes til den første kolonne på den første linie af teksten. Hvis skærmens øverste linie ikke viser tekstens første linie, vil linierne på skærmen blive udskiftet med indholdet af tekstens første 24 linier. Mens denne udskiftning finder sted, vil der stå 'vent' i skærmens øverste højre hjørne.

4.13 Funktionstasten ->-> .

Markøren flyttes hen til første kolonne efter det sidste tegn på linien. Bemærk: Mellemslag opfattes også som et 'almindeligt' tegn - derfor vil markøren måske ikke blive flyttet hen lige efter det sidste synlige tegn, men længere til højre på linien.

4.14 Funktionstasten <-<- .

Markøren flyttes hen til den første kolonne i den linie, hvor markøren er placeret.

4.15 Funktionstasten INDSÆT LINIE.

En blank linie indsættes, der hvor markøren er placeret; dvs den linie markøren står på, og de efterfølgende skubbes en linie ned på skærmen.

Indholdet af den linie, der sidst er blevet slettet med SLET

LINIE, kan genkaldes ved at trykke på SPECIEL og derefter på INDSÆT LINIE. Linien indsættes, der hvor markøren er placeret, ligesom ved en 'normal' INDSÆT LINIE.

4.16 Funktionstasten SLET LINIE.

Den linie, som markøren står på, slettes, hvorefter de efterfølgende linier på skærmen rulles en linie op, og en ny linie vises på skærmens nederste linie.

4.17 Funktionstasten FIND.

Et bestemt ord eller en tekst på op til 40 tegn vil kunne findes med denne kommando:

Når brugeren trykker på FIND, vil redigering programmet spørge : "Skriv søgetekst: ", og nu kan et bogstav, ord eller en tekst indtastes. Derefter trykkes på RETURN, og redigeringsprogrammet vil søge fra det sted hvor markøren stod; mens denne søgning finder sted, står der 'søger' i skærmens øverste højre hjørne.

Søgningen stopper

1. når søgeteksten er fundet. Markøren vil da stå på det første bogstav i søgeteksten.
2. når slutningen af teksten er nået, dvs søgeteksten ikke blev fundet. Markøren vil da stå på den første linie efter teksten.

Redigeringsprogrammet finder kun de forekomster af søgeteksten, der stemmer helt overens - dvs at hvert enkelt tegn skal passe. Indeholder søgeteksten derfor mellemslag, er det vigtigt at antal mellemslag stemmer med det antal, der findes i søgeteksten. Normalt vil mellemslag efter en søgetekst blive ignoreret, men indtastes søgeteksten med en "^" (accent) forrest og bagerst, vil de afsluttende mellemslag blive medtaget i søgeteksten. Indtastes fx ordet "bruger" (mellemslag bagerst), vil også de steder, hvor der står ordet "brugeren" blive fundet, mens søgeteksten "^bruger ^", kun vil give de steder, der står ordet "bruger".

En søgning kan afbrydes ved at trykke på ESCAPE-tasten.

Repeteres FIND ved hjælp af REPETER (se afsnit 4.37), vil redigeringsprogrammet finde den forekomst af søgeteksten, der er indtastet med REPETER. Fx vil REPETER 6 FIND give den 6. forekomst af søgeteksten.

4.18 Funktionstasten FIND IGEN.

Finder den næste forekomst af den søgetekst, som blev indtastet ved den sidste FIND kommando. Søgningen sker på samme måde som ved FIND (se afsnit 4.17).

Brugeren kan ved at trykke på OPLYS (afsnit 4.33) se hvilken søgetekst, der sidst er indtastet. En søgetekst bliver gemt indtil

- 1) En ny FIND kommando afgives.
- 2) En ERSTAT kommando afgives.
- 3) SLUT eller UDLÆS TEKST kommandoer afgives.
- 4) Regneenheden startes eller stoppes (se kap.6).

Søgeteksten vil altid være: "", når en redigeringen af en tekst begynder og efter tryk på SLUT, UDLÆS TEKST og REGNING (når regneenheden stoppes).

4.19 Funktionstasten INDSÆT TEGN.

Der indsættes et mellemslag på den position, hvor markøren er placeret - det tegn markøren står på og de efterfølgende tegn på linien skubbes en position med højre.

Hvis sidste tegn på linien skubbes ud over højre margen vil der ske en af følgende ting:

1. Når det sidste tegn i linien netop skubbes ud over højre margen og det automatiske lineskift (en af redigerings-parametrene omtalt i afsnit 4.33) er slået til, vil det sidste ord på linien blive flyttet ned på næste linie. Er der ikke plads til ordet på næste linie indsættes en blank linie og ordet skrives på denne.
2. Er der allerede tegn på linien ud over højre margen eller er det automatiske lineskift slået fra, vil tegnene blot skubbes ud over højre margen, dog vil tegn, der skubbes ud over kolonne 78 i en linie, 'tabes'.

4.20 Funktionstasten SLET TEGN.

Det tegn, markøren står på fjernes og tegnene, der står til højre for markøren, flyttes en position mod venstre.

4.21 Funktionstasten ÅBN LINIE.

Teksten på den linie, som markøren står på, åbnes. Det tegn markøren står på og de efterfølgende tegn på linien, flyttes ned på en ny linie, der indsættes lige nedenunder, dvs linierne under markøren rulles ned på skærmen.

4.22 Funktionstasten CENTRER.

Teksten på den linie, markøren står på, centrerer midt imellem den venstre og højre margen, som tabulatorlinealen fastlægger (se afsnit 4.35). Mellemslag først og sidst i teksten på linien ignoreres, mens mellemslag midt i teksten ikke fjernes.

4.23 Funktionstasten ERSTAT.

Et bestemt ord eller en tekst vil kunne søges og erstattes automatisk eller efter accept fra brugeren, med et ord eller en tekst. Begge tekster kan være på op til 40 tegn.

Når brugeren trykker på ERSTAT vil redigeringsprogrammet stille spørgsmålet

"Erstat tekst : " ,

og nu kan det tegn, ord eller den tekst, der skal erstattes, indtastes som ved FIND kommandoen. Derefter trykkes på RETURN, og programmet stiller nu spørgsmålet

"Med flg. tekst : " .

Brugeren kan nu indtaste det tegn, ord eller den tekst, som søgeteksten skal erstattes med. Længden af denne erstatningstekst skal ikke nødvendigvis have samme længde som den indtastede søgetekst. Indtastningen af erstatningsteksten afsluttes med et tryk på RETURN, hvorefter brugeren skal besvare spørgsmålet

"Bekræft (J,N) ? " .

Programmet foreslår selv `^N` (for Nej), men dette kan brugeren ændre til `^J` (for Ja) inden RETURN trykkes ned. I det følgende forklares betydningen af dette spørgsmål.

Redigeringsprogrammet søger nu efter den indtastede søgetekst, som ved FIND kommandoen. Når søgeteksten findes, vil redigeringsprogrammet gøre en af følgende to ting:

1) Hvis svaret på spørgsmålet ("Bekræft (J,N) ") var ˘N˘ vil søgeteksten automatisk blive erstattet med erstatningsteksten. Er længden af de to tekster forskellig, vil programmet enten indsætte eller slette det nødvendige antal tegn på samme måde som ved INDSÆT TEGN og SLET TEGN kommandoerne.

2) Hvis svaret på spørgsmålet ("Bekræft (J,N) ") var ˘J˘ vil markøren stå på det første tegn i den søgte tekst, og i skærmens øverste højre hjørne vil der stå ˘bekræft˘, samtidig med at terminalen vil give en hyletone. Brugeren skal nu bestemme om den fundne tekst skal erstattes eller ej. Et tryk på RETURN-tasten vil få redigeringsprogrammet til at foretage erstatningen, mens et tryk på en (vilkaarlig) anden tast vil bevirke, at erstatningen ikke finder sted.

Mens redigeringsprogrammet søger efter en tekst, kan det som ved FIND kommandoen afbrydes med et tryk på ESCAPE-tasten.

Som ved FIND kommandoen ignoreres mellemslag efter søgetekst og erstatningstekst, hvis ikke teksterne er indtastet med en "˘" (accent) først og sidst. Søgeteksten og erstatningsteksten bliver tomme (dvs uden tegn), når der ikke indtastes nogle tegn inden tryk på RETURN. Hvis søgeteksten er tom, vil erstatningsteksten blive indsat netop der, hvor markøren er placeret, såfremt der allerede findes mindst et tegn på linien, hvor markøren er placeret.

Brugeren kan få søgeteksten erstattet flere steder ved at bruge REPETER kommandoen. Brugeren vil kunne afbryde en ERSTAT kommando, der repeteres, ved at trykke på ESCAPE-tasten.

4.24 Funktionstasten ERSTAT IGEN.

Erstatter den næste forekomst af den søgetekst, som blev indtastet ved den sidste ERSTAT kommando, med erstatningsteksten. Erstatningen sker på helt samme måde som ved ERSTAT (se afsnit 4.23).

Brugeren kan ved at trykke på OPLYS (afsnit 4.33) se hvilken søgetekst og erstatningstekst, der sidst er indtastet. Disse tekster bliver gemt indtil:

- 1) En ERSTAT kommando afgives
- 2) En ny FIND kommando afgives
- 3) SLUT eller UDLÆS TEKST kommandoer afgives
- 4) Regneenheden startes eller stoppes (se kap.6)

ERSTAT IGEN kommandoen har ingen virkning, når der har været en FIND kommando efter den sidste ERSTAT kommando. FIND IGEN kommandoen ændrer ikke søge- og erstatningsteksterne, men giver kun anledning til, at den næste forekomst af søgeteksten findes.

4.25 Funktionstasten MARKER.

MARKER bruges til at markere en linie eller søjle, og kan sammen med GEM, GEM + SLET og GENKALD bruges til at flytte tekstafsnit eller søjler. I det følgende beskrives, hvorledes et antal linier eller en søjle markeres på skærmen.

I "Introduktion til WordWork" afsnit 5.3 beskrives systematisk hvorledes et tekstafsnit kan flyttes eller kopieres. Her skal kun MARKER kommandoen beskrives.

MARKER kommandoen kan kun markere på de linier, der findes på skærmen. Derfor skal brugeren først sørge for, at skærmen viser den ønskede tekst.

Når et antal linier af teksten skal flyttes eller kopieres, stilles markøren på den nederste linie, der skal markeres, og man trykker på MARKER. Denne linie bliver nu markeret (dvs den vises på de fleste skærme med positivt skærbillede (mørke bogstaver på lys baggrund)). I skærmens øverste højre hjørne står der nu 'marker'. Markøren flyttes derefter ved at trykke på pil-op, pil-ned eller Home til den øverste linie, der skal markeres. Nu trykkes atter på MARKER, hvorefter også denne linie vises markeret, samtidig med at der i skærmens øverste højre hjørne står 'gem/marker'. Et antal linier af teksten er nu markeret og indholdet af disse linier vil kunne gemmes og eventuelt slettes ved at trykke på henholdsvis GEM eller GEM + SLET (se afsnit 4.27 og 4.28).

Fortryder brugeren det første tryk på MARKER, vil et tryk på ESCAPE afbryde markeringen. Den første og sidste linie, må gerne være den samme (dvs markøren ikke flyttes mellem de to tryk på MARKER), og desuden må brugeren gerne markere den øverste linie før den nederste.

Skal en søjle på skærmen flyttes eller kopieres, markeres søjlen på følgende måde: Teksten flyttes indtil skærmen viser hele søjlen. Den øverste og nederste linie i søjlen markeres som beskrevet ovenfor. Når skærmen viser teksten 'gem/marker' i det øverste højre hjørne, flyttes markøren ved tryk på venstre- eller højre-pil til søjlens venstre kolonne. Et tryk på MARKER vil nu bevirke, at alle linierne fra den først til den sidst markerede vises markeret fra

den kolonne, markøren står i, og resten af linien ud. I skærmens øverste højre hjørne står nu teksten 'gem', og markøren flyttes ved tryk på højre- eller venstre-pil til søjlens højre kolonne. Endnu et tryk på MARKER vil bevirke at kun søjlen vises markeret, og i skærmens øverste højre hjørne vil der stå 'gem'. En søjle på skærmen er nu markeret og indholdet af søjlen kan gemmes og eventuelt slettes ved at trykke på henholdsvis GEM eller GEM + SLET (se afsnit 4.27 og 4.28).

4.26 Funktionstasten GENKALD.

Denne kommando bruges til at genkalde et antal linier eller en søjle, der er blevet gemt ved tryk på MARKER og enten GEM eller GEM + SLET (se afsnit 4.25, 4.27 og 4.28).

Linier genkaldes på følgende måde:

Markøren stilles på den linie, der skal være den første efter de linier, som bliver genkaldt, og brugeren trykker på GENKALD. Den gemte tekst vil derefter blive skudt ind i teksten.

En søjle genkaldes på følgende måde:

Når søjlen blot skal indsættes på nogle selvstændige linier, skal markøren stilles på den linie, der skal være den første efter søjlen. Brugeren trykker derefter på GENKALD og søjlen indsættes på nogle nye linier.

Når søjlen skal flettes ind i en nogle eksisterende linier stilles markøren der, hvor den genkaldte søjle skal have det øverste venstre hjørne, og et tryk på SPECIEL og GENKALD vil derefter bevirke, at søjlen indsættes. Denne indsætning vil ske på en måde, der svarer til tryk på INDSÆT TEGN; brugeren skal derfor passe på, at teksten på linierne ikke når ud over højre margen i tabulatorlinealen (se afsnit 4.19). Det automatiske lineskift vil da forstyrre indsættelsen af søjlen, og det ønskede resultat vil ikke opnåes.

En tekst eller en søjle kan genkaldes lige så mange gange, som brugeren ønsker det, idet de gemte linier eller den gemte søjle først slettes, når en ny tekst eller søjle markeres og gemmes (se afsnit 4.27).

REPETER kommandoen (se afsnit 4.37) kan bruges i forbindelse med

en 'almindelig' GENKALD (dvs uden SPECIEL) til at genkalde den samme tekst eller søjle flere gange lige efter hinanden.

4.27 Funktionstasten GEM.

Kommandoen bruges sammen med MARKER og GENKALD til at flytte tekstafsnit eller søjler.

De tekstlinier eller den søjle, der er blevet markeret med MARKER (se afsnit 4.25), bliver ved tryk på GEM kopieret over et særligt sted i brugerens lager i datamaten. Herfra kan det kopieres ind i teksten ved tryk på GENKALD (se afsnit 4.26). Teksten findes i dette lager, indtil brugeren igen trykker på GEM eller GEM + SLET.

GEM kommandoen har kun virkning, når nogle tekstlinier eller en søjle er markeret med MARKER.

4.28 Funktionstasten GEM + SLET.

Denne kommando har samme funktion som GEM kommandoen (se afsnit 4.27), blot vil de linier eller den søjle, der er markeret også blive slettet fra skærmen, når teksten kopieres. En søjle slettes fra skærmen på en måde, der er analog til tryk på SLET TEGN.

GEM + SLET kommandoen kan også bruges til at slette tekst fra skærmen, idet brugeren kan undlade at genkalde den gemte tekst.

4.29 Funktionstasten OMBRYD.

OMBRYD kommandoen indretter teksten efter den venstre og højre margen, som er fastlagt af tabulatorlinealen (se afsnit 4.35). Venstre margen bliver ved denne ombrydning lige, mens højre margen derimod vil 'flyde'.

En ombrydning sker fra det sted, hvor markøren er placeret, når funktionstasten OMBRYD nedtrykkes, og frem til en linie, der enten

- a) er blank, eller
- b) begynder med en punktum kommando (se afsnit 5.5) , eller
- c) afsluttes med det 'afsnits tegn', som redigerings-parameteren 'Slut på afsnit tegn' fastlægger (se afsnit 4.33).

Hvis markøren er placeret efter det første bogstav i det sidste ord på en linie, vil ombrydningen først ske fra den første tegnposition på den efterfølgende linie.

I tabulatorlinealen findes foruden en angivelse af venstre og højre margen også et 'X', der bruges i forbindelse med ombrydningen. Placeringen af dette 'X' på tabulatorlinealen angiver hvor lang teksten skal være på en linie, for at 'være lang nok'. X'et og højre margen mærket (H'et) på tabulatorlinealen fastlægger altså en zone, idenfor hvilken teksten på enhver linie bør slutte.

Når teksten på en linie ikke slutter indenfor denne zone, vil programmet forsøge at dele det sidste ord på linien. Dette sker på følgende måde:

Programmet viser linien på skærmen og sætter en delestreg i det sidste ord på linien, netop på den position, der svarer til højre margen. Brugeren kan nu flytte delestregen til den ønskede position ved enten at trykke på venstre-pil eller højre-pil. Når delestregen står rigtigt trykkes på RETURN, og ombrydningen vil herefter forsætte. Brugeren må gerne flytte bindestregen ud til højre for højre margen, men dette betyder selvfølgelig, at højre margen overskrides. Sættes delestregen foran ordet, vil ordet flyttes ned på den næste linie, mens en delestreg bagved ordet vil bevare ordet på linien.

De delestreger, der sættes ved en ombrydning, vises på skærmen med tegnet ' _ ', og er bløde bindestreger, der forsvinder ved senere ombrydninger af den samme tekst. De bløde bindestreger vil ved en udskrivning blive udskrevet med det 'normale' tegn for en bindestreg: '-'. Derimod vil de delestreger, brugeren skriver i teksten ved at trykke på tasten mærket med '- ', opfattes som hårde bindestreger, der vises med et '- ' på skærmen, og de vil blive bevaret ved en ombrydning af teksten.

Ved en ombrydning vil teksten på linierne blive flyttet ind imellem venstre og højre margen; dvs at fx en kommentar ude i venstre margen vil blive 'trukket' ind i teksten. Ønsker brugeren derfor at skrive tekst i to kolonner, skal dette skulle ske på en anden måde:

Teksten skrives først i en samlet søjle, der ombrydes til den ønskede bredde. Den højre søjle dannes derefter ved at udnytte faciliteten til flytning af søjler, der er beskrevet i afsnit 4.25.

En ombrydning vil altid følge den venstre og højre margen, som tabulatorlinealen på ombrydningstidspunktet fastlægger. Brugeren må derfor selv sørge for, at tabulatorlinealen er indstillet korrekt ved en ombrydning. Dette betyder også, at et ombrudt afsnit ikke ændres, fordi tabulatorlinealen ændres - teksten ændres kun ved en ombrydning.

4.30 Funktionstasten LIGE HØJREM(ARGEN).

Denne tast har samme funktion som OMBRYD, der er beskrevet i afsnit 4.29, blot vil der blive indskudt ekstra mellemrum mellem ordene på de enkelte linier, således at også højre margen bliver lige. Disse mellemrum indskydes ud fra følgende princip: Først indsættes ekstra mellemrum efter punktum, komma, kolon og semikolon. Er der flere mellemrum, som skal indsættes, vil disse blive indsat mellem de enkelte ord.

4.31 Funktionstasten INDLÆS TEKST.

Funktionstasten INDLÆS TEKST gør det muligt at indlæse et brudstykke af en tekst eller en standardfrase i den tekst, der redigeres. I det følgende skal gennemgås

- 1) linie orienteret indlæsning af tekst ,
- 2) nøgle orienteret indlæsning af tekst og
- 3) indlæsning af standardfraser fra et bibliotek .

De tre forskellige indlæsninger vil altid begynde på samme måde:

Efter et tryk på INDLÆS TEKST vil redigeringsprogrammet skrive
"Indlæs tekst :"

og brugeren kan nu indtaste navnet på den tekst (eller bibliotek), der skal læses fra. Indtastningen afsluttes med et tryk på RETURN. Når teksten er fundet på en af diskene i systemet, vil programmet spørge

"Linie eller Nøgle indlæsning ?"

og selv foreslå "N" for nøgle indlæsning.

4.31.1 Linie orienteret indlæsning af tekst.

Linie orienteret indlæsning af en tekst sker ved at trykke på 'L' for linie efterfulgt af RETURN. Brugeren indtaster derefter nummeret på den første og sidste linie, der skal læses fra den ønskede tekst. Begge spørgsmål

"Fra linie : " og

"Til linie : "

besvares med et tal efterfulgt af et tryk på RETURN. Indtastningen af tallene sker, som beskrevet i afsnit 4.40. Skal alle linierne indlæses indtastes henholdsvis linie nummer 1 og 9999. Fortryder brugeren indlæsningen, trykkes på ESCAPE istedet for RETURN.

De ønskede linier vil nu blive læst ind i teksten foran den linie, som markøren stod på, da brugeren trykkede på INDLÆS TEKST. Bruge-



ren orienteres løbende om forløbet af indlæsningen. Har brugeren indtastet et linienummer, der er større end antallet af linier i den læste tekst, vil redigeringsprogrammet fx slutte indlæsningen med at skrive :

"Teksten slutter efter 231 linier" .

Brugeren skal kvittere for denne meddelelse ved at trykke på RETURN. Til sidst kommer teksten frem igen på alle 24 linier på skærmen.

4.31.2 Nøgle orienteret indlæsning af tekst.

Den linie orienterede indlæsning af en tekst har den 'slagside', at brugeren nødvendigvis må kende nummeret på den først og på den sidste linie, der skal indlæses. Dette vil sjældent være tilfældet. Derfor vil en nøgle orienteret indlæsning normalt være det foretrukne.

Nøgle orienteret indlæsning af en tekst fås ved blot at trykke på RETURN, idet programmet selv foreslår 'N' for Nøgle. Programmet skriver derefter

"Skriv start nøgletekst :"

og brugeren kan nu indtaste et bogstav, et ord eller en tekst på op til 40 tegn. Brugeren bør vælge en nøgletekst, der står på den første linie, der skal indlæses. Bedst er det at vælge en nøgletekst, der entydigt bestemmer linien. Da nøgleteksten skal stemme helt overens med den tekst, der søges, skal brugeren ligesom ved FIND være omhyggelig med, at nøgleteksten indeholder det rigtige antal mellemslag. Indtastningen af nøgleteksten afsluttes med et tryk på RETURN. (Et tryk på ESCAPE istedet for RETURN vil afbryde indlæsningen).

Redigeringsprogrammet vil nu søge efter den indtastede nøgletekst i den valgte tekst - mens dette sker vil der fx stå

"Start nøgleteksten søges - 'kassen'"

Når nøgleteksten findes, vil redigeringsprogrammet fx skrive:

"Er linie 23 første linie (J,N) ? J"

samtidig med at den fundne linie vises på skærmens næst øverste linie. Trykker brugeren på RETURN, vil indlæsningen begynde fra den viste linie, mens indtastes et 'N' for Nej og RETURN, vil programmet søge videre efter den rigtige nøgletekst. Når den næste forekomst af nøgleteksten findes, vil redigeringsprogrammet igen spørge brugeren om det er den ønskede linie, der er fundet. (Et tryk på ESCAPE istedet for RETURN vil afbyrde indlæsningen på dette punkt, og ingen tekst vil være indlæst).

Når start nøgleteksten er fundet, vil redigeringsprogrammet bede brugeren indtaste en tekst (nøgletekst), som findes på den sidste linie, der skal indlæses:

"Skriv slut nøgletekst :".

Nøgleteksten må også her være på op til 40 tegn, og indtastningen afsluttes med et tryk på RETURN. Brugeren skal ligesom ved start nøgleteksten være omhyggelig med at indtaste nøgleteksten korrekt - idet sammenligningen også her vil ske tegnvis.

Redigeringsprogrammet vil nu indlæse fra den ønskede start linie foran den linie på skærmen, markøren stod på, da brugeren trykkede på INDLÆS TEKST. Programmet vil samtidig søge efter den indtastede slut nøgletekst - mens dette sker, vil der fx stå

"Slut nøgleteksten søges - ´maskinen kan´"

Når nøgleteksten findes, vil redigeringsprogrammet fx skrive:

"Er linie 26 sidste linie (J,N) ? J"

samtidig med at den fundne linie vises på skærmens næst øverste linie. Trykker brugeren på RETURN vil indlæsningen stoppe, mens et tryk på ´N´ efterfulgt af RETURN, vil få redigeringsprogrammet til at fortsætte indlæsningen. Når den næste forekomst af nøgleteksten findes, vil programmet atter spørge brugeren om den fundne linie, er den sidste.

Når den ønskede tekst er indlæst, vil den blive flyttet rundt i redigeringssteksterne og kort efter vil skærmen igen vise 24 linier af teksten.

Findes slut nøgleteksten ikke vil programmet skrive :

"Nøgletekst ikke fundet - tekst slut !" ,

og brugeren skal derefter som svar trykke på RETURN. I dette tilfælde vil alle linier efter start nøgleteksten blive indlæst - brugeren skal derfor være omhyggelig med indtastningen af slut nøgleteksten; jo kortere den er, des mindre er chancen for trykfejl.

4.31.3 Indlæsning af standardfrase fra et bibliotek.

For at forstå hvordan en standardfrase indlæses, er det nødvendigt først at se på indholdet i et frasebibliotek. Et frasebibliotek er en ´almindelig´ tekst, hvori der er indsat nogle linier med frasemærker. Et frasemærke består af et ´#´ tegn efterfulgt af navnet på frasen. Frasens navn kan være et tal eller et ord - længden af frasemærket må aldrig være på mere end 40 tegn. (Jo længere frasenavn, des vanskeligere er det at indtaste fejlfrit !) Frasemærket bør altid stå forrest på en blank linie. Et frasebibliotek kan fx indeholde følgende:


```
#1
Dette er frase 1 - på kun en linie.
#2
Dette er frase 2,
der fylder 2 linier.
#3
Frase 3 er på mange linier
.....
.....
.....
.....
.....
Sidste linie i frase 3
#VH
Venlig Hilsen
Den danske Futtogsfabrik A/S
#
```

Det viste frasebibliotek indeholder 4 standardfraser. En frase begynder med et frasemærke, der indeholder navnet på frasen, og slutter ved det næste '#' tegn. Antallet af linier i en frase kan være vilkårligt - frase #1 består af en linie, frase #3 består af mange linier. Det viste frasebibliotek illustrerer også, at brugeren frit kan vælge navnet på frasen - de hedder her #1, #2, #3 og #VH. Rækkefølgen af fraserne er vilkårlig. Brugeren skal huske at afslutte den sidste frase i et bibliotek med en linie med tegnet '#'.

En frase indlæses på følgende måde : Spørgsmålet
"Linie eller Nøgle indlæsning ? N"

besvares blot med et tryk på RETURN ligesom ved nøgle orienteret indlæsning. Brugeren skal derefter som start nøgletekst indtaste navnet på frasen. Skal fx frase #3 i det viste eksempel indlæses, indtastes '#3' efterfulgt af et RETURN. Redigeringsprogrammet vil derefter skrive :

"Indlæsning af frase nr. : #3." ,
finde frasen i biblioteket og indlæse den i teksten. Frasen indsættes foran den linie, markøren var placeret på, da brugeren trykkede på INDLÆS TEKST. Kan programmet ikke finde frasen, vil det skrive
"Frasen findes ikke."

på skærmens øverste linie. Brugeren skal derefter svare med et tryk på RETURN.

4.32 Funktionstasten UDLÆS TEKST.

Under en redigering er det muligt at gemme en del af den tekst, der redigeres, som en selvstændig tekst på disken. Dette gøres ved at trykke på funktionstasten UDLÆS TEKST.

Redigeringsprogrammet vil, når brugeren har trykket på UDLÆS TEKST, stille spørgsmålet

"Skriv navn på tekst :"

Dette spørgsmål besvares med det navn, som den nye tekst skal hedde, (m.h.t. navne på tekster henvises til kap. 4 i "Introduktion til WordWork"). Når navnet er skrevet, trykkes på RETURN, hvorefter programmet spørger :

"Disk : P " ,

og brugeren skal nu indtaste identifikationen for den disk, teksten skal gemmes på, (diskene hedder "P1", "P2", "P3" osv.).

Findes der allerede en tekst med det samme navn, vil programmet advare brugeren og spørge, om det skal fortsætte. Svarer brugeren "J" for Ja, vil den eksisterende tekst blive slettet, mens "N" for Nej vil bevare teksten, og brugeren skal indtaste et nyt navn. Svaret afsluttes med et tryk på RETURN.

Brugeren skal nu besvare spørgsmålene

"Fra linie : " og

"Til linie : "

med numrene på den første og den sidste linie, der skal gemmes. Disse linienumre findes ved at stille markøren på henholdsvis den første og den sidste linie, der skal gemmes, og trykke på OPLYS (OPLYS viser bl.a. nummeret på den aktuelle linie - se afsnit 4.33). Indtastningen af hvert linienummer afsluttes med et tryk på RETURN (se afsnit 4.40).

Redigeringsprogrammet skriver derefter den ønskede del af teksten på disken. Mens dette finder sted, vil brugeren løbende kunne se nummeret på den linie, som skrives (- som ved SLUT).

Trykker brugeren på ESCAPE istedet for RETURN som svar på et af de spørgsmål, redigeringsprogrammet stiller, vil der ikke finde nogen udlæsning sted.

4.33 Funktionstasten OPLYS.

Funktionstasten OPLYS har en meget vigtig funktion i forbindelse med redigeringen. Brugeren kan både få oplysninger om den tekst, der redigeres, og læse / ændre redigerings- og udskrivnings-parametrene for teksten og for brugeren. I første afsnit skal først en 'almindelig' OPLYS beskrives, hvorefter indstillingen af parametrene gennemgås.

4.33.1 "Almindelig" OPLYS.

Ved tryk på OPLYS, kan brugeren fx få følgende tekst på skærmen:

WordWork - OPLYS

Aktuel linie nr. : 12.
Markør position : linie 8, kolonne 1.
Tekstslut : På skærmlinie 23
Indlæst tekst : WWINTR:P2
Sidst redigeret : 22.04.1982 (af DDE)
Version : 003
Brugernavn : ABC terminal nr. 2.
Læst antal linier : 0034
Søgetekst : "intrduk"
Erstattes med : "introduk"

Tryk på RETURN for at vende tilbage til teksten :

Betydningen af de enkelte linier skal gives kort:

Den øverste linie fortæller, at brugeren har trykket på OPLYS (i modsætning til SPECIEL OPLYS - se afsnit 4.33.2)

De næste to linier oplyser markørens position - hvilken linie i teksten markøren står på, og hvilken tegnposition på skærmen markøren udpeger.

"Tekstslut" angiver, om teksten slutter under skærbilledet, eller om teksten slutter på skærmen. I det sidste tilfælde oplyses nummeret på den første linie efter teksten.

"Indlæst tekst" fortæller navnet på den tekst, som brugeren indtastede, da redigeringen begyndte. Når brugeren i forbindelse med SLUT (se afsnit 4.38) gemmer teksten under samme navn, vil det være tekstnavnet på denne linie, der benyttes.

De to næste linier indeholder den samme information, som brugeren kan finde på udskriverne af kataloget for en disk : Datoen for sidste redigering, navnet på brugeren, der sidst har rettet teksten og tekstens versionsnummer. Disse tre oplysninger opdateres hver

gang teksten gemmes; (versionsnummeret tælles en op, datoen og brugernavn indsættes).

Næste linie indeholder brugernavnet. Det er det brugernavn, der sidst er blevet indtastet i WordWorks overordnede kommandoniveau (se kap. 3). Linien med "Sidst redigeret" indeholder kun oplysning om brugeren, der sidst redigerede teksten, når dette navn er forskelligt fra det nu gældende brugernavn. (Brugernavnet er af stor betydning for hvilket sæt af parametre, brugeren får - se afsnit 4.33.2).

"Læst antal linier" angiver hvor mange linier, der var i teksten, da den sidste gang blev gemt; (dvs. hvis teksten er rettet med andet end WordWork, er dette tal forkert).

Den næste linie fortæller hvilken tekst, brugeren sidst har søgt efter med FIND eller ERSTAT funktionerne (se afsnit 4.17 og 4.23).

Den sidste linie hører sammen med den forrige, og den viser hvilken tekst, søgeteksten skal erstattes med ved en ERSTAT IGEN (se afsnit 4.24). Når brugeren sidst har trykket på FIND (og ikke ERSTAT), vil denne tekst være tom.

Skærmens nederste linie fortæller, at redigeringen vil fortsætte når brugeren trykker på RETURN.

4.33.2 Bruger og tekst parametre.

En redigering styres af en række parametre, som bestemmer hvordan redigeringsprogrammet skal handle i en række forskellige situationer. Disse parametre kaldes for redigerings-parametrene. (Tilsvarende vil formatet for en udskrift på skriveren blive fastlagt af en række parametre, som kaldes for udskrivnings-parametrene.)

Til hvert brugernavn er der knyttet et sæt redigerings- og udskrivnings-parametre, der benyttes, når brugeren vil indskrive en tekst. Ved en indskrivning af en tekst, overføres brugerens sæt af parametre til teksten. Denne 'kopiering' af brugerens sæt af parametre vil ske, hver gang brugeren redigerer en tekst, der ikke allerede har et sæt parametre, (hvilket fx er tilfældet ved indskrivningen af en ny tekst).

Når brugeren redigerer en tekst, vil der findes to forskellige sæt af redigerings- og udskrivnings-parametre : brugerens og tekstens. Disse to sæt kan indstilles på følgende måde:

Tryk på SPECIEL, (hvorefter der står 'spec' i skærmens øverste højre hjørne) og tryk på OPLYS. Skærmen viser nu teksten:

WordWork - SPECIEL OPLYS

Skal Udskrivnings- eller Redigerings- parametre rettes ? U

for Tekst eller Bruger ? T

Skærmens øverste linie viser, at brugeren har trykket på SPECIEL og OPLYS. Brugeren skal nu først vælge mellem at indstille (eller rette) udskrivnings- eller redigerings-parametrene. Programmet foreslår selv 'U' for Udskrivning, men brugeren kan indtaste et 'R' for Redigering, inden RETURN trykkes ned. Dernæst kan brugeren bestemme, om det er tekstens parametre eller parametrene, der er knyttet til brugernavnet, der skal redigeres. Trykker brugeren kun på RETURN, kan tekstens parametre rettes, men taster brugeren et 'B' inden RETURN, vil det være brugerens parametre, der indstilles.

Nu vil der stå 'vent' i skærmens øverste højre hjørne, mens programdelen til redigering af parametrene indlæses. Når dette er sket, vil teksten på skærmen afhænge af, hvilke parametre, der skal stilles. Da indstilling af tekstens og brugerens parametre er analoge, vil afsnit 4.33.3 gennemgå indstillingen af tekstens redigerings-parametre, mens afsnit 4.33.4 forklarer indstillingen af brugerens udskrivnings-parametre.

Trykker brugeren på ESCAPE istedet for RETURN i SPECIEL OPLYS, vil indstillingen af parametrene straks stoppe, og teksten vil atter komme på skærmen.

4.33.3 Redigerings-parametrene.

Når brugeren har bedt om at indstille (eller rette) tekstens redigerings-parametre (se afsnit 4.33.2), vil skærmen vise følgende tekst :

WordWork - SPECIEL OPLYS

Indlæst tekst : WWINTR:P2

Slut på afsnit tegn :
Automatisk lineskift (J,N) : J
Tegnlager (J,N) : J
Tabulator med tallinie (J,N) : J

Regning (Engelsk,Dansk) : D

Normal understregning (J,N) : J
Gem oplysninger (J,N) : J

Der findes ialt 7 redigerings-parametre, som enten kan ændres ved at indtaste den nye værdi eller bevares ved at trykke på RETURN. Når brugeren har stillet alle parametrene eller trykker på ESCAPE, vises teksten atter på skærmen, og redigeringen kan fortsætte.

Når tekstens parametre rettes, vil linie 2 indeholde teksten "Indlæst tekst". Når brugerens parametre rettes, vil der istedet stå "Brugernavn" (se afsnit 4.33.4).

De enkelte redigerings-parametre skal kort gennemgås:

Slut på afsnit tegn : Afslutter brugeren en linie i teksten med det tegn, som står her, vil en ombrydning stoppe efter denne tekstlinie. Er afsnit-tegnet et mellemslag, betyder det, at brugeren ikke ønsker at bruge afsnit tegn.

Automatisk lineskift : Når denne parameter har værdien 'J' for Ja, vil redigeringsprogrammet automatisk flytte det ord, brugeren skriver, når højre margen nåes, ned på den efterfølgende linie. Denne facilitet gør det muligt for brugeren at kunne indskrive en tekst uden at skulle skifte linie hver gang højre margen nåes på en linie.

- Tegnlager : Under indskrivningen af en tekst kan redigeringsprogrammet ikke nå at vise alle bogstaverne på skærmen lige så hurtigt, som brugeren trykker på dem, idet fx flytning af et ord fra en linie ned på den næste kræver nogen tid. Redigeringsprogrammet kan derfor benytte et lille lager til at gemme tegnene, som det ikke har vist endnu. Stiller brugeren denne parameter til 'N' for Nej, vil redigeringsprogrammet jævnlige 'tabe' tegn under en indskrivning af en tekst; derfor bør parameteren altid være 'J' for Ja.
- Tabulator med tallinie : Redigeringsprogrammet vil sammen med tabulatorlinealen vise en tallinie, når denne parameter er 'J' for Ja (se afsnit 4.35).
- Regning : Regnedelen i redigeringsprogrammet kan arbejde med to forskellige notationer : ved 'Dansk regning' adskilles heltal og decimaldel med et komma, og der sættes punktum for hver tusinder. Ved 'Engelsk regning' ombyttes kommaet og punktummet. (se afsnit 6.5)
- Normal understregning : Ved alle almindelige tekstbehandlingsopgaver skal denne parameter være 'J' for Ja. Idet tasten mærket med '_' eller ikke vil give understregning, men istedet den bløde bindestreg.
- Gem oplysninger : Hvis denne parameter er 'N' for Nej, vil der ikke blive knyttet et sæt redigerings- og udskrivnings-parametre til teksten. Desuden vil oplysninger om datoen for sidste redigering, brugernavn, version og antal linier samt tekst-noten ikke blive gemt. Denne parameter skal derfor altid være 'J' for Ja.
- Når brugerens redigerings-parametre rettes, vil tabulatorlinealen tilsidst blive vist på skærmen, og brugeren kan nu stille den.

4.33.4 Udskrivnings-parametrene.

Skal udskrivnings-parametrene, der er knyttet til brugernavnet, rettes, vil skærmen vise følgende tekst (se afsnit 4.33.2) :

WordWork - SPECIEL OPLYS

```
Brugernavn          :   DDE

Udskrivning på skriver nr.      :   1
papirskift (Traktor, Enkeltarkføder, Manuel): T
Udskrivningsbank (1,2.....*) :   *
Standard (LI, MI, ST) :   ST
Tegn pr. tomme (10, 11, 12 pitch) :  10
Linieafstand ( 1/24" ) :   6

Venstre margen ( 1/24" ) :  20
Afstand ( 1/24" ) fra top af papir til
- første linie :   0
- sidste linie :  246

Side nr. : 2.1
Position : (Øverst,Nederst) :   Ø
(Venstre, Højre, Midt, 1-V/H, 2-H/V) : H
Udskriv :   første side :   1
           sidste side : 9999
           eksemplarer :   1
```

Betydningen af de 14 udskrivnings-parametre er forklaret detaljeret i afsnit 5.1. Her skal derfor kun nævnes, hvorledes de enkelte parametre ændres. Først skal det dog nævnes, at tryk på ESCAPE vil afbryde redigeringen af udskrivnings-parametrene.

Når det er brugerens parametre, der indstilles, vil linie 2 indeholde teksten "Brugernavn". Når tekstens parametre rettes, vil der istedet stå "Indlæst tekst" (se afsnit 4.33.3).

Parametrene: tegn pr. tomme, linieafstand, venstre margen, afstand til første linie og sidste linie, første side, sidste side og eksemplarer er alle tal, der indlæses som beskrevet i 4.40.

Hvorledes parametrene standard og side nr. indtastes eller rettes er beskrevet i afsnit 4.39.

Parametrene skriver nr., papirskift, udskrivningsbank og position består alle af et enkelt tegn. Når brugeren indtaster et korrekt svar, vil markøren automatisk flyttes ned til den næste parameter, mens markøren vil blive stående, dersom det indtastede tegn ikke er korrekt. Ønsker brugeren ikke at ændre en parameter, vil et tryk på RETURN flytte markøren til den næste parameter.

Når redigeringen af brugerens parametre er færdig eller afbrydes ved et tryk på ESCAPE, vil redigeringsprogrammet spørge :

"Skal brugerstandard rettes (J,N) ? J"

Trykker brugeren på RETURN, vil parametrene, der er knyttet til brugernavnet blive rettet - brugerens standard på disken opdateres. Trykker brugeren istedet for på ESCAPE eller indtaster et 'N' efterfulgt af et RETURN, vil brugerens standard ikke blive ændret, (dvs. de nye værdier gemmes ikke på disken).

Når brugerens standard er blevet rettet, vil redigeringsprogrammet spørge:

"Skal tekststandard også rettes (J,N) ? N"

Svarer brugeren med et tryk på 'J' og RETURN, vil teksten få de samme udskrivnings-parametre som hører til brugeren. (Når det er redigerings-parametrene, der indstilles, vil teksten få de samme redigerings-parametre som brugeren har). Trykker brugeren på RETURN eller ESCAPE, vil tekstens parametre ikke blive ændret.

4.34 Funktionstasten SPECIEL.

SPECIEL tasten benyttes til at udvide funktionen af en anden funktionstast. Når brugeren trykker på SPECIEL, vil der stå 'spec' i skærmens øverste højre hjørne. Trykker brugeren derefter på en funktionstast, vil funktionen af denne være ændret. Følgende 3 funktionstaster har en ændret funktion i forbindelse med SPECIEL:

INDSÆT Den linie, der bliver indsat, vil ikke være blank, men LINIE indeholde teksten fra den linie, der sidst blev slettet med SLET LINIE (se afsnit 4.15).

GENKALD Den tekst, der er gemt med GEM (se afsnit 4.27), vil blive genkaldt som en søjle (se nærmere afsnit 4.26).

OPLYS Redigerings- og udskrivningsparametrene for henholdvis teksten og brugeren vil kunne ændres (se nærmere afsnit 4.33).

4.35 Funktionstasten TAB

Tabulatorstop, venstre og højre margen fastlægges ved hjælp af tabulatorlinealen. Når brugeren trykker på funktionstasten TAB, vil tabulatorlinealen blive vist på skærmen på den linie, som markøren er placeret på. Tabulatorlinealen kan fx have et udseende som :

V—T—T—T—T—T—T—T—T—X—H—T—

Hvis redigerings-parameteren "Tabulator med tallinie" er stillet til 'J' for Ja, vil der blive vist en tallinie lige ovenover tabulatorlinealen. Stod markøren på skærmens øverste linie, da TAB blev trykket, vil tallinien dog blive vist på linie 2 på skærmen.

Betydningen af de enkelte bogstaver i tabulatorlinealen er følgende :

- 'T' angiver et tabulatorstop. Tryk på Tab-tasten på skrivemaskinetastaturet vil flytte markøren til højre på linien til det næste tabulatorstop.
- 'V' står for venstre margen position.
- 'H' står for højre margen position.
- 'X' bruges kun i forbindelse med ombrydning af teksten og fastlægger sammen med højre margen den zone, indenfor hvilken teksten på en linie skal slutte (se nærmere afsnit 4.29).

Brugeren kan nu redigere tabulatorlinealen : Markøren kan flyttes til de positioner på tabulatorlinealen, der skal ændres, og tabulatorstop, venstre og højre margen kan sættes eller fjernes. Markøren kan flyttes ved hjælp af følgende taster: -> , <- , ->-> , <-<- og Tab. Bemærk at Tab-tasten på skrivemaskinetastaturet altid flytter markøren 8 tegnpositioner med højre, når tabulatorlinealen redigeres. V'et, H'et, X'et og T'erne kan brugeren sætte frit, dog skal X'et altid placeres mindst 2 tegnpositioner til venstre for H'et, (et ord kan nemlig kun deles, når der er plads til mindst et bogstav og en bindestreg). Desuden skal V'et altid stå til venstre for H'et.

I forbindelse med redigeringen er det tilladt at anvende både små og store H, V, X og T'er, og desuden vil andre tegn end H, V, X og T'er blive ignoreret. Dette betyder, at fx mellemslag kan bruges til at fjerne uønskede tabulatorstop.

Når redigeringen er færdig, trykker brugeren på RETURN, hvorefter den redigerede tabulatorlineal vil blive vist på skærmen. Endnu et tryk på RETURN vil få tabulatorlinealen til at forsvinde fra skærmen igen. (Brugeren kan slippe for at se den redigerede tabulatorlineal ved at trykke på ESCAPE istedet for RETURN).

I den redigerede tabulatorlineal er alle små bogstaver erstattet med store, og alle ikke kendte tegn er erstattet med bindestreger. Redigeringsprogrammet vil altid benytte det H, V og X, som står længst til venstre på tabulatorlinealen, - dvs. at brugeren fx ikke



behøver at slette V'et i tegnposition 10, når den nye venstre margin skal være i tegnposition 1.

Redigeringsprogrammet har to standardindstillinger af tabulatorstop og margener : Standard eller Dokument positioner. Brugeren kan vælge disse ved at skrive henholdvis et 'S' eller et 'D' i tabulatorlinealens første tegnposition, når tabulatorlinealen redigeres. Når brugeren derefter trykker på RETURN, vil den redigerede tabulatorlineal vise standardplaceringerne:

Standard : Venstre margin i tegnposition 1.
Højre margin i tegnposition 78 (dvs fuld skærbredde).
Tabulatorstop i hver 8. position.
X'et i tegnposition 73.

Dokument: Venstre margin i tegnposition 1.
Højre margin i tegnposition 62 (passer normalt til
udskrift på skønskriftsskriver).
Tabulatorstop i hver 8. position.
X'et i tegnposition 57.

Tabulatoren vil blive gemt sammen med tekstens parametre, dvs at en bestemt indstilling af tabulatoren kan gemmes sammen med en tekst.

4.36 Funktionstasten REGNING.

Denne tast bruges til henholdvis at starte og stoppe regneenheden i WordWork. Når regneenheden er startet, vil de to øverste linier på skærmen blive brugt af regneenheden - den øverste linie er regnelinien, mens den næste indeholder en streg. Brugen af regneenheden er beskrevet detaljeret i kap. 6.

4.37 Funktionstasten REPETER.

Brugeren kan repetere funktionen af en tast ved enten at holde den pågældende tast nede, eller ved at benytte funktionstasten REPETER. Denne sidste metode vil have den fordel, at brugeren hurtigt kan bestemme, hvor mange gange den pågældende tast skal repeteres.

En tast repeteres ved at trykke på funktionstasten REPETER og derefter at indtaste antal gange, tasten skal repeteres. Det indtastede antal vil stå i skærmens øverste højre hjørne, og kan maksimalt være 9999. Fortryder brugeren repetitionen, trykkes blot på ESCAPE, hvorefter redigeringsprogrammet opgiver, mens et forkert

indtastet antal ændres ved at trykke endnu engang på REPETER, og derefter at indtaste det nye antal.

Den næste tast, brugeren trykker på, vil blive repeteret det ønskede antal gange. I det følgende skal gives nogle eksempler:

- REPETER 15 x : giver 15 x'er, der hvor markøren står.
- REPETER 40 ↓ : flytter markøren 40 linier ned.
- REPETER 5 INDSÆT LINIE : udfører INDSÆT LINIE 5 gange.
- REPETER 3 NÆSTE SIDE : blad 3 sider (å 24 linier) frem.
- REPETER 10 ERSTAT : udfør 10 erstatninger.

Når repetitionskommandoen bruges sammen med funktionerne: NÆSTE SIDE, FORRIGE SIDE, pil-op, pil-ned eller RETURN, vil redigeringsprogrammet skrive 'vent' i skærmens øverste højre hjørne, mens teksten udskiftes på skærmen. 'vent' forsvinder igen fra skærmen, når redigeringsprogrammet atter er klar.

Bemærk: repeteres FIND eller FIND IGEN, vil redigeringsprogrammet gøre følgende: Når kommandoen skal udføres N gange, vil den N'te forekomst af søgeteksten blive fundet, dvs REPETER 6 FIND IGEN vil betyde, at den 6. forekomst af søgeteksten findes.

Følgende taster vil ikke kunne repeteres ved hjælp af REPETER funktionen : SIDSTE SIDE, 1. SIDE, ->->, <-<-, ÅBN LINIE, CENTRER, MARKER, OMBRYD, LIGE HØJREM(ARGEN), INDLÆS TEKST, UDLÆS TEKST, OPLYS, TAB, REGNING og SLUT.

4.38 Funktionstasten SLUT.

En redigering afsluttes ved at trykke på funktionstasten SLUT. Skærmen vil derefter vise følgende tekst:

WordWork redigering - SLUT

Skal den redigerede tekst gemmes ? Vælg en af følgende:

- ˆSˆ - teksten skal gemmes under Samme navn, som indlæste tekst.
- ˆNˆ - teksten skal gemmes under et Nyt navn.
- ˆBˆ - Brugerstyret gemning af tekst.
- ˆˆˆ - teksten skal ikke gemmes.

Hvad skal redigeringsprogrammet derefter ? Vælg en af følgende:

- ˆUˆ - Udskrive teksten på skriver.
- ˆRˆ - Redigere en ny tekst.
- ˆVˆ - Vende tilbage til det overordnede kommandoniveau.
- ˆˆˆ - fortsætte redigeringen af samme tekst.

En lovlig kommando består af to tegn.

Skriv kommando:

Brugeren skal afgøre to ting : Hvad der skal ske med teksten, og hvilken funktion datamaten nu skal udføre (redigering, udskrivning m.m.).

Når brugeren ønsker at gemme den tekst, der er blevet redigeret, på en disk, skal redigeringsprogrammet have en af de tre kommandoer: S, N eller B. Betydningen af disse kommandoer er:

ˆSˆ : Den redigerede tekst er indlæst fra disken og skal gemmes igen på disken under det samme navn, dvs den nye version af teksten skrives oveni den gamle på disken. Denne kommando kan kun bruges, hvis teksten, der er blevet redigeret, er læst fra disken. Brugeren vil senere, når navnet på teksten vises, kun kunne godkende eller afvise navnet.

ˆNˆ : Den redigerede tekst skal gemmes under et navn, der ikke findes i forvejen på disken. Teksten vil enten være indskrevet, eller være en eksisterende tekst, der skal gemmes under et nyt navn. Brugeren vil senere kunne rette eller indtaste navnet, teksten skal gemmes under.

ˆBˆ : Brugeren styrer selv hvorledes teksten gemmes på disken, dvs. brugeren kan bestemme hvor mange blokke a 256 tegn (ˆsektorerˆ), der skal reserveres til en ny tekst. Reserveres fx 10 blokke og disse ikke kan rumme teksten, vil systemet tage 10 blokke mere til teksten o.s.v. Brugeren kan altid redigere navnet på teksten ved ˆBˆ kommandoen. (Ved ˆNˆ kommandoen reserveres automatisk 10 blokke a 256 tegn til teksten; da dette kan øges op til 60 gange vil den totale tekst kunne blive på $(60+1)*10*256 = 156.160$ tegn dvs ca 2000 linier).

Der er fire forskellige muligheder for, hvad tekstbehandlingssystemet kan udføre, efter at funktionstasten SLUT er nedtrykket. Disse fire kommandoer er følgende:

- ˆUˆ : Den tekst, der redigeres, bliver udskrevet på skriveren uden at teksten først skal gemmes på disken. Dette sker ved at indholdet af de to redigeringstekster, (se evt afsnit 4.1) udskrives på skriveren ved brug af tekstens udskrivningsparametre (se afsnit 4.33). Teksten skal ikke gemmes på disken før den udskrives, idet redigeringsprogrammet efter udskrivningen atter vil vise SLUT-menuen på skærmen, og brugeren vil da kunne afgøre, om teksten skal rettes eller gemmes.
- ˆRˆ : Denne kommando giver mulighed for at starte redigering af en anden tekst uden først at skulle til WordWorks overordnede kommandoniveau, for derefter at bede om redigering. En ny redigering bør ikke startes, uden at den tekst, der redigeres, bliver gemt på disken, idet teksten ellers ˆtabesˆ.
- ˆVˆ : Redigeringen afsluttes med at WordWorks overordnede kommandoniveau vil blive startet; dette bør ikke ske, uden at den tekst, der redigeres, bliver gemt på disken, idet teksten ellers ˆtabesˆ.
- ˆˆˆ : Redigeringen af teksten vil fortsætte, uden at noget er ændret. Denne kommando gør det muligt under redigeringen, at kunne gemme teksten på disken og derefter at fortsætte med redigeringen ved at skrive fx ˆSˆ.

Når den ønskede kommando er indtastet, skal brugeren trykke på RETURN, hvorefter redigeringsprogrammet vil udføre den ønskede kommando.

Skal teksten gemmes på disken, vil redigeringsprogrammet vise navnet på teksten. Ved ˆNˆ og ˆBˆ kommandoerne kan brugeren nu redigere navnet på teksten, inden han trykker på RETURN. Fortryder brugeren, at teksten skal gemmes trykkes på ESCAPE, hvorefter redigeringsprogrammet atter spørger "Skriv kommando:".

Har redigeringsparameteren "Gem oplysninger" værdien ˆJˆa (hvilket normalt er tilfældet - se nærmere afsnit 4.33), kan brugeren nu indtaste en kort tekst note på 40 tegn. Denne note kan fx indeholde stikord fra teksten. Noten bliver vist på den katalogudskrift brugeren får af sin disk (se kap. 10). Har teksten allerede en tekst note, bliver denne vist, og brugeren kan redigere denne. Når tekst



noten er i orden, trykkes på RETURN, hvorefter teksten vil blive gemt. Mens dette sker, vil brugeren nederst på skærmen løbende blive underrettet om, hvor mange linier, der er blevet skrevet på disken.

4.39 Indtastning af "tekst-svar".

Redigeringsprogrammet forventer flere steder, at brugeren skal indtaste et ord eller et navn som svar på et spørgsmål, som fx
"Skriv navn på tekst : " ,
"Skriv søgetekst : " og
"Skriv tekst note : " .

Brugeren skal da blot indtaste det ønskede svar og trykke på RETURN.

Når svaret indtastes, vil følgende redigerings-taster have en funktion : ->, <-, ->->, <-<-, INDSÆT TEGN, SLET TEGN og Tab. Tab tasten vil dog ikke følge tabulatoren, men altid flytte markøren 8 tegn mod højre.

4.40 Indtastning af "tal-svar".

Brugeren skal flere gange indtaste et tal til redigeringsprogrammet som svar på et spørgsmål; fx spørgsmålene

"Fra linie" ,
"Venstre margen" og
"første side"

kræver et "tal-svar". Indtastningen af tallene sker ved at indtaste tallet. Tastes forkert eller skal en værdi rettes, trykkes på Rub, hvorefter tallet bliver nul og den nye værdi kan nu indtastes. Når tallet er indtastet trykkes på RETURN.

Trykker brugeren på ESCAPE vil redigeringsprogrammet stoppe det, der er under udførelse, fx vil en INDLÆS TEKST ikke blive udført, dersom brugeren trykker på ESCAPE ved indtastning af svaret på spørgsmålet "Til linie".

Spørgsmålet "Antal blokke a 256 tegn" (ved Bruger styret gemning af teksten) indlæses ikke som et tal, men som en tekst (se afsnit 4.39 for indlæsning).

5. WordWork udskrivning.

Udskrivning af tekster på skriveren kan ske på to måder: enten kan en tekst, der er gemt på disken, udskrives ved i WordWorks overordnede kommandoniveau at starte en udskrivning (afsnit 5.2), eller også kan en tekst, der redigeres, blive udskrevet (afsnit 5.4).

5.1 Udskrivnings-parametrene.

I WordWork vil en udskrivning af en tekst på en skriver altid blive foretaget af WordWorks udskrivningsprogram. Dette program skal for at kunne skrive en tekst ud bl.a. kende formatet for udskriften på papiret, hvilken skriver, der skal benyttes, og evt. sidenummeret. Disse oplysninger fastlægges af udskrivnings-parametrene. Til en tekst vil der normalt være knyttet et sæt redigerings- og udskrivnings-parametre (se kap. 3 og afsnit 4.33). Når en tekst udskrives, vil tekstens udskrivnings-parametre styre udskrivningen, og findes disse ikke, bliver udskrivningen istedet styret af de udskrivnings-parametrene, som er knyttet til brugernavnet.

Indtastning/ændring af en udskrivnings-parameter sker på den måde, der er beskrevet i afsnit 4.39 og 4.40.

Udskrivnings-parametrene skal gennemgås i det følgende :

Skriver nummer : Nummeret på den skriver, der skal udskrives på. På anlæg med kun én skriver, er skrivers nummer 1, mens på tekstbehandlingsanlæg med flere skrivere, kan nummeret være fra 1 til 4.

Papirfremføring : Papiret kan fremføres i skriveren på 3 forskellige måder:

1. skriv 'T' for Traktor, når skriveren anvender papir i endeløse baner (dvs. de enkelte ark sidder sammen).
2. skriv 'E' for Enkeltarkføder, når skriveren er forsynet med enkeltarkføder (med fx løst A4 papir). (Ved en enkeltarkføder vil skriveren altid begynde med et sideskift for at sikre, at der er et stykke papir i føderen inden udskriften begynder.)
3. skriv 'M' for Manuel papirskift, dvs. brugeren selv indsætter hvert ark papir i skriveren. (Ved manuel papirskift vil udskrivningsprogrammet stoppe, når en side er udskrevet og vente på, at brugeren indsætter et nyt stykke papir, inden den næste side skrives.)

Udskrivningsbank : Som nævnt i "Introduktion til WordWork" afsnit 2.1, vil nogle tekstbehandlingsanlæg være forsynet med et ekstra

bruger-lager, som der ikke er knyttet nogen terminal til. Dette lager kaldes et baggrunds-lager, og kan benyttes i forbindelse med en udskrivning. Brugeren kan starte udskrivningsprogrammet i baggrunds-lageret ved at indtaste nummeret på denne: herved vil brugeren kunne arbejde på sin terminal sideløbende med, at en tekst bliver udskrevet - dette kaldes parallel udskrivning. Når en tekst ikke skal udskrives med parallel udskrivning, indtastes blot en '*' for at angive, at udskrivningsprogrammet skal benytte det til terminalen knyttede bruger-lager.

Standard : Brugeren kan vælge mellem 3 forskellige indstillinger af henholdsvis antal tegn pr. tomme og linieafstand. Disse kaldes 'ST' for STor, 'MI' for MIddel og 'LI' for LIlle. Brugeren kan også selv fastlægge antal tegn pr. tomme og linieafstand ved ikke at vælge en af de 3 standardindstillinger, (- dette gøres ved at skrive indtaste to mellemslag istedet for ST, MI eller LI). De 3 standardindstillinger giver:

STor : 10 tegn pr. tomme (10 pitch).
4 linier pr. tomme (linieafstand 6/24 ").

Middel : 11 tegn pr. tomme (11 pitch).
 $4\frac{4}{5}$ linier pr. tomme (linieafstand 5/24 ").

Lille : 12 tegn pr. tomme (12 pitch).
6 linier pr. tomme (linieafstand 4/24 ").

Tegn pr. tomme : Brugeren kan bestemme antal tegn pr. tomme. Med skønskriftsskriverne vil kun 10, 11 og 12 tegn pr. tomme være aktuelt, men brugeren kan godt indtaste andre værdier, blot skal skriverens typehjul også kunne bruges til dette.

Linieafstand : Linieafstanden kan stilles i 1/24 tommer.

Venstre margen : Venstre margen angiver den første tegnposition, der må skrives på papiret. Venstre margen flytter ikke alene tekstens men også overskrifters og sidenumrenes horisontale placering på papiret (i modsætning til ..MA kommandoen - se afsnit 5.5.2). Venstre margen angives i 1/24 tomme, men bliver kun indstillet med 1/12 tommes nøjagtighed, dvs en venstre margen på 22/24" og 23/24" giver den samme venstre margen.

Afstand til første linie : Denne størrelse angiver hvor langt nede

på papiret den første linie skal skrives. Den måles som afstanden fra det sted, skriveren automatisk ville skrive på papiret efter et sideskift, til det sted, hvor brugeren ønsker, at skriveren skal skrive første linie. Størrelsen bruges bl.a. i forbindelse med enkeltarkfødere til at flytte den første linie på papiret ned fra den øverste kant på papiret. Størrelsen måles i 1/24 tommer.

Afstand til sidste linie : Angiver hvor langt nede på papiret den sidste linie må skrives. Størrelsen måles (lige som 'afstand til første linie') fra det sted på papiret, hvor skriveren automatisk ville skrive efter et sideskift. Størrelsen måles i 1/24 tommer.

Sidenummer : Udskrivningsprogrammet kan automatisk nummerere siderne fortløbende. Sidenummeret, der skal stå på den første side, angives her. Et sidenummer vil normalt kun være et tal, men et sidenummer kan fx også bestå af en række bogstaver efterfulgt af et tal - dog må den totale længde af sidenummeret ikke være på mere end 16 tegn. Et side nummer kan fx være "5.1", "Side 1", "1 " og " 1". (Sidenummeret "5.1" giver numrene "5.1", "5.2", "5.3" osv. De to sidste sidenumre ("1 " og " 1") giver de samme sidenumre øverst på siderne, men placeringen af selve sidenummeret er i det sidste tilfælde flyttet 4 tegnpositioner mod højre.) Et blankt sidenummer (dvs kun består af mellemslag) opfattes som besked om, at der ikke skal sidenummer på papiret.

Position (Øverst,Nederst) : Sidenummeret kan enten placeres øverst eller nederst på papiret. Når sidenummeret er øverst (´Ø´ for Øverst) vil der være 1 tomme fra sidenummeret ned til den første tekstlinie. Skal sidenummeret stå nederst på siden (´N´ for Nederst), vil afstanden fra sidste tekstlinie på siden ned til sidenumret blive mindst 18/24 tommer. Skal der ikke sidenummer på papiret, har parameteren ingen betydning.

Position (Venstre,Højre ...) : Sidenummeret kan anbringes til højre på papiret (ved at angive ´H´), til venstre på papiret (ved at angive ´V´), midt på papiret (ved at angive ´M´) og skiftevis i venstre og højre side af papiret (´1´ giver venstre/højre, mens ´2´ giver højre/venstre). Skal der ikke sidenummer på papiret, har denne parameter ingen betydning.

Første side : Udskrivningsprogrammet vil normalt skrive sidenummer på den første side, men rettes 1-tallet til et 0, vil der ikke blive skrevet noget sidenummer på den første side, men kun på de efterfølgende. Angives fx et 3-tal, vil udskrivningsprogrammet overspringe de 2 første sider ved udskrivningen.

Sidenummeret vil også blive talt op, når nogle sider overspringes. Er sidenummeret fx 'page 1' og de første side, der udskrives, er side 3, vil sidennummeret på denne side blive 'page 3'.

Sidste side : Når ikke alle tekstens sider ønskes udskrevet, kan '9999' rettes til et mindre tal.

Eksemplarer : Udskrivningsprogrammet kan skrive teksten ud flere gange efter hinanden på skriveren. Denne parameter vil normalt have værdien 1, men skal fx et brev flettes med en adresseliste, skal et større tal indtastes (se nærmere under fletning afsnit 5.7).

5.2 Udskrivning fra overordnet kommandoniveau.

En udskrivning kan startes direkte fra WordWorks overordnede kommandoniveau. Dette sker ved at indtaste et 'U' efterfulgt af et RETURN. Derefter skal navnet på teksten indtastes efterfulgt af et tryk på RETURN. (Navnet på teksten kan evt. efterfølges af et kolon og diskidentifikationen, som i "WWINTR:P2".)

Besvares spørgsmålet "Standardudskrivning (J,N) : J" blot med et tryk på RETURN, vil udskrivningen blive styret af tekstens udskrivnings-parametre, (findes disse ikke anvendes udskrivnings-parametrene, der hører til brugernavnet). Ændres J'et til et 'N' inden RETURN nedtrykkes, vil udskrivnings-parametrene en efter en blive vist, og brugeren vil kunne ændre dem. Teksten udskrives derefter ud fra de indtastede værdier af parametrene. Tekstens eller brugers udskrivnings-parametre ændres ikke herved, dvs. det specielle sæt udskrivnings-parametre anvendes kun en gang og 'glemmes' derefter. (Tekstens udskrivnings-parametre kan kun ændres ved en redigering - se afsnit 4.33).

Ved en standardudskrivning viser skærmen følgende tekst : (Det af brugeren indtastede vises understreget.)

5.3 Udskrivning af afsnit-tegn og bindestreger.

De afsnit-tegn, som brugeren har skrevet i teksten, bliver ikke udskrevet på papiret. Udskrivningsprogrammet får nemlig ved en udskrivning at vide, hvilke værdi tekstens redigerings-parameter "Slut på afsnit-tegn" har. Hvis et afsnit-tegn på en linie efterfølges af andet end mellemslag, vil afsnit-tegnet blive udskrevet; brugeren skal derfor være opmærksom på, at når teksten stilles op i to spalter, (som omtalt i afsnit 4.26), vil afsnit-tegn i den venstre spalte blive udskrevet på papiret.

Udskrivningsprogrammet vil altid udskrive de bløde bindestreger, (der vises på skærmen med et ` _ `), og de hårde bindestreger, (der vises med som ` - ` på skærmen), på skriveren med tegnet : ` - ` . Dette gælder uanset hvor bindestregerne er placeret i teksten.

5.4 Udskrivning direkte fra redigering.

Når brugeren redigerer en tekst, kan denne blive udskrevet på skriveren uden først at blive gemt på disken, idet udskrivningsprogrammet kan udskrive indholdet af de to hjælpetekster, som redigeringsprogrammet benytter (se afsnit 4.1).

En udskrivning startes ved at trykke på funktionstasten SLUT og derefter at indtaste et ` U ` for udskrivning (se afsnit 4.38). Teksten vil derefter blive udskrevet ud fra tekstens udskrivningsparametre, som brugeren kan indstille ved at trykke på SPECIEL og OPLYS (se afsnit 4.33).

Når udskrivningsprogrammet er færdigt, vil redigeringsprogrammet genlæse teksten og atter vise SLUT - menuen. Et tryk på RETURN vil derefter få teksten frem på skærmen igen og redigeringen vil kunne fortsætte. (Husk at tekstens udskrivningsparametre kun ændres på disken, når teksten gemmes ved i SLUT at indtaste ` S ` eller ` B `.)

5.5 Styring af udskrivningen.

Brugeren har mulighed for styre udskrivningen af en tekst løbende ned igennem teksten. Det er muligt at få overskrifter på de enkelte sider, få afsnits overskrifter, få sideskift på bestemte steder, få en tekst forskudt en halv linie op eller ned og ændre udskrivningsparametrene nede i teksten.

Denne styring sker ved at indsætte linier med kommandoer til udskrivningsprogrammet. Disse linier kaldes for punktum kommandoer og vil blive gennemgået i det følgende. I kap. 9 i "Introduktion til WordWork" findes en kort samlet oversigt over alle udskrivningskommandoerne.

5.5.3 Sidste linie på siden.

Udskrivnings-parameteren, der angiver afstanden fra toppen af papiret til den sidste linie (se afsnit 5.1), kan ændres med en punktum kommando.

..SL xx Sidste Linie : Sidste linie på siden skal være xx/24 tommer nede på papiret. (Målt fra det sted øverst på papiret hvor skriveren automatisk ville skrive efter et sideskift).

5.5.4 Overskrifter.

Udskrivningsprogrammet kan automatisk skrive op til 3 overskrifts-linier på en side. Hver af disse overskrifter kan maksimalt være på 53 tegn, (- overskydende tegn skæres af). Overskrifts-linierne nummereres fra 1 til 3, og linieafstanden mellem hver af de 3 overskrifts-linier er 4/24 tomme. Afstanden fra overskrifts-linie 1 til den første tekstlinie på papiret, vil altid være 1 tomme. Er der sidenummer øverst på papiret vil dette være anbragt på den samme linie som overskrift 1, med mindre sidenummeret skal være i midten. I dette tilfælde vil overskrifts-linierne blive skubbet en linie ned.

Når overskrift 1 ikke har nogen værdi eller er blank, vil overskrift 2 og 3 kun blive udskrevet, dersom der er sidenummer øverst på siden.

Ønskes overskrift på den første side, skal overskrifts kommandoerne være de første linier i teksten - der må ikke være linier med almindelig tekst foran - ellers vil overskrifterne først komme på side 2.

..OV1 OVerskrift 1 : Teksten på denne linie er overskrift linie nummer 1. Skrives automatisk øverst på hver side.

..OV2 OVerskrift 2 : Teksten på denne linie er overskrift linie nummer 2. Skrives automatisk øverst på hver side.

..OV3 OVerskrift 3 : Teksten på denne linie er overskrift linie nummer 3. Skrives automatisk øverst på hver side.

5.5.5 Titel på et afsnit.

Ved fx indskrivning af rapporter, ønsker man ofte, at titlen på et afsnit skal udskrives understreget, og at afsnittet ikke begynder nederst på en side. Følgende kommando opfylder disse ønsker.

..TI TItel på afsnit : Teksten på denne linie er titlen på et afsnit, der skal udskrives understreget. Er der mindre end 5 linier tilbage på siden, skal der automatisk skiftes side, inden titlen udskrives.

5.5.6 Sideskift.

Brugeren kan både give udskrivningsprogrammet besked om enten altid at skifte side et bestemt sted i teksten og om at skifte side hvis der er mindre end et bestemt antal linier tilbage på siden.

Da blanke linier øverst på en side automatisk bliver fjernet, (også efter et sideskift indsat af brugeren), kan brugeren indsætte en kommando, der slår denne mekanisme fra: Kommandoen (..BL) skal stå lige efter en sideskifts kommando og vil kun virke ved dette sideskift. Kommandoen (..BL) har ingen effekt på den første side i teksten - her må brugeren istedet benytte sig af ..PL kommandoen (se afsnit 5.5.7).

..SI SIdeskift : Skift side på papiret.

..BS xx Betinget Sideskift: Skift side, hvis der er mindre end xx linier tilbage på papiret.

..BL Blanke Linier : Fjern ikke de blanke linier efter sideskiftet. (Indsættes efter en ..SI eller ..BS kommando).

5.5.7 Absolut placering.

Brugeren kan få udskrivningsprogrammet til at 'springe' ned på papiret til en bestemt vertikal position. Hvis udskrivningsprogrammet allerede er længere nede på papiret, har kommandoen ingen virkning.

..PL xx PLacering : Næste linie skal placeres xx/24 tomme nede på papiret - målt fra den øverste linie på papiret.

5.5.8 Overskrivning.

Når der i teksten fx skal skrives m^3 eller H_2O_2 , skal der ske en overskrivning på papiret, henholdsvis en halv linie op og en halv linie ned. Brugeren kan desuden få en overskrivning, der ikke er forskudt, hvilket fx kan benyttes til at skrive ü, é og ö.

Overskrivnings kommandoerne skal ikke nødvendigvis stå først på linien - dvs. udskrivningsprogrammet vil genkende en overskrivningskommando et vilkårligt sted på en linie.

- ..OS OverSkrivning : Teksten på denne linie skrives oveni den næste linie.
- ..OS+ OverSkrivning : Teksten på denne linie skrives en halv linie over den næste linie.
- ..OS- OverSkrivning : Teksten på denne linie skrives en halv linie under den forrige linie.

Eksempel: Brugeren vil gerne skrive m^2 og H_2O på en linie. Indholdet i teksten bliver:

Eleven bør gennem undervisningen lære, at H_2O og m^2 ikke
er det samme. Læreren skal derfor gennem undervisningen

Udskrives denne tekst på skriveren fås :

Eleven bør gennem undervisningen lære, at H_2O og m^2 ikke
er det samme. Læreren skal derfor gennem undervisningen

5.5.9 Inkludering af tekster.

Under en udskrivning af en tekst på skriveren, vil indholdet af en anden tekst kunne indkopieres på selve udskrivningstidspunktet. Den indkopierede tekst må gerne indeholde punktum kommandoer, men en inkluderings kommando (..IN) i teksten vil blive ignoreret.

- ..IN yyy INkluder tekst : Indkluder hele teksten med navnet yyy på dette sted i udskrivningen.

5.5.10 Kommentarer.

Brugeren kan indsætte linier med kommentarer i sin tekst. Disse linier bliver ikke udskrevet på papiret, idet udskrivningsprogrammet fjerner kommentarlinier ved udskrivningen.

..KO KOMmentar : Teksten på denne linie er en kommentar, der ikke skal udskrives.

5.5.11 Stop skrivning.

Ønsker brugeren under udskrivningen at stoppe skriveren et bestemt sted, fx for at skifte typehjul, skal der indsættes en afbryd skrivning kommando. Teksten på kommando linien udskrives på terminalen, og udskrivningsprogrammet fortsætter først, når brugeren trykker på RETURN tasten.

..BR ttt afBRryd skrivning : Udskrivningen på skriveren stoppes og teksten ttt skrives på skærmen.

5.5.12 Speciel skriver.

Hvis udskrivningsprogrammet skal skrive på en skriver, der ikke opfører sig som de 'normale' skønskriftsskrivere (Diablo og Triumph), vil brugeren være interesseret i selv at indlægge de kommandoer, der skal 'sendes' til skriveren. Dette kan ske ved at indsætte speciel kommandoen.

..SP a,b.. SPeciel skriver : De tegn, der har de decimale værdier angivet på kommandolinien, skrives ud på skriveren. Tallene skal være adskilt af kommaer, og der må ikke være mellemslag i linien.

5.5.13 Flette kommandoer.

Brugeren kan ved udskrivningen af fx et brev få flettet det med en adresseliste. Et eksempel på dette gives i afsnit 5.7 Kommandoerne, der bruges til fletning er følgende:

..FL yyy Flet med tekst : Ved fletning skal der læses fra teksten yyy.

..LÆ LÆs fra flettetekst : Læs en linie fra fletteteksten og



udskriv denne. Fletteteksten må ikke indeholde kommandoer, (disse opfattes ikke af udskrivningsprogrammet).

..LÆ- Læs fra flettetekst : Læs en linie fra fletteteksten, men udskriv ikke linien.

5.5.14 Linier på mere end 78 tegn.

Afsluttes en linie med '++', vil den efterfølgende linie blive skrevet umiddelbart i forlængelse af den aktuelle linie. Herved kan brugeren få udskrevet linier på skriveren, der er på mere end 78 tegn. Brugeren skal være opmærksom på at den totale længde af den linie, der udskrives, ikke må være på mere end 130 tegn.

Eksempel: Hvis teksten indeholder linierne :

Dette er en linie med tekst, ++
og det er dette skam også.

Så vil udskrivning på papiret give :

Dette er en linie med tekst, og det er dette skam også.

5.6 Afbrydning af en udskrift.

Når en udskrivning skal afbrydes, kan brugeren trykke på en af de 16 funktionstaster, hvorefter udskrivningsprogrammet vil stoppe udskrivningen og spørge brugeren, hvad der skal ske.

Er udskrivningen startet fra WordWorks overordnede kommandoniveau vil udskrivningsprogrammet skrive :

Udskriv igen (U) eller Vend tilbage til overordnet kommandoniveau (V) : V

Trykker brugeren på RETURN vil WordWorks overordnede kommandoniveau atter komme på skærmen. Indtastes et 'U' inden RETURN tasten trykkes, vil teksten blive udskrevet igen forfra.

Er udskrivningen startet fra redigeringsprogrammet (via SLUT) vil udskrivningsprogrammet skrive :

Udskriv igen (U) eller returner til Redigeringsprogrammet (R) : R

Efter et tryk på RETURN vil redigeringsprogrammets SLUT menu atter komme på skærmen, mens indtastes et 'U' efterfulgt af et RETURN, vil teksten blive udskrevet forfra.



Da en række skrivere (som fx Diablo skriveren) har en intern hukommelse til at gemme de tegn, der skal udskrives, kan det tage op til 30 sekunder før udskrivningsprogrammet vil skrive på skærmen. Dette skyldes, at udskrivningsprogrammet skal vente på at skriveren er klar, før udskrivningen kan afbrydes. (På Diablo skriveren kan ventetiden elimineres ved at trykke på tasten mærket "BREAK" på skriveren - herved slettes skriverens hukommelse.)

Ved parallel udskrivning (se under "Udskrivningsbank" i afsnit 5.1) kan brugeren ikke stoppe udskrivningen.

5.7 Fletning.

I dette afsnit skal gives et eksempel på, hvordan man kan flette tekster sammen under udskrivningen. Som eksempel er valgt et brev, der skal sendes til en række forskellige mennesker.

Brevet er gemt i en tekst under navnet DBREV og indeholder teksten:

..FL ADRESSE

..LÆ

..LÆ

..LÆ

..LÆ

att. ..OS

..MA 12

..LÆ

..MA 0

Herlev, 22/5-1982.

Vi kan hermed meddele dem, at De vil modtage de bestilte varer den

..LÆ

Skulle De ønske et andet tidspunkt, bedes De ringe til os snarest.

Med venlig hilsen

Den danske Futtogsfabrik a/s

Per Nielsen.

I teksten ADRESSE gemmes de adresser og navne, der skal flettes ind i brevet :

De danske Statsbaner

Sølvgade 2

1307 København K

Erik Klausen.

30. august 1982.

Helsingør Jernbaneklub

c/o Peter Christensen

Ved Havnen 3

3000 Helsingør

Peter Christensen

12. august 1982.

Udskrives teksten DBREV i 2 eksemplarer (udskrivnings-parameteren "eksemplarer" er 2), vil følgende to breve blive udskrevet:

De danske Statsbaner
Sølvgade 2
1307 København K

att. Erik Klausen.

Herlev, 22/5-1982.

Vi kan hermed meddele dem, at De vil modtage de bestilte varer den 30. august 1982.

Skulle De ønske et andet tidspunkt, bedes De ringe til os snarest.

Med venlig hilsen
Den danske Futtogsfabrik a/s

Per Nielsen.

Helsingør Jernbaneklub
c/o Peter Christensen
Ved Havnen 3
3000 Helsingør

att. Peter Christensen

Herlev, 22/5-1982.

Vi kan hermed meddele dem, at De vil modtage de bestilte varer den 12. august 1982.

Skulle De ønske et andet tidspunkt, bedes De ringe til os snarest.

Med venlig hilsen
Den danske Futtogsfabrik a/s

Per Nielsen.

(Teksten er udskrevet med 12 tegn pr. tomme.)

6. WordWork regning.

WordWorks redigeringsprogram indeholder en regneenhed, der kan regne på de tal, som brugeren har skrevet i den tekst, der redigeres. Regneenheden kan, foruden at beherske de 4 almindelige regningsarter (addition, subtraktion, multiplikation og division), også foretage række og søjle beregninger. Regneenheden betjenes i store træk som en almindelig lommeregner - dvs. at man har en akkumulator med et tal, som man kan udføre regneoperationer på.

6.1 Start og stop af regneenheden.

Regneenheden startes og stoppes under en redigering ved at trykke på funktionstasten REGNING. Når regneenheden er startet, vil der kun være 22 linier af teksten på skærmen, idet skærmens to øverste linier benyttes af regneenheden. Den øverste linie, der også kaldes regnelinien, indeholder oplysninger om regneenheden, mens den næste linie indeholder en streg, der adskiller regnelinien fra teksten.

Selvom der på skærmen kun er 22 linier af teksten, når regneenheden er startet, vil redigeringsprogrammet fungere som, da brugeren havde 24 linier. Dette skyldes, at redigeringsprogrammet skriver 24 linier på skærmen, hvorefter regneenheden ganske enkelt overskriver skærmens to øverste linier. Brugeren kan dog læse teksten på de øverste linier på skærmen ved at føre markøren op på skærmens øverste linier med pil-op tasten; linierne på skærmen vil derved blive rullet ned. (Home tasten kan ikke bruges, da denne tast har en speciel betydning - se fx afsnit 6.2). Brugeren vil ikke kunne læse de allerførste to linier af en tekst, når regneenheden er startet, idet teksten på skærmen i dette tilfælde ikke kan rulles. Når regneenheden er startet, bør brugeren huske, at tryk på fx NÆSTE SIDE giver som altid de næste 24 linier af teksten, dvs. at brugeren ikke ser de to linier, der kom umiddelbart efter teksten på skærmen - disse linier er 'skjult' under regnelinien og linien med stregen.

Når regneenheden er startet vil følgende redigeringsfunktioner ikke virke: OMBRYD, LIGE HØJREM(ARGEN), INDLÆS TEKST og UDLÆS TEKST. Ønsker brugeren at anvende disse, må regneenheden først stoppes.

6.2 Regnelinien.

Når regneenheden er startet, vil skærmens øverste linie (også kaldet regnelinien), indeholde oplysninger om regneenheden. Venstre del af regnelinien viser altid akkumulatoren, mens højre del enten angiver mulige kommandoer til regneenheden eller også meddelelser til brugeren.

Venstre del af regnelinien viser altid akkumulatoren :

"Akkumulator : 123456,78 "

I afsnit 6.4 og 6.5 beskrives, hvorledes brugeren bestemmer antal decimaler i akkumulatoren, samt hvilket tegn (punktum eller komma), der skal adskille heltal og decimalerne.

Højre del af regnelinien indeholder, når regneenheden startes, teksten:

"Kommando : + - * / = ^ "

Denne tekst viser, at tegnene '+', '-', '*', '/', '=' og '^' har en speciel betydning (se nærmere afsnit 6.9).

Regneliniens højre del vil, når brugeren trykker på Home tasten, vise teksten:

"Kommando : -> <- <ENTER> Række Søjle"

Nu forventer regneenheden, at brugeren trykker på en af tasterne : højre-pil, venstre-pil, ENTER , 'R' eller 'S'. Nærmere forklaring på de forskellige funktioner gives i de følgende afsnit.

6.3 Pause-tilstand.

Regneenheden kan sættes i en pause-tilstand, hvor tegnene '+', '-', '*', '/', '=' og '^' opfattes som almindelige tegn istedet for som kommandoer. Højre del af regnelinien vil så blive blank.

Regneenheden bringes i pause-tilstanden ved at trykke på Home tasten og derefter på venstre-pil. Regneenheden forbliver i pause-tilstanden indtil brugeren trykker på Home efterfulgt af højre-pil.

6.4 Regnenøjagtighed / antal decimaler.

Regneenheden arbejder med 13 cifres nøjagtighed, og brugeren bestemmer selv hvor mange af disse cifre, der skal anvendes som decimaler (0 - 9). Jo flere decimaler, desmindre skal heltallet være. Har brugeren fx valgt 8 decimaler, vil det største heltal, der kan repræsenteres, være 99999.

Antallet af decimaler stilles (når regneenheden er startet), ved at trykke på OPLYS og derefter på 'D'. Det nye antal decimaler indtastes, og der trykkes på RETURN. Akkumulatoren vises nu med det nye antal decimaler. Indeholder akkumulatoren et tal, hvor heltallet er for stort (med det nye antal decimaler), vil brugeren få en advarsel, og et nyt og mindre antal decimaler skal indtastes. Når regneenheden startes, vil antallet af decimaler være lig med 2.

Brugeren skal være opmærksom på, at regneenheden internt ofte vil anvende flere decimaler ved beregningerne, end brugeren får skrevet ud. Dette skyldes, at regneenheden normaliserer tallene til formen $0.\text{xxxxxxxxxxxx} * 10^y$, hvor 'x' er et ciffer, og 'y' er et tal mellem 0 og 13. Værdien af akkumulatoren vil svare til det tal, regneenheden internt har repræsenteret, afrundet til det ønskede antal decimaler. Viser akkumulatoren derfor tallet '23,45', kan regneenheden godt internt have et tal, der ligger i intervallet 23,4450000000 til 23,4549999999. Antallet af betydende decimaler internt bliver normalt kun være større end antal decimaler i akkumulatoren, når brugeren har foretaget en division.

6.5 Decimal punktum / komma.

Regneenheden kan arbejde med tallene skrevet på to måder. Enten adskilles heltal og decimaler af et ',' eller af '.'. Dette kaldes henholdsvis for 'dansk regning' og 'engelsk regning'. Brugeren bestemmer selv, hvilken form der skal anvendes. Dette kan kun ske, når regneenheden ikke er startet: Der trykkes på SPECIEL og OPLYS. Derefter kan redigerings-parameteren "Regning (Engelsk,Dansk)" indstilles til 'D' for Dansk eller 'E' for Engelsk (se nærmere afsnit 4.33).

6.6 Positionstegn.

Regneenheden kan sætte et positionstegn for hver tusinde i et heltal, dvs tallene skrives på formen "23.232.294,71". Positionstegnet bliver ved 'dansk regning' et '.' og ved engelsk regning et ','.

Alle tal, som brugeren har skrevet eller indtaster, må gerne - men behøver ikke - indeholde positionstegn. Akkumulatoren skrives aldrig med positionstegn, men når værdien af akkumulatoren skrives i teksten ved at trykke på '=' (se afsnit 6.10), kan regneenheden skrive tallet med positionstegn.

Når brugeren starter regneenheden, skrives tallene ikke med positionstegn; men brugeren kan få regneenheden til at sætte positionstegn ved at trykke på OPLYS og derefter på 'P'. Svaret på spørgsmålet "Positionspunktum (J,N)" ændres nu fra 'N' (for Nej) til et 'J' (for Ja) og der trykkes på RETURN.

6.7 Decimaltabulatoren.

Når regneenheden er startet, vil tabulatoren virke som decimaltabulator. Alle tabulatorstoppene (T'erne i tabulatorlinealen) vil fungere som decimaltabulatorstop.

Decimaltabulatoren fungerer på følgende måde: Når brugeren trykker på Tab tasten, flyttes markøren mod højre til det næste tabulatorstop, og der står 'tal' i skærmens øverste højre hjørne. Tallet, der nu indtastes, placeres automatisk således, at heltallet står til venstre for decimaltabulatorstoppet, kommaet (eller punktummet) står på selve tabulatorstoppet og decimalerne til højre for stoppet. Herved kan tallene nemt skrives i søjler.

Placeringen af tabulatorstoppene anvendes i forbindelse med række- og søjleoperationer (se nærmere afsnit 6.11 og 6.12).

6.8 Regning på regnelinien.

Regneenheden kan arbejde på 2 måder: enten kan den regne på tal skrevet i teksten, eller også på tal, der indtastes oppe på regnelinien. Den sidst nævnte metode skal beskrives i dette afsnit.

Når brugeren trykker på Home tasten flyttes markøren op på regneliniens højre del, og (som omtalt i afsnit 6.2,) vil teksten på regnelinien ændres til :

"Kommando : -> <- <ENTER> Række Søjle"

Trykker brugeren på ENTER tasten, vil højre del af regnelinien vise:

"Skriv et tal : "

Brugeren kan nu indtaste et tal. Heltallet må dog ikke være større end, at summen af antal cifre i heltallet og det valgte antal decimaler er mindre end eller lig 13, (som nævnt i afsnit 6.4). Heltalsdel og decimaldel skal adskilles af det tegn brugeren har valgt (ved 'dansk regning' eller 'engelsk regning'). Antallet af decimaler skal være mindre end eller lig med det valgte (se afsnit 6.4). Indeholder tallet ingen decimaler, må brugeren gerne nøjes med kun at indtaste heltallet.

Tallet afsluttes med et tryk på RETURN, hvorefter højre del af regnelinien vil vise :

"Kommando : + - * / ^ <esc> "

Brugeren skal nu indtaste hvilken operation, han ønsker udført med tallet. De mulige operationer er :

- `^+` : Tallet adderes til akkumulatoren.
- `^-` : Tallet subtraheres fra akkumulatoren.
- `^*` : Akkumulatoren multipliceres med tallet.
- `^/` : Akkumulatoren divideres med tallet.
- `^^` : Akkumulatoren sættes til nul og tallet adderes til.
- `<esc>` : Der skal ikke udføres nogen regneoperation med tallet.

Når regneoperationen er udført, vil højre del af regnelinien atter vise teksten:

"Kommando : -> <- <ENTER> Række Søjle" ,

og brugeren kan nu enten fortsætte med at udføre beregninger eller få markøren ned i teksten igen ved at trykke på højre-pil (forsæt regning). (Venstre-pil vil også føre markøren ned i teksten, men regneenheden vil da være i pause-tilstanden (se afsnit 6.3).

Brugeren behøver ikke at trykke på RETURN efter indtastningen af tallet, men kan straks taste den ønskede regneoperation, herved overspringes teksten med regnekommandoer.

6.9 Regning på tal i teksten.

Regneenheden kan foruden at regne på tal, der indtastes på regnelinien, også foretage regneoperationer på tal skrevet i teksten. I dette afsnit beskrives denne metode.

For at regneenheden kan anvende et tal, der er skrevet i teksten, skal tallet have et mellemslag forest og bagerst, (dvs. tallet afgrænses af mellemslag). Tallet skal ligesom i afsnit 6.8 overholde det fastlagte antal cifre i heltal og decimaldel. Markøren flyttes ned på det tegn, der adskiller heltal og decimaldel, hvorefter der trykkes på den ønskede operation. Indeholder tallet ingen decimaler, stilles markøren blot lige efter heltallet.

De mulige regneoperationer er som vist på regneliniens højre del:

- `^+` : Tallet adderes til akkumulatoren.
- `^-` : Tallet subtraheres fra akkumulatoren.
- `^*` : Akkumulatoren multipliceres med tallet.
- `^/` : Akkumulatoren divideres med tallet.
- `^^` : Akkumulatoren sættes til nul og tallet adderes til.

Når decimaltabulatoren anvendes, kan et indtastet tal hurtigt bruges ved en beregning: Når man trykker på Tab, vil der stå 'tal' i skærmens øverste højre hjørne og decimaltabulatoren er i funktion. Så længe decimaltabulatoren er i funktion, vil tryk på en af

de ovenfor viste regneoperationer bevirke, at regneenheden regner på det netop indtastede tal. Dette gælder også selvom markøren ikke står mellem heltal og decimaldel, idet markøren automatisk flyttes til den 'rigtige' position, inden regneoperationen udføres.

6.10 Udskrivning af akkumulatorens indhold i teksten.

Regneenheden kan skrive indholdet af akkumulatoren nede i teksten. Markøren stilles det sted hvor tallet ønskes skrevet. Et tryk på '=' vil derefter bevirke, at tallet skrives med heltallet til venstre for markøren, og decimalerne til højre for markøren.

Tallet udskrives altid med det valgte antal decimaler og vil desuden indeholde positionstegn for hver tusinder, såfremt brugeren har valgt dette (se afsnit 6.6).

Bemærk: regneenheden udskriver indholdet af akkumulatoren uden hensyntagen til, hvad der måtte stå det sted, hvor markøren er placeret. Det er derfor op til brugeren selv at sørge for, at der er den nødvendige plads til tallet.

6.11 Rækkeoperationer.

Regneenheden kan automatisk foretage en regneoperation på en række med tal. Dette sker på følgende måde:

Tabulatorlinealen indstilles således, at der er et tabulatorstop udfor hvert tal i rækken; dvs på den tegnposition, der adskiller heltal og decimaldel i hvert tal i rækken. Regneenheden vil ved en rækkeoperation kun arbejde på de tal, som står ud for tabulatormærkerne. Placeres et tabulatorstop på en forkert position, vil regneenheden stoppe rækkeoperationen og skrive "Ikke lovligt tal." på højre del af regnelinien (se afsnit 6.13). Er der ikke skrevet noget tal ud for et tabulatorstop, vil det opfattes som tallet nul.

Rækkeoperationen startes ved at trykke på Home, hvorefter markøren vil stå på højre del af regnelinien. Brugeren skal nu evt. slette indholdet af akkumulatoren inden rækkeoperationen; (dette sker ved at trykke på ENTER efterfulgt af et tryk på '^'). Rækkeoperationen startes derefter ved at trykke på 'R' efterfulgt af den ønskede operation - alle 4 regningsarter er mulige. Mens regneenheden nu løber gennem rækken, vil markøren vise, hvor langt regneenheden er nået. Når rækkeoperationen er afsluttet vil akkumulatoren indeholde resultatet og markøren vil stå nede i rækken igen.

Hvis tegnet, som markøren stod på, og tegnet, som var foran markø-

ren, begge var mellemslag, dengang brugeren startede rækkeoperationen, vil regneenheden automatisk afslutte rækkeoperationen med at skrive indholdet af akkumulatoren på det sted, hvor markøren er placeret. Stod markøren derimod på et bogstav eller tal, udskrives resultatet af rækkeoperationen ikke; brugeren må da selv udskrive akkumulatorens indhold i teksten ved at bruge '=' operationen (se afsnit 6.10).

6.12 Søjleoperationer.

Regneenheden kan også udføre en søjleoperation, dvs. regne på tallene i en søjle.

Regneenheden kræver, at markøren står på det øverste tal i søjlen, når søjleoperationen startes. Regneenheden stopper beregningerne det første sted, der ikke står noget tal i søjlen.

En søjleoperation startes ved at trykke på Home, hvorefter markøren vil stå på højre del af regnelinien. Brugeren kan nu evt. slette indholdet af akkumulatoren inden søjleoperationen; (dette sker ved at trykke på ENTER efterfulgt af et tryk på '^'). Søjleoperationen startes derefter ved at trykke på 'S' efterfulgt af den ønskede operation - alle 4 regningsarter er mulige. Mens regneenheden løber ned gennem søjlen, vil markøren vise hvor langt regneenheden er nået. Når søjleoperationen er afsluttet, vil akkumulatoren indeholde resultatet, og markøren vil stå på den første position i søjlen, hvor der ikke står noget tal. Markøren kan nu flyttes til det sted, hvor resultatet af søjleoperationen skal skrives, og et tryk på '=' vil udskrive resultatet.

6.13 Fejlmeddelelser fra regneenheden.

Regneenheden kan skrive en række forskellige fejlmeddelelser på regneliniens højre del. Betydningen af disse skal forklares i det følgende:

meddelelse:	forklaring:
"Ikke lovligt tal."	Det tal, der skal udføres en regneoperation på opfylder ikke reglerne: <ol style="list-style-type: none">1. Tallet mangler et mellemslag forrest eller bagerst.2. Antal decimaler er for stort.3. Heltal og decimaldel er adskilt af et forkert tegn.4. Heltallet er for stort (ved det valgte antal decimaler).5. Positionstegn er forkert placeret eller et galt tegn.
"Overløb i akkumulator."	Resultatet af regneoperationen (normalt en multiplikation eller addition) kan ikke rummes i akkumulatoren. Antallet af decimaler må mindskes, for at tallet kan være i akkumulatoren. <u>Bemærk:</u> akkumulatoren nulstilles.
"Ikke lovlig søjleposition."	En søjleoperation kan kun udføres, når tabulatorlinealen indeholder et tabulatorstop netop i tegnpositionen mellem heltal og decimaldelen for tallene i søjlen.
"Division med nul ikke lovlig."	Brugeren har forsøgt af dividere akkumulatoren med tallet 0.

7. Kopiering af tekster.

Brugeren kan kopiere tekster fra en disk over på en anden disk, som fx når en sjælden brugt tekst ønskes flyttet fra en fast disk over til en diskette.

En tekst kopieres ved i WordWorks overordnede kommandoniveau at indtaste et 'K' for kopiering efterfulgt af et tryk på RETURN. WordWorks program til kopiering af tekster vil derefter blive startet.

Brugeren skal nu indtaste navnet (identifikationen) for den disk, der kopieres fra, og for disken der kopieres til. Dette sker ved at besvare spørgsmålene

"Kopiering fra disk : P" og

"Kopiering til disk : P"

med de aktuelle navne på diskene. (Diskene hedder "P1", "P2", "P3" osv.)

Spørgsmålet

"Skriv Tekstnavn : "

besvares nu med navnet på den tekst, der skal kopieres, efterfulgt af et tryk på RETURN. Den ønskede tekst bliver derefter kopieret. Kopieringen ske over to gange, idet både teksten og tekstens parametre skal kopieres (se eksemplet nedenfor). Når kopieringen begynder, skriver programmet navnet på teksten, og når teksten er kopieret, skrives "kopieret" på skærmen; dvs en tekst er kun kopieret, hvis navnet bliver efterfulgt af teksten "kopieret". (Fx når programmet forsøger at kopiere en ikke eksisterende tekst, vil teksten "kopieret" blive udeladt).

Når kopieringen er færdig, vil programmet igen spørge om navn på en tekst. Et nyt navn vil nu kunne indtastes. Trykker brugeren kun på RETURN (intet navn indtastes), vil programmet igen bede om navnene på den disk der kopieres fra/til.

Programmet afsluttes ved at trykke på ESCAPE tasten som svar på et af spørgsmålene. WordWorks overordnede kommandoniveau vil derefter atter blive vist på skærmen.

Brugeren har mulighed for at kopiere en række tekster samtidigt, idet et eller flere af de 8 tegn i navnet på teksten kan erstattes med en stjerne. Denne stjerne fungerer som en slags "joker", og gælder for et vilkårligt tegn på den ønskede position. Har brugeren fx en gruppe af tekster, der skal kopieres, og navnene på dem alle begynder med "WW" vil de kunne kopieres ved at indtaste navnet "WW*****". Indtastes 8 stjerner som tekstnavn, vil alle tekster blive kopieret.

Under en kopiering kan disken, der kopieres til, blive fuld. Sker dette vil programmet fx skrive følgende tekst på skærmen:

Ikke mere plads på P3

Indsæt ny disk i P3 og tryk på RETURN :

Brugeren vil, når der kopieres til en diskette, kunne indsætte en ny diskette, og kopieringen vil derefter fortsætte, når der trykkes på RETURN. Trykker brugeren på ESCAPE istedet for RETURN, vil kopieringen blive afbrudt.

Eksempel: Brugeren ønsker at kopiere teksten, der hedder ABCDEFGH fra P1 over på P3. Skærmen vil da vise følgende tekst (det af brugeren indtastede er vist understreget):

```
*****  
* WordWork tekstkopieringsprogram *  
*           Version 3.           *  
*****
```

```
Kopiering fra disk : P1  
Kopiering til disk : P3  
Skriv tekstnavn : abcdefgh  
ABCDEFGHIH K kopieret  
ABCDEFGHIH T kopieret  
Skriv tekstnavn : <ESCAPE>
```

Først kopieres teksten og derefter bliver tekstens redigerings- og udskrivnings-parametre kopieret over på P3 disken.

Det er muligt at kopiere andet end tekster, (der er af typen K og T). Dette sker ved efter navnet på teksten at skrive et kolon efterfulgt af typen. Fx kopieres WW (af typen 1) ved at skrive "WW:1".

8. Sletning af tekster.

I WordWorks overordnede kommandoniveau kan en tekst slettes ved at trykke på `^F` for Fjern tekster efterfulgt af RETURN. Nu vil WordWorks program til sletning af tekster blive startet.

En tekst slettes ved at besvare spørgsmålet

"Skriv tekstnavn :"

med navnet på den tekst, der skal slettes, efterfulgt af et tryk på RETURN. Derefter besvares spørgsmålet

"Skriv disk identifikation : P"

med navnet på den disk, som teksten gemmes på efterfulgt af et tryk på RETURN. (Navnene på diskene er "P1", "P2", "P3" osv.)

Programmet vil nu slette den ønskede tekst, samtidig med at navnet på teksten vises på skærmen. Sletningen sker over to gange, idet både teksten og tekstens parametre skal slettes på disken (se eksemplet nedenfor).

Når teksten er slettet vil programmet atter bede om navnet på en tekst, der skal slettes.

Programmet afsluttes ved at trykke på ESCAPE tasten som svar på et af spørgsmålene. Derefter vil WordWorks overordnede kommandoniveau atter blive vist på skærmen.

Brugeren har mulighed for at slette flere tekster samtidig, idet et eller flere af de 8 tegn i navnet på teksten kan erstattes med en stjerne. Denne stjerne fungerer som en slags "joker", og gælder for et vilkårligt tegn på den ønskede position. Har brugeren fx en gruppe af tekster, der alle skal slettes, og navnene på dem begynder med "DIM", vil de kunne slettes ved at indtaste "DIM*****".
Pas på : Bruges denne funktion kan man risikere også at slette andre tekster end dem, der netop skal slettes. Indtast aldrig 8 stjerner, idet alle teksterne på disken derved slettes ! Brugeren bør derfor jævnligt tage sikkerhedskopier af sine diske.

Eksempel: Brugeren ønsker at slette teksten på P2, der hedder ABCDEFGH. Skærmen vil da vise følgende tekst (det af brugeren indtastede er vist understreget):

```
*****  
* WordWork tekstsletningsprogram *  
*           Version 3.           *  
*****
```

```
Skriv tekstnavn : abcdefgh  
Skriv disk identifikation : P2  
ABCDEFGHIH K slettet  
ABCDEFGHIH T slettet  
Skriv tekstnavn : <ESCAPE>
```

Først slettes teksten og derefter bliver tekstens redigerings- og udskrivnings-parametre slettet på disken.

Det er muligt med programmet at slette andet end tekster, (der er af typen K og T). Dette sker ved efter navnet på teksten at skrive et kolon efterfulgt af typen. Fx slettes programmet WWPRIK (af typen 1) ved at skrive "WWPRIK:1".

9. Omdøbning af tekstnavne.

Navnet på en tekst kan ændres ved at starte WordWorks program til omdøbning af tekster: I WordWorks overordnede kommandoniveau indtastes 'O' efterfulgt af et tryk på RETURN.

Først skal brugeren indtaste navnet (identifikationen) for den disk, hvorpå teksten findes, ved at besvare spørgsmålet

"Skriv disk identifikation : P" .

(Navnene på diskene er "P1", "P2", "P3" osv.).

Derefter indtastes det gamle navn på teksten som svar på spørgsmålet

"Skriv gammelt tekstnavn : " .

Et tryk på RETURN giver nu spørgsmålet

"Skriv nyt tekstnavn : " .

Dette spørgsmål besvares med det nye navn på teksten og et tryk på RETURN. Teksten bliver nu omdøbt over to gange, idet både teksten og tekstens parametre skal omdøbes på disken (se eksemplet nedenfor).

Når omdøbningen er færdig, vil programmet atter bede om navnet på en tekst, der skal omdøbes. En nyt navn vil nu kunne indtastes. Trykker brugeren kun på RETURN (intet navn indtastes), vil programmet igen bede om navnet på den disk, hvor teksten, der skal omdøbes, findes på.

Programmet afsluttes ved at trykke på ESCAPE tasten som svar på et af spørgsmålene. WordWorks overordnede kommandoniveau vil derefter atter blive vist på skærmen.

Eksempel: Brugeren ønsker at omdøbe teksten på P1, der hedder ABCDEFGH til IJKL. Skærmen vil da vise følgende tekst (det af brugeren indtastede er vist understreget):

```
*****  
* WordWork tekstomdøbningsprogram *  
*           Version 3.           *  
*****
```

```
Skriv disk identifikation : P2  
Skriv gammelt tekstnavn   : abcdefgh  
Skriv nyt tekstnavn      : ijkl  
ABCDEFGH K nyt navn : IJKL  
ABCDEFGH T nyt navn : IJKL  
Skriv gammelt tekstnavn  : <ESCAPE>
```

Først omdøbes teksten og derefter bliver tekstens redigerings- og udskrivnings-parametre omdøbt på P1.

dbt

Det er muligt at omdøbe andet end tekster, (der er af typen K og T). Dette sker ved efter navnet på teksten at skrive et kolon efterfulgt af typen. Fx omdøbes QQ (af typen 1) ved at skrive "QQ:1".

10. Katalog over tekster på en disk.

Kataloget over teksterne på en disk kan enten udskrives på skærmen eller på skriveren : i WordWorks overordnede kommandoniveau indtastes et `V` efterfulgt af et tryk på RETURN. Herved vil WordWorks program til udskrivning af kataloget for en disk blive startet.

Brugeren skal først bestemme om kataloget skal udskrives på skærmen eller på skriveren. Besvares spørgsmålet

"udskrift på Terminal eller Skriver ? T"

blot med et tryk på RETURN, vil kataloget blive vist på skærmen (idet programmet foreslår `T` for Terminal), men indtaster brugeren et `S` for Skriver og trykker på RETURN, vil kataloget blive udskrevet på en skriver.

Når kataloget skal udskrives på skriveren, skal brugeren indtaste nummeret på skriveren som svar på spørgsmålet

"Skriv nummer på ønsket skriver: " .

Den valgte skriver skal være tændt, idet brugeren ellers vil få fejlmeddelelsen

"**** PRINTER NOT READY ****"

på skærmens øverste linie. Denne meddelelse forsvinder igen, når skriveren er klar.

Er den valgte skriver af typen Diablo, Triumph eller Qume, vil brugeren skulle besvare følgende to spørgsmål :

"Venstre margen (1/24") : " og

"Papirfremføring (Traktor eller Enkeltarkføder) :".

Disse spørgsmål svarer til de samme spørgsmål i forbindelse med WordWorks udskrivning (se kap. 5). Venstre margen indstilles i 1/24 tommer, og papirfremføringen oplyses - `T` for Traktor og `E` for Enkeltarkføder.

Sluttelig besvares spørgsmålet

"Skriv diskidentifikation : P"

med navnet på den disk, der ønskes udskrevet katalog over. (Navnene på diskene er "P1", "P2", "P3" osv.). Diskens navn efterfølges af et RETURN, hvorefter kataloget udskrives.

En katalogudskrift indeholder for hver tekst : navnet på teksten, den sidste dato for rettelser i teksten, tekst noten (som blev indtastet, dengang teksten blev gemt - se afsnit 4.38), antal linier i teksten, navnet på den bruger, der sidst har rettet i teksten og endelig tekstens versionsnummer (se eksemplet næste side). Listningen afsluttes med oplysninger om diskens etikette, datoen for sidste sikkerhedskopiering og antallet af ubrugte blokke (a 256 tegn) på disken - dvs. hvor meget plads der er tilbage på disken.



Hvis tekst noten er "Ingen oplysninger gemt.", kan det skyldes, at redigerings-parameteren "Gem oplysninger (J,N) :" var 'N' (for Nej), da teksten blev redigeret. Tekst noten "Kun gamle oplysninger fundet" fortæller, at teksten har været redigeret med en ældre version (1.x eller 2.x) af WordWorks redigeringsprogram. En listning af fx disken med WordWork programmerne vil vise, at for hver af WordWork programmerne findes både et program og en P-kode med samme navn; (P-koden er en 'slags' data til programmet.)

En kataloglistning kan afbrydes ved at trykke på en vilkårlig funktionstast. Når katalogudskriften er færdig eller bliver afbrudt, vil katalogprogrammet skrive "Tryk på RETURN : ". Et tryk på RETURN bevirker at WordWorks overordnede kommandoniveau atter vises på skærmen.

Eksempel: Brugeren ønsker at liste kataloget for P1 på en Diablo skriver med enkelarkføder:

```
*****  
* WordWork diskkatalogprogram *  
*           Version 3.           *  
*****
```

udskrift på Terminal eller Skriver? s
Skriv nummer på ønsket skriver: 1

Venstre margen (1/24") : 8
Papirfremføring (Traktor eller Enkelarkføder) : e
Blanke linier øverst på side : 3

Skriv diskidentifikation : P1

Tryk på RETURN : <RETURN>

På skriveren fås følgende udskrift:

Tekst	Dato	Tekst note	Disk P1	Side	0001	Linier	Brg.	Vers
WWINTRO4	22.05.1982	WordWork introduction chap. 4				182	DI	007
WWINTRO6	20.05.1982	WordWork introduction chap. 6				102	DDE	012
WWVERS24	.....	Kun gamle oplysninger fundet.				....	...	...
WWPARAM	.....	Ingen oplysninger fundet.				....	...	...
WW	.....	Program				....	...	...
WW	.....	P-kode til program				....	...	...
WWINTRFO	19.05.1982	WordWork introduction front page				20	DI	001

Disk : P1. Etiketete : DDE . Sidste sikkerhedskopi : 29.05.1982
Antal ubrugte blokke (a 256 tegn) : 00232.



På disken findes 2 tekster, som brugeren med navnet "DI" har rettet sidst : WWINTRO4 og WWINTRFO. Teksten med navnet WWINTRO6 er rettet sidst af brugeren med navnet "DDE". Teksten, WWVERS24, er redigeret med en ældre version af WordWorks redigeringsprogram, mens teksten WWPARAM ikke har nogle parametre (dvs. ingen tekst note eller redigerings- og udskrivnings-parametre). Endelig findes WordWork programmet, der hedder WW på disken.

Kataloglistningen er primært beregnet til diske med tekster, (der er af typen K og T). En tekst bliver gemt med typen K, mens tekstens parametre gemmes med typen T. Ved listning af kataloget bliver disse to dele slået sammen til en linie. Mangler T-delen vil indholdet af tekst noten være "Ingen oplysninger gemt.". Findes der også andet end tekster på disken, og disse hverken er af typen 1 eller P (program eller P-kode), vil tekstnoten angive typen - fx "Type : R.".

11. Sikkerhedskopiering af disketter.

Sikkerhedskopiering af faste diske og disketter forgår på forskellige måder. Det er derfor vigtigt at huske følgende : WordWorks program til sikkerhedskopiering er kun til sikkerhedskopiering af en diskette over på en anden diskette (af samme type). I tekstbehandlingssystemer med faste diske (som Winchester diske) skal brugeren anvende et specielt program, (der hedder enten WCOPY eller WBACK).

Skal en diskette sikkerhedskopieres, indtastes et 'S' efterfulgt af et RETURN i WordWorks overordnede kommandoniveau. Spørgsmålene

"Kopiering fra disk P" og
"Kopiering til disk P"

besvares derefter med navnet på disketten, der skal kopieres fra og over på. (Navnene på diskene er "P1", "P2", "P3" osv.). Indtastningen af navnene afsluttes med et tryk på RETURN.

Sikkerhedskopieringsprogrammet beder nu brugeren om accept af navnene på diskene:

"Kopiering fra disk Px til disk Py. OK (J/N) ?" .

Nu kan brugeren indsætte disketten, der skal kopieres, og disketten, der skal kopieres over på. Derefter indtastes et 'J' for Ja og et tryk på RETURN vil nu starte kopieringen. Ønsker brugeren ikke kopieringen, indtastes blot et 'N' og RETURN. Programmet vil da atter bede om navnene på diskene.

Mens sikkerhedskopieringen finder sted, vil brugeren løbende blive orienteret om, hvor langt kopieringen er kommet. (Når nummeret på det aktuelle spor er lig med nummeret på det sidste spor, er kopieringen færdig). Når kopieringen er færdig, vil WordWorks overordnede kommandoniveau automatisk komme frem på skærmen igen.

Fortryder brugeren sikkerhedskopieringen, vil et tryk på ESCAPE istedet for RETURN ved et af spørgsmålene få WordWorks overordnede kommandoniveau frem på skærmen igen.



Eksempel: Brugeren ønsker at sikkerhedskopiere WordWork disketten, der er i P1. Disketten skal kopieres over på P2. (Det af brugeren indtastede er vist understreget):

```
*****  
* WordWork sikkerhedskopieringsprogram *  
*           Version 3.           *  
*****
```

```
Kopiering fra disk P1  
Kopiering til disk P2  
Kopiering fra disk P1 til disk P2.  
OK (J/N) ? J          <- ( inden svaret blev indtastet,  
                          blev disketten indsat i P2 )
```

Aktuelt spor nr.: Sidste spor nr.:

0066

0069

12. Komprimering af en disk.

Selv når en tekst er slettet, vil den optage plads på disken. Pladsen kan først bruges igen, efter at disken er blevet komprimeret. En komprimering af en disk vil normalt være nødvendig, når antallet af ubrugte blokke på disken er næsten brugt op (se katalogudskriften i kap. 10).

En komprimering må ikke foretages på en disk, når en anden arbejder på disken, dvs. man bør aldrig komprimere en disk samtidigt med at andre brugere arbejder ved datamaten. Komprimeringen er desuden en ret tidskrævende opgave, som vil kunne forstyrre andre brugere.

I det overordnede kommandoniveau startes WordWorks program til komprimering af en disk ved at indtaste et 'I' efterfulgt af RETURN. Når diskkomprimeringsprogrammet er klar, skal brugeren kun besvare spørgsmålet: "Diskidentifikation: P" med navnet på disken efterfulgt af et tryk på RETURN. (Navnene på diskene er "P1", "P2", "P3" osv.).

Mens disken bliver komprimeret vil brugeren (lige som ved en sikkerhedskopiering) løbende blive orienteret om, hvor langt programmet er kommet (se kap. 11). (Når det aktuelle spor nummer er lig med det sidste spor nummer, er komprimeringen færdig).

Når komprimeringen er afsluttet, vil WordWorks overordnede kommandoniveau atter blive vist på skærmen.

Eksempel: Brugeren ønsker at komprimere P2 disken, for at indvinde pladsen fra de slettede tekster. (Det af brugeren indtastede er vist understreget):

```
*****  
* WordWork diskkomprimeringsprogram *  
*           Version 3.           *  
*****
```

Diskidentifikation: P2

Aktuelt spor nr.:

0066

Sidste spor nr.:

0069

13. Bruger - programmer.

Brugeren kan fra WordWorks overordnede kommandoniveau starte ethvert af WordWork programmerne. Indtastes et 'B' efterfulgt af et tryk på RETURN i WordWorks overordnede kommandoniveau, vil brugeren også kunne starte et program, som ikke hører med til WordWork. Dette program vil opføre sig som et 'almindeligt' WordWork program, idet brugeren automatisk vil få WordWorks overordnede kommandoniveau på skærmen, når programmet er afsluttet.

Det er muligt at starte op til 8 forskellige programmer fra WordWork. Navnene på disse programmer præsenteres på skærmen sammen med et programnummer. Brugeren starter et program ved at indtaste programmets nummer efterfulgt af RETURN.

Oplysninger om de programmer (også kaldet brugerprogrammer), der kan startes fra WordWork er gemt i teksten med navnet WWPARAM. For hvert brugerprogram findes en linie i WWPARAM med oplysninger om programmets nummer og navn, hvilken disk programmet findes på og eventuelle parametre til programmet.

En linie i WWPARAM med oplysninger om et brugerprogram skal indeholde følgende information:

```
"USERx: " <programnavn> ":Py" ("," parametre til programmet)
```

hvor: x er et tal mellem 1 og 8, der angiver nummeret på programmet.

Py er navnet på den disk programmet findes på.

Det er meget vigtigt at linien i WWPARAM kun indeholder det viste, og at der er netop ét mellemslag foran programnavnet. Skal brugerprogrammet have nogen parametre, kan disse skrives efter navnet på disken.

Eksempel: Der findes 3 brugerprogrammer : TELEX (på P1), RAPPORT (på P2 - der skal have parametrene "S,D,T" og WWINDEX (på P1). Linierne i WWPARAM med information om brugerprogrammerne har følgende udseende:

```
USER1: TELEX:P1
USER2: RAPPORT:P2,S,D,T
USER3: WWINDEX:P1
```

(Tegnposition 123456789012345678901234567890)

Når brugeren vil starte RAPPORT programmet, vil skærmen vise følgende tekst, når 'B' indtastes til det overordnede kommandoniveau:

```
*****
* WordWork start brugerprogram *
*           Version 3.           *
*****
```

Følgende programmer kan vælges :

```
Program 1 - TELEX
Program 2 - RAPPORT
Program 3 - WWINDEX
```

Start program nr. : 2

Når et brugerprogram startes, sendes samtidig meddelelse til styresystemet om, at WordWorks overordnede kommandoniveau skal startes igen, når brugerprogrammet afsluttes. I enkelte tilfælde er brugeren dog ikke interesseret i dette. Begynder et program med et '\$'-tegn, vil WordWorks overordnede kommandoniveau ikke blive startet igen, og det vil da være op til brugerprogrammet selv at returnere til WordWork. Startes medlemsregistreringssystemet MAGI, vil WordWork heller ikke blive startet automatisk.

14. WWPARAM - WordWorks system oplysninger.

WWPARAM er navnet på en tekst, der indeholder oplysninger om tekstbehandlingssystemet. Denne tekst vil normalt ligge på den samme disk som WordWork programmerne (P1). I WWPARAM findes fire forskellige oplysninger:

14.1 Redigeringsteksterne.

Når brugeren redigerer en tekst, vil den blive gemt i to redigeringstekster. Disse redigeringstekster hedder *EDITFIL, hvor '*' er et bogstav mellem 'A' og 'R'. Hver arbejdsplads har to faste redigeringstekster tilknyttet. Arbejdsplads (terminal) nr. 1 har således AEDITFIL og BEDITFIL; arbejdsplads nr. 2 har CEDITFIL og DEDITFIL o.s.v.

I WWPARAM står identifikationen for den disk, hvor disse redigeringstekster findes. Ligger redigeringsteksterne fx på P1, vil WWPARAM indeholde følgende linie:

```
EDIT:P1  
(Tegnposition 1234567890123456789012345678901234567890)
```

14.2 Skriverne.

I WWPARAM skal der findes oplysninger om tekstbehandlingssystemets skrivere. Dette sikrer, at brugerne kun udskriver på de skrivere, der er beregnet til tekstbehandling.

I et system, hvor skriver 1 er en Diablo skriver og skriver 2 en Triumph skriver vil WWPARAM indeholde følgende linie:

```
PRT1: D PRT2: R PRT3: PRT4: .  
(Tegnposition 1234567890123456789012345678901234567890)
```

De bogstaver, der indsættes ud for numrene på de enkelte skrivere, er de samme, som er skrevet på etiketten på "SYSTEM DISC" (se "Introduktion til WordWork" kap. 3). I eksemplet er Diablo og Triumph skriveren kendetegnet ved henholdsvis et 'D' og et 'R'. Når en skriver enten ikke findes i systemet eller ikke må bruges til udskrivning, skal der ikke skrives noget bogstav. (Det er ikke muligt at udskrive på skriver 3 og 4 i det viste eksempel.)

Mangler linien med oplysningerne om skriverne i WWPARAM, er det ikke muligt at udskrive tekster.

14.3 Brugernavne.

WordWorks overordnede kommandoniveau gemmer det indtastede brugernavn i WWPARAM (se kap. 3.). Sammen med brugernavnet for hver arbejdsplads gemmes også navnet på den tekst, der sidst er blevet redigeret.

Fx vil linien med oplysninger om terminal nr. 2 kunne have udseendet :

```
TERM:2DDEWWBREV:P2  
(Tegnposition 1234567890123456789012345678901234567890)
```

I det viste eksempel, er brugernavnet ved terminal 2 "DDE", og WWBREV på P2 er sidst blevet redigeret.

Brugeren må hverken rette eller ændre i linierne med oplysninger om arbejdspladserne, idet fejl i disse linier hindrer, at WordWork programmerne fungerer efter hensigten.

14.4 Brugerprogrammerne.

Som beskrevet i kap. 13, kan brugeren starte brugerprogrammer fra WordWork. Navnene på de programmer, der kan startes fra WordWork, findes i WWPARAM. Indholdet af disse linier er beskrevet i kap. 13.

Ønsker brugeren fx at program nr. 2 skal være et program med navnet TELEX, der findes på P3, vil WWPARAM indeholde linien:

```
USER2: TELEX:P3  
(Tegnposition 1234567890123456789012345678901234567890)
```

14.5 Oprettelse af WWPARAM.

Bliver WWPARAM slettet eller indholdet måske ødelagt, vil en ny WWPARAM kunne genskabes på følgende måde:

1. Fjern evt. den gamle tekst med navnet WWPARAM
2. Start redigeringsprogrammet; (det giver en fejlmelding om at WWPARAM ikke findes). Programmet søger efter redigeringsstekerne på P1 disken.
3. Indtast tekstnavnet WWPARAM (uden angivelse af disk).
4. Redigeringsprogrammet skal nu meddele, at teksten ikke findes - indskrivningen startes. (Programmet giver igen fejlmelding om at WWPARAM ikke findes.)
5. Skriv de to linier, som er beskrevet i afsnit 14.1 og 14.2.
6. Skriv evt. linier med oplysninger om brugerprogrammer, som beskrevet i afsnit 14.4)
7. Tryk på SLUT og indtast kommandoen "BV".

8. Opret WWPARAM fx på P1 disken med 1 blok (a 256 tegn). Som tekst note skriv evt : "WordWorks oplysninger ".
9. Når WordWorks overordnede kommandoniveau igen vises på skærmen, skal "Nyt brugernavn" ("N") kommandoen udføres på alle arbejdspladserne. Dette sikrer, at oplysningen om brugernavnet for hver arbejdsplads bliver gemt i WWPARAM. Forsøg aldrig selv at skrive disse oplysninger i WWPARAM.

15. Fejlmeddelelser og fejlkoder.

Brugeren kan ved betjeningen af WordWork få meddelelser fra programmerne om fejl - fx kan det være, at lågen på et diskettedrev ikke er lukket. Mange af disse fejl vil blive udskrevet på skærmen i klar tekst, men i en række tilfælde får brugeren en fejlkode. Betydningen af disse fejlkoder findes i den følgende tabel:

Fejlkode	Forklaring
1	Teksten eller programmet findes ikke.
2	En tekst med det angivne navn findes i forvejen.
3	Disken er fuld (- prøv eventuelt at komprimere den).
5	Teksten læses eller skrives af en anden bruger.
6	Programmet har ikke åbnet teksten for læsning/skrivning.
8	Teksten er forsøgt udvidet mere end 60 gange (brug et større antal blokke (a 256 tegn)).
9	Navnet på teksten eller programmet er ulovligt.
10	Diskidentifikationen i navnet er forkert.
14	Kataloget på disken er fuldt.
19	Slutmærket mangler sidst i teksten.
30	Styresystemet kan ikke reservere flere ressourcer, dvs. teksten kan ikke læses / programmet ikke startes.
40	Disken er ikke klar.
42	Hård fejl på disken (der er måske en ridse i disken, snavs på disken eller disken er sat skævt i).
44	Disken er beskyttet mod skrivning.
50	Forsøg på læsning / skrivning ud over pladsen på disken. (Indholdet på disken kan være ødelagt).
52	Ulovlig diskidentifikation.
61	Styresystemet kan ikke starte flere programmer i øjeblikket.
63	Programmet kan ikke rummes i lageret, (måske fordi der mangler noget lager i maskinen).
69	Da programmet skulle startes, var der ikke plads til at sende en meddelelse til programmet. Brugeren kan først arbejde videre på terminalen, efter at systemet er genstartet.

Fejlkoderne 4, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 62, 64 og 65 er udeladt i tabellen, da disse aldrig vil forekomme i forbindelse med WordWork.

Brugeren kan foruden disse fejlkoder og meddelelser fra WordWork programmerne også modtage fejlmeddelelser fra styresystemet. Der findes 3 forskellige typer fejlmeddelelser fra styresystemet, som kan fremkomme på skærmen i forbindelse med WordWork programmerne. De har følgende udseende:

RUN TIME ERROR x NEAR LINE yyyy

USER I/O ERROR zz NEAR LINE yyyy

PASCAL-FILE SYSTEM ERROR zz

hvor : x er et bogstav,
yyyy er et tal mellem 0000 og 9999
zz er en af de i tabellen angivne fejlkoder.

Hvis brugeren får en af disse fejlmeddelelser fra styresystemet, skal denne fejlmeddelelse noteres ned sammen med en beskrivelse af hvordan fejlen opstod. Fejlen meddeles derefter til leverandøren eller til DDE. Dette muliggør, at eventuelle fejl kan fjernes fra WordWork programmerne.

Brugeren kan også få meddelelsen "ERROR zz" på skærmen i forbindelse med kommunikation med styresystemet. zz er også her en af de i tabellen angivne fejlkoder. Fejlmeddelelsen har ikke noget at gøre med udførelsen af WordWork programmerne på systemet.