

ELECTRONISCH WERKEN MET ETAP

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|--------|
| 1 UW ETAP-SYSTEEM | blz.01 |
| - Het- beeldscherm | 01 |
| - Het toetsenbord | 01 |
| - De verwerkingseenheid | 01 |
| - De printer | 02 |
| 2 DISKETTES EN HARDE SCHIJVEN | 02 |
| - De diskettes | 02 |
| - De harde schijven | 02 |
| 3 ELECTRONISCH WERKEN | 02 |
| 4 VERKLARING VAN DE GEBRUIKTE TERMINOLOGIE | 03 |
| - Diskette | 03 |
| - Harde schijf | 03 |
| - Werkruimte | 03 |
| - Diskettestation | 03 |
| - Station op harde schijf | 03 |
| - Scribe-diskette | 03 |
| - Serienummer | 03 |
| - Groepsnummer | 04 |
| - G-, B-, D-nummers | 04 |
| - Programma | 04 |
| - Document | 04 |
| - Bladzijde | 04 |
| - Bouwsteen | 04 |
| - Nulbladzijde of documentcodex | 04 |
| - Kommunikatieregels | 05 |
| - Antwoorden op vragen van de machine | 05 |
| - Naamlengte | 05 |
| - Startprogramma | 05 |
| - Begeleid programma | 05 |
| - Dosfouten | 05 |
| - Initialiseren | 05 |
| - Sectoren en sectorenstand | 06 |
| - Printer meldingen | 06 |
| - Functies | 06 |
| - Tekstverwerkingsfuncties | 06 |
| 5 PRACTISCH GEBRUIK VAN HET ETAP-SYSTEEM | 06 |
| 5.1 Aanzetten van de machine | 06 |
| 5.2 De beginsituatie en de cursor | 07 |
| 5.3 Programmakeuze | 07 |
| 5.4 Initialiseren | 07 |
| 6 GEBRUIK VAN DE HANDLEIDING | 08 |
| 7 LIJST DER PROGRAMMAKODES | 08 |

ELECTRONISCH WERKEN MET ETAP

1. UW ETAP-SYSTEEM

De Etap-tekstverwerker is een alleenstaande, intelligente eenheid. Dit wil zeggen dat u gegevens kan stockeren en verwerken zonder tussenkomst van externe geheugens (vb.: een computer).

Het systeem bestaat uit 4 grote delen: een beeldscherm, een toetsenbord, een verwerkingseenheid en een printer.

Het beeldscherm

Alle Etap-systemen hebben een grafisch, 'volledige bladzijde' beeldscherm van het formaat DINA4 met ergonomische zwart-op-wit voorstelling, d.w.z. een witte achtergrond met zwarte letters (kan eventueel geïnverteerd worden).

Het beeldscherm licht automatisch op als het toestel wordt aangezet. Met de steunknop achteraan het beeldscherm kan de schuine stand van het scherm aangepast worden, terwijl de zwarte knop vooraan de lichtsterkte van het beeld regelt.

Het toetsenbord

Het toetsenbord bestaat uit verschillende functionele groepen:

- De **'azerty'groep** heeft een standaard toetsenopstelling met links en rechts onderaan grote blanco hoofdlettertoetsen. De kleinere blanco toets naast de Q en voorzien van een lampje, is de hoofdletter-blokkeertoets. Als het lampje oplicht zijn de hoofdletters geblokkeerd.

De wagenterugloop is de toets met het terugkerend pijltje. In doorlopende tekst echter moeten geen wagenteruglopen gegeven worden, daar de machine automatisch naar de kantlijn op de volgende regel gaat als een woord de rechterkantlijn overschrijdt.

OPGELET: ' en ' worden NA de betreffende letter getypt.

- De **'verwerkings'groep** rechts naast de azertygroep wordt gebruikt om opdrachten te geven aan de machine in verband met de eigenlijke verwerking van de tekst die op het scherm staat.

- De **'cijfer'groep** rechts van de verwerkingsgroep, bestaat uit twee toetsenblokken.

De grootste bevat cijfertoetsen, die u altijd kan gebruiken. Het zijn immers ALTIJD cijfers, zowel in hoofdletters als in kleine letters. Het halve rechthoekje is een getalspatie die half zo groot is als een woordspatie. Deze toetsen, met de komma en de decimale tabulatie (uiterst rechts onderaan) vereenvoudigen in grote mate het intypen van getallen in tabellen.

De drie bovenste toetsen van de grote blok vormen samen met de vier bovenste van de kleine blok een rekeneenheid. Deze toetsen kunnen enkel gebruikt worden als de optie 'rekenen' werd aangekocht.

- De **'funktielatjes'** tussen de bovenste toetsenrijen bevatten allerlei opdrachten, vooral op het gebied van de eigenlijke tekstverwerking. Door het gebruik van de 'functie'-toets (uiterst links bovenaan) krijgen de toetsen onder en boven de latjes een nieuwe betekenis, nl. die van de opdracht vermeld op het funktielatje.

- De **'bovenste toetsengroep'** of de bovenste toetsenrij links en rechts, bevat toetsen met een aantal specifieke karakters en opdrachten, die verder in deze handleiding uitgebreid worden behandeld.

De verwerkingseenheid

De afzonderlijke console bij uw machine bevat de rode netschakelaar en rechts daarvan de 'diskteststations' en/of harde schijf.

Model 4715 is uitgerust met 2 à 4 diskteststations. Model 4720 kan 1 à 4 diskteststations en 1 harde schijf hebben of 1 à 2 diskteststations en 2 harde schijven.

In de verwerkingseenheid zit verder ook het elektronisch systeem van de machine met het geheugen of wat men noemt 'hardware', de technische opbouw die de werking van de machine verzekert, de elektrische aansluiting, enz.

De printer

De printer is verbonden met het systeem en wordt er automatisch door aangestuurd. Om bladen af te drukken geeft u via het klavier de opdracht en eens die geregistreerd is, kan onmiddellijk verder gewerkt worden.

De keuze van de printer is afhankelijk van de toepassingen die u wenst te doen. In functie daarvan biedt ETAP u ook een uitgebreid gamma.

2. DISKETTES EN HARDE SCHIJVEN

De diskettes

Diskettes zijn soepele schijven die een magnetisch veld bezitten en die al of niet op voorhand beschreven werden. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een PROGRAMMA-diskette, ook 'software' genoemd en een WERK-diskette.

De **programmadiskette** is een vooraf beschreven diskette waarop zich de verschillende programma's bevinden. Ze wordt gekenmerkt door de vermelding, op het etiket, van de naam van uw firma of dienst. De programmadiskette die bij uw systeem geleverd wordt draagt de naam 'SCRIBE-DISKETTE'. Omdat deze diskette uniek is en eigen aan uw machine, wordt aangeraden ze niet voortdurend te gebruiken. U heeft de mogelijkheid 64 kopies te maken van deze diskette en dus verder met de kopies te werken, zodat u de 'scribe'dikette veilig kan opbergen.

De **werkdiskette** is een onbeschreven diskette waarop u uw informatie gaat stockeren en verwerken.

Aandacht : Vermits een diskette een magnetisch veld is, BRENG HAAR NIET IN AANRAKING MET EEN MAGNEET!! Alles wat op de diskette stond wordt dan gewist. Dit geldt voor programma- en werkdiskettes.

Uiteraard is dit een eenvoudige manier om een diskette te wissen voor het herbruiken.

De harde schijven

Een harde schijf is eveneens een magnetisch medium, dat echter, zoals de naam reeds aanduidt, gemaakt werd uit een niet-soepel materiaal. Dit materiaal laat toe een groot aantal gegevens op een kleinere ruimte te stockeren.

De harde schijf is vast in de verwerkingseenheid gemonteerd en kan 26 'stations' hebben, namelijk de letters van het alfabet (kleine letters). In elk station situeert men een 'werkruimte'. Een werkruimte op harde schijf komt overeen met een diskette, doch omdat het niet gaat om een tastbare diskette en dus geen verwarring te veroorzaken spreken we over een werkruimte.

Een kopie van de scribe-diskette, dus van de programma's, kan ook op harde schijf gezet worden, zodat u de programma's van daaruit kan laten inlezen en aldus uw programmadiskette enkel nodig heeft voor het starten van de machine. Deze werkwijze wordt verder in deze handleiding uitgebreid besproken.

3. ELECTRONISCH WERKEN

Werken met elektronisch gestockeerde informatie gebeurt natuurlijk wel even anders dan met gewoon op papier getypte gegevens. Hier gaat u werken met een machine die een aantal verwerkingen kan uitvoeren. Wat u typt verschijnt op een beeldscherm. Het wordt op papier gezet door een printer en 'geklasseerd' op een diskette of harde schijf.

In uw bureel heeft u wellicht een klassement met verschillende kaften waarin bladen gegroepeerd worden per klant, datum, etc.

Op een diskette of harde schijf gebeurt eigenlijk hetzelfde, met dit verschil dat er hier sprake is van documenten i.p.v. kaften. Elk document kan meerdere bladzijden bevatten en op elke diskette of werkruimte op harde schijf kunnen meerdere documenten staan.

Om het uw machine mogelijk te maken documenten en bladen terug te vinden moet u die uiteraard wel benoemen. Een document benoemt u als u het creëert, een bladzijde als u ze af hebt en gaat memoriseren (= stockeren op diskette of harde schijf, ook wegschrijven genoemd). De naam die u geeft kiest u vrij.

Let wel op het feit dat bvb. een document 'FACTUREN' verschillend is van 'Facturen' of van 'facturen'. Hetzelfde geldt voor de bladzijden.

Een goede raad : Neem de gewoonte aan altijd op dezelfde manier te benoemen, in hoofdletters, kleine letters, met initiële hoofdletter, etc.

Wat uw machine zal kunnen hangt af van het programma dat ze kent. Een programma is een geheel van gegevens voor de machine waardoor zij uw opdrachten kan uitvoeren en verwerken. De soorten taken die zij gaat kennen zijn gegroepeerd in verschillende programma's. U vindt ze terug op de programmadiskette.

Op de lijst van programma's na dit hoofdstuk kan U het nummer en de naam van de programma's terugvinden.

Meestal zal u werken met het programma 12, de editor. Dit is vrijwel het enige programma waarbij tekst kan ingetypt worden. Hierin zal u teksten, brieven etc. typen, verbeteren, bewerken, op diskette of harde schijf memoriseren.

U kan '12' ook 'tekstverwerkingsprogramma' noemen.

De andere programma's zijn gebaseerd op het verwerken van de op diskette of harde schijf gememoriseerde gehelen, zonder rekening te houden met de inhoud ervan als zodanig. In programma's zoals 14, 61 en 62 kan u in zekere mate tekst ingeven doch dit dan enkel in overeenstemming met de toepassing van de betreffende programma's. Tijdens de instructie worden de verschillende programma's uitgebreid behandeld.

4. VERKLARING VAN DE GEBRUIKTE TERMINOLOGIE

Diskette :

Een diskette is een magnetisch veld waarop informatie kan gestockeerd worden (zie ook vorig punt).

Harde schijf :

Een harde schijf is een magnetisch medium met hoge opslagcapaciteit. Elke harde schijf kan onderverdeeld worden in 26 stations (zie verder) die aangesproken worden met de kleine letters van het alfabet.

Werkruimte :

Een werkruimte is een segment van een harde schijf waarop informatie kan gestockeerd worden. Men zou kunnen zeggen dat het een diskette is op harde schijf.

Diskettestation :

Een diskettestation is de blok vooraan uw verwerkingseenheid die uitgerust is met een zwart plaatje en voorzien is van een gleuf waarin een diskette past, een nummer, een lampje en een deurtje. Het nummer van het station dient als aanduiding voor uw systeem opdat het de gewenste diskette zou kunnen lokaliseren.

Station op harde schijf :

Een station op harde schijf is geen tastbare blok maar heeft dezelfde functie als een diskettestation. In dit geval dient de 'nummering' (a, b, c, ...) uiteraard voor het lokaliseren van een werkruimte.

Scribe-diskette :

De Scribe-diskette is een programmadiskette die uniek is en eigen aan uw machine. Ze wordt door Etap aangemaakt en kan door u 64 keer gekopieerd worden. Wij raden u aan deze diskette enkel te gebruiken voor het kopiëren, ook al omdat een eventuele vervanging in rekening moet worden gebracht.

Op het etiket van elke Scribe-diskette vindt u een serienummer en een groepsnummer (zie verder). **De Scribe-diskette of de kopies ervan kunnen enkel gebruikt worden op de machine die hetzelfde serienummer bezit of indien het om een groep machines gaat binnen eenzelfde dienst of firma op de machines die hetzelfde groepsnummer dragen.**

Serienummer :

Elke machine heeft een uniek serienummer dat bestaat uit vier cijfers en toegekend wordt bij de produktie van het toestel. De nummering gaat van 0001 tot 9999. Hiermee samen hangt ook de identificatie van de Scribe-diskette. U vindt dit nummer terug op het etiket van de scribe-diskette alsook op de fiche van uw toestel die op uw scherm verschijnt bij het aanzetten.

Groepsnummer :

Een machine heeft eventueel een groepsnummer. Hetzelfde nummer kan aan meerdere toestellen toegekend worden zodat een gebruikersgroep gevormd wordt. Bvb.: in eenzelfde firma waar verschillende toestellen staan. Het groepsnummer bestaat uit vier cijfers (0001 tot 9999) en wordt toegekend bij de productie van de toestellen. U vindt dit nummer op het etiket van de scribe-diskette en op de fiche van uw toestel die op het scherm verschijnt bij het aanzetten.

G, P, D-nummers :

Het G-nummer of 'generatie'nummer is de identificatie van de programmaversie die Etap gebruikte om uw Scribe-diskette aan te maken.

Het P-nummer of 'programmadiskette'nummer is het volgnummer van de kopie die u maakte van de Scribe-diskette en wordt toegekend aan de kopie tijdens programma 00.

Het D-nummer of 'diskette'nummer is het volgnummer van de werkdiskette of werkruimte en wordt toegekend tijdens programma 01.

De combinatie van deze drie nummers is per diskette of werkruimte uniek en worden genoteerd op het etiket van de diskette. Voor wat betreft de werkruimtes, die uiteraard geen etiket hebben, kunnen deze nummers afgelezen worden bij het vragen van een inhoudstafel (progr.02).

Programma :

Een programma is een geheel van gegevens die de machine moet kennen om de opdracht die u ingeeft uit te voeren. De programma's zijn door Etap gemaakt en kunnen door de gebruiker niet gewijzigd worden. Aan elk programma werd een nummer of code toegekend, waarvan u een lijst vindt achteraan dit hoofdstuk.

Document :

Een document is een onderverdeling van uw diskette of werkruimte waarin een aantal bladzijden worden gemaakt, vergelijkbaar met een käft uit uw bureel. U creëert een document door in een bepaald station te gaan (diskettestation of station van harde schijf) en een vrij te kiezen naam toe te kennen. Standaard krijgt het document een aantal instellingen mee, zoals een formaat DINA4, een linkerkantlijn op 2,54 cm, enz. Deze instellingen kunnen via de programma's 11 en/of 12 gewijzigd worden.

Bladzijde :

Een bladzijde is een onderverdeling van een document. Elke bladzijde krijgt een vrij te kiezen naam die wordt toegekend bij het wegschrijven ervan. De inhoud van een bladzijde kan eender wat zijn, tekst, tabellen, tekeningen, enz. Het formaat is afhankelijk van de instellingen van het document waarin de bladzijde wordt gemaakt en weggeschreven. De naamgeving van een bladzijde ziet er in de inhoudstafel altijd uit als volgt : documentnaam ; bladzijdenaam

Een bladzijde kan als bladzijde enkel opgeroepen worden in het document waarin ze werd weggeschreven. Als bouwsteen (zie verder) kan ze opgehaald worden in andere documenten en/of stations.

Bouwsteen :

Een bouwsteen is een geheel van gegevens dat ingetypt wordt in een bepaald document, doch apart en **onafhankelijk van de documentinstellingen** wordt weggeschreven in een bepaald station (= op een bepaalde diskette of in een bepaalde werkruimte). Een bouwsteen kan dus in verschillende documenten en stations worden opgeroepen. De naamgeving van een bouwsteen ziet er in de inhoudstafel eenvoudig als volgt uit : bouwsteennaam

Nulbladzijde of documentcodex :

Bij het creëren van een document via programma 12 of 11 wordt automatisch een documentcodex aangemaakt. In de codex worden standaard volgende begininstellingen opgenomen :

- formaat DINA4
- linkerkantlijn op 2,54 cm, rechterkantlijn op 17,99 cm
- ondermarge op 27 cm, bovenmarge op 2,12 cm
- regelafstand 6 met woordsplitsingsruimte op 1,69 cm
- lettertype proportioneel

In de inhoudstafel (programma 02) vindt u de nulbladzijde of codex terug onder de vorm : documentnaam;0

Kommunikatieregel :

De communicatieregel is de bovenste regel van uw scherm. Via deze regel zal de machine u vragen stellen, meldingen geven of eventueel foutaanduidingen noteren.

- Indien de tekst in de communicatieregel op zwarte achtergrond verschijnt, dient u een antwoord of keuze in te geven alvorens u verder kan werken. Uiteraard bevindt de cursor zich dan op de plaats waar u uw antwoord kan ingeven.
- Indien de tekst op witte achtergrond in de communicatieregel staat, is dit een herinnering aan de laatst gegeven opdracht. De tekst blijft dan op het scherm tot een andere melding in de communicatieregel verschijnt of tot u het volledige blad wist.

Antwoorden op vragen van de machine :

Er zijn verschillende antwoordmogelijkheden :

1. Als de cursor zonder meer aan een antwoordzone staat :

- een positief antwoord is dan een druk op de 'bevestig'-toets of de wagenterugloop
- een negatief antwoord is dan een druk op de 'uit'-toets
- de ingave van een naam, nummer, enz. als antwoord op een vraag wordt afgesloten door een bevestiging

2. Als de cursor aan een antwoordzone staat die gevolgd is door een pijltje :

- een positief antwoord is dan 'J' en 'bevestig'
- een negatief antwoord is dan 'N' en 'bevestig'

3. Om een annulerend antwoord te geven als er geen pijltje achter de antwoordzone staat (bvb. u vroeg de functie 'regelafstand' en u heeft ze niet nodig) drukt u op 'uit'.

4. Om een annulerend antwoord te geven als er een pijltje achter de antwoordzone staat drukt u eveneens op 'uit' maar dan wel gevolgd door een bevestiging.

Naamlengte :

De naamlengte is het aantal karakters of posities dat u geeft aan de naam van een document, bladzijde, enz. Per diskette of werkruimte wordt de maximale naamlengte vastgesteld tijdens de initialisatie. De lengte kan minimum 2 en maximum 40 posities bedragen. Afhankelijk van uw keuze kunnen er meer of minder namen in de inhoudstafel opgenomen worden. Een referentiekolommetje hiervoor werd opgenomen in de bespreking van programma 01 (initialiseren).

Houdt u er wel rekening mee dat de naamlengte voor een bladzijde de som is van de lengte van de documentnaam en die van de bladzijdenaam plus 1 (voor de ';').

Bvb.: de bladzijde TEST;02 heeft een naamlengte van 7, de bouwsteen Hulp daarentegen heeft naamlengte 4.

Startprogramma :

Het startprogramma is een programma dat door de machine gelezen wordt bij het aanzetten. Een aantal essentiële gegevens worden dan in het werkgeheugen opgenomen, zoals het soort printer dat aangestuurd kan worden, de identificatie van de 'programma-diskette, enz. Het startprogramma wordt voorlopig altijd van diskette gelezen, ook al werd ingesteld dat de programma's van harde schijf dienen ingelezen te worden. In dat geval worden later gevraagde programma's uiteraard wel van harde schijf gelezen.

Begeleid programma :

Een begeleid programma is een programma waarbij de gebruiker slechts antwoord dient te geven op een aantal vragen van het systeem en aldus stap voor stap begeleid wordt door het programma. Eigenlijke tekst kan in zulke programma's niet ingegeven worden.

Dosfouten :

Een dosfout is een foutmelding die bovenaan in de communicatieregel verschijnt en die een bepaald nummer draagt dat verwijst naar de opgetreden fout. Een lijst hiervan vindt u achteraan in de handleiding (hoofdstuk DOS).

De voorstelling van de regel waarin de dosfout verschijnt is :

PROGR-FOUT-NR: XXXX ; DOS-FOUT-NR: XXX ; STATION NR: X ; VERDER GAAN ?

gevolgd door een antwoordzone met een pijltje.

In het hoofdstuk 'DOS' wordt deze regel nader besproken.

Initialiseren :

Initialiseren is het klaarmaken van een diskette of werkruimte voor het opnemen en verwerken van gegevens. Louter technisch gezien zouden de diskettes alsook de harde schijf kunnen werken in andere machines. Omdat echter elke machine een eigen manier van lezen en schrijven heeft dient het gebruikte materiaal daarop ingesteld te worden, wat gebeurt tijdens de initialisatie. Het initialiseren wordt meer in detail besproken in hoofdstuk 1 , programma 01.

Sectoren en sectorenstand :

Een diskette of werkruimte is verdeeld in sectoren, die kunnen gezien worden als deelruimtes waarin gegevens gestockeerd kunnen worden. Een diskette heeft 800 sectoren, een werkruimte een variabel aantal.

De sectorenstand (aantal gebruikte, vrije, reserve, enz.) wordt aangegeven telkens een inhoudstafel opgeroepen wordt (programma 02). In hoofdstuk 2 krijgt u een detail-bespreking van het soort en aantal sectoren.

Printermeldingen :

Indien er iets fout loopt met de printer krijgt u daarvan een melding. De aanwezigheid van zulk een melding wordt, afhankelijk van het soort printer, aangegeven door het lampje in de toets 'uit' dat knippert. Indien de toets flinkt, kan u eerst rustig afwerken wat u bezig was. Het afdrucken wordt dan wel onderbroken.

Om te weten wat er fout loopt gaat u uit het programma waarin u werkte en drukt u nogmaals op de toets 'uit'. Op uw scherm verschijnt dan de verklaring van de opgetreden fout alsook een antwoordzone om de melding, na het oplossen van de fout, af te sluiten en eventueel het printen of afdrucken verder te zetten. Meer over zulke meldingen vindt u in hoofdstuk 30, waarin ook een verklaring wordt gegeven van fouten die voor bepaalde printers op een andere manier aangegeven worden.

Funkties :

Als we over functies spreken, hebben we het over alle opdrachten die u aan de machine kan geven door middel van de 'functie'-toets, uiterst links bovenaan. Het gaat hier vooral om de opdrachten vermeld op het funktielatje (vetdrukken, begin ketting, zoek, enz.)

Tekstverwerkingsfuncties :

Dit zijn de functies die de tekst afwerken, zoals vetdrukken, onderlijnen, rechts aflijnen, enz. Ze worden alle onder één punt besproken in hoofdstuk 12.

5. PRACTISCH GEBRUIK VAN HET ETAP-SYSTEEM

5.1 Aanzetten van de machine

De elektrische aansluiting van de machine gebeurt door de rode knop van de verwerkingseenheid in te drukken. Die licht dan op. Het lampje van het station nummer "0" gaat eveneens aan alsook de meeste lampjes van uw toetsenbord.

Neem dan uw programmadiskette. Deze is ALTIJD de startdiskette ook al staat een kopie van de programma's op harde schijf.

Steek de diskette met de rechthoekige inkeping naar onder gericht (etiket naar het lampje gericht) in het station "0" en sluit het station door de drukknop onder het lichtje in te duwen. Druk daarna op eender welke toets.

De machine zal nu het startprogramma opladen. Als ze daarmee klaar is verschijnt de identificatiefiche van uw toestel op het scherm. Daarna gaat het lichtje in station "0" nog even aan omdat het systeem dan de basisinstellingen in het werkgeheugen opneemt. Het startprogramma en de basisinstellingen zijn de standaardgegevens die de machine moet kennen om de verdere programma's te kunnen verwerken.

Vanaf het verschijnen van ETAP 47XX PRG NR op uw scherm mag u, als u met een diskette gaat werken, uw werkdiskette in het station 1, 2 of 3 brengen. Dat doet u eveneens met de rechthoekige inkeping naar onder. Na het inbrengen sluit u het station met de drukknop.

Opgelet: Een programmadiskette moet ALTIJD in het station "0" ingebracht worden.

5.2 De beginsituatie en de cursor

Na het inlezen van het startprogramma vraagt de machine met welk programma u zal werken. Op uw scherm staat dan een scribe en volgende tekst :

ETAP 47XX

PROGRAMMA NR 

Deze positie noemen we de 'beginsituatie' of 'beginpositie'.

Bij de zwarte invulzone vindt u een knipperend driehoekje. Dit driehoekje wordt 'de cursor' genoemd en is zowat het belangrijkste onderdeel van uw scherm. Hij zal u overal volgen en aanduiden waar u zich in de tekst of op het scherm bevindt.

De cursor kan op twee manieren verschijnen, afhankelijk van het programma :

- In editeermode : Hierbij staat de schrijfkop van de driehoek naar boven gericht.

Deze vorm is de algemene invul- of typvorm, d.w.z. als de cursor in editeermode staat kan u gegevens intypen.

- In wandelmode : Hierbij staat de schrijfkop naar rechts gericht.

Deze vorm duidt aan dat u een 'formulier' op het scherm heeft staan en laat enkel de positionering van de cursor toe. Zolang de cursor in wandelmode staat kan u dus geen gegevens intypen, u kan wel de cursor naar een bepaalde plaats brengen. Om daar dan iets in te vullen, dient u te bevestigen, zodat de cursor in editeermode komt. Na het intypen bevestigt u opnieuw, zodat de cursor weer in wandelmode komt om verdere verplaatsingen te doen.

Deze vorm komt voor in programma's zoals 32 (afdrukinstellingen), de 60-reeks (bestanden), enz.

Opmerking:

Mocht de cursor, door een foutieve manipulatie of technische fout blijven stilstaan of niet meer op uw scherm komen, dan dient u de machine opnieuw te starten.

5.3 Programmakeuze

Als de machine zich in de beginsituatie (ETAP 47XX PRG.NR) bevindt, vraagt zij u het nummer in te typen van het gewenste programma.

Welk programma u gaat gebruiken hangt af van de opdrachten die u uitgevoerd wenst te zien. Meestal is het echter het programma 12, de editor.

Om het nummer in te tikken gebruikt u naar keuze de cijfers van het cijferklavier of die van het azertyklavier. Als het nummer ingevuld is, zal er nog niets gebeuren. Fouten zijn immers vlug getypt. Daarom wacht de machine op een 'bevestiging' van hetgeen u haar vraagt alvorens zij het uitvoert. U drukt daarvoor op de toets 'BEVESTIG' of op de wagenteruglooptoets (←). Dan leest de machine het gevraagde programma.

U kan dit zien doordat het rode lampje van het station "0" brandt of het lampje van de harde schijf, indien de programma's van daaruit gelezen worden. Als ze klaar is verschijnt de eerste vraag van het programma of het eerste blad op het scherm.

5.4 Initialiseren

De diskettes of harde schijven zijn in principe bruikbaar op verschillende toestellen. Elke machine heeft echter een eigen manier van schrijven, lezen, memoriseren enz. waaraan de diskette of harde schijf zich moet aanpassen opdat het systeem zou werken. Dat is wat we noemen 'INITIALISEREN'.

Telkens u gaat werken met een niet eerder gebruikte diskette, of werkruimte op harde schijf, dient u eerst te initialiseren met programma 01. Via dit programma zal de diskette of werkruimte herkenbaar gemaakt worden voor uw Etap-systeem.

Tijdens het programma kan u een naam toekennen aan de diskette of werkruimte zodat ze voor uzelf ook herkenbaar zijn. Deze naam is dan tegelijkertijd de naam van de inhoudstafel die het systeem voor die diskette of werkruimte automatisch aanlegt.

U bepaalt eveneens de maximale naam lengte die u voorziet voor uw document- en bladzijdenamen. Deze lengte kan variëren van 2 tot 40 karakters (zie vroeger).

Het systeem zal tijdens de initialisatie ook de identificatienummers G, P en D aan de diskette of werkruimte toekennen. Deze werden in een vorig puntje besproken.

6. GEBRUIK VAN DE HANDLEIDING

In het vervolg van deze handleiding worden de besprekingen gebundeld per programma. Elk hoofdstuk is aldus de verklaring van een volledig programma, met zijn mogelijkheden en eventuele moeilijkheden. Achteraan vindt u ook een hoofdstuk 'DOS', waarin alle foutmeldingen, die onder vorm van een dosfout gegeven worden, uitgelegd zijn.

De bespreking in elk van de hoofdstukken gebeurt als volgt :

In de eerste paragraaf wordt een algemene uitleg gegeven over de bedoeling van het programma. Onder het motto 'practisch gebruik' vindt u eerst een korte beschrijving van het verloop van het programma en daarna een detailbespreking. In sommige gevallen is er nog een laatste deel dat een aantal wetenswaardigheden naar gebruik, beperkingen of speciale mogelijkheden bespreekt.

Belangrijk:

Meestal wordt er in deze handleiding gesproken over 'diskette' en 'station 1, 2, 3 of 4'. Voor de gebruikers die over een harde schijf beschikken, kan dit uiteraard ook 'werkruimte' en 'station op harde schijf' zijn, BEHALVE IN PROGRAMMA 05 WAAR HET WEL DEGELIJK OM EEN DISKETTE GAAT.

7. LIJST DER PROGRAMMAKODES

- 00 PROGRAMMABEHEER
- 01 INITIALISEREN VAN DISKETTE OF WERKRUIMTE OP HARDE SCHIJF
- 02 INHOUDSTAFEL
- 04 KONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SSCHIIF
- 05 KOPIEREN VOLLEDIGE DISKETTE
- 11 DOCUMENTINSTELLINGEN
- 12 DOCUMENT EDITER
- 13 REKENINSTELLINGEN
- 14 TABEL EDITER
- 15 ASCII EDITER
- 21 KOPIEREN
- 22 WISSEN
- 23 ATTRIBUTEN
- 24 OPNIEUW BENOEMEN
- 31 AFDrukKEN
- 32 AFDrukKINSTELLINGEN
- 41 LOGO'S
- 51 BATCH KOMMUNIKATIE
- 52 INSTELLINGEN BATCH-KOMMUNIKATIE
- 53 CONVERSIETABELLEN BATCH-KOMMUNIKATIE
- 61 AANMAKEN VAN BESTANDEN
- 62 BESTANSEdITER
- 63 MENGGEBEUREN
- 64 TRANSFORMATIE VAN BESTANDEN
- 65 TRANSFORMATIE VAN TEKST NAAR BESTAND
- 66 HERSTELLEN VAN BESTANDEN
- 71 TERMINAL EMULATIE
- 72 INSTELLINGEN TERMINAL EMULATIE
- 73 CONVERSIETABELLEN TERMINALEMULATIE
- 91 VEILIGHEIDSKOPIE VAN HARDE SCHIJF
- 92 HERLADEN VEILIGHEIDSKOPIE VAN HARDE SCHIJF
- 93 VEILIGHEIDSKOPIE VAN BESTAND
- 94 HERLADEN VEILIGHEIDSKOPIE VAN BESTAND

De hoofdstukken 30, 50, 60, 70 en 90 zijn inleiding tot de reeks programma's met hetzelfde begincijfer.

'PW' staat voor PROGRAMMAWISSEL. Dit hoofdstuk kreeg geen kode omdat het gaat om een bijkomende 'functie' die verweven is in verschillende programma's.

In de appendici aan programma 12 vindt u niet alleen een verduidelijking van bepaalde bewerkingen, maar ook de gedetailleerde beschrijving van speciale mogelijkheden, die in programma 12 kunnen gerealiseerd worden.

Het hoofdstuk 'DOS' behandelt de foutmeldingen die kunnen optreden.

programma OO
programmabeheer

HOOFDSTUK 0
PROGRAMMA 00 : PROGRAMMABEHEER

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| O.1 WAT BETEKENT PROGRAMMABEHEER? | 00.01 |
| O.2 PRACTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA | 00.01 |
| O.2.1 Kopiëren scribe-diskette naar diskette | 00.01 |
| O.2.1.1 Verloop van het programma | 00.01 |
| O.2.1.2 Einde van het programma | 00.02 |
| O.2.1.3 Mogelijke foutmeldingen | 00.02 |
| O.2.2 Kopiëren scribe-diskette naar harde schijf | 00.02 |
| O.2.2.1 Verloop van het programma | 00.02 |
| O.2.2.2 Einde van het programma | 00.03 |
| O.2.2.3 Mogelijke foutmeldingen | 00.03 |
| O.2.3 Kopiëren scribe-diskette naar diskette via harde schijf | 00.04 |
| O.2.3.1 Verloop van het programma | 00.04 |
| O.2.3.2 Einde van het programma | 00.04 |
| O.2.3.3 Mogelijke foutmeldingen | 00.05 |
| O.2.4 Instellen: programma's inlezen van diskette of harde schijf | 00.05 |
| O.2.4.1 Verloop van het programma | 00.05 |
| O.2.4.2 Einde van het programma | 00.05 |

FOTO 00.1

00 PROGRAMMABEHEER

"1" KOPIEREN SCRIBE-DISKETTE NAAR
DISKETTE
"2" KOPIEREN SCRIBE-DISKETTE NAAR
HARDE SCHIJF
"3" KOPIEREN SCRIBE-DISKETTE NAAR
DISKETTE VIA HARDE SCHIJF
"4" INSTELLEN: PROGRAMMA'S INLEZEN VAN
DISKETTE OF HARDE SCHIJF
KIES "1", "2", "3" OF "4" ■

FOTO 00.2

00 PROGRAMMABEHEER

SCRIBE-DISKETTE IN STATION NR: 0

KOPIE-DISKETTE IN STATION NR: ■

PROGRAMMA 00

PROGRAMMABEHEER

O.1 WAT BETEKENT PROGRAMMABEHEER?

Het programmabeheer houdt in dat u op een bepaalde manier kan beschikken over het geheel van de programma's.

Alle programma's bevinden zich op de scribe-diskette, die uniek is en gemaakt werd voor uw firma en uw toestel. Deze diskette mag niet doorlopend gebruikt worden om beschadiging te voorkomen. Vandaar dat u de mogelijkheid krijgt om het geheel aan programma's te kopiëren. Op die manier kan u werken met de kopies en kan de scribe-diskette veilig opgeborgen worden.

Het beheren van de programma's bestaat enerzijds in het kopiëren ervan en anderzijds in het aanduiden van de plaats waar de machine ze zal moeten inlezen. Dit alles gebeurt in programma 00.

De eerste fase is het kopiëren, dat kan gebeuren van de scribe-diskette naar een andere diskette of naar harde schijf, indien uw toestel daarmee is uitgerust. Er kunnen maximaal 64 kopies van de scribe-diskette worden gemaakt. Een kopie zelf is niet kopiëerbaar.

In de tweede fase wordt aan de machine duidelijk gemaakt of ze de programma's moet inlezen van een diskette of van harde schijf.

Deze twee fasen hangen niet noodzakelijk samen, wat wil zeggen dat ze onafhankelijk van elkaar kunnen worden uitgevoerd. Het is duidelijk dat u enkel een kopie kan maken van de scribe-diskette zonder daarvoor de instelling voor het inlezen te veranderen. Op een ander moment kan u evengoed enkel de instelling veranderen, dit uiteraard als reeds een kopie van de scribe-diskette gemaakt werd.

O.2 PRACTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA

Als programma 00 ingelezen is, verschijnen 4 keuzemogelijkheden op het scherm (FOTO 00.1):

- kopiëren scribe-diskette naar diskette
- kopiëren scribe-diskette naar harde schijf
- kopiëren scribe-diskette naar diskette via harde schijf
- instellen : programma's inlezen van diskette of harde schijf

U vult het gewenste nummer in en bevestigt. Elke mogelijkheid zal in volgende punten afzonderlijk worden behandeld.

O.2.1 Kopiëren scribe-diskette naar diskette

O.2.1.1 Verloop van het programma

U kan hier vier grote delen onderscheiden :

- het situeren en controleren van de diskettes
- het initialiseren
- het kopiëren
- visualisatie van de resultaatsgegevens

Het situeren en controleren van de diskettes (FOTO 00.2)

Eerst vraagt de machine naar het stationnummer van de scribe-diskette. U vult het nummer in en bevestigt de ingave, waarna de diskette wordt gecontroleerd.

Dezelfde vraag wordt dan gesteld aangaande de kopie-diskette, die na bevestiging van uw antwoord eveneens zal worden gecontroleerd.

Het initialiseren (FOTO 00.3)

De kopie-diskette wordt automatisch geïntialiseerd of opnieuw geïntialiseerd. Deze fase stemt dan ook integraal overeen met het initialisatieprogramma (programma 01), waarover u meer uitleg vindt in hoofdstuk 1, punt 1.3.1.

Het kopiëren (FOTO 00.4)

Nu beide diskettes klaar zijn, worden alle programma's van de scribe-diskette gekopiëerd op de kopie-diskette. Daar het hier gaat om een groot aantal gegevens, duurt deze fase vrij lang (ongeveer 35 à 40 min). Op het scherm kan u zien hoe het kopiëren vordert. De balk wordt progressief zwart gekleurd, naarmate het aantal gekopiëerde gegevens toeneemt. Als alles gekopiëerd is verschijnt de melding 'diskette gekopiëerd'.

Visualisatie van de resultaatsgegevens (FOTO 00.5)

Als het kopiëren afgelopen is brengt het systeem de resultaatsgegevens op het scherm. Deze gegevens dient u te noteren op het etiket dat u op de kopie-diskette zal klevan.

De gegevens zijn de volgende :

1. de G-, P- en D-nummers van de diskette
2. de programmaversie
3. de naam van de diskette
4. het serienummer van het toestel
5. het groepsnummer van het toestel

Op nevenstaande bladzijde vindt u een afbeelding van het etiket en de voorziene plaats van de gegevens. De inhoud voor de vakjes die met een dikke lijn omgeven zijn (rood op het etiket), wordt niet gevisualiseerd.

O.2.1.2 Einde van het programma

Na de visualisatie van de resultaatsgegevens is het programma ten einde en vraagt het systeem of u nogmaals programma 00 wil starten.

Indien u de plaats voor het inlezen van de programma's wenst in te stellen of nogmaals een kopie wil maken van de scribe-diskette antwoordt u bevestigend. Als u het programma wil verlaten antwoordt u 'uit'.

O.2.1.3 Mogelijke foutmeldingen

Mocht er tijdens het programma 00 iets mislopen, krijgt u daarvan een melding op het scherm :

Origineel is geen scribe-diskette; kopiëren onmogelijk

De diskette die u heeft aangeduid is geen scribe-diskette. Het kan een kopie ervan zijn of een gewone werkdiskette. Om verder te gaan vervangt u de foutieve diskette door de scribe-diskette en antwoordt u op de aangegeven manier.

Kopiëren onmogelijk; bestel nieuwe scribe-diskette

Op uw scribe-diskette is de G-P-D-nummering ten einde. Dit wil zeggen dat er 64 kopies van gemaakt werden, wat het maximum aantal is. Dit programma kan u dus niet verder uitvoeren. U kan natuurlijk wel met de andere programma's werken, dit dan met een reeds eerder gemaakte kopie van de scribe-diskette.

Onvoldoende vrije sectoren; kopiëren onmogelijk

De diskette waarop u een kopie van de scribe-diskette wil maken, heeft een te groot aantal defecte sectoren. Zo blijft er niet genoeg plaats over om alle gegevens erop aan te brengen. Om verder te gaan, vervangt u de kopie-diskette door een andere en antwoordt op de aangegeven manier.

O.2.2 Kopiëren scribe-diskette naar harde schijf

O.2.2.1 Verloop van het programma

In dit verloop kan u drie delen onderscheiden :

- het situeren en controleren van de scribe-diskette
- het kopiëren, eventueel voorafgegaan door het wissen van een reeds eerder gemaakte kopie
- visualisatie van de resultaatsgegevens

FOTO 00.6

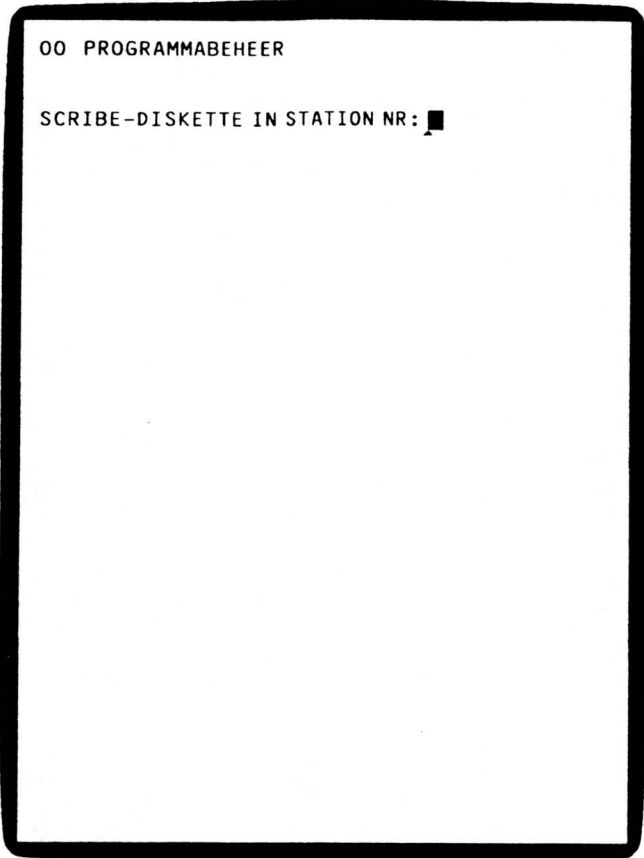


FOTO 00.7

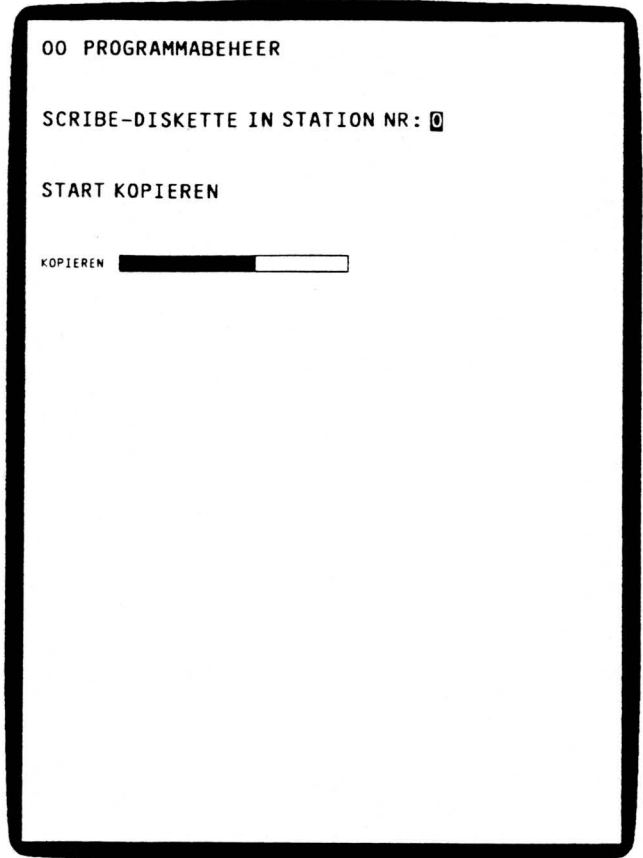
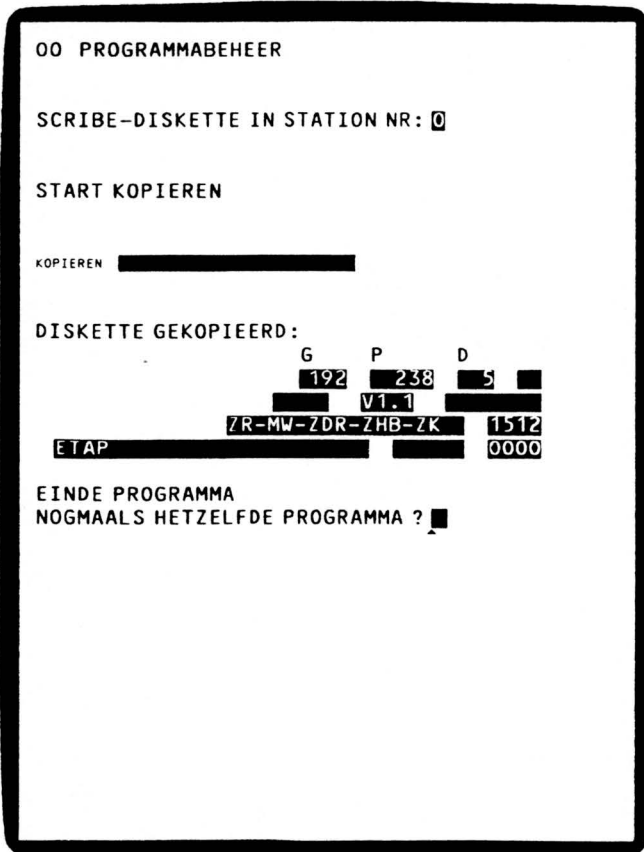


FOTO 00.8



Het situeren en controleren van de scribe-diskette (FOTO 00.6)

Eerst vraagt het systeem u het stationnummer van de scribe-diskette. U vult het nummer in en bevestigt de ingave. Daarna wordt de diskette gecontroleerd.

Het kopiëren (FOTO 00.7)

Na de controle van de scribe-diskette, worden alle programma's naar harde schijf gekopieerd. Als dit al eens eerder gebeurde, zullen de gegevens aanwezig op harde schijf eerst gewist worden. Hiervan wordt geen melding of verloop gegeven op het scherm. De kopiërfase zal enkel wat langer duren. Het normale verloop kan ongeveer 25 min in beslag nemen, terwijl het gecombineerd wissen en kopiëren eerder 35 à 40 min duurt.

Het kopiëren kan gevolgd worden op de gevisualiseerde balk die progressief zwart gekleurd wordt, naarmate het aantal gekopieerde gegevens verhoogd. Eens alles gekopieerd is, verschijnt de melding 'diskette gekopieerd'.

Visualisatie van de resultaatsgegevens (FOTO 00.8)

De resultaatsgegevens zijn de volgende :

1. de G-, P- en D-nummers toegekend aan het geheel van programma's op harde schijf
2. de programmaversie
3. de naam die toegekend werd aan de inhoudstafel
4. het serienummer van het toestel
5. het groepsnummer van het toestel

Deze gegevens kunnen uiteraard niet op een etiket genoteerd worden zoals voor de diskettes en zijn daarom enkel informatief. Als u ze nadien nog wil raadplegen, dient u in programma 00 type 4 te kiezen (de instelling) en daar de tweede optie te vragen. De gegevens worden dan op het scherm gebracht.

O.2.2.2 Einde van het programma

Na de visualisatie van de resultaatsgegevens is het programma ten einde en vraagt het systeem of u nogmaals programma 00 wil starten.

Indien u de plaats voor het inlezen van de programma's wenst in te stellen, antwoordt u bevestigend, als u het programma wil verlaten gaat u 'uit'.

O.2.2.3 Mogelijke foutmeldingen

Mocht er tijdens het programma 00 iets mislopen, krijgt u daarvan een melding op het scherm.

Origineel is geen scribe-diskette; kopiëren onmogelijk

De diskette die u heeft aangeduid is geen scribe-diskette. Het kan een kopie ervan zijn of een gewone werkdiskette. Om verder te gaan vervangt u de foutieve diskette door de scribe-diskette en antwoordt u op de aangegeven manier.

Kopiëren onmogelijk; bestel nieuwe scribe-diskette

Op uw scribe-diskette is de G-P-D-nummering ten einde. Dit wil zeggen dat er 64 kopies van gemaakt werden, wat het maximum aantal is. Dit programma kan u dus niet verder uitvoeren. U kan natuurlijk wel met andere programma's werken, dit dan met een reeds eerder gemaakte kopie van de scribe-diskette.

Onvoldoende vrije sectoren; kopiëren onmogelijk

Er is niet meer genoeg plaats over op harde schijf om alle gegevens van de scribe-diskette te kunnen kopiëren. Om de kopie op harde schijf te realiseren zal plaats vrij moeten worden gemaakt. Indien u geen gegevens van harde schijf wil wissen, dient u met een kopiediskette verder te werken.

Programma's staan reeds op harde schijf

De scribe-diskette werd reeds eerder gekopieerd op harde schijf. Dit is uiteraard een informatieve melding. Het kan zijn dat u niet op de hoogte was, zodat verder aflopen van het programma 00 overbodig is. Indien u echter een nieuwe versie heeft gekregen of de programma's op harde schijf zijn om één of andere reden onbruikbaar geworden, dan kan u wel verder werken. U antwoordt op de aangegeven manier en het systeem zal dan eerst de reeds aanwezige gegevens wissen. Daarna verloopt het kopiëren automatisch.

FOTO 00.9

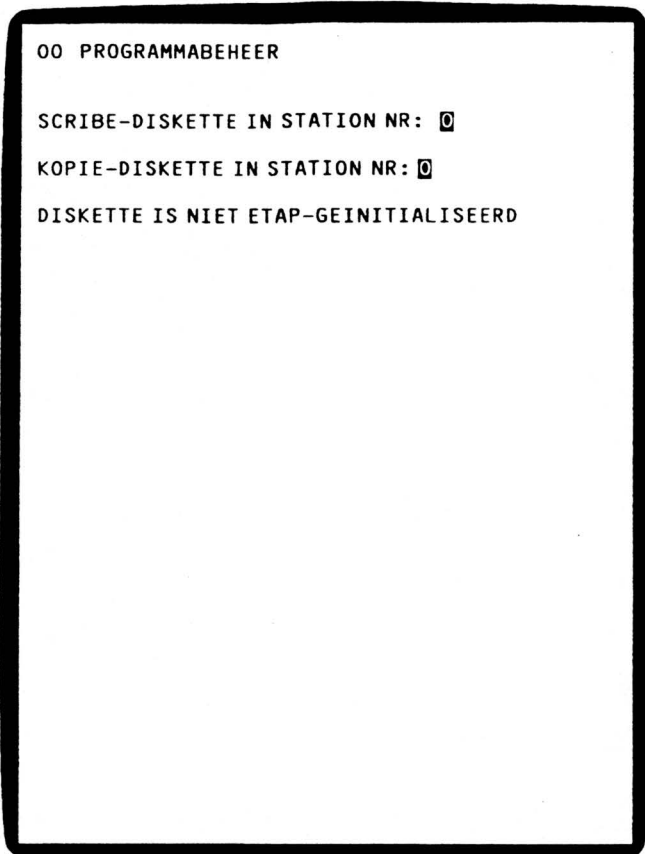


FOTO 00.10

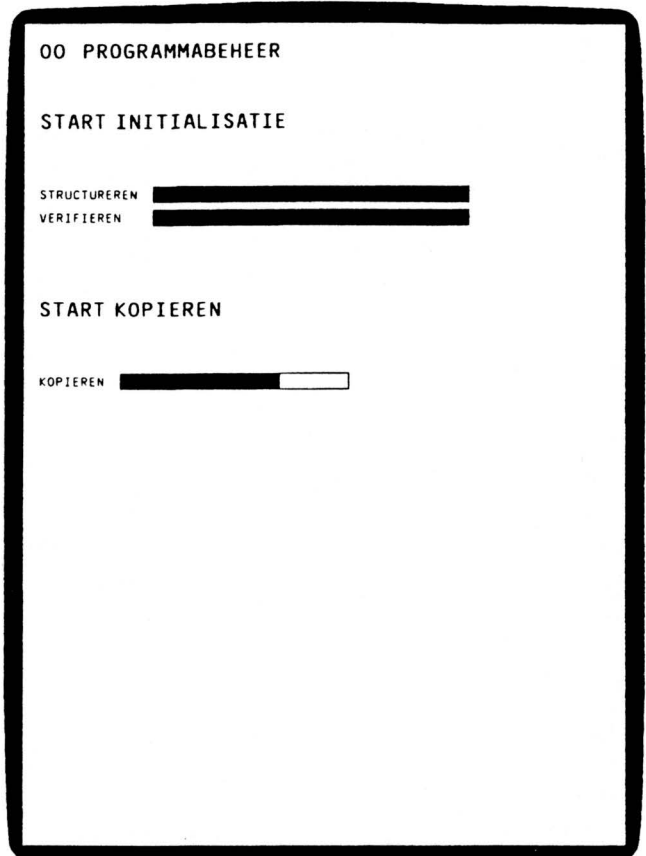
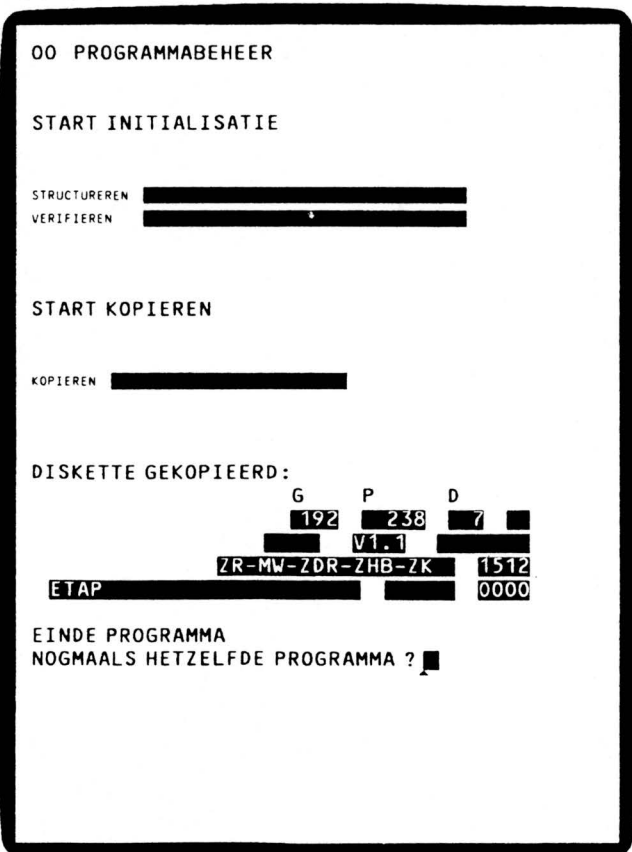


FOTO 00.11



ETAP INFORMATION TECHNOLOGY

4775

G|_|_|_|_| P|_|_|_|_| D|_|_|_|_|

|_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_|

_____ Ser. _____

_____ Dat. _____ Gr. _____

Steenovenstraat 1A, 2150 Malle (België) tel. (03) 310 04 11

ETAP INFORMATION TECHNOLOGY

4770

G|_|_|_|_| P|_|_|_|_| D|_|_|_|_|

|_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_|

_____ Ser. _____

_____ Dat. _____ Gr. _____

Steenovenstraat 1A, 2150 Malle (België) tel. (03) 310 04 11

O.2.3 Kopiëren scribe-diskette naar diskette via harde schijf

Deze optie is vooral ingebracht opdat systemen die uitgerust zijn met harde schijf en één diskettestation toch de mogelijkheid zouden hebben de scribe-diskette op een andere diskette te kopiëren. Beide diskettes dienen normaal in het systeem aanwezig te zijn, wat in de systeemversie met één diskettestation uiteraard onmogelijk is. Vandaar dat u, als de programma's op harde schijf staan, ze van daaruit opnieuw naar een diskette kan kopiëren. Deze optie werkt natuurlijk ook als uw systeem is uitgerust met meerdere diskettstations.

O.2.3.1 Verloop van het programma

Om dit type van het programma 00 vlot te laten verlopen dient de scribe-diskette reeds op harde schijf te zijn gekopieerd. Als dat het geval is, kan u vier grote delen onderscheiden :

- het situeren en controleren van de diskettes
- het initialiseren
- het kopiëren
- visualisatie van de resultaatsgegevens

Het situeren en controleren van de diskettes (FOTO 00.9)

Allereerst dient de scribe-diskette in het station aanwezig te zijn. Dit is dan ook de eerste vraag die het systeem u stelt. U vult het stationnummer in en bevestigt. Het systeem controleert dan of het wel degelijk de scribe-diskette is, of de programma's reeds op harde schijf staan en of de programmaversies van scribe-diskette en harde schijf overeenstemmen. Als dat alles in orde is, brengt het de nodige informatie (o.a. G-P-D-nummering voor de kopiediskette) van scribe-diskette naar werkgeheugen. Daarna vraagt het systeem het stationnummer van de kopiediskette. U verwisselt dus de diskettes, vult opnieuw het stationnummer in en bevestigt deze ingave. De kopiediskette wordt gecontroleerd en het programma gaat verder met de volgende fase.

Het initialiseren

De kopiediskette wordt automatisch geïnitieerd of opnieuw geïnitieerd. Deze fase stemt dan ook integraal overeen met het initialisatieprogramma (programma 01), waarover u meer uitleg vindt in hoofdstuk 1, punt 1.3.1.

Het kopiëren (FOTO 00.10)

Na de initialisatie worden alle programma's van harde schijf naar de kopiediskette gekopieerd. Daar het gaat om een groot aantal gegevens, duurt deze fase vrij lang (ongeveer 35 à 40 min). Op het scherm kan u zien hoe het kopiëren vordert. De balk wordt progressief zwart gekleurd, naarmate het aantal gekopieerde gegevens toeneemt. Als alles gekopieerd is verschijnen de resultaatsgegevens op het scherm.

Visualisatie van de resultaatsgegevens (FOTO 00.11)

Deze gegevens dient u te noteren op het etiket bestemd voor de kopiediskette.

Volgende gegevens worden op het scherm gebracht in dezelfde lay-out als de etikettes :

1. de G-, P- en D-nummers van de diskette
2. de programmaversie
3. de naam van de diskette
4. het serienummer van het toestel
5. het groepsnummer van het toestel

Op nevenstaande bladzijde vindt u een afbeelding van het etiket en de voorziene plaatsing van de gegevens. De inhoud voor de vakjes met rood omgeven wordt hier niet gevisualiseerd.

O.2.3.2 Einde van het programma

Na de visualisatie van de resultaatsgegevens is het programma ten einde en vraagt het systeem of u nogmaals het programma 00 wil starten. Indien u de plaats voor het inlezen van de programma's wenst in te stellen of nogmaals een kopie wil maken van de scribe-diskette, antwoordt u bevestigend. Als u het programma wil verlaten gaat u 'uit'.

00 PROGRAMMABEHEER

PROGRAMMADISKETTE IN STATION NR: 0

"1" PROGRAMMA'S INLEZEN VAN DISKETTE

"2" PROGRAMMA'S INLEZEN VAN HARDE SCHIJF

INSTELLING: ■

O.2.3.3 Mogelijke foutmeldingen

Mocht er tijdens het programma 00 iets mislopen, krijgt u daarvan een melding op het scherm.

Origineel is geen scribe-diskette; kopiëren onmogelijk

De diskette die u heeft aangeduid is geen scribe-diskette. Het kan een kopie ervan zijn of een gewone werkdiskette. Om verder te gaan vervangt u de foutieve diskette door de scribe-diskette en antwoordt u op de aangegeven manier.

Kopiëren onmogelijk; bestel nieuwe scribe-diskette

Op uw scribe-diskette is de G-P-D-nummering ten einde. Dit wil zeggen dat er 64 kopies van gemaakt werden, wat het maximum aantal is. Dit programma kan u dus niet verder uitvoeren. U kan natuurlijk wel met andere programma's werken, dit dan met een reeds eerder gemaakte kopie van de scribe-diskette.

Onvoldoende vrije sectoren; kopiëren onmogelijk

De diskette waarop u een kopie van de scribe-diskette wil maken heeft een te groot aantal defecte sectoren. Zo blijft er niet genoeg plaats over om alle gegevens erop aan te brengen. Om verder te gaan vervangt u de kopie-diskette door een andere en antwoordt op de aangegeven manier.

Kopiëren onmogelijk; kopiëer eerst scribe-diskette naar harde schijf

De programma's werden nog niet op harde schijf gekopiëerd. Dit dient u eerst te doen, zoniet kunnen ze niet opnieuw van harde schijf naar een diskette gekopiëerd worden.

Programma's op harde schijf zijn geen kopie van scribe-diskette; kopiëren onmogelijk

Dit wil zeggen dat de programmaversie van de scribe-diskette en van de op harde schijf aanwezige programma's niet overeenstemt. Om verder te kunnen gaan dient u eerst de scribe-diskette opnieuw op harde schijf te kopiëren, zodat beide versies gelijk zijn. Pas daarna kan u via harde schijf een kopie van de scribe-diskette maken op een andere diskette.

O.2.4 Instellen: programma's inlezen van diskette of harde schijf

Bij de aanwezigheid van de programma's op harde schijf zowel als op diskettes, dient u het systeem duidelijk te maken waar het programma's moet in te lezen.

O.2.4.1 Verloop van het programma

De eerste vraag van het systeem geldt het stationnummer van uw programmadiskette. Het gaat hier niet om de scribe-diskette. Die bergt u best ergens veilig op, eens ze gekopiëerd werd op een andere diskette of op harde schijf.

Als u het stationnummer heeft bevestigd, geeft het systeem u de keuze (FOTO 00.12):

- "1" programma's inlezen van diskette
- "2" programma's inlezen van harde schijf

Hierna komt de melding 'instelling' gevolgd door een antwoordvakje, waarin u het gewenste nummer kan ingeven. Na bevestiging, verschijnen de gegevens van de diskette of het programmeergeheel op harde schijf.

Het is duidelijk dat, indien uw toestel niet over een harde schijf beschikt, de tweede optie niet zal aangeduid worden.

O.2.4.2 Einde van het programma

Na de visualisatie van de gegevens, is het programma afgelopen. Op de vraag 'nogmaals zelfde programma?' antwoordt u 'bevestig' als u het programma opnieuw wil starten, 'uit' als u het wil verlaten.

HOOFDSTUK 1

PROGRAMMA 01 : INITIALISEREN VAN DISKETTE OF WERKRUIMTE OP HARDE SCHIJF

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 1.1 WAT IS INITIALISEREN? | 01.01 |
| 1.2 DE PROGRAMMA'S WORDEN INGELEZEN VAN DISKETTE | 01.01 |
| 1.2.1 Initialiseren van een diskette in een ander station dan '0' | 01.01 |
| 1.2.1.1 Verloop van het programma | 01.01 |
| 1.2.1.2 Praktisch gebruik | 01.02 |
| 1.2.1.3 Einde van het programma | 01.03 |
| 1.2.2 Initialiseren van een diskette in station '0' | 01.03 |
| 1.2.2.1 Verloop van het programma | 01.03 |
| 1.2.2.2 Praktisch gebruik | 01.04 |
| 1.2.2.3 Einde van het programma | 01.05 |
| 1.2.3 Initialiseren van een werkruimte op harde schijf | 01.06 |
| 1.2.3.1 Verloop van het programma | 01.06 |
| 1.2.3.2 Praktisch gebruik | 01.06 |
| 1.2.3.3 Einde van et programma | 01.07 |
| 1.3 DE PROGRAMMA'S WORDEN INGELEZEN VAN HARDE SCHIJF | 01.08 |
| 1.3.1 Initialiseren van een diskette in een station | 01.08 |
| 1.3.1.1 Verloop van het programma | 01.08 |
| 1.3.1.2 Praktisch gebruik | 01.08 |
| 1.3.1.3 Einde van het programma | 01.10 |
| 1.3.2 Initialiseren van een werkruimte op harde schijf | 01.10 |
| 1.3.2.1 Verloop van het programma | 01.10 |
| 1.3.2.2 Praktisch gebruik | 01.10 |
| 1.3.2.3 Einde van het programma | 01.12 |

PROGRAMMA 01

INITIALISEREN VAN DISKETTE OF WERKRUIMTE OP HARDE SCHIJF

1.1 WAT IS INITIALISEREN?

Initialiseren is het klaarmaken van een diskette of klaarmaken van een werkruimte op de harde schijf voor het verwerken van opdrachten gegeven door een systeem.

Diskettes en harde schijven zijn immers gestandaardiseerde producten die gebruikt kunnen worden voor verschillende merken van elektronische systemen. Elk van die systemen echter schrijft en leest gegevens op een eigen, specifieke manier. Diskettes en werkruimtes op de harde schijven moeten dus aan een bepaalde structuur voldoen, opdat het systeem hen zou herkennen.

De initialisatie van een diskette verloopt in twee fasen.

De eerste fase is het localiseren, nummeren en verifiëren van de gebieden waarop u gegevens zal stockeren. Deze gebieden worden 'sporen' genoemd. Elk spoor bevat een vast aantal sectoren of deelgebieden.

De tweede fase is het voorzien van een inhoudstafel. Hierin maakt het systeem automatisch een lijst van de namen die u memoriseert en houdt het de sectorenstand bij. Telkens een inhoudstafel gevisualiseerd wordt (via programma 02), krijgt u hiervan een overzicht.

De initialisatie van een werkruimte op harde schijf verloopt op ongeveer gelijke manier. Tijdens dit programma dient enkel de tweede fase afgewerkt te worden. De technische dienst voert de eerste fase uit als de harde schijf in het toestel geïnstalleerd wordt.

Tijdens de bespreking van het programma wordt een onderscheid gemaakt tussen het initialiseren :

- als de programma's van diskette gelezen worden
- als de programma's van harde schijf gelezen worden

Het programma 01 is een 'begeleid' programma. U hoeft dus enkel te antwoorden op de gestelde vragen.

1.2 DE PROGRAMMA'S WORDEN INGELEZEN VAN DISKETTE

1.2.1 Initialiseren van een diskette in een ander station dan '0'

1.2.1.1 Verloop van het programma

Eerst en vooral brengt u de programmadiskette en de te initialiseren diskette in de stations. U geeft de programmacode 01 in en bevestigt.

Eens het programma ingelezen is, kunnen in het verloop van dit initialisatieprogramma vier stappen onderscheiden worden :

- het situeren en nakijken van de diskettes
- het inbrengen van de vereiste keuzegegevens
- het initialiseren (2 fasen)
- het visualiseren van de resultaatsgegevens

In volgend punt zullen we elke stap afzonderlijk bespreken, alsook de eventuele foutmeldingen die kunnen optreden.

FOTO 01.1

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

STATION 0: PROGRAMMADISKETTE
STATION 1: TE INITIALISEREN DISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

FOTO 01.2

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

STATION 0: PROGRAMMADISKETTE
STATION 1: TE INITIALISEREN DISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

DISKETTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD

NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:

TEST

MAXIMUM NAAMLINGTE ?
(MIN 2; MAX 40): 20

1.2.1.2 Praktisch gebruik

Het situeren en nakijken van de diskettes (FOTO 01.1)

De eerste vraag geldt het stationnummer, dus de plaats waar u wil initialiseren. Nadat u de te initialiseren diskette in het gekozen station heeft gebracht, geeft u in het zwarte blokje het nummer van dat station in. U bevestigt uw ingave met 'bevestig' of '←'. Vervolgens vraagt het systeem u na te kijken of de juiste diskette wel in het juiste station zit. Als dat inderdaad het geval is, antwoordt u op de aangegeven manier. Dan verifiëert het systeem of de programmadiskette aanwezig en in orde is. Daarna gaat het de te initialiseren diskette controleren. Verschillende meldingen kunnen dan voorkomen :

A. 'DISKETTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD'

In dit geval gebruikt u een nieuwe diskette of een diskette die door behandeling met een magneet gewist werd. Voor het systeem is alles in orde en het gaat onmiddellijk verder met de volgende stap.

B. 'DISKETTE IN REEDS ETAP-GEINITIALISEERD'

Dit wil zeggen dat de diskette reeds gebruikt werd op het systeem en mogelijk ook nog gegevens bevat. Deze melding wordt steeds gevolgd door bijkomende informatie :

- Is de diskette in orde, dan geeft het systeem u de voordien toegekende naam van de inhoudstafel, zodat u kan nagaan of u deze diskette inderdaad wil initialiseren.
Gestockeerde gegevens worden dan immers automatisch en onherroepelijk gewist.

- Krijgt u de melding dat de inhoudstafel niet in orde is, dan wil dat zeggen dat bij vroeger gebruik iets misliep met het wegschrijven of lezen op die diskette, wat in de meeste gevallen het opnieuw initialiseren niet belet. De melding is dus informatief. Vervolgens stelt de machine de vraag of ze mag verder gaan. Op dat moment kan u beslissen door te 'bevestig'en of 'uit' te gaan.

C. 'PROGRAMMADISKETTE, KAN NIET WORDEN GEINITIALISEERD'

Uiteraard duidt deze melding op het feit dat in het gekozen station een programmadiskette zit. Deze is geblokkeerd zodat ze niet kan geïnitieerd worden. Als u verder wil gaan dient u eerst een andere diskette in het station te brengen. Dan bevestigt u en het programma start opnieuw.

D. 'DISKETTE IN STATION X SCHRIJFBEVEILIGD'

Op de diskette die u wil initialiseren is een etiket geplakt over de rechthoekige inkeping in de beschermhoes. Om verder te kunnen gaan dient u dit eerst te verwijderen. Door 'J' of 'N' te antwoorden op de vraag 'verder gaan?' in de communicatieregel en dit antwoord te bevestigen, start u het programma opnieuw.

E. 'DISKETTE NIET IN ORDE, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'

Op de te initialiseren diskette is een fout opgetreden. Om welke fout het gaat wordt in de communicatieregel aangeduid door middel van een 'dosfout'. De machine geeft dan mogelijke antwoorden die in het invulblokje bovenaan kunnen ingegeven worden.

Het inbrengen van de vereiste keuzegegevens (FOTO 01.2)

De twee keuzegegevens die ingebracht dienen te worden zijn 'naam van de inhoudstafel' en 'naamlengte':

A. NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL

Deze naam is vrij te kiezen en mag maximaal 40 posities lang zijn. Na het intikken bevestigt u.

B. NAAMLENGTE

Onze ondervinding heeft uitgewezen dat 20 een vrij goed gemiddelde is, vandaar dat de machine dit getal automatisch voorstelt. U bent natuurlijk vrij het getal te wissen en een ander naar keuze in te brengen.

Volgend referentiekolommetje zal een hulp zijn bij het kiezen van uw naamlengte :

| <u>naamlengte</u> | <u>aantal namen</u> |
|-------------------|---------------------|
| 2 (min) | 561 |
| 10 | 312 |
| 20 | 200 |
| 30 | 147 |
| 40 (max) | 117 |

(Van het aantal namen worden er bij een diskette 4 gebruikt tijdens de initialisatie, bij een werkruimte 2. Het totaal aantal namen dat u kan gebruiken is dus het aangegeven getal verminderd met 4 of 2.)

Het initialiseren (FOTO 01.3)

Na ingave van de vereiste gegevens begint het initialiseren. Hierbij verschijnen twee balken die achtereenvolgens zwart gekleurd worden. Op die manier weet u hoe de initialisatie vordert en hoeveel defecte sporen er eventueel ontdekt zijn.

De eerste balk stelt het structureren voor, wat inhoudt dat de 'sporen' gelocaliseerd en genummerd worden. Deze balk zal altijd volledig zwart gekleurd worden. De tweede balk volgt het verifiëren van de uitgevoerde structuuratie. Hier kunnen bepaalde deeltjes wit blijven indien er defecte sporen ontdekt worden. De verhouding tussen eventueel wit gebleven deeltjes en de zwarte delen geven percentsgewijs het aantal defecte sporen.

Als deze fase afgelopen is, verschijnt er enkele ogenblikken niets op het scherm. Dat is de tijd die het systeem nodig heeft om de inhoudstafel te creëren.

Het initialiseren wordt onderbroken

Als er tijdens de initialisatie iets fout loopt, kunnen volgende meldingen verschijnen :

A. 'FOUT: CONTROLEER DISKETTE IN STATION X'

Deze fout duidt aan dat de diskette in het aangegeven station verwisseld werd na het starten van de initialisatie. Als u opnieuw de juiste diskette inbrengt, kan u het programma opnieuw starten door te bevestigen. Wenst u echter niet verder te gaan, dan drukt u 'uit'.

B. 'TE VEEL DEFEKTE SPOREN, GELIEVE DISKETTE NIET MEER TE GEBRUIKEN'

Deze fout duidt uiteraard aan dat de te initialiseren diskette in slechte staat is en best niet meer gebruikt wordt. (Kan eventueel ook voorkomen met nieuwe diskettes) De verdere meldingen geven aan hoe u kan antwoorden op de vraag 'verder gaan?'.

C. 'DISKETTE NIET IN ORDE, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'

Deze fout duidt hier aan dat er tijdens het initialiseren iets misgelopen is. De diskette is dus niet goed geïnitieerd. De foutmelding in de communicatieregel geeft aan welke fout er is opgetreden. Hoe u dient verder te gaan wordt aangeduid door de verschillende antwoordmogelijkheden die het systeem u voorstelt.

D. 'D-NUMMERING TEN EINDE'

De 'diskettenummer' of 'D-nummer' is een volgnummer dat aan een geïnitieerde diskette wordt toegekend. Deze nummering wordt bijgehouden op de programmadiskette. Telkens een initialisatie met een bepaalde programmadiskette is uitgevoerd, wordt de teller van de 'D-nummering' met 1 verhoogd. Het aantal initialisaties dat met eenzelfde programmadiskette kan uitgevoerd worden is beperkt tot 1000. Om verder te werken dient u dus een andere programmadiskette te gebruiken. Let er wel op dat deze programmadiskette dezelfde G-nummer heeft als de vorige.

Het visualiseren van de resultaatsgegevens (FOTO 01.4)

Als het initialiseren afgelopen is, geeft het systeem u de gegevens die u op het etiket van de diskette dient aan te brengen :

- de G-P-D-nummering van de geïnitieerde diskette
- de naamlengte
- de naam van de inhoudstafel

Op uw etiket is ook plaats voorzien voor de datum waarop u de diskette initialiseert.

1.2.1.3 Einde van het programma

Als het programma afgewerkt is, verschijnt de melding :

'WENST U NOG TE INITIALISEREN?'

Een bevestiging start het programma opnieuw, een druk op de 'uit'-toets beëindigt het en brengt het systeem in de beginsituatie.

1.2.2 Initialiseren van een diskette in station '0'

1.2.2.1 Verloop van het programma

Als u slechts over één diskette-station beschikt, zal het initialiseren van een diskette in dat station verlopen als volgt:

Om te beginnen steekt u de programmadiskette in station '0', zodat het systeem het programma kan inlezen. Verder wordt u stap per stap begeleid, wat vooral belangrijk is omdat de diskettes moeten verwisseld worden.

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 0

STATION 0: PROGRAMMADISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

STATION 0: TE INITIALISEREN DISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 0

STATION 0: PROGRAMMADISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

STATION 0: TE INITIALISEREN DISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

DISKETTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD

NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:

TEST A

MAXIMUM NAAMLINGTE ?

(MIN 2; MAX 40): 20

We onderscheiden in het verloop van dit initialisatieprogramma vijf stappen :

- het situeren van de diskettes en nakijken van de programmadiskette
- het nakijken van de te initialiseren diskette
- het inbrengen van de vereiste keuzegegevens
- het initialiseren
- het visualiseren van de resultaatsgegevens

In volgend punt wordt elke stap in het programma afzonderlijk behandeld, alsook de eventuele foutmeldingen die kunnen optreden.

1.2.2.2 Praktisch gebruik

Het situeren van de diskettes en nakijken van de programmadiskette (FOTO 01.5)

Na het inlezen van het programma vraagt het systeem in welk station u wil initialiseren. Vermits u hier uiteraard '0' inbrengt, zal het systeem u op het juiste moment aanduiden welke diskette het nodig heeft. Hoe u dient te antwoorden wordt eveneens vermeld.

Als u bevestigend antwoordde op de vraag of de programmadiskette in station '0' zit, wordt deze gecontroleerd. Daarna krijgt u de aanduiding dat de te initialiseren diskette in station '0' moet gebracht worden. Na het inbrengen antwoordt u zoals aangegeven.

Het nakijken van de te initialiseren diskette

Als de te initialiseren diskette in het station '0' zit, gaat de machine deze controleren. Verschillende meldingen kunnen dan op het scherm verschijnen :

A. 'DISKETTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD'

In dit geval gebruikt u een nieuwe diskette of een diskette die door behandeling met een magneet gewist werd. Voor het systeem is alles in orde en het gaat onmiddellijk verder met de volgende stap.

B. 'DISKETTE IN REEDS ETAP-GEINITIALISEERD'

Dit wil zeggen dat de diskette reeds gebruikt werd op het systeem en mogelijk ook nog gegevens bevat. Deze melding wordt steeds gevolgd door bijkomende informatie :

- Is de diskette in orde, dan geeft het systeem u de voordien toegekende naam van de inhoudstafel, zodat u kan nagaan of u deze diskette inderdaad wil initialiseren.

Gestockeerde gegevens worden dan immers automatisch en onherroepelijk gewist.

- Krijgt u de melding dat de inhoudstafel niet in orde is, dan wil dat zeggen dat bij vroeger gebruik iets misliep met het wegschrijven of lezen op die diskette, wat in de meeste gevallen het opnieuw initialiseren niet belet. De melding is dus informatief.

Vervolgens stelt de machine de vraag of ze mag verder gaan. Op dat moment kan u beslissen door te 'bevestig'en of 'uit' te gaan.

C. 'PROGRAMMADISKETTE, KAN NIET WORDEN GEINITIALISEERD'.

Uiteraard duidt deze melding op het feit dat de programmadiskette in het station '0' zit. Deze diskette is geblokkeerd zodat ze niet kan worden geïntialiseerd. Als u verder wil gaan dient u eerst een andere diskette in het station te brengen. Dan bevestigt u en het programma start opnieuw.

D. 'DISKETTE IN STATION X SCHRIJFBEVEILIGD'.

Op de diskette die u wil initialiseren is een etiket geplakt over de rechthoekige inkeping in de beschermhoes. Om verder te kunnen gaan dient u dit eerst te verwijderen. Door 'J' of 'N' te antwoorden op de vraag 'verder gaan?' in de communicatieregel en dit antwoord te bevestigen, start u het programma opnieuw.

E. 'DISKETTE NIET IN ORDE, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'.

Op de te initialiseren diskette is een fout opgetreden. Om welke fout het gaat wordt in de communicatieregel aangeduid door middel van een 'dosfout'. De machine geeft u dan de mogelijke antwoorden die u in het invulblokje bovenaan kan ingeven.

Het inbrengen van de vereiste keuzegegevens (FOTO 01.6)

De twee keuzegegevens die ingebracht dienen te worden zijn 'naam van de inhoudstafel' en 'naamlengte':

A. NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL

Deze naam is vrij te kiezen en mag maximaal 40 posities lang zijn. Na het intikken bevestigt u.

B. NAAMLENGTE

Onze ondervinding heeft uitgewezen dat 20 een vrij goed gemiddelde is. Vandaar dat de machine dit getal automatisch voorstelt. U bent natuurlijk vrij het getal te wissen en een ander naar keuze in te brengen.

FOTO 01.7

01 INITIALISEREN

START INITIALISATIE

STRUCTUREREN ██████████
VERIFIEREN ██████████

FOTO 01.8

01 INITIALISEREN

START INITIALISATIE

STRUCTUREREN ██████████
VERIFIEREN ██████████

NOTEER OP ETIKET:

| | | | |
|--------|-----|----|------|
| G | P | D | LMAX |
| 192 | 238 | 13 | 20 |
| TEST A | | | |

WENST U NOG TE INITIALISEREN ?

Volgend referentiekolommetje zal een hulp zijn bij het kiezen van uw naam lengte :

| <u>naamlengte</u> | <u>aantal namen</u> |
|-------------------|---------------------|
| 2 (min) | 561 |
| 10 | 312 |
| 20 | 200 |
| 30 | 147 |
| 40 (max) | 117 |

(Van het aantal namen worden er bij een diskette 4 gebruikt tijdens de initialisatie, bij een werkruimte 2. Het totaal aantal namen dat u kan gebruiken is dus het aangegeven getal verminderd met 4 of 2.)

Het initialiseren (FOTO 01.7)

Na ingave van de vereiste gegevens begint het initialiseren. Hierbij verschijnen twee balken die achtereenvolgens zwart gekleurd worden. Op die manier weet u hoe de initialisatie vordert en hoeveel defecte sporen er eventueel ontdekt zijn.

De eerste balk stelt het structureren voor, wat inhoudt dat de 'sporen' gelocaliseerd en genummerd worden. Deze balk zal altijd volledig zwart gekleurd worden. De tweede balk volgt het verifiëren van de uitgevoerde structuratie. Hier kunnen bepaalde deeltjes wit blijven indien er defecte sporen ontdekt worden. De verhouding tussen eventueel wit gebleven deeltjes en de zwarte delen geven percentsgewijs het aantal defecte sporen. Als deze fase afgelopen is, verschijnt er enkele ogenblikken niets op het scherm. Dat is de tijd die het systeem nodig heeft om de inhoudstafel te creëren.

Het initialiseren wordt onderbroken

Als er tijdens de initialisatie iets fout loopt, kunnen volgende meldingen verschijnen :

A. 'FOUT: CONTROLEER DISKETTE IN STATION X'.

Deze fout duidt aan dat de diskette in het aangegeven station verwisseld werd na het starten van de initialisatie. Als u opnieuw de juiste diskette inbrengt, kan u het programma opnieuw starten door te bevestigen. Wenst u dit niet, dan drukt u 'uit'.

B. 'TE VEEL DEFEKTE SPOREN, GELIEVE DISKETTE NIET MEER TE GEBRUIKEN'.

Deze fout duidt uiteraard aan dat de te initialiseren diskette in slechte staat is en best niet meer gebruikt wordt. (Kan eventueel ook voorkomen met nieuwe diskettes) De verdere meldingen geven aan hoe u kan antwoorden op de vraag 'verder gaan?'.

C. 'DISKETTE NIET IN ORDE, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'.

Deze fout duidt hier aan dat er tijdens het initialiseren iets misgelopen is. De diskette is dus niet goed geïnitieerd. De foutmelding in de kommunikatieregel geeft aan welke fout er is opgetreden. Hoe u dient verder te gaan wordt aangeduid door de verschillende antwoordmogelijkheden die het systeem u voorstelt.

D. 'D-NUMMERING TEN EINDE'.

De 'diskettenummer' of 'D-nummer' is een volgnummer dat aan een geïnitieerde diskette wordt toegekend. Deze nummering wordt bijgehouden op de programmadiskette. Telkens een initialisatie met een bepaalde programmadiskette is uitgevoerd, wordt de teller van de 'D-nummering' met 1 verhoogd. Het aantal diskettes dat met eenzelfde programmadiskette kan uitgevoerd worden is beperkt tot 1000. Om verder te gaan dient u een andere programmadiskette te gebruiken. Let er op dat die programmadiskette wel hetzelfde G-nummer heeft van de vorige.

Het visualiseren van de resultaatsgegevens (FOTO 01.8)

Als het initialiseren afgelopen is, geeft het systeem u de gegevens die u op het etiket van de diskette dient aan te brengen :

- de G-P-D-nummering van de geïnitieerde diskette
- de naamlengte
- de naam van de inhoudstafel

Op uw etiket is ook plaats voorzien voor de datum waarop u de diskette initialiseert.

1.2.2.3 Einde van het programma

Als het programma afgewerkt is, verschijnt de melding :

'WENST U NOG TE INITIALISEREN ?'

Een bevestiging start het programma opnieuw, een druk op de 'uit'-toets beëindigt het en brengt het systeem in de beginsituatie.

FOTO 01.9

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

FOTO 01.10

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

STATION 0: PROGRAMMADISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

FOTO 01.11

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

STATION 0: PROGRAMMADISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

WERKRUIJTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD

NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:

TEST B

MAXIMUM NAAMLENGTE ?
(MIN 2; MAX 40): 20

1.2.3 Initialiseren van een werkruimte op harde schijf

1.2.3.1 Verloop van het programma

Om een werkruimte op de harde schijf te initialiseren brengt u eerst de programmadiskette in station '0'. U geeft de programmacode '01' in en bevestigt. Eens het systeem het programma heeft ingelezen, dient u nog slechts de gestelde vragen te beantwoorden.

We kunnen in het verloop van dit programma zes stappen onderscheiden :

- de ingave van het station
- het verifiëren van de aanwezigheid van de programmadiskette
- het nakijken van de te initialiseren werkruimte
- het inbrengen van de vereiste keuzegegevens
- het initialiseren
- het visualiseren van de resultaatsgegevens

In volgend punt bekijken we elke stap afzonderlijk, alsook de mogelijke meldingen.

1.2.3.2 Practisch gebruik

De ingave van het station (FOTO 01.9)

De eerste vraag die het systeem u stelt, geldt het stationnummer, dus de plaats op de harde schijf waar u wil gaan initialiseren. In het antwoordvakje geeft u de 'naam' in van het station, waarbij u de keuze heeft tussen alle kleine letters van het alfabet, dus van kleine 'a' tot kleine 'z'. Deze ingave bevestigt u.

Het verifiëren van de aanwezigheid van de programmadiskette (FOTO 01.10)

Omdat het systeem informatie moet halen en schrijven op de programmadiskette, zal het eerst vragen of die diskette wel degelijk in het station '0' aanwezig is. De antwoordwijze wordt ook meteen aangegeven.

Het nakijken van de te initialiseren werkruimte

Vervolgens controleert het systeem of de werkruimte al dan niet kan geïnitieerd worden. Hierbij kunnen verschillende meldingen op het scherm verschijnen :

A. 'WERKRUIMTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD'

Dit wil zeggen dat u die werkruimte nog niet eerder gebruikte. Voor het systeem is alles in orde en het gaat dan ook over tot de volgende stap.

B. 'WERKRUIMTE IS REEDS ETAP-GEINITIALISEERD'

De werkruimte die u wil initialiseren werd reeds eerder gebruikt en bevat mogelijk ook nog gegevens. Deze melding wordt steeds gevolgd door bijkomende informatie :

- Is de werkruimte in orde, dan geeft het systeem de eerder aan de inhoudstafel toegekende naam, zodat u kan nagaan of u de werkruimte inderdaad wil initialiseren.
Gestockeerde gegevens worden dan immers automatisch en onherroepelijk gewist.

- Verschijnt de melding dat de inhoudstafel niet in orde is, dan is bij vroeger gebruik iets misgelopen tijdens het wegschrijven of lezen, wat het opnieuw initialiseren echter niet belet. De melding is dus enkel informatief.

Vervolgens stelt de machine de vraag of ze mag verder gaan. U kan dan uw keuze kenbaar maken door te bevestigen of door uit te gaan.

C. 'HARDE SCHIJF NIET IN ORDE, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'.

Op de harde schijf is een fout opgetreden, die een technische of gebruiksoorzaak kan hebben. De melding wordt verduidelijkt door een dosfout in de kommunikatieregel. Om verder te gaan geeft de machine u de mogelijke antwoordvormen.

Het inbrengen van de vereiste keuzegegevens (FOTO 01.11)

De twee keuzegegevens die ingebracht dienen te worden zijn 'naam van de inhoudstafel' en 'naamlengte':

A. NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL

Deze naam is vrij te kiezen en mag maximaal 40 posities lang zijn. Na het intikken bevestigt u.

B. NAAMLENGTE

Onze ondervinding heeft uitgewezen dat 20 een vrij goed gemiddelde is, vandaar dat de machine dit getal automatisch voorstelt. U bent natuurlijk vrij het getal te wissen en een ander naar keuze in te brengen.

FOTO 01.12

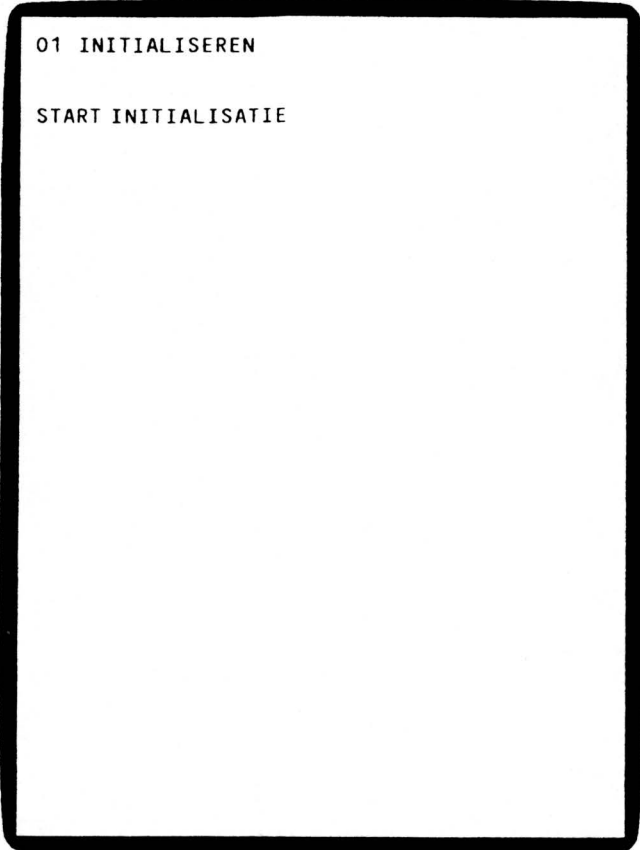
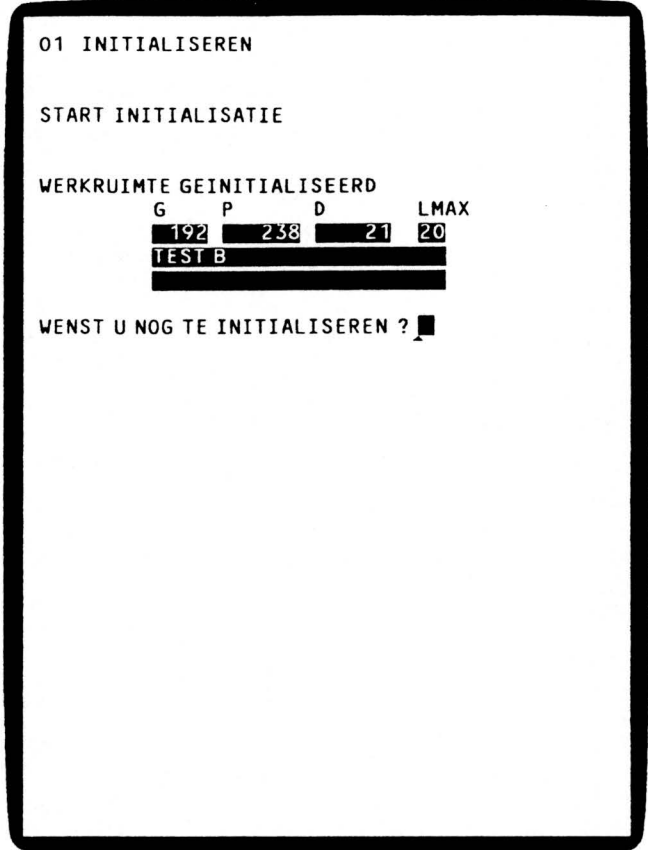


FOTO 01.13



Volgend referentiekolommetje zal een hulp zijn bij het kiezen van uw naamlengte :

| <u>naamlengte</u> | <u>aantal namen</u> |
|-------------------|---------------------|
| 2 (min) | 561 |
| 10 | 312 |
| 20 | 200 |
| 30 | 147 |
| 40 (max) | 117 |

(Van het aantal namen worden er voor een diskette 4 gebruikt tijdens de initialisatie, voor een werkruimte 2. Het totaal aantal namen dat u kan gebruiken is dus het aangegeven getal verminderd met 4 of 2.)

Het initialiseren (FOTO 01.12)

Na ingave van de vereiste keuzegegevens begint het initialiseren. Daar de eerste fase van de initialisatie reeds werd afgewerkt, dient het systeem nu nog enkel de inhoudstafel te creëren. Tijdens deze fase verschijnt enkel de melding 'start initialisatie' op het scherm. Als het initialiseren afgelopen is gaat het systeem over naar de volgende stap.

Het initialiseren wordt onderbroken

Mocht er tijdens het initialiseren iets fout lopen, dan krijgt u daarvan een melding. Volgende meldingen kunnen aldus verschijnen :

A. 'INHOUDSTAFEL NIET GOED GEINITIALISEERD, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'

De fout die opgetreden is wordt verduidelijkt door de dosfout in de communicatieregel. Om verder te gaan krijgt u de keuze uit verschillende antwoorden, met daarnaast de resulterende actie.

B. 'HARDE SCHIJF NIET IN ORDE, CFR FOUTMELDING BOVENAAN'

Analoog aan vorige melding, doch hier ligt de fout bij de harde schijf zelf. Om welke fout het gaat wordt verduidelijkt door de dosfout in de communicatieregel. Om verder te gaan worden de verschillende antwoordmogelijkheden vermeld.

C. 'D-NUMMERING TEN EINDE'

De D-nummer is een volgnummer dat aan een geïntialiseerde werkruimte wordt toegekend. Deze nummering wordt bijgehouden op de programmadiskette. Telkens een initialisatie met een bepaalde programmadiskette is uitgevoerd, wordt de teller van de 'D-nummering' met 1 verhoogd. Het aantal initialisaties dat met eenzelfde programmadiskette kan uitgevoerd worden is beperkt tot 1000. Om verder te kunnen werken dient u een andere programmadiskette te gebruiken.

D. 'ONVOLDOENDE VRIJE RUIMTE'

Dit wil zeggen dat de harde schijf ongeveer vol is, in die mate dat er geen nieuwe werkruimte meer kan geïntialiseerd worden.

E. 'OVERZICHT BESTAANDE INHOUDSTAFELS NIET AANGEPAST'

Als u een werkruimte op de harde schijf initialiseert, wordt die met de inhoudstafel op een bepaalde plaats op de harde schijf gesitueerd. Als deze plaats niet goed gestockeerd wordt, kan het systeem deze werkruimte later niet meer terugvinden. Zolang de machine niet afgezt wordt, kan er in die werkruimte gewerkt worden, doch bij later starten zal u de werkruimte niet meer kunnen bereiken. Best kan u onmiddellijk opnieuw initialiseren.

Het visualiseren van de resultaatsgegevens (FOTO 01.13)

Als het initialiseren tot een goed einde gebracht werd, geeft het systeem u informatie over de geïntialiseerde werkruimte. Gemakkelijkshalve legt u een lijstje aan van deze gegevens. Wenst u dit niet te doen, dan kan u de gegeven informatie terugvinden telkens een inhoudstafel (via programma 02) gevisualiseerd wordt.

De gegevens zijn de volgende :

- de G-P-D-nummering van de geïntialiseerde werkruimte
- de naamlengte
- de naam van de inhoudstafel

1.2.3.3 Einde van het programma

Als het programma afgewerkt is, verschijnt de melding :

'WENST U NOG TE INITIALISEREN ?'

Een bevestiging start het programma opnieuw, een druk op de 'uit'-toets beëindigt het en brengt het systeem in de beginsituatie.

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIMTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

STATION 1: TE INITIALISEREN DISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

1.3 DE PROGRAMMA'S WORDEN INGELEZEN VAN HARDE SCHIJF

1.3.1 Initialiseren van een diskette in een station

1.3.1.1 Verloop van het programma

Eerst en vooral brengt u de te initialiseren diskette in de station en geeft u de programmacode in. Eens het systeem het programma heeft ingelezen, dient u nog slechts te antwoorden op de vragen die het u stelt.

We kunnen in het verloop van dit initialisatieprogramma vier stappen onderscheiden :

- het situeren en nakijken van de diskette
- het inbrengen van de vereiste keuzegegevens
- het initialiseren (2 fasen)
- het visualiseren van de resultaatsgegevens

In volgend punt zullen we elke stap afzonderlijk bespreken, alsook de eventuele meldingen die kunnen optreden.

1.3.1.2 Praktisch gebruik

Het situeren en nakijken van de diskette (FOTO 01.14)

De eerste vraag geldt het stationnummer, dus de plaats waar u wil initialiseren.

Nadat u de te initialiseren diskette in het gekozen station heeft gebracht, geeft u in het zwarte blokje het nummer van dat station in. U sluit af met een bevestiging.

Vervolgens vraagt het systeem u na te kijken of de diskette wel in het aangeduide station zit. Als dat inderdaad het geval is, antwoordt u op de aangegeven manier.

Dan gaat het systeem de te initialiseren diskette controleren. Eens dat gebeurd is kunnen verschillende meldingen voorkomen :

A. 'DISKETTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD'

In dit geval gebruikt u een nieuwe diskette of een diskette die door behandeling met een magneet gewist werd. Voor het systeem is alles in orde en het gaat onmiddellijk verder met de volgende stap.

B. 'DISKETTE IN REEDS ETAP-GEINITIALISEERD'

Dit wil zeggen dat de diskette reeds gebruikt werd op het systeem en mogelijk ook nog gegevens bevat. Deze melding wordt steeds gevolgd door bijkomende informatie :

- Is de diskette in orde, dan geeft het systeem u de voordien toegekende naam van de inhoudstafel, zodat u kan nagaan of u deze diskette inderdaad wil initialiseren. **Gestockeerde gegevens worden dan immers automatisch en onherroepelijk gewist.**
- Krijgt u de melding dat de inhoudstafel niet in orde is, dan wil dat zeggen dat bij vroeger gebruik iets misliep met het wegschrijven of lezen op die diskette. Het opnieuw initialiseren wordt hierdoor meestal niet belet.

De machine stelt vervolgens de vraag of ze mag verder gaan. Op dat moment kan u beslissen door te 'bevestig'en of 'uit' te gaan.

C. 'PROGRAMMADISKETTE, KAN NIET WORDEN GEINITIALISEERD'.

Uiteraard duidt deze melding op het feit dat in het gekozen station een programma-diskette zit. Deze is geblokkeerd zodat ze niet kan geïnitieerd worden. Als u verder wil gaan dient u eerst een andere diskette in het station te brengen. Dan bevestigt u en het programma start opnieuw.

D. 'DISKETTE IN STATION X SCHRIJFBEVEILIGD'.

Op de diskette die u wil initialiseren is een etiket geplakt over de rechthoekige inkeping in de beschermhoes. Om verder te kunnen gaan dient u dit er eerst af te halen. Door 'J' of 'N' te antwoorden op de vraag 'verder gaan?' in de communicatieregel en dit antwoord te bevestigen, start u het programma opnieuw.

E. 'DISKETTE NIET IN ORDE, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'.

Op de te initialiseren diskette is een fout opgetreden. Om welke fout het gaat wordt in de communicatieregel aangeduid door middel van een 'dosfout'. De machine geeft u dan verschillende mogelijke antwoorden die in het invulblokje bovenaan kunnen ingegeven worden.

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

STATION 1: TE INITIALISEREN DISKETTE
DRUK "J" EN "BEV" ←

DISKETTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD

NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:

TEST C

MAXIMUM NAAMLINGTE ?

(MIN 2; MAX 40): 20

01 INITIALISEREN

START INITIALISATIE

STRUCTUREREN

VERIFIEREN



Het inbrengen van de vereiste keuzegegevens (FOTO 01.15)

De twee keuzegegevens die ingebracht dienen te worden zijn 'naam van de inhoudstafel' en 'naamlengte':

A. NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL

Deze naam is vrij te kiezen en mag maximaal 40 posities lang zijn. Na het intikken bevestigt u.

B. NAAMLENGTE

Onze ondervinding heeft uitgewezen dat 20 een vrij goed gemiddelde is, vandaar dat de machine dit getal automatisch voorstelt. U bent natuurlijk vrij het getal uit te wissen en een ander naar keuze in te brengen.

Volgend referentiekolommetje zal een hulp zijn bij het kiezen van uw naamlengte :

| <u>naamlengte</u> | <u>aantal namen</u> |
|-------------------|---------------------|
| 2 (min) | 561 |
| 10 | 312 |
| 20 | 200 |
| 30 | 147 |
| 40 (max) | 117 |

(Van het aantal namen worden er bij een diskette 4 gebruikt tijdens de initialisatie, bij een werkruimte 2. Het totaal aantal namen dat u kan gebruiken is dus het aangegeven getal verminderd met 4 of 2.)

Het initialiseren (FOTO 01.16)

Na ingave van de vereiste gegevens begint het initialiseren. Hierbij verschijnen twee balken die achtereenvolgens zwart gekleurd worden. Op die manier weet u hoe de initialisatie vordert en hoeveel defecte sporen er eventueel ontdekt zijn.

De eerste balk stelt het structureren voor, wat inhoudt dat de 'sporen' gelocaliseerd en genummerd worden. Deze balk zal altijd volledig zwart gekleurd worden. De tweede balk volgt het verifiëren van de uitgevoerde structuuratie. Hier kunnen bepaalde deeltjes wit blijven indien er defecte sporen ontdekt worden. De verhouding tussen eventueel wit gebleven deeltjes en de zwarte delen geven percentsgewijs het aantal defecte sporen.

Als deze fase afgelopen is, verschijnt er enkele ogenblikken niets op het scherm. Dat is de tijd die het systeem nodig heeft om de inhoudstafel te creëren.

Het initialiseren wordt onderbroken

Als er tijdens de initialisatie iets fout loopt, kunnen volgende meldingen op het beeldscherm verschijnen :

A. 'FOUT: CONTROLEER DISKETTE IN STATION X'

Deze fout duidt aan dat de diskette in het aangegeven station verwisseld werd na het starten van de initialisatie. Als u opnieuw de juiste diskette inbrengt, kan u het programma opnieuw starten door te bevestigen. Wenst u echter niet verder te gaan, dan drukt u 'uit'.

B. 'TE VEEL DEFEKTE SPOREN, GELIEVE DISKETTE NIET MEER TE GEBRUIKEN'

Deze fout duidt uiteraard aan dat de te initialiseren diskette in slechte staat is en best niet meer gebruikt wordt. (Kan eventueel ook voorkomen met nieuwe diskettes) De verdere meldingen geven aan hoe u kan antwoorden op de vraag 'verder gaan?'.

C. 'DISKETTE NIET IN ORDE, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'

Deze fout duidt hier aan dat er tijdens het initialiseren iets misgelopen is. De diskette is dus niet goed geïnitieerd. De foutmelding in de kommunikatierregel geeft aan welke fout er is opgetreden. Hoe u dient verder te gaan wordt aangeduid door de verschillende antwoordmogelijkheden die het systeem u voorstelt.

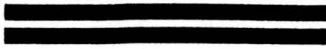
D. 'D-NUMMERING TEN EINDE'

De 'diskettenummer' of 'D-nummer' is een volgnummer dat aan een geïnitieerde diskette wordt toegekend. Deze nummering wordt in dit geval bijgehouden op de harde schijf, vermits de programma's hiervan ingelezen worden. Telkens een initialisatie is uitgevoerd, wordt de teller van de 'D-nummering' met 1 verhoogd. Het aantal initialisaties dat kan worden uitgevoerd is beperkt tot 1000. Om daarna nog te kunnen initialiseren dient u eerst de SCRIBE-diskette opnieuw op de harde schijf te kopiëren, zodat een nieuwe serie van 1000 D-nummers kan gebruikt worden.

01 INITIALISEREN

START INITIALISATIE

STRUCTUREREN
VERIFIEREN



NOTEER OP ETIKET:

| G | P | D | LMAX |
|--------|-----|----|------|
| 192 | 238 | 17 | 20 |
| TEST C | | | |

WENST U NOG TE INITIALISEREN ?

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUMTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR:

Het visualiseren van de resultaatsgegevens (FOTO 01.17)

Als het initialiseren afgelopen is, geeft het systeem u de gegevens die u op het etiket van de diskette dient aan te brengen :

- de G-P-D-nummering van de geïntialiseerde diskette
- de naamlengte
- de naam van de inhoudstafel

Op uw etiket is ook plaats voorzien voor de datum waarop u de diskette initialiseert.

1.3.1.3 Einde van het programma

Als het programma afgewerkt is, verschijnt de melding :

'WENST U NOG TE INITIALISEREN ?'

Een bevestiging start het programma opnieuw, een druk op de 'uit'-toets beëindigt het en brengt het systeem in de beginsituatie.

1.3.2 Initialiseren van een werkruimte op harde schijf

1.3.2.1 Verloop van het programma

Om een werkruimte op de harde schijf te initialiseren geeft u de programmacode '01' in en bevestigt. Eens het systeem het programma heeft ingelezen, dient u nog slechts te antwoorden op de vragen die het u stelt.

We kunnen in het verloop van dit programma vijf stappen onderscheiden :

- de ingave van het station
- het nakijken van de te initialiseren werkruimte
- het inbrengen van de vereiste keuzegegevens
- het initialiseren
- het visualiseren van de resultaatsgegevens

In volgend punt bekijken we elk van de stappen afzonderlijk, alsook de eventuele foutmeldingen.

1.3.2.2 Practisch gebruik

De ingave van het station (FOTO 01.18)

De eerste vraag die het systeem u stelt, geldt het stationnummer, dus de plaats op de harde schijf waar u wil gaan initialiseren. In het antwoordvakje geeft u de 'naam' in van het station, waarbij u de keuze heeft tussen alle kleine letters van het alfabet. Deze ingave bevestigt u.

Het nakijken van de te initialiseren werkruimte

Vervolgens controleert het systeem of de werkruimte al dan niet kan geïntialiseerd worden. Hierbij kunnen verschillende meldingen op het scherm verschijnen :

A. 'WERKRUIMTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD'

Dit wil zeggen dat u die werkruimte nog niet eerder gebruikte. Voor het systeem is alles in orde en het gaat dan ook over tot de volgende stap.

B. 'WERKRUIMTE IS REEDS ETAP-GEINITIALISEERD'

De werkruimte die u wil initialiseren werd reeds eerder gebruikt en bevat mogelijk ook nog gegevens. Deze melding wordt steeds gevolgd door bijkomende informatie :

- Is de werkruimte in orde, dan geeft het systeem de eerder aan de inhoudstafel toegekende naam, zodat u kan nagaan of u de werkruimte inderdaad wil initialiseren. **Gestockeerde gegevens worden dan immers automatisch en onherroepelijk gewist.**
- Verschijnt de melding dat de inhoudstafel niet in orde is, dan is er bij vroeger gebruik iets misgelopen tijdens het wegschrijven of lezen. Hierdoor wordt echter het opnieuw initialiseren meestal niet belet.

Vervolgens stelt de machine de vraag of ze mag verder gaan. U kan dan uw keuze kenbaar maken door te bevestigen of door uit te gaan.

C. 'HARDE SCHIJF NIET IN ORDE, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'.

Op de harde schijf is een fout opgetreden, die een technische of gebruiksoorzaak kan hebben. De melding wordt verduidelijkt door een dosfout in de kommunikatieregel. Om verder te gaan geeft de machine u de mogelijke antwoordvormen.

FOTO 01.19

01 INITIALISEREN VAN DISKETTE
OF WERKRUIJTE OP HARDE SCHIJF

STATION NR:

WERKRUIJTE IS NIET ETAP-GEINITIALISEERD

NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:

TEST D

MAXIMUM NAAMLENGTE ?

(MIN 2; MAX 40): 20

FOTO 01.20

01 INITIALISEREN

START INITIALISATIE

Het inbrengen van de vereiste keuzegegevens (FOTO 01.19)

De twee keuzegegevens die ingebracht dienen te worden zijn 'naam van de inhoudstafel' en 'naamlengte':

A. NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL

Deze naam is vrij te kiezen en mag maximaal 40 posities lang zijn. Na ingave bevestigt u.

B. NAAMLENGTE

Onze ondervinding heeft uitgewezen dat 20 een vrij goed gemiddelde is, vandaar dat de machine dit getal automatisch voorstelt. U bent natuurlijk vrij het getal uit te wissen en een ander naar keuze in te brengen.

Volgend referentiekolommetje zal een hulp zijn bij het kiezen van uw naamlengte :

| <u>naamlengte</u> | <u>aantal namen</u> |
|-------------------|---------------------|
| 2 (min) | 561 |
| 10 | 312 |
| 20 | 200 |
| 30 | 147 |
| 40 (max) | 117 |

(Van het aantal namen worden er bij een diskette 4 gebruikt tijdens de initialisatie, bij een werkruimte 2. Het totaal aantal namen dat u kan gebruiken is dus het aangegeven getal verminderd met 4 of 2.)

Het initialiseren (FOTO 01.20)

Na ingave van de vereiste keuzegegevens begint het initialiseren. Daar de eerste fase van de initialisatie reeds werd afgewerkt, dient het systeem nu nog enkel de inhoudstafel te kreëren. Tijdens deze fase verschijnt enkel de melding 'start initialisatie' op het scherm. Als het initialiseren afgelopen is gaat het systeem over naar de volgende stap.

Het initialiseren wordt onderbroken

Mocht er tijdens het initialiseren iets fout lopen, dan krijgt u daarvan een melding. Volgende meldingen kunnen aldus verschijnen :

A. 'INHOUDSTAFEL NIET GOED GEINITIALISEERD, CFR. FOUTMELDING BOVENAAN'

De fout die opgetreden is wordt verduidelijkt door de dosfout in de communicatieregel. Om verder te gaan krijgt u de keuze uit verschillende antwoorden, met daarnaast de resulterende actie.

B. 'HARDE SCHIJF NIET IN ORDE, CFR FOUTMELDING BOVENAAN'

Analoog aan vorige melding, doch hier ligt de fout bij de harde schijf zelf. Om welke fout het gaat wordt verduidelijkt door de dosfout in de communicatieregel. Om verder te gaan worden de verschillende antwoordmogelijkheden vermeld.

C. 'D-NUMMERING TEN EINDE'

De D-nummer is een volgnummer dat aan een geïnitieerde werkruimte wordt toegekend. Deze nummering wordt bijgehouden op de harde schijf van waaruit de programma ingelezen worden. Telkens een initialisatie is uitgevoerd, wordt de teller van de 'D-nummering' met 1 verhoogd. Het aantal initialisaties dat kan uitgevoerd worden is beperkt tot 1000. Om dan nog verder te kunnen initialiseren dient u eerst uw SCRIBE-diskette opnieuw op de harde schijf te kopiëren.

D. 'ONVOLDOENDE VRIJE RUIMTE'

Dit wil zeggen dat de harde schijf ongeveer vol is, in die mate dat er geen nieuwe werkruimte meer kan geïnitieerd worden. Verder gaan is in dit geval onmogelijk. Er dient eerst plaats vrij gemaakt te worden om een nieuwe werkruimte te kunnen initialiseren. Dit kan gebeuren door een bestaande werkruimte te reïnitieeren, zodat de ruimte die deze innam weer vrij komt voor gebruik. **Let op : de informatie die erop gememoriseerd werd, wordt dan automatisch gewist.**

E. 'OVERZICHT BESTAANDE INHOUDSTAFELS NIET AANGEPAST'

Als u een werkruimte op de harde schijf initialiseert, wordt die met de inhoudstafel op een bepaalde plaats op de harde schijf gesitueerd. Als dit situeren niet goed gestockeerd wordt in het geheugen, kan het systeem deze werkruimte later niet meer terugvinden. Zolang de machine niet afgezet wordt, kan er in die werkruimte gewerkt worden, doch bij later starten zal u de werkruimte niet meer kunnen bereiken. Best kan u onmiddellijk opnieuw initialiseren.

01 INITIALISEREN

START INITIALISATIE

WERKRUIMTE GEINITIALISEERD

| G | P | D | LMAX |
|--------|-----|----|------|
| 192 | 238 | 63 | 20 |
| TEST D | | | |

WENST U NOG TE INITIALISEREN ?

Het visualiseren van de resultaatsgegevens (FOTO 01.21)

Als het initialiseren tot een goed einde gebracht werd, geeft het systeem u informatie over de geïntialiseerde werkruimte. Gemakkelijkshalve legt u een lijstje aan van deze gegevens. Wenst u dit niet te doen, dan kan u de gegeven informatie terugvinden telkens een inhoudstafel (via programma 02) gevisualiseerd wordt.

De gegevens zijn de volgende :

- de G-P-D-nummering van de geïntialiseerde werkruimte
- de naamlengte
- de naam van de inhoudstafel

1.3.2.3 Einde van het programma

Als het programma afgewerkt is, verschijnt de melding :

'WENST U NOG TE INITIALISEREN ?'

Een bevestiging start het programma opnieuw, een druk op de 'uit'-toets beëindigt het en brengt het systeem in de beginsituatie.

programma 01

initialisatie

programma O2
inhoudstafel

HOOFDSTUK 2

PROGRAMMA 02 : INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL

| | | |
|------------|---|-------|
| 2.1 | BEDOELING VAN HET PROGRAMMA 02 | 02.01 |
| 2.2 | DE INHOUDSTAFEL VAN EEN DISKETTE OF WERKRUIMTE | 02.01 |
| 2.2.1 | Verloop van het programma | 02.01 |
| 2.2.2 | Practisch gebruik | 02.01 |
| 2.2.2.1 | Stationnummer | 02.01 |
| 2.2.2.2 | Selectie op namen | 02.01 |
| 2.2.2.3 | Selectie op attributen | 02.02 |
| 2.2.2.4 | Rangschikken | 02.02 |
| 2.2.2.5 | Visualisatie van de inhoudstafel | 02.02 |
| 2.2.2.6 | Afdrukken | 02.04 |
| 2.2.2.7 | Einde van het programma | 02.04 |
| 2.3 | OVERZICHT VAN DE IN GEBRUIK ZIJNDE INHOUDSTAFELS | 02.04 |
| 2.3.1 | Verloop van het programma | 02.04 |
| 2.3.2 | Practisch gebruik | 02.04 |
| 2.3.2.1 | Ingave van het stationnummer | 02.04 |
| 2.3.2.2 | Visualisatie van het overzicht | 02.04 |
| 2.3.2.3 | Afdrukken van het overzicht | 02.04 |
| 2.3.2.4 | Einde van het programma | 02.04 |
| 2.4 | INHOUDSTAFEL VAN DE PROGRAMMA'S | 02.05 |
| 2.4.1 | Verloop van het programma | 02.05 |
| 2.4.2 | Belang van het station : | 02.05 |

FOTO 02.1

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1

FOTO 02.2

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1

SELECTIEVOORWAARDE:

NAMEN:

[REDACTED]

PROGRAMMA 02

INHOUDSTAFEL

2.1 BEDOELING VAN HET PROGRAMMA 02

Het oproepen van een inhoudstafel maakt het mogelijk op elk moment een overzicht te krijgen van wat er op een diskette of harde schijf staat. Zo kan men achterhalen hoe de naam van een bepaald document geschreven werd, hoeveel en welke bladzijden een document bevat, hoeveel en welke documenten, bouwstenen, kettingen, enz. er reeds gememoriseerd werden,...

Elke inhoudstafel kan geheel of gedeeltelijk op het scherm gebracht worden.

Telkens u een inhoudstafel oproept krijgt u tevens een overzicht van de sectorenstand en het aantal namen. Deze gegevens zijn belangrijk om te weten hoeveel u nog op de diskette of in de werkruimte kan memoriseren.

Twee 'speciale' inhoudstafels kunnen opgeroepen worden, nl.:

- het overzicht van de reeds bestaande inhoudstafels en de stations waarin zij zich bevinden. Zo kan u nagaan welk station welke inhoudstafel bevat, hoe de naam is, enz.
- de inhoudstafel van de programma's. Op die manier kan u zien waar de programma's ingelezen worden, welke versie het is, enz.

Het programma 02 is een begeleid programma. U hoeft enkel te antwoorden op de vragen van het systeem.

Elke inhoudstafel kan afgedrukt worden.

2.2 DE INHOUDSTAFEL VAN EEN DISKETTE OF WERKRUIMTE

2.2.1 Verloop van het programma

Na het ingeven van het stationnummer waarin de diskette of werkruimte zich bevindt, kan u selecteren welke gegevens u wil visualiseren.

Vervolgens kan u nog een bijkomende selectie inbrengen op bepaalde attributen.

Bij de laatste vraag kiest u of u de gegevens al dan niet gerangschikt wil.

Daarna visualiseert het systeem de gewenste inhoudstafel, de sectorstand en het aantal namen. De vraag om af te drukken volgt automatisch.

2.2.2 Practisch gebruik

2.2.2.1 Stationnummer

Na het inlezen van het programma, vraagt het systeem uit welk station u de inhoudstafel wil oproepen. Het kan hier gaan om een diskettestation of om een station van harde schijf. Na de ingave bevestigt u. (FOTO 02.1)

2.2.2.2 Selectie op namen

Een namenselectie kan ingegeven worden in de zwarte balk die verschijnt na bevestiging van het stationnummer (FOTO 02.2). Hoe u dit inbrengt, hangt af van de selectie die u wenst te visualiseren. Belangrijk is het gebruik van de asterisk '*', die staat voor 'alle'.

Volgende voorbeelden zullen het selecteren verduidelijken :

FOTO 02.3

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1

SELECTIEVOORWAARDE:

NAMEN:

,

ATTRIBUTEN

4321YXSGCDORBWMP

█

FOTO 02.4

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1

SELECTIEVOORWAARDE:

NAMEN:

,

ATTRIBUTEN

4321YXSGCDORBWMP

█

RANGSCHIKKEN ? █

FOTO 02.5

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1

IDENTIFICATIE-NRS (G,P,D): 192 238 12

NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: TEST

| ATTRIBUTEN | SECT | TEKENS | AG | NAAM |
|------------|------|--------|----|-------------|
| | 1 | 196 | 0 | 03 |
| C | 1 | 300 | 0 | 290885;0 |
| D | 3 | 2107 | 0 | 290885;1 |
| | 1 | 300 | 0 | RES;0 |
| D | 4 | 3085 | 0 | RES;01 |
| D | 3 | 2131 | 0 | RES;02 |
| D | 5 | 4657 | 0 | RES;03 |
| D | 5 | 4513 | 0 | RES;04 |
| D | 4 | 3842 | 0 | RES;05 |
| D | 4 | 3079 | 0 | RES;06 |
| D | 3 | 2202 | 0 | RES;07 |
| D | 2 | 1364 | 0 | RES;GROEPEN |
| | 1 | 300 | 0 | X;0 |
| D | 2 | 1557 | 0 | X;04 |
| D | 3 | 2854 | 0 | X;1 |
| D | 4 | 2977 | 0 | X;2 |
| D | 2 | 1749 | 0 | X;93 |
| D | 2 | 1581 | 0 | X;94 |
| D | 2 | 1308 | 0 | X;FS |

| AANTAL SECTOREN: | | | | |
|------------------|------|--------|---------|-------------|
| GEBRUIKT | VRIJ | DEFECT | RESERVE | ONZICHTBAAR |
| 104 | 696 | 0 | 40 | 10 |

| AANTAL NAMEN (MAXIMUM NAAMLENGTE: 20): | |
|--|------|
| GEBRUIKT | VRIJ |
| 23 | 177 |

AFDRUKKEN ? █

| <u>gewenste selectie</u> | <u>vereiste ingave</u> |
|---|------------------------|
| - alles wat er gememoriseerd werd | *;* |
| - één document (vb. TEST) met alle blzn. | TEST;* |
| - alle documenten, die een blz. 01 hebben | *;01 |
| - alle documenten waarvan de naam begint met G en alle bladzijden daarin | G*;* |
| - alle documenten met daarvan alle bladzijden waarvan de naam begint met 1985 | *;1985* |
| - één document (vb. Klanten) met alle bladzijden van die dag (datum moet in naam opgenomen zijn) | Klanten;16/4* |
| - enz. | |

Als u een selectie wenst te maken op bepaalde tekens die in de namen opgegeven zijn, dan wordt de asterisk eveneens gebruikt voor elk niet nader bepaald teken.

Vb.: U wil alle documenten waarvan het vierde teken in de naam een / is, met al hun bladzijden. De op te geven selectie is dan: ***/*;*. Hierin staan de drie voorste asterisken voor één enkel teken, de twee laatste voor 'alle'.

2.2.2.3 Selectie op de attributen

Een bijkomende selectie kan gemaakt worden op de attributen (FOTO 02.3).

Als u wil dat van de geselecteerde namen enkel die gevisualiseerd worden met een bepaald of bepaalde attributen, plaatst u onder de gewenste attributen een 1 in de zwarte balk. Van het begin van de balk naar de gewenste plaats gaan, gebeurt met de spatiebalk. Teruggaan doet u met de 'wis teken'-toets. Na de ingave bevestigt u.

Wenst u geen selectie op de attributen te maken, dan bevestigt u eenvoudig zonder iets in te vullen in de zwarte balk.

2.2.2.4 Rangschikken

Eens de selectie ingegeven is kan u nog aanduiden of u de gevisualiseerde gegevens al of niet gerangschikt wil. Op de vraag 'rangschikken?' wordt geantwoord met 'bevestig' of 'uit' (FOTO 02.4).

***** AANDACHT *****

De rangschikking gebeurt volgens de ASCII-code (American Standard Code for Information Interchange). Deze code is een standaardcode die aan een verzameling tekens, vb. letters en cijfers, specifieke waarden toekent. Aldus krijgen de bij Etap gebruikte tekens de volgende rangschikking: (van boven naar onder, kolom per kolom)

| | | | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| spatie | - | 8 | C | N | Y | d | o | z |
| ! | . | 9 | D | O | Z | e | p | { |
| " | / | : | E | P | [| f | q | } |
| # | 0 | ; | F | Q | \ | g | r | |
| \$ | 1 | < | G | R |] | h | s | |
| % | 2 | = | H | S | ^ | i | t | |
| & | 3 | > | I | T | _ | j | u | |
| ' | 4 | ? | J | U | ' | j | v | |
| (| 5 | | K | V | a | l | w | |
|) | 6 | | A | L | W | b | m | x |
| * | 7 | | B | M | X | c | n | y |

2.2.2.5 Visualisatie van de inhoudstafel

De visualisatie van de inhoudstafel ziet er uit als afgebeeld op nevenstaande bladzijde (FOTO 02.5).

A. Algemene gegevens.

De eerste rubriek op het scherm (niet op de afdruk) is het stationnummer van waaruit de gehele of gedeeltelijke inhoudstafel gevraagd werd.

Dan volgen de identificatienummers van de diskette of werkruimte, alsook de naam die aan de inhoudstafel ervan gegeven werd.

Vervolgens wordt herinnerd aan de ingebrachte selectievoorwaarde.

B. Inhoud van de inhoudstafel.

Vijf kolommen visualiseren de eigenlijke inhoud :

- **Attributen :** Per gegeven (bladzijde, bouwsteen, ketting enz.) wordt aangeduid welke attributen het bezit. Deze kunnen toegekend zijn door het systeem of door uzelf (zie programma 23).
- **Sect :** Dit is de afkorting voor 'sectoren'. Per gegeven duidt het systeem aan hoeveel sectoren het in beslag neemt.
- **Tekens :** In deze kolom wordt aangeduid uit hoeveel tekens het gegeven bestaat.
- **AG :** Dit is de afkorting voor 'afdrukgetal'. Hier wordt aangeduid hoeveel afdrucken er nog van het gegeven moeten gemaakt worden.
- **Naam :** In deze kolom wordt de naam van elk gegeven aangeduid.
Voor de bladzijden zal elke naam altijd gecombineerd zijn met die van het document waarin ze weggeschreven werden. De scheiding tussen de document- en de bladzijdenaam is een ';'.
De bouwstenen kunnen herkend worden doordat hun naam geen ';' bevat. Dit geldt eveneens voor de namen van kettingen en logo's. Deze namen kunnen dan wel van elkaar onderscheiden worden door hun attributen. Een ketting bezit ALTIJD het R-attribuut, een logo ALTIJD het M-attribuut.

C. Sectorenstand.

Na de inhoud krijgt u een overzicht van de sectorenstand. Deze informatie is zeer belangrijk omdat u zo kan nagaan hoeveel u nog op de diskette of harde schijf kan memoriseren.

Opgelet : Als u een inhoudstafel opriep van een werkruimte, gelden de vier eerste aanduidingen voor de ganse harde schijf, niet enkel voor de werkruimte waarvan de inhoudstafel gevisualiseerd is. Het aantal sectoren waaruit een werkruimte bestaat is immers niet beperkt. Zo kan de ene werkruimte bvb. het dubbel aantal sectoren bevatten van de andere.

Wat betreft de diskettes, gelden alle gegevens uiteraard enkel voor die diskette. Een diskette heeft immers wel een beperkt aantal sectoren.

De eerste aanduiding geldt het aantal gebruikte sectoren. Dit is het totaal aantal sectoren waarop reeds gegevens gestockeerd werden.

De tweede aanduiding geeft het aantal vrije sectoren. De som van deze beide getallen zal altijd constant zijn. Voor een diskette is dit 800 sectoren, voor harde schijf van 10 Megabyte 11016, voor een 20 Megabyte 23040 en voor een 30 Megabyte 34560.

De derde aanduiding geeft het aantal defecte sectoren. Deze sectoren kunnen defect zijn van het moment van de initialisatie af, of door een foutieve behandeling, of door een technische fout in het systeem.

De vierde aanduiding geldt het aantal reserve sectoren. Dit aantal wordt bepaald door het systeem zelf. De reserve sectoren worden gebruikt om defecte sectoren te vervangen. Aldus is het duidelijk dat het aantal reserve sectoren vermindert als het aantal defecte vermeerdert. De som van deze beide getallen zal evenals die van de twee vorige aanduidingen een constante zijn. Voor een diskette is dit 40 sectoren, voor een 10MB harde schijf 558, voor een 20MB 1152 en voor een 30MB 1728 sectoren.

Een laatste aanduiding is het aantal onzichtbare sectoren. Als u een inhoudstafel opriep van een werkruimte, duidt het getal ditmaal enkel op de onzichtbare sectoren van DIE werkruimte. Voor de diskette is het uiteraard van de ganse diskette.

Dit getal is de som van het aantal sectoren dat het systeem nodig heeft tijdens de initialisatie plus het aantal sectoren dat eventueel niet gevisualiseerd wordt. Het eerste aantal is bij een diskette 4, bij eender welke versie van harde schijf 2. Het laatste aantal kunnen sectoren zijn waarop gegevens staan voorzien van het G-attribuut (= geheim : zie programma 23) of gegevens die door het vragen van een gedeeltelijke inhoudstafel niet gevisualiseerd worden.

D. Aantal namen.

Per diskette of werkruimte kunnen een aantal namen gebruikt worden. Hier krijgt u de aanduiding hoeveel namen reeds gebruikt werden en hoeveel er nog kunnen gebruikt worden. Het totaal aantal bruikbare namen is afhankelijk van de naam lengte die bij het initialiseren ingegeven werd en die hier tussen haakjes vermeld wordt.

FOTO 02.5a

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1
 IDENTIFICATIE-NRS (G,P,D): 192 238 12
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: TEST

| ATTRIBUTEN | SECT | TEKENS | AG | NAAM |
|------------|------|--------|----|---------------------|
| | 1 | 196 | 0 | 03 |
| C | 1 | 300 | 0 | 290885;0 |
| D | 3 | 2107 | 0 | 290885;1 |
| | 1 | 300 | 0 | RES;0 |
| D | 4 | 3085 | 0 | RES;01 |
| D | 3 | 2131 | 0 | RES;02 |
| D | 5 | 4657 | 0 | RES;03 |
| D | 5 | 4513 | 0 | RES;04 |
| D | 4 | 3842 | 0 | RES;05 |
| D | 4 | 3079 | 0 | RES;06 |
| D | 3 | 2202 | 0 | RES;07 |
| D | 2 | 1364 | 0 | RES;GROEPEN |
| | 1 | 300 | 0 | X;0 |
| D | 2 | 1557 | 0 | X;04 |
| D | 3 | 2854 | 0 | X;1 |
| D | 4 | 2977 | 0 | X;2 |
| D | 2 | 1749 | 0 | X;93 |
| D | 2 | 1581 | 0 | X;94 |
| D | 2 | 1308 | 0 | X;FS |
| | 1 | 300 | 0 | OEFFENING;0 |
| | 2 | 1254 | 0 | OEFFENING;ReeksA/01 |
| | 2 | 1855 | 0 | OEFFENING;ReeksA/02 |
| | 4 | 3469 | 0 | OEFFENING;ReeksA/03 |
| | 4 | 3190 | 0 | OEFFENING;ReeksA/04 |
| | 6 | 4918 | 0 | OEFFENING;ReeksA/05 |
| | 4 | 3673 | 0 | OEFFENING;ReeksA/06 |
| | 8 | 7529 | 0 | OEFFENING;ReeksA/07 |
| | 2 | 1501 | 0 | OEFFENING;ReeksA/08 |
| | 5 | 4655 | 0 | OEFFENING;ReeksA/09 |
| | 2 | 1111 | 0 | OEFFENING;ReeksA/10 |
| | 3 | 2591 | 0 | OEFFENING;ReeksA/11 |
| | 3 | 2630 | 0 | OEFFENING;ReeksA/12 |
| | 2 | 577 | 0 | OEFFENING;ReeksA/13 |
| | 2 | 1847 | 0 | OEFFENING;ReeksA/14 |

AFDRUKKEN ?

FOTO 02.6

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1
 IDENTIFICATIE-NRS (G,P,D): 192 238 12
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: TEST

| ATTRIBUTEN | SECT | TEKENS | AG | NAAM |
|------------|------|--------|----|-------------|
| | 1 | 196 | 0 | 03 |
| C | 1 | 300 | 0 | 290885;0 |
| D | 3 | 2107 | 0 | 290885;1 |
| | 1 | 300 | 0 | RES;0 |
| D | 4 | 3085 | 0 | RES;01 |
| D | 3 | 2131 | 0 | RES;02 |
| D | 5 | 4657 | 0 | RES;03 |
| D | 5 | 4513 | 0 | RES;04 |
| D | 4 | 3842 | 0 | RES;05 |
| D | 4 | 3079 | 0 | RES;06 |
| D | 3 | 2202 | 0 | RES;07 |
| D | 2 | 1364 | 0 | RES;GROEPEN |
| | 1 | 300 | 0 | X;0 |
| D | 2 | 1557 | 0 | X;04 |
| D | 3 | 2854 | 0 | X;1 |
| D | 4 | 2977 | 0 | X;2 |
| D | 2 | 1749 | 0 | X;93 |
| D | 2 | 1581 | 0 | X;94 |
| D | 2 | 1308 | 0 | X;FS |

AANTAL SECTOREN:
 GEBRUIKT VRIJ DEFECT RESERVE ONZICHTBAAR
 104 696 0 40 10

AANTAL NAMEN (MAXIMUM NAAMLENGTE: 20):
 GEBRUIKT VRIJ
 23 177

AFDRUKKEN ?

EINDE PROGRAMMA
 NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA ?

FOTO 02.7

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 2

FOTO 02.8

02 INHOUDSTAFEL

| STATION | NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL | DOS-FOUT |
|---------|--------------------------|----------|
| 0 | 4720 MR-MWN-MDR-MHB-ZK | |
| 1 | TEST | |
| 2 | | 67 |
| 3 | | 67 |
| f | TEST B | |
| u | TEST D | |

AFDRUKKEN ?

2.2.2.6 Afdrukken

Bij de visualisatie van de inhoudstafel wordt op het einde van elk scherm automatisch de vraag gesteld of u een afdruk wil. Hierop kan u antwoorden met 'bevestig' of 'uit' (zie FOTO 02.5a).

Wanneer het gaat om een lange inhoudstafel en u vraagt van elk scherm een afdruk, dan is het mogelijk dat het afdrukgeheugen dit niet allemaal ineens kan verwerken (inhoudstafels worden immers altijd rechtstreeks uit het geheugen afgedrukt). Op uw scherm verschijnt dan 'afdrukgeheugen te klein, even wachten?'. U kan dan door te bevestigen of uit te gaan uw keuze kenbaar maken.

Als u bevestigt, wordt de visualisatie stopgezet totdat die bladzijde in het geheugen kan opgenomen worden. Als dat gebeurd is gaat het systeem automatisch verder.

Als u 'uit' gaat, wordt de visualisatie verdergezet, maar krijgt u geen afdruk.

Indien u bevestigde, maar het wachten blijkt u toch te lang te duren, dan kan u verder gaan door op eender welke toets te drukken, vb. 'uit', L, g enz. Dezelfde vraag verschijnt dan opnieuw en u kan dan ditmaal 'uit' antwoorden, zodat de visualisatie verder loopt. Er komt dan wel geen afdruk van die bladzijde.

2.2.2.7 Einde van het programma

Als u geantwoord heeft op de vraag 'afdrukken?', verschijnt de melding (FOTO 02.6):

'EINDE PROGRAMMA'

gevolgd door de vraag:

'NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA?'

Een bevestiging start het programma opnieuw, een druk op de toets 'uit' brengt het toestel in de beginsituatie.

2.3 OVERZICHT VAN DE IN GEBRUIK ZIJNDE INHOUDSTAFELS

2.3.1 Verloop van het programma

Om het overzicht van de in gebruik zijnde inhoudstafels te bekomen, dient u enkel een '?' in te brengen bij de vraag naar het stationnummer. Onmiddellijk daarna visualiseert het systeem de lijst van de disktestations die uw toestel bezit, gevolgd door de lijst van de stations op de harde schijf waarin u een werkruimte initialiseerde. Een afdruk kan automatisch bekomen worden na de visualisatie.

2.3.2 Practisch gebruik

2.3.2.1 Ingave van het 'stationnummer'

Vermits het hier niet gaat over één bepaald station, maar het de bedoeling is een overzicht te krijgen van alle stations waarin reeds gewerkt werd, geeft u hier een '?' in. Deze ingave bevestigt u. (FOTO 02.7)

2.3.2.2 Visualisatie van het overzicht

De visualisatie gebeurt hier in drie kolommen (FOTO 02.8). De eerste geeft het nummer aan van het disktestation of de letter van het station op harde schijf.

Hierbij worden alle aanwezige disktestations aangegeven, ook al zit er geen diskette in. De stations op harde schijf worden enkel opgenomen indien een werkruimte werd geïntialiseerd.

De tweede kolom bevat de naam die aan de inhoudstafel in een bepaald station werd toegekend. Deze naam bevindt zich uiteraard op gelijke hoogte met het overeenkomstige stationnummer.

De laatste kolom geeft informatie over een eventuele dosfout die in dat station voorkomt. Voor de disktestations die geen diskette bevatten zal bvb. altijd dosfout 67 aangeduid worden (= stationdeurtje geopend of geen diskette aanwezig).

FOTO 02.9

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: **1**

2.3.2.3 Afdrukken van het overzicht

Na de visualisatie van het overzicht, krijgt u automatisch de vraag 'afdrukken?' (zie FOTO 02.8), waarop u 'bevestig't of 'uit' gaat.

2.3.2.4 Einde van het programma

Na het antwoord op de vraag 'afdrukken?' verschijnt de melding :

'EINDE PROGRAMMA, NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA?'

Door een bevestiging wordt het programma opnieuw gestart en kan u een andere inhoudstafel oproepen, door een druk op 'uit' keert het toestel terug naar de beginsituatie.

2.4 INHOUDSTAFEL VAN DE PROGRAMMA'S

2.4.1 Verloop van het programma

Om de inhoudstafel te verkrijgen van de programma's, dient u, bij de vraag naar het stationnummer een ':' in te geven (FOTO 02.9). Het station waarin de programma's zitten, ook 'dubbel punt station' genoemd, kan het diskettestation 0 zijn of een station van harde schijf. Dit is afhankelijk van de instelling in programma 00. Als de programma's ingelezen worden van diskette is het 'dubbel punt station' uiteraard station 0, indien de programma's ingelezen worden van harde schijf is het een station op harde schijf.

Het verdere verloop van het programma en dus het praktisch gebruik, is identiek aan het algemene oproepen van een inhoudstafel van diskette of van een werkruimte. Om overvloedig herhalen te vermijden verwijzen we dan ook naar punt 2.2 van dit hoofdstuk.

2.4.2 Belang van het station ':'

Het belang van het 'dubbel punt station' ligt in het feit dat de gebruiker zelf kan gaan zien met welke versie van programma's de machine gestart werd.

Niet alleen kan u in deze inhoudstafel zien welke programma's er op uw diskette of harde schijf staan, u vindt bij de algemene gegevens (punt 2.2.2.5) ook de opties waarover u beschikt.

De gebruikte afkortingen en nummers hebben volgende betekenis :

1. Voor wat betreft de identificatienummers :

- | | | | |
|------------|-----|---|--|
| - G-nummer | 181 | : | Franstalige versie voor model 4715 (Azerty) |
| - G-nummer | 182 | : | Vlaamstalige versie voor model 4715 (Azerty) |
| - G-nummer | 183 | : | Engelstalige versie voor model 4715 (Qwerty) |
| - G-nummer | 184 | : | Nederlandstalige versie voor model 4715 (Qwerty) |
| - G-nummer | 185 | : | Duitstalige versie voor model 4715 (Qwertzu) |
| - G-nummer | 191 | : | Franstalige versie voor model 4720 (Azerty) |
| - G-nummer | 192 | : | Vlaamstalige versie voor model 4720 (Azerty) |
| - G-nummer | 193 | : | Engelstalige versie voor model 4720 (Qwerty) |
| - G-nummer | 194 | : | Nederlandstalige versie voor model 4720 (Qwerty) |
| - G-nummer | 195 | : | Duitstalige versie voor model 4720 (Qwertzu) |
| - P-nummer | | : | verschillend voor elke scribe-diskette en voor elke kopie ervan. |

alle werkdiskettes of werkruimtes geïnitieerd met dezelfde programmadiskette hebben hetzelfde P-nummer.

- | | | | |
|------------|---------|---|--|
| - D-nummer | 1 | : | volgnummer van de scribe-diskette |
| - D-nummer | 1000... | : | volgnummer voor elk van de 64 kopies van de scribe-diskette, gaande van 1000 tot 64000 |

2. Voor wat betreft de rubriek 'naam van de inhoudstafel' :

- 4715 : model van uw toestel
- 4720 : model van uw toestel
- MR : met rekenen
- MWN : met wetenschappelijke notaties
- MDR : met documentreorganisatie
- MK : met herschikken
- MHB : met hulpbestanden
- ZR : zonder rekenen
- ZWN : zonder wetenschappelijke notatie
- ZDR : zonder documentreorganisatie
- ZK : zonder herschikken
- ZHB : zonder hulpbestanden
- KOMM : met communicatie
- 10MB : harde schijf met capaciteit 10 Megabyte
- 20MB : harde schijf met capaciteit 20 Megabyte
- 30MB : harde schijf met capaciteit 30 Megabyte
- 630 : printer Diablo 630
- ECS : printer Diablo ECS
- BRO : printer Brother HR15/35

**programma O4
controle van
diskette of harde schijf**

HOOFDSTUK 4
PROGRAMMA 04 : CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 4.1 BETEKENIS EN DOEL VAN PROGRAMMA 04 | 04.01 |
| 4.2 VERLOOP VAN HET PROGRAMMA | 04.02 |
| 4.3 PRACTISCH GEBRUIK | 04.02 |
| 4.3.1 Controle van een diskette | 04.02 |
| 4.3.2 Controle van harde schijf | 04.03 |
| 4.3.3 De foutmeldingen | 04.04 |
| 4.3.4 Onderbreken van de controle | 04.04 |

PROGRAMMA 04

CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

4.1 BETEKENIS EN DOEL VAN PROGRAMMA 04

Om te begrijpen wat programma 04 eigenlijk gaat doen, zullen we eerst een beetje uitleg geven over de manier waarop gegevens op diskette of harde schijf gememoriseerd zijn.

In programma 01 (initialiseren) zag u reeds dat diskettes en harde schijven een aantal sectoren hebben. In een sector kunnen een bepaalde hoeveelheid tekens en gegevens geschreven worden. Het is echter zo dat, als een sector vol is en in een volgende moet worden verder geschreven, die volgende niet noodzakelijk diegene is die er vlak naast ligt. Hij kan net zogoed drie of vier sectoren verder liggen, of meer naar voor, etc. Het is duidelijk dat het systeem moet weten welke sectoren er moeten aangesproken worden en in welke volgorde als u een bepaalde bladzijde op het scherm wil brengen of afdrukken. Bovendien moet elke bladzijde ook genoteerd staan in de inhoudstafel met de nodige referenties naar de gebruikte sectoren. Het al of niet gebruikt zijn van sectoren wordt bijgehouden in een soort tabel, bit-map genoemd. Wanneer u een bladzijde gaat wegschrijven zal het systeem dan ook eerst de bit-map raadplegen om te weten welke sectoren vrij zijn om die nieuwe gegevens in onder te brengen.

Mocht er nu op één of ander manier (electrische storing, slecht wegschrijven, ...) een verwijzing ontbreken dan kan u de gegevens niet meer gebruiken. Er zitten dan op de diskette of harde schijf een aantal 'losse' sectoren die in de bit-map mogelijk als 'vrij' beschouwd worden. Het zou immers kunnen dat het systeem de 'losse' sectoren, die in de bit-map als vrij beschouwd worden, toegekend krijgt om andere gegevens in te schrijven.

Wanneer u zulke gegevens, waarvan de nodige referenties niet meer kunnen achterhaald worden, wil verbeteren of verwerken dan krijgt u dosfout 69. De enige mogelijkheid om die dosfout te behandelen is programma 04 te laten lopen op de diskette of het station van harde schijf. In het laatste geval wordt dan wel heel de harde schijf gecontroleerd.

Het programma 04 gaat dan de bit-map herstellen voor verder gebruik. Dit houdt in dat alle sectoren waarin gegevens staan in de bit-map als gebruikt zullen worden aangeduid. Op die manier kunnen ze niet door andere informatie overschreven worden, is de bit-map opnieuw correct en kan u verder werken. De gegevens die het systeem niet meer volledig kan samenstellen worden als onbruikbaar beschouwd en zullen tijdens het verloop van het programma vermeld worden.

Als u met harde schijf werkt krijgt het programma 04 ook nog een bijkomende functie, namelijk het reorganiseren van de gewiste sectoren. Gewiste sectoren zijn diegene waarop u ooit gegevens had gememoriseerd, doch deze later ook weer wiste. Deze sectoren worden via programma 22 (wissen) niet helemaal vrijgegeven. Ze zijn wel opnieuw bruikbaar, maar indien u op een bepaald moment een veiligheidskopie wil nemen van de harde schijf, dan worden deze sectoren behandeld als gebruikte, wat meer tijd in beslag neemt. Als u echter in programma 04 een reorganisatie vraagt, gebeurt dit niet meer en zullen deze sectoren, ditmaal als 'vrij' beschouwd, tijdens het kopiëren vlugger behandeld worden.

Programma 04 kan ook gebruikt worden zonder dat daarvoor dosfout 69 optrad. Als u bvb. vermoedt dat er iets zou kunnen misgelopen zijn tijdens uw afwezigheid, of er was een stroomonderbreking, dan kan u het programma laten aflopen op de harde schijf of op de diskette. Op die manier bent u zeker dat alles weer in orde is of weet u in ieder geval welke gegevens eventueel onbruikbaar geworden zijn.

FOTO 04.1

04 CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

FOTO 04.2

04 CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

CONTROLE 1: GEBRUIKTE INHOUDSTAFELS

STATION NR: 1
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: VERSLAGEN MEI

CONTROLE 1 [REDACTED]

FOTO 04.3

04 CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

CONTROLE 1: GEBRUIKTE INHOUDSTAFELS

STATION NR: 1
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: VERSLAGEN MEI

CONTROLE 1 [REDACTED]

CONTROLE 2: ONBEREIKBARE GEGEVENS

CONTROLE 2 [REDACTED]

FOTO 04.4

04 CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

STATION NR: 1

CONTROLE 1: GEBRUIKTE INHOUDSTAFELS

STATION NR: 1
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: VERSLAGEN MEI

CONTROLE 1 [REDACTED]

CONTROLE 2: ONBEREIKBARE GEGEVENS

CONTROLE 2 [REDACTED]

CONTROLE 3: ONBEREIKBARE SECTOREN

CONTROLE 3 [REDACTED]

4.2 VERLOOP VAN HET PROGRAMMA

Het programma 04 is een begeleid programma. De gebruiker dient slechts één of twee vragen te beantwoorden.

Na het inlezen van het programma 04, duidt u aan over welk diskettestation of station van harde schijf u de controle wil laten uitvoeren. (Voor een station op harde schijf, wordt heel de harde schijf nagekeken.)

Bij het ingeven van het stationnummer van een diskette verloopt het programma verder volledig automatisch.

Indien het om een controle op harde schijf gaat kan men ook kiezen of na de controle moet gereorganiseerd worden. Reorganiseren houdt in dat alle sectoren waarop u ooit gegevens wegschreef en later wiste, volledig vrij gemaakt worden. Het is namelijk zo dat die gebruikte sectoren niet helemaal vrijkomen na het wissen van de gegevens. Voor de normale lees- en schrijfsituaties heeft dit niet veel belang, ze zijn immers wel bruikbaar. Bij het nemen van een veiligheidskopie van harde schijf echter worden de leeggewiste sectoren als 'gebruikt' gekopiëerd, wat meer tijd in beslag neemt. Na het reorganiseren gebeurt dit niet meer.

De eigenlijke controle loopt over drie of vier fasen:

- de eerste controle kijkt alle onmiddellijk bereikbare inhoudstafels en hun gegevens na
- de tweede controle loopt over gegevens die wel gevonden worden maar niet aangesproken kunnen worden omdat de verwijzingen die erbij hoorden verdwenen zijn
- de derde controle gebeurt op niveau van de sectoren en kijkt na of alle sectoren waarnaar verwezen wordt aanspreekbaar zijn

Indien tijdens controle 3 nog fouten gevonden worden, zal een vierde controle, de eindcontrole, uitgevoerd worden. Deze zal een finale zoektocht ondernemen naar de nog onaanspreekbare sectoren.

Bij elke controle wordt een lijst gemaakt van de foutieve gegevens, met hun naam, hun G-,P- en D-nummers en de melding van de fout. Als alle controles afgelopen zijn, wordt er gereorganiseerd indien u de harde schijf controleerde en deze bijkomende bewerking vroeg aan het begin van het programma.

Daarna kan het programma verlaten worden.

4.3 PRACTISCH GEBRUIK

4.3.1 Controle van een diskette

Bepaling van het station: (FOTO 04.1)

De eerste vraag van het systeem geldt het stationnummer van de diskette die u wenst te controleren. Na de ingave ervan bevestigt u. Het programma kent daarna een volledig automatisch verloop.

Controle 1: GEBRUIKTE INHOUDSTAFELS (FOTO 04.2)

Tijdens deze controle wordt de inhoudstafel van de diskette met haar gegevens nagekeken. Op het scherm wordt de naam van de inhoudstafel gevisualiseerd, alsook een balk die zwart gekleurd wordt naarmate de controle vordert. Hoe meer tijd door deze fase in beslag genomen wordt, hoe korter de andere fasen zullen zijn. Mochten er gegevens onbruikbaar geworden zijn, dan krijgt u daarvan een melding.

Controle 2: ONBEREIKBARE GEGEVENS (FOTO 04.3)

Deze controle overloopt de gegevens die niet gevonden worden in controle 1. Een balk die progressief zwart gekleurd wordt laat u toe deze controle te volgen op het scherm. De gegevens waarmee iets mis liep worden eveneens vermeld.

Controle 3: ONBEREIKBARE SECTOREN (FOTO 04.4)

Hierbij worden de sectoren, die gegevens bevatten, doch waarnaar geen verwijzing bestaat, gecontroleerd en 'gebruikt' gezet in de bit-map. Het zwart kleuren van de gevisualiseerde balk laat u ook hier toe de controle te volgen en de foutieve gegevens worden gemeld.

FOTO 04.5

04 CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

STATION NR:

MET REORGANISATIE ?

FOTO 04.6

04 CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

STATION NR:

MET REORGANISATIE ?

CONTROLE 1: GEBRUIKTE INHOUDSTAFELS

STATION NR: j
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: RO252
 CONTROLE 1

STATION NR: a
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: VERGADERINGEN
 CONTROLE 1

STATION NR: b
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: BOUWSTENEN
 CONTROLE 1

STATION NR: n
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: RAPPORTEN
 CONTROLE 1

STATION NR: p
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: PERSONEEL
 CONTROLE 1

CONTROLE 2: ONBEREIKBARE GEGEVENS

CONTROLE 2

BEELDSCHERM WISSEN OM VERDER TE GAAN ?

FOTO 04.7

04 CONTROLE VAN DISKETTE OF HARDE SCHIJF

CONTROLE 3: ONBEREIKBARE SECTOREN

CONTROLE 2

*** GPD = 20 1 7
 *** NAAM = GEHEIM
 *** ONBRUIKBAAR

CONTROLE 4: EINDCONTROLE

CONTROLE 4

REORGANISATIE

REORGANISATIE

Controle 4: EINDCONTROLE

Indien er tijdens de vorige controle nog nieuwe fouten werden ontdekt, zullen deze hier nagekeken worden. Een balk die progressief zwart gekleurd wordt zal op het scherm gevisualiseerd worden evenals een foutenlijst.

Einde van het programma:

Als alle controles afgelopen zijn, verschijnt automatisch de melding 'EINDE PROGRAMMA, NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA?', waarbij het programma kan verlaten worden door op de toets 'uit' te drukken.

4.3.2 Controle van harde schijf

Bepaling van het station:

We hebben reeds gezegd dat, als u een station op harde schijf wil controleren, steeds de volledige harde schijf wordt nagekeken. De ingave van het station geeft hier enkel aan dat het om de harde schijf gaat. Welk station u hier dus ingeeft, heeft minder belang, maar de werkruimte erin dient wel geïntialiseerd te zijn.

Keuze voor het reorganiseren: (FOTO 04.5)

Na bevestiging van het stationnummer, verschijnt de vraag of u wil reorganiseren. Hierbij zullen dan alle ooit gebruikte en daarna gewiste sectoren volledig vrij gemaakt worden. Als u veel gewist heeft, is het interessant deze bewerking te laten doorvoeren, met het oog op een later te nemen veiligheidskopie. Deze kopie zal dankzij de reorganisatie minder tijd in beslag nemen omdat de vrijgegeven sectoren veel vlugger kunnen behandeld worden.

U kan uw keuze ingeven door 'J' van ja of 'N' van nee te antwoorden en te bevestigen. de reorganisatie gebeurt wel aan het einde van het programma, dus als alle controles afgelopen zijn. Na de ingave van uw keuze, kent het programma een volledig automatisch verloop.

Controle 1: GEBRUIKTE INHOUDSTAFELS (FOTO 04.6)

Tijdens deze controle worden de inhoudstafels in gebruik op harde schijf met hun gegevens nagekeken. Op het scherm wordt de naam van elke gekende inhoudstafel gevisualiseerd. Per inhoudstafel wordt eveneens een balk op het scherm gebracht die zwart gekleurd wordt naarmate de controle vordert. Hoe meer tijd door deze fase in beslag genomen wordt, hoe korter de andere fasen zullen zijn. Mochten er gegevens onbruikbaar zijn, wordt daarvan melding gemaakt. Afhankelijk van het aantal gebruikte inhoudstafels kan reeds in deze fase een tweede scherm nodig zijn.

Even opletten: Vermits alle inhoudstafels gecontroleerd worden zullen ook deze van het station ':' (= de inhoudstafel van de programma's als deze van harde schijf gelezen worden) en van het station ';' (= inhoudstafel van de gegevens eigen aan uw harde schijf) nagekeken worden.

Controle 2: ONBEREIKBARE GEGEVENS (FOTO 04.6)

Deze controle overloopt de gegevens die niet gevonden werden in controle 1. Een balk die progressief zwart gekleurd wordt laat u toe deze controle te volgen op het scherm. De gegevens waarmee iets mis liep worden eveneens vermeld.

Controle 3: ONBEREIKBARE SECTOREN (FOTO 04.7)

Hierbij worden de sectoren, die gegevens bevatten, doch waarnaar geen verwijzing bestaat, gecontroleerd en 'gebruikt' gezet in de bit-map. Het zwart kleuren van de gevisualiseerde balk laat u ook hier toe de controle te volgen en de foutieve gegevens worden gemeld.

Controle 4: EINDCONTROLE (FOTO 04.7)

Indien er tijdens de vorige controle nog fouten werden ontdekt, zullen deze hier nagekeken worden. Een balk die progressief zwart gekleurd wordt zal op het scherm gevisualiseerd worden evenals een foutenlijst.

Reorganisatie: (FOTO 04.7)

Na het aflopen van de controles, wordt er gereorganiseerd als u deze keuze aangaf bij het begin van het programma. Het verloop van de reorganisatie kan op het scherm gevolgd worden door een balk die progressief zwart gekleurd wordt.

Einde van het programma:

Als alle controles en de eventuele reorganisatie afgelopen zijn, verschijnt automatisch de melding 'EINDE PROGRAMMA, NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA?', waarbij het programma kan verlaten worden door op de toets 'uit' te drukken.

4.3.3 De foutmeldingen

Wanneer er tijdens één van de controles een onherstelbare fout ontdekt wordt zal die als volgt onder de balk gevisualiseerd zijn:

*** G-, P-, D-nummers van de werkruimte of diskette

*** Naam van het gegeven :

Dit kan de naam zijn of de meldingen ONBEKEND of GEHEIM, respectievelijk als de naam niet meer te herkennen is voor het systeem of als het om gegevens gaat die door de gebruiker of het systeem zelf geheim werden gemaakt met attribuut G.

*** ONBRUIKBAAR

Het kan ook voorkomen dat een werkruimte volledig defect is. De foutmelding zal er dan als volgt uitzien :

*** INHOUDSTAFEL ONBRUIKBAAR

Als de diskette helemaal defect is, verschijnt het volgende (deze melding wordt juist na ingave van het stationnummer gegeven en gaat gepaard met een dosfout):

*** DISKETTE ONBRUIKBAAR, WERK VERDER MET KOPIE

Ingeval de harde schijf volledig defect is, ziet de foutmelding er zo uit, eveneens gepaard gaande met een dosfout:

*** HARDE SCHIJF ONBRUIKBAAR, HERLAAD VEILIGHEIDSKOPIE

4.3.4 Onderbreken van de controle

Het programma 04 kan onderbroken worden door het systeem zelf, door het optreden van een dosfout waaraan het gebruikelijke gevolg dient gegeven te worden.

De gebruiker zelf kan het programma onderbreken door eender welke toets in te drukken op het moment dat een balk zwart gekleurd wordt. Aan de situatie van diskette of harde schijf verandert dan niets.

05

**programma 05
kopiëren volledige
diskette**

HOOFDSTUK 5
PROGRAMMA 05 : KOPIEREN VOLLEDIGE DISKETTE

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|-------|
| 5.1 BEDOELING VAN HET PROGRAMMA | 05.01 |
| 5.2 VERLOOP VAN HET PROGRAMMA | 05.01 |
| 5.3 PRACTISCH GEBRUIK | 05.01 |
| 5.3.1 Situeren van de diskettes | 05.01 |
| 5.3.2 Kopiëren | 05.01 |
| 5.3.3 Mogelijke foutmeldingen | 05.02 |
| 5.3.4 Verlaten van het programma | 05.03 |

FOTO 05.1

05 KOPIEREN VOLLEDIGE DISKETTE

ORIGINEEL IN STATION NR: ■

FOTO 05.2

05 KOPIEREN VOLLEDIGE DISKETTE

ORIGINEEL IN STATION NR: 1
NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:
RAPPORTEN JUNI

KOPIE IN STATION NR: ■

FOTO 05.3

05 KOPIEREN VOLLEDIGE DISKETTE

ORIGINEEL IN STATION NR: 1
NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:
RAPPORTEN JUNI

KOPIE IN STATION NR: 0
NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:
KOPIE R. JUNI

NIEUWE NAAM:
KOPIE R. JUNI

PROGRAMMA 05

KOPIEREN VOLLEDIGE DISKETTE

5.1 BEDOELING VAN HET PROGRAMMA

Dit programma is bedoeld om op een snelle manier een kopie te bekomen van een volledige diskette, hoeveel er ook op gememoriseerd werd. Het is erg nuttig om van bepaalde diskettes een kopie bij te houden, bvb. als er zeer veel gebruikte gegevens op staan of als de informatie inhoudelijk uiterst belangrijk is. Op die manier is het gememoriseerde veilig gesteld als de originele diskette door beschadiging onbruikbaar zou worden.

Het is zelfs aan te raden van de meeste diskettes een kopie te bewaren. Als u op het origineel gegevens wijzigt kan u dit op uw kopiediskette gemakkelijk aanpassen. U kopiëert via dit programma uw origineel gewoon opnieuw op die kopiediskette.

Het programma loopt enkel om de ene diskette op de andere te kopiëren. Het is tevens een begeleid programma, zodat u slechts de gestelde vragen moet beantwoorden.

5.2 VERLOOP VAN HET PROGRAMMA

Het verloop van dit programma is zeer eenvoudig. Als het programma ingelezen is dient u enkel aan te duiden in welke stations respectievelijk de originele diskette en de kopiediskette zitten. Daarna kan u het verloop van het kopiëren op het scherm volgen. Het kopiëren gebeurt spoor per spoor, wat de kopiëertijd vrij kort houdt.

***** AANDACHT *****

Kijk **A.U.B. goed na in welk station uw originele diskette zit, zodat u niet het risico loopt een lege diskette op uw origineel te kopiëren. Het resultaat zou dan spijtig genoeg twee lege diskettes zijn!!!**

5.3 PRACTISCH GEBRUIK

5.3.1 Situeren van de diskettes

Eerst vraagt het systeem naar het nummer van het station waarin de diskette met de originele gegevens zit. U vult daar het juiste nummer in en bevestigt (FOTO 05.1). De diskette wordt dan nagekeken en als ze in orde bevonden werd geeft het systeem automatisch de naam van de inhoudstafel.

Vervolgens wordt het stationnummer van de kopiediskette gevraagd (FOTO 05.2). Deze diskette moet wel geïnitieerd zijn maar niet noodzakelijk leeg.

LET OP!

Gegevens die er zich op zouden bevinden worden zonder verdere melding overschreven! Dit is uiteraard geen bezwaar als u een kopiediskette wil aanpassen aan een gewijzigd origineel. Niet gewijzigde gegevens worden immers met de gewijzigde gekopiëerd van uw origineel naar uw kopiediskette, zodat uw kopie weer identiek wordt aan het origineel.

U vult het stationnummer in van de kopiediskette en bevestigt uw ingave. Als de diskette nagekeken is wordt de naam van haar inhoudstafel op het scherm gebracht.

Het systeem vraagt verder of u aan de inhoudstafel van de kopiediskette een nieuwe naam wil toekennen. In de zwarte balk wordt de bestaande naam opgegeven, die u kan wissen en vervangen door een andere. Wenst u geen andere naam in te geven, bevestigt u zonder meer de bestaande naam (FOTO 05.3).

05 KOPIEREN VOLLEDIGE DISKETTE

ORIGINEEL IN STATION NR: 1
NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:
RAPPORTEN JUNI

KOPIE IN STATION NR: 0
NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:
KOPIE R. JUNI

NIEUWE NAAM:

KOPIE R. JUNI

START KOPIEREN

KOPIEREN

5.3.2 Kopieren

Als de diskettes gesitueerd en benoemd zijn, begint het kopiëren. U kan het verloop ervan volgen in de balk op het scherm, die stapje per stapje zwart gekleurd wordt (FOTO 05.4).

5.3.3 Mogelijke foutmeldingen

A. 'GELIJKE STATIONNUMMERS, VERIFIEER STATIONNUMMER'

Deze melding verschijnt bij het ingeven van de respectievelijke stationnummers, als u toevallig beide diskettes in hetzelfde station situeerde. Om te herbeginnen bevestigt u.

B. 'VERIFIEER STATION NUMMER'

Deze melding verschijnt als een onbestaand stationnummer werd ingegeven. Het systeem geeft aan hoe u dient te antwoorden om te herbeginnen.

C. 'DISKETTE BEVAT NAMEN MET P-ATTRIBUUT, KOPIEREN NIET TOEGELATEN'

Deze melding verschijnt als één van beide diskettes een programmadiskette is. Deze kan uiteraard met dit programma niet zomaar gekopieerd worden. Als u bevestigt, kan u de ingave herbeginnen.

D. 'DISKETTE BEVAT NAMEN MET W-ATTRIBUUT, OVERSCHRIJVEN?'

Deze melding verschijnt als de kopiediskette schrijfbeveiligde gegevens bevat. Gegevens die zich op die diskette zouden bevinden worden immers automatisch overschreven, wat niet mogelijk is met schrijfbeveiligde gegevens. De controle die hier uitgevoerd wordt is wel belangrijk daar meestal enkel zeer belangrijke gegevens schrijfbeveiligd worden.

Als u niet zeker weet wat er juist op de diskette staat, kijkt u best even na of neemt u andere diskette. Om verder te gaan antwoordt u 'J' en 'BEV', als de gegevens mogen overschreven worden of 'N' en 'BEV', als u eerst wil nakijken om welke gegevens het gaat.

E. 'DISKETTE SCHRIJFBEVEILIGD'

Deze melding verschijnt als de rechthoekige inkeping van de kopiediskette overplakt werd met een etiket. Om te kunnen verder werken met dezelfde diskette dient u dit etiket er eerst af te halen. De machine geeft zelf aan hoe u moet antwoorden.

F. 'DISKETTE NIET ETAP-GEINITIALISEERD, HERBEGINNEN MET CORRECT GEINITIALISEERDE DISKETTE'

Deze melding verschijnt als de kopiediskette niet eerst geïntialiseerd werd. De machine geeft aan hoe u dient te antwoorden, zodat u de diskette kan verwisselen.

G. 'INHOUDSTAFEL NIET IN ORDE, HERBEGINNEN MET CORRECT GEINITIALISEERDE DISKETTE'

Deze melding verschijnt als iets fout liep bij de initialisatie van de kopiediskette. Het systeem vertelt hoe u dient te antwoorden om te herbeginnen. U kan de diskette opnieuw initialiseren of verder werken met een andere diskette.

H. 'TEVEEL DEFECTE SPOREN, KOPIEREN NIET MOGELIJK'

Deze melding verschijnt als de kopiediskette een te groot aantal defecte sporen bevat, zodat het kopiëren van alle gegevens van de originele diskette fout zou kunnen lopen. Het systeem duidt aan hoe u kan antwoorden om te herbeginnen, daarna kan u de diskette verwisselen en verder werken.

I. 'LEESFOUT'

Deze melding verschijnt als op de originele diskette een fout is opgetreden tijdens een vroegere verwerking of ten gevolge van een foutieve behandeling (vlekken, krassen,...). De dosfout die gepaard gaat met deze melding geeft u meer informatie. Op de vraag 'verder gaan?' kan u best een keer 'J' en 'BEV' antwoorden. Blijft de fout aanhouden dan antwoordt u 'N' en 'BEV' als u nog andere diskettes wil kopiëren, 'UIT' en 'BEV' als u het programma wenst te verlaten.

05 KOPIEREN VOLLEDIGE DISKETTE

ORIGINEEL IN STATION NR: 1
NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:
RAPPORTEN JUNI

KOPIE IN STATION NR: 0
NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL:
KOPIE R. JUNI

NIEUWE NAAM:
KOPIE R. JUNI

START KOPIEREN

KOPIEREN

EINDE PROGRAMMA
NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA ?

J. 'SCHRIJFFOUT'

Deze melding verschijnt als tijdens het kopiëren iets foutloopt bij het wegschrijven op de kopiediskette. Dit is geen fatale foutmelding, het kopiëren dient echter wel herbegonnen te worden. De dosfout die bij deze melding verschijnt geeft u meer informatie. Op de vraag 'verder gaan?' antwoordt u 'N' en 'BEV' om te herbeginnen.

K. 'IDENTIFICATIE-NRS NIET OK, CONTROLEER DISKETTES'

Deze melding onderbreekt het kopiëren omdat bij de aanvang of tijdens het kopiëren diskettes verwisseld werden. Breng opnieuw de juiste diskettes in het juiste station en dan kan u bevestigend antwoorden op de vraag 'verder gaan?'.

5.3.4 Verlaten van het programma

Als de originele diskette correct gekopiëerd werd, vraagt het systeem of u nogmaals het programma wil uitvoeren. Hierop antwoordt u naar keuze met 'BEV' of 'UIT' (FOTO 05.5).

programma 11
dokument instellingen

HOOFDSTUK 11

PROGRAMMA 11 : DOCUMENTINSTELLINGEN

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|-------|
| 11.1 BETEKENIS VAN DE INSTELLINGEN VAN EEN DOCUMENT | 11.01 |
| 11.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 11.01 |
| 11.3 PRACTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 11 | 11.01 |
| 11.3.1 Instellingen voor het editeren van teksten | 11.02 |
| 11.3.1.1 Aanpassing van de bladafmetingen | 11.02 |
| 11.3.1.2 Aanpassing van de tekstmargen | 11.02 |
| 11.3.1.3 Aanpassing van de regelafstand | 11.03 |
| 11.3.1.4 Aanpassing van het lettertype | 11.03 |
| 11.3.1.5 Aanpassing van de woordsplitsingsruimte | 11.03 |
| 11.3.1.6 De horizontale en verticale tabulators | 11.04 |
| 11.3.2 Instellingen voor automatische paragraafnummering | 11.04 |
| 11.3.2.1 Betekenis van de automatische paragraafnummering | 11.04 |
| 11.3.2.2 Bespreking van de verschillende onderdelen van een paragraafhoofdding | 11.04 |
| 11.3.2.3 Wijzigen van de basisinstellingen voor paragraafnummering | 11.07 |
| 11.3.2.4 Wegschrijven van de instellingen | 11.07 |
| 11.3.2.5 Afdrukken van het formulier | 11.07 |
| 11.3.3 Verlaten van het programma | 11.07 |
| 11.4 WIJZIGEN VAN DE INSTELLINGEN IN EEN BESTAAND DOCUMENT | 11.07 |
| 11.4.1 Enkel de '0'-bladzijde werd gecreëerd in programma 12 | 11.07 |
| 11.4.2 In het document werden reeds bladzijden weggeschreven | 11.08 |
| 11.5 LATER VERDER ZETTEN VAN DE PARAGRAAFNUMMERING IN PROGRAMMA 12 | 11.08 |

FOTO 11.1

ETAP  4720

PROGRAMMA-NR : ■

PROGRAMMA 11

DOCUMENTINSTELLINGEN

11.1 BETEKENIS VAN DE INSTELLINGEN VAN EEN DOCUMENT

Bij het creëren van een document kunnen aan dit document bepaalde instellingen worden meegegeven. Dit worden de basisinstellingen genoemd.

Bepaalde van die basisinstellingen kunnen achteraf gewijzigd worden tijdens de inbreng van tekst in het programma 12, andere niet meer.

Zijn achteraf niet meer wijzigbaar in programma 12

- de bladafmetingen
- de initiële linker en rechtertekstmargen
- de boven en ondertekstmargen
- de begininstelling van de paragraafnummering

Zijn achteraf nog wel wijzigbaar in programma 12

- de instelling van de regelafstand
- de begininstelling van bepaalde tabulaties
- het gekozen beginlettertype
- de instelling van de woordsplitsingsruimte

11.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Het programma 11 kent een zeer eenvoudig verloop. Via dit programma zal ofwel een nieuw document gecreëerd worden, met in eerste instantie de basisinstellingen, ofwel een bestaand document geopend worden. Eenmaal het document gespecificeerd kunnen de basisinstellingen gemodificeerd worden.

De basisinstellingen zijn de volgende:

- bladafmeting DIN A4 zijnde 21 cm breed op 29,7 cm lang
- de boven ("+") en onder ("-") tekstmargen respectievelijk op 2,12 en 27 cm
- de linker ("(") en rechter (")") tekstmargen respectievelijk op 2,54 en 18 cm
- de regelafstand op 6, zijnde een regelafstand van 1 1/2 op een gewone schrijfmachine
- het lettertype is proportioneel
- de woordsplitsingsruimte op 1,69 cm

Voor de paragraafnummering bestaat er ook een basisinstelling die we verder in dit hoofdstuk bespreken.

Bij het verlaten van het programma wordt de documentcodex aangemaakt of gewijzigd.

11.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 11

Alle instellingen die in het programma 11 ingebracht kunnen worden zullen één voor één besproken worden.

In deze instellingen onderscheiden we twee delen. Het deel dat te maken heeft met het editeren van teksten en het deel dat te maken heeft met de paragraafnummering.

We veronderstellen dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt. Breng in het zwarte vakje de code 11 (FOTO 11.1) in. Deze ingave moet afgesloten worden door de "BEVESTIG"-toets. Het programma wordt nu in het geheugen van de machine geladen.

FOTO 11.2

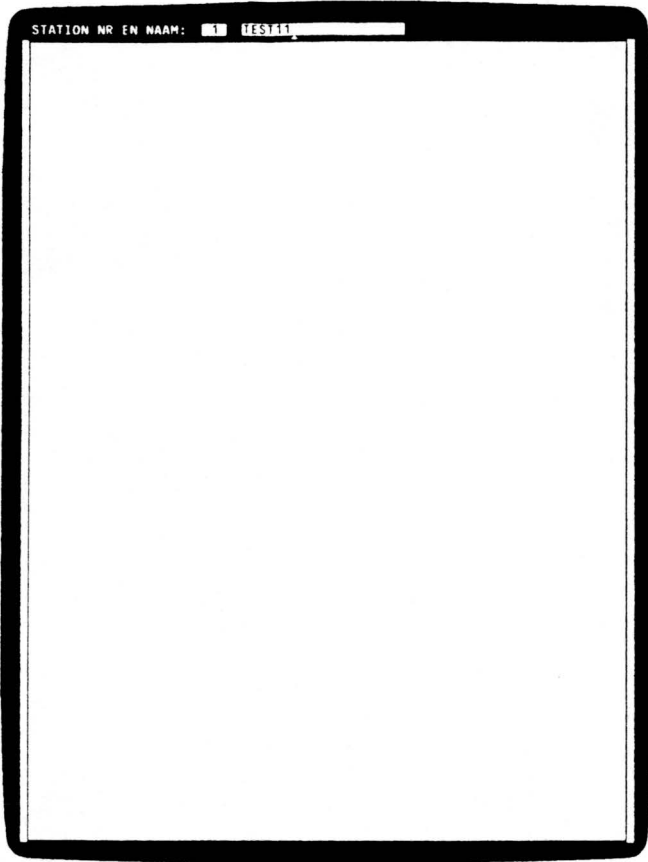


FOTO 11.3

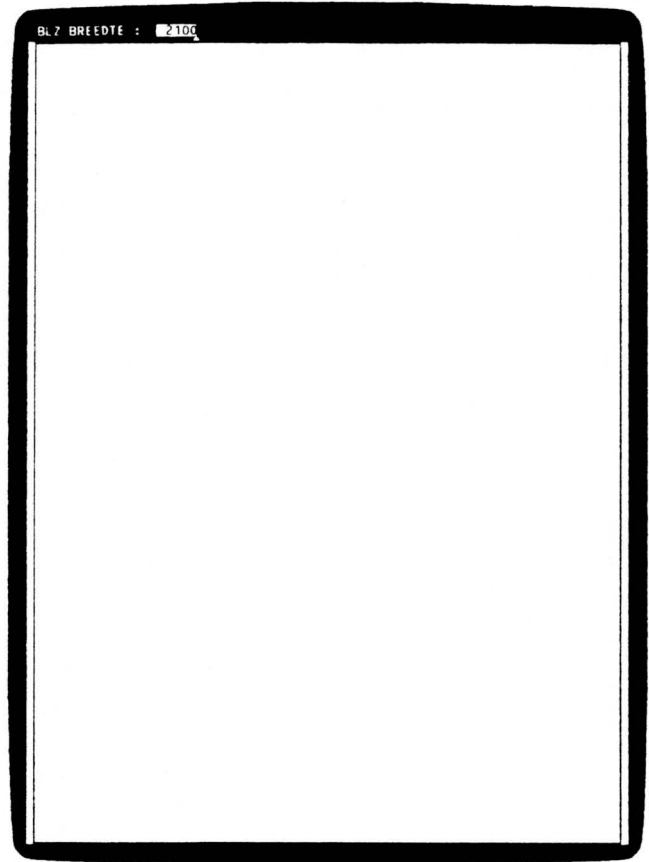
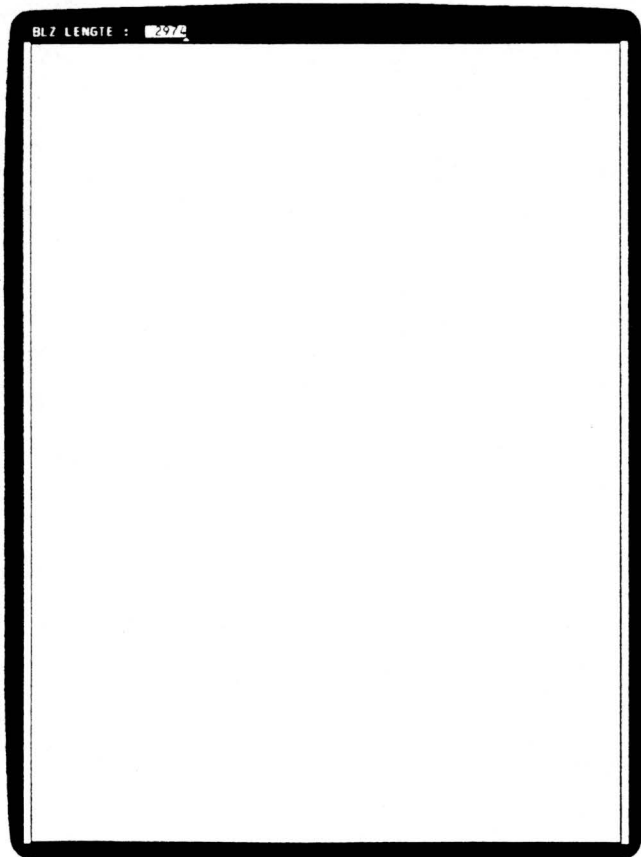


FOTO 11.4



Eens dat gebeurd is, dient de gebruiker een stationnummer en een documentnaam te specificeren. (Bijvoorbeeld TEST11 in station 1) (FOTO 11.2). Bestaat het document nog niet op die diskette dan wordt dit document gecreëerd. Hier wordt echter niet de vraag gesteld of het document mag gecreëerd worden, dat gebeurt zonder meer. Bestaat het document wel dan wordt het geopend om het wijzigen van de basisinstellingen mogelijk te maken. Op het scherm staat nu een lege bladzijde. Het inbrengen van tekst is in dit programma echter niet mogelijk. Het alarmsignaal zal steeds hoorbaar zijn bij het ingeven van karakters.

11.3.1 Instellingen voor het editeren van teksten

11.3.1.1 Aanpassing van de bladafmetingen

Bij het creëren van een document zullen de bladafmetingen overeenstemmen met het DIN A4 formaat. Deze afmetingen zijn echter door de gebruiker vrij instelbaar. De maximale afmetingen die via dit programma aan de bladzijde kunnen gegeven worden zijn:

- in de breedte : 33,5 cm
- in de lengte : 653 cm

(De maximale afmetingen bruikbaar zijn om af te drukken hangen uiteraard af van het soort printer waarover u beschikt. Zie hiervoor hoofdstuk 32)

De instelling gebeurt als volgt:

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "BLZ GROOTTE"-toets. In de communicatieregel verschijnt nu een wit vakje met de ingestelde bladzijdebreedte (FOTO 11.3). Moet deze nu aangepast worden dan moet de gebruiker deze waarde wissen ("WIS"-toets) en de gewenste waarde inbrengen, in tiende millimeter: bvb. 15 cm. Deze instelling wordt afgesloten door de "BEVESTIG"-toets. Hierna verschijnt in de communicatieregel de ingestelde waarde voor de lengte van de bladzijde. Om deze te wijzigen kan op dezelfde manier gehandeld worden als bij de instelling van de breedte: bvb. 20 cm. Deze ingave wordt eveneens door de "BEVESTIG"-toets afgesloten (FOTO 11.4).

Zijn de afmetingen aangepast dan verschijnt op het beeldscherm een bladzijde met de ingegeven afmetingen, tenzij de afmetingen groter zijn dan het scherm zelf.

Wordt de breedte en/of de lengte van de bladzijde ingesteld op afmetingen die kleiner zijn dan de basisafmetingen dan verschijnen de tabulatiebalken automatisch op het scherm. Over het algemeen zal de reden hiervan zijn dat ofwel de rechtertekstmarge ")" ofwel de ondertekstmarge "-" buiten de bladafmetingen vallen. De te veranderen instellingen zullen dan achtereenvolgens in het invulvakje van de communicatieregel verschijnen.

Zolang het programma 11 niet verlaten wordt kan de bladzijde afmeting aangepast worden. Bij de aanpassing van de bladzijdeafmetingen in programma 11 moeten ook de bladzijdeafmetingen in programma 32 aangepast worden. (zie later)

11.3.1.2 Aanpassing van de tekstmargen

Betekenis van de "+" en van de "-" tekstmargen

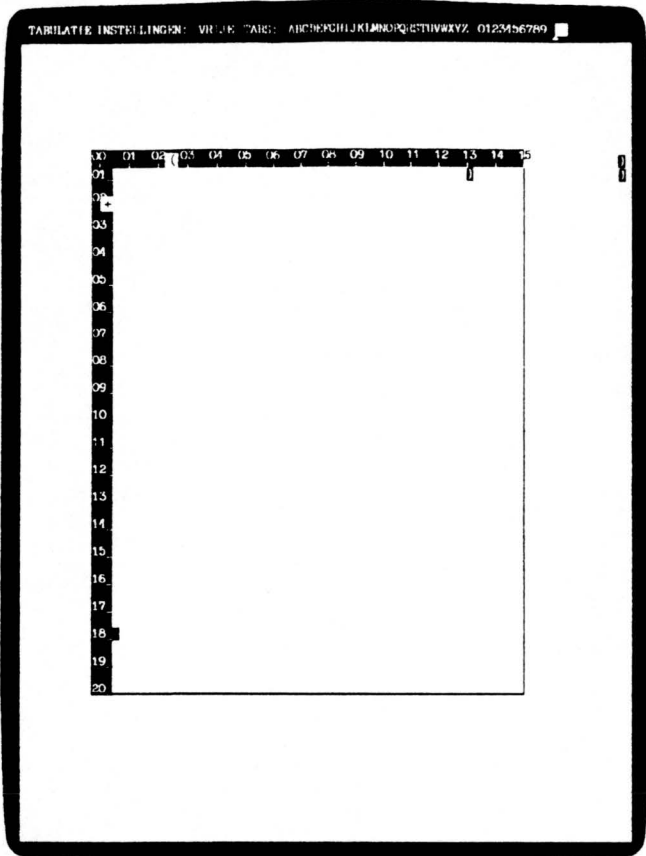
De "+" en "-" margen zijn de initiële boven- en ondertekstmargen.

Door de instelling van de "+" wordt de ruimte bepaald die ontstaat, bij het inbrengen van tekst in programma 12, tussen de bovenrand van de bladzijde en de eerste ingebrachte regel. Bij elke nieuwe bladzijde komt de cursor steeds staan op een verticale positie die bepaald wordt door de instelling van de "+".

Door de instelling van de "-" wordt de maximale ruimte bepaald die kan ontstaan bij het inbrengen van tekst via programma 12 tussen de onderrand van de bladzijde en de laatst ingebrachte regel. Bij het bereiken van deze ondertekstmarge zal het verder inbrengen van tekst onderbroken worden (lampje in de "STOP BEELD"/"- toets mag niet branden).

Er kan echter tekst onder deze marge ingebracht worden door op het ogenblik dat de verdere inbreng onderbroken wordt eerst op de "TEKEN RECHTS"-toets en daarna op de "BLAD"-toets te drukken. Door de toets "STOP BEELD "/" in te drukken (lampje gaat dan branden) kan men vermijden dat de inbreng van tekst onderbroken wordt. De gebruiker bepaalt dan zelf het einde van zijn blad.

FOTO 11.5



Betekenis van de "(" en van de ")" tekstmarges.

De "(" en ")" -marges zijn de initiële linker en rechter tekstmarges.

Bij het openen van een document in programma 12 bepaalt de positie van de "(" de horizontale positie van de cursor op de eerste lege bladzijde. Indien het document gecreëerd wordt via programma 12 zal deze horizontale positie 2,54 cm zijn. De positie van de ")" bepaalt de positie van de rechterkantlijn. Het worden initiële tekstmarges genoemd omdat de positie van de tekstmarges later nog kan gewijzigd worden.

De linker- en rechtermarges kunnen op dezelfde wijze aangepast worden als de boven- en ondermarges. Enkel de symbolen wijzigen en de positionering is nu horizontaal in plaats van vertikaal.

De bladspiegel in programma 12 wordt dus bepaald door een rechthoek die ontstaat door de twee verticale lijnen (op de hoogte van de "(" en de ")") te laten kruisen met de twee horizontale lijnen (op de hoogte van de "+" en de "-").

Aanpassing

Bij de creatie van een document via programma 11 of programma 12 zal de boventekstmarge op 2,12 cm ingesteld staan en de ondertekstmarge op 27 cm. Om deze aan te passen gaat men als volgt te werk.

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "TAB"-toets, zodat de tabulatiebalken op het scherm verschijnen.

In het programma 11 is het nu mogelijk de positie van de "+" en de "-" te wijzigen.

Om de boventekstmarge "+" te wijzigen brengen we in het invulvakje van de communicatiereguleer een '+' in, en drukken op de "BEVESTIG"-toets. De cursor en een klein vertikaal streepje plaatsen zich nu op de hoogte van de bestaande "+". De "+" en de "-" kunnen op dezelfde wijze als de tabulators verplaatst worden d.i. via de rode pijltjes (zie programma 12). Breng de '+' in op een verticale hoogte van 5 cm.

Als de juiste positie van de '+' bereikt is drukt men op de "BEVESTIG"-toets.

Op dezelfde wijze kan ook de instelling van de andere marges aangepast worden. Uiteraard brengt u dan het overeenstemmende teken in het invulvakje in de communicatiereguleer. Breng de ")" op 13 cm van de linkerbladrand en de "-" op een hoogte van 18 cm (FOTO 11.5).

11.3.1.3 Aanpassing van de regelafstand

Indien gewenst kan in het programma 11 ook de regelafstand ingesteld worden waarin het document opgesteld zal worden. In programma 12 is deze echter nog steeds vrij en op elk ogenblik instelbaar. Standaard staat de regelafstand op 6.

Voor het instellen van de regelafstand zie programma 12 punt 12.3.14.4. Hier zal echter de code "04" niet op het scherm zichtbaar zijn.

Telkens het document in programma 12 geopend wordt zal de regelafstand deze zijn die ingesteld werd in programma 11. Is het document echter gecreëerd via programma 12 dan zal de regelafstand waarde 6 hebben. Een vergelijking tussen de regelafstanden in te brengen in het ETAP-systeem en de overeenstemmende regelafstanden van een gewone schrijfmachine is eveneens terug te vinden onder punt 12.3.14.4 van het hoofdstuk 12.

11.3.1.4 Aanpassing van het lettertype

In programma 11 kan ook reeds het lettertype vastgelegd worden waarin het document geschreven zal worden. Dit is in programma 12 echter nog op elk ogenblik instelbaar. Dit wil zeggen dat bij het openen van het document via programma 12 de instelling van het lettertype niet meer hoeft gegeven te worden. De instelling gegeven via programma 11 zal actief zijn, standaard zal steeds het proportioneel schrift weergegeven worden.

Voor de verschillende lettertypes en de instelling ervan verwijzen we naar punt 12.3.14.4 van hoofdstuk 12. Ook hier zal de code van het ingesteld lettertype niet zichtbaar zijn.

11.3.1.5 Aanpassing van de woordsplitsingsruimte

In programma 11 kan de woordsplitsingsruimte ingesteld worden. Ook deze instelling is in programma 12 op elk ogenblik aanpasbaar.

Voor de betekenis en de instelling ervan verwijzen we naar punt 12.3.16 van hoofdstuk 12.

11.3.1.6 De horizontale en verticale tabulators.

In programma 11 kunnen reeds de tabulators ingesteld worden die nodig zijn bij de inbreng van de tekst via programma 12. De instellingen verlopen op dezelfde wijze als besproken onder punt 12.3.15.1 van hoofdstuk 12.

***** AANDACHT *****

De instellingen die in programma 11 kunnen ingebracht worden zijn geldend voor het gehele document. Indien een instelling tijdens het inbrengen van tekst in programma 12 gewijzigd wordt, dan heeft dit zijn invloed op alle volgende in te brengen bladzijden van het document. De voorgaande worden enkel beïnvloed **OP HET OGENBLIK DAT DEZE OP HET SCHERM OPGEROEPEN WORDEN.**

11.3.2 Instellingen voor automatische paragraafnummering

11.3.2.1 Betekenis van de automatische paragraafnummering

De paragraafnummering laat toe om tijdens het bewerken van tekst automatisch een paragraaftitelnummer aan te vragen op het paragraafniveau waarop men zich op dat moment bevindt. Daarbij worden automatisch vaste typografische kenmerken meegegeven aan

- paragraaftitelnummer: eerste deel van de paragraafhoofding
- paragraaftitel: tweede deel van de paragraafhoofding
- layout van de tekst ten opzichte van de paragraafhoofding

die via programma 11 instelbaar zijn.

Het gebruik van de automatische nummering impliceert dat indien één of meerdere paragrafen in een bestaande tekst zouden moeten worden ingelast, het vervolg van de tekst automatisch henummerd wordt.

Het ETAP-systeem kent negen verschillende niveau's.

Een zuiver numerische nummering zou er als volgt kunnen uitzien:

| | |
|-------|---------------|
| 1 | eerste niveau |
| 1.1 | tweede niveau |
| 1.1.1 | derde niveau |
| 1.1.2 | derde niveau |
| 2 | eerste niveau |

Een alfa-numerische nummering kan het volgende geven:

| | |
|-------|---------------|
| A.1 | tweede niveau |
| A.1.a | derde niveau |
| A.1.b | derde niveau |
| B | eerste niveau |

11.3.2.2 Bespreking van de verschillende onderdelen van een paragraafhoofding

In het programma 11 werd een bepaalde basisinstelling opgegeven die als structuur kan dienen voor het inbrengen van documenten. Deze basisinstellingen kunnen op het scherm gevisualiseerd worden. Roep het programma 11 op. Er staat nu een lege bladzijde op het scherm. Druk nu op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "BEVESTIG"-toets. Er verschijnt een formulier met de basisinstellingen. De cursor staat in de wandelmode (FOTO 11.6).

Een paragraafhoofding bestaat uit twee delen:

- de paragraaftitelnummer: deze wordt automatisch gegenereerd
- de paragraaftitel: deze wordt ingebracht op het moment dat een paragraafhoofding aangevraagd wordt.

Paragraafniveauseparator

Onder paragraafniveauseparator verstaat men het teken dat tussen elk niveau in de paragraafnummer zal ingelast worden. Als basisinstelling werd hier een punt voorzien. Andere separatoren zijn spatie, /, enz.

Het is wel degelijk een separator wat impliceert dat na het laatste niveau in de nummer geen separator teken meer zal voorkomen.

VB: 11.2.2.2.1

Voorafgaande interlinie

Deze instelling heeft als doel een blanco gedeelte te creëren tussen het einde van elke paragraaf en het begin van een volgend paragraaf. Deze ruimte is voor elk niveau afzonderlijk instelbaar. Het is een voorafgaande interlinie. Eerst wordt de ruimte gecreëerd en pas daarna wordt de automatisch gegenereerde nummer weergegeven.

Deze ruimte wordt bepaald door één automatische "WAGENTERUGLOOP" met een instelbare regelafstand. De ingestelde waarde is een veelvoud van 1/24 duim. Zo zal een instelling van zes een ruimte creëren gelijk aan de ruimte tussen twee regels van een tekst ingebracht met een regelafstand van 6.

Als voorafgaande interlinie werd als basisinstelling op het eerste niveau een 0 en op de andere niveau's een 12 gekozen. Op het eerste niveau een "0" omdat van de veronderstelling is uitgegaan dat voor dit niveau steeds een nieuwe bladzijde genomen zal worden.

Centrering

Via deze instelling kan de paragraafhoofding van eender welk niveau ten opzichte van de linker en de rechter terkstarges, die gelden voor dat specifieke niveau, gecentreerd worden. De regels van het centreren blijven in acht genomen (zie hfst.12 punt 12.3.14.4) In de basisinstelling werd enkel het eerste niveau gecentreerd. Dit ten opzichte van de initiële linker- en rechtertekstmargen

Horizontale tab titel

Elke paragraaftitel kan gekoppeld worden aan een bepaalde ingestelde tabulator van dat document. Op deze wijze kan eventueel met inspringende paragrafen gewerkt worden. Vermits tijdens de creatie van een document geen enkele tabulator ingesteld staat werd de horizontale positionering van de paragraaftitel gekoppeld aan de linkertekstmarge.

Paragraaftitelnummer

- Font : Onder deze rubriek geeft men het lettertype in waarin de paragraaftitel zal weergegeven worden. Hier zijn 4 keuzemogelijkheden (ook afhankelijk van het soort printer waarmee gewerkt wordt:
 - 1 : 10 karakters per duim
 - 2 : proportioneel schrift
 - 3 : 12 karakters per duim
 - 4 tot 8 : alternatieve karaktersetsAls basisinstelling werd hier voor het proportioneel schrift gekozen.
- Onderlijning : Via deze rubriek kan opgegeven worden of de nummer en de bijbehorende spatie tussen de nummer en de titel van elke paragraaf van eenzelfde niveau onderlijnd moet worden of niet. Het is per niveau instelbaar. In de basisinstellingen zijn het 1ste en het 4de niveau niet onderlijnd. Het 2de, 3de, 5de en 6de werden wel onderlijnd.
- Vetdruk : Zelfde redenering als bij de onderlijning. In de basisinstellingen zijn het 1ste, 2de en 5de niveau vet gedrukt. Het 3de, 4de en 6de worden niet vet gedrukt.
- Letterafstand : De onderlinge afstand tussen de letters of cijfers van de nummer van elke paragraaf kan voor elk niveau ingesteld worden. Dit is te vergelijken met de functie letterafstand in programma 12. De keuze van de verschillende afstanden is hier wel verschillend. Zo staat de keuze 0 voor normale afstand, 1 voor een afstand + 1/60 duim, 2 voor een afstand + 2/60 duim en 3 voor een afstand + 3/60 duim. Voor de basisinstelling werd gekozen voor een normale afstand tussen de verschillende karakters.
- Hoofdletters : Via deze rubriek kan een automatische inbreng van hoofdletters gegenereerd worden. Deze rubriek heeft enkel zin indien in de rubriek KARAKTERTYPE een A (Alfabetisch) of een R (Romeins) ingevuld wordt. De automatische nummering zal dan al of niet in hoofdletters gebeuren. Vermits in de basisinstellingen geopteerd werd voor een numerische nummering is de rubriek hier van geen betekenis. Het wordt echter wel belangrijk als men voor alfabetische nummering kiest.

- Karaktertype : Het karaktertype van de paragraaftitelnummer kan :
 - Numerisch zijn (N), bvb.: 1.3.7
 - Alfabetisch zijn (A), bvb.: A.C.G
 - Romeins zijn (R), bvb.: I.III.VII
 Het karaktertype is per niveau instelbaar. Op die manier kan men perfect volgend type nummering inbrengen : 1.C.VII

- Initiële waarde : Via deze rubriek kan een beginwaarde gegeven worden aan de automatische paragraafnummering. Wil men in programma 12 beginnen met het eerste niveau dan dient enkel de initiële waarde van het eerste niveau ingebracht te worden. Deze initiële waarde is vrij te kiezen maar moet begrepen zijn tussen 1 en 254. Wordt de waarde 254 gekozen dan zal een nieuw niveau 1 niet meer te creëren zijn in het programma 12 daar 254 eveneens de hoogste paragraafnummer is. De alfabetische grenswaarden zijn A en IT, gaande van A.....Z/AA.....AZ/BA...../.....HZ/IA.....IT

Worden de initiële waarden van meerdere niveaus in het formulier ingesteld dan zal bij de aanvraag van een eerste paragraafhoofding deze gegenereerd worden op een niveau overeenstemmend met het hoogst ingevulde niveau van het invulformulier. Zou het volgende ingesteld worden:

INITIELE WAARDE 1 1 1

dan zal de eerste automatisch gegenereerde paragraafnummer 1.1.1 zijn. Wat overeenstemt met het derde niveau. Een terugkeer naar het eerste niveau betekent de generatie van het nummer 2.

De instellingen van het formulier bepalen dus ook het beginniveau van het document.

Paragraaftitel

Voor al de rubrieken beschreven onder de paragraaftitel gelden dezelfde regels als deze die gelden voor de paragraaftitelnummer.

Hier gaat het om het tweede gedeelte van de paragraafhoofding dat zich bevindt achter de paragraaftitelnummer, en wordt uiteraard door de gebruiker zelf ingevuld.

***** AANDACHT *****

Voor de rubriek PARAGRAAFTITEL-HOOFDLETTERS gelden hier de volgende regels:

- De instelling is J van 'JA'

Indien de gebruiker deze titel toch in kleine letters zou inbrengen zal de machine deze automatisch converteren naar hoofdletters.
- De instelling is N van 'NEEN'

Indien de gebruiker deze titel toch in hoofdletters zou inbrengen zal er GEEN conversie gebeuren naar kleine letters en blijven de ingebrachte hoofdletters behouden.

Interlinie onder de titel

Om een duidelijk onderscheid te kunnen maken tussen een paragraafhoofding en de tekst onder deze paragraafhoofding werd deze rubriek ingebracht. Het instellen van een waarde in deze rubriek zal een bepaalde ruimte creëren tussen de paragraafhoofding en de daarop volgende tekst.

De in te stellen waarden zijn de gangbare waarden voor de instelling van de regelafstand. Indien een tekst ingebracht wordt met een regelafstand van zes, dan zal een instelling van 8 in deze rubriek een aanvaardbare presentatie van de paragraafindeling met zich meebrengen.

Horizontale tab linkertekstmarge

De linkertekstmarge van de tekst die aan een paragraafniveau verbonden is kan voor elk niveau afzonderlijk ingesteld worden. Deze linkertekstmarge kan namelijk per niveau aan een tabulator gebonden worden.

Daar bij de creatie van een document nog geen enkele tabulator ingesteld is zal de linkertekstmarge van elke paragraaf verbonden worden aan de initiële linkertekstmarge.

11.3.2.3 Wijzigen van de basisinstellingen voor de paragraafnummering.

Bij het ophalen van de bladzijde verscheen een formulier op het scherm met daarin de rubrieken die hierboven werden besproken. Op het formulier onderscheidt men duidelijk:

- de negen niveau's
- de rubrieken betreffende de paragraaftitelnummer
- de rubrieken betreffende de paragraaftitel zelf

De cursor bevindt zich in de wandelmode. Onder wandelmode verstaat men een cursor die afgebeeld wordt met de punt naar rechts in plaats van met de punt naar boven. De aftasting van het formulier gebeurt niveau per niveau en van boven naar onder via de toetsen "TEKEN LINKS" en "TEKEN RECHTS". Eenmaal de gewenste positie bereikt die aangepast moet worden drukt men op de "BEVESTIG"-toets. De cursor komt dan in de editeer mode en het te wijzigen gegeven komt in een zwart vakje te staan. Eenmaal de gewenste aanpassing gedaan moet men terug op de "BEVESTIG"-toets drukken. De cursor komt terug in de wandelmode staan vóór de volgende positie.

11.3.2.4 Wegschrijven van de instellingen

Het is nu overbodig de cursor helemaal aan het einde van het formulier te positioneren. Op het ogenblik dat alle rubrieken de gewenste waarde hebben drukt men op de "SCHRIJF BLZ"-toets, dit om de oude instellingen te vervangen door de nieuwe. Het is een aanpassing in het geheugen van de machine. Het formulier wordt automatisch in de bladzijde "0" van het document gestockeerd (dit wil zeggen op diskette) op het ogenblik dat het programma 11 verlaten wordt.

11.3.2.5 Afdrukken van het formulier

Deze instellingen kunnen afgedrukt worden door op de "AFDRUK"-toets te drukken op het moment dat het formulier op het scherm aanwezig is, dus alvorens weg te schrijven.

11.3.3 Verlaten van het programma

Als alle instellingen weggeschreven zijn, kan het programma verlaten worden door op de 'UIT'-toets te drukken. De instellingen worden dan automatisch in de '0'-bladzijde of documentcodex opgenomen.

11.4 WIJZIGEN VAN DE INSTELLINGEN IN EEN BESTAAND DOCUMENT

Als een document reeds gecreëerd werd via programma 12, met de standaard documentinstellingen, kan men deze later nog wijzigen via programma 11. De instellingen die u kan wijzigen in programma 12 bieden uiteraard geen probleem. Voor deze die enkel in programma 11 kunnen aangepast worden, moet geacht worden op het volgende:

- als enkel de '0'-bladzijde gecreëerd werd zullen de aangepaste instellingen automatisch gelden voor later weggeschreven bladzijden.
- als reeds bladzijden in het document gememoriseerd werden worden de instellingen niet automatisch daarin aangepast.

In volgende punten bespreken we deze twee mogelijkheden afzonderlijk.

11.4.1 Enkel de '0'-bladzijde werd gecreëerd in programma 12

Eens het document, dus de '0'-bladzijde in programma 12 gecreëerd is, verlaat u dat programma. U gaat dan in programma 11 en vult het stationnummer en de naam in van het document. Dan verandert u de gewenste instellingen op de eerder vermelde wijze. Bij het verlaten van programma 11 worden de gewijzigde instellingen opgenomen in de '0'-bladzijde van uw document. Als u daarna in programma 12 tekst inbrengt en wegschrijft zullen de gewijzigde instellingen automatisch gelden.

11.4.2 In het document werden reeds bladzijden wegschreven

Om de instellingen in programma 11 te wijzigen gaat u te werk zoals beschreven in vorig punt. Om dan echter deze instellingen ook in de reeds bestaande bladzijden op te nemen dient u deze op te halen in de nieuwe, gewijzigde bladzijdebuffer. De bladzijdebuffer is een stukje werkgeheugen waarin de documentinstellingen aanwezig zijn. Als men een eerder weggeschreven bladzijde op een leeg scherm ophaalt, gaat deze buffer verloren, zodat de bladzijde ongewijzigd verschijnt. Dit is hier echter niet de bedoeling.

Om de weggeschreven bladzijde op te halen en toch de nieuwe bladzijdebuffer te behouden, dient u eerst 'iets' op het scherm te zetten. Dat 'iets' mag eender welk teken zijn (wagenterugloop, 15, abc, A, h, ., *, een stukje van een vorige, nog niet weggeschreven tekst, enz.) en kan, eens de bladzijde op het scherm verschijnt, gewist worden.

Zo kan u alle eerder weggeschreven bladzijden vlot aanpassen aan de gewijzigde instellingen en ze opnieuw wegschrijven onder dezelfde of een andere naam.

11.5 LATER VERDER ZETTEN VAN DE PARAGRAAFNUMMERING IN PROG.12

De paragraafnummering loopt verder zolang u in programma 12 in hetzelfde document blijft werken.

Indien u echter een bladzijde wegschrijft en daarna het document en/of het programma verlaat, is de bladzijdebuffer (zie punt 11.4.2) ook uit het werkgeheugen. Deze situatie komt regelmatig voor, vb. op het einde van de dagtaak. Als u later verder wil gaan in hetzelfde document, zijn er twee mogelijkheden :

- u gaat verder op de laatst weggeschreven bladzijde
- u gaat verder op een nieuwe bladzijde

In het eerste geval is de bladzijdebuffer automatisch weer aanwezig door het ophalen van die bladzijde en loopt de nummering verder zolang u in het document blijft.

In het tweede geval echter is de bladzijdebuffer om zo te zeggen 'gereset' en begint de paragraafnummering van de nieuwe bladzijde bij de begininstelling, ingegeven in programma 11. Om dit te vermijden, dient u de laatst weggeschreven bladzijde op te halen en weer weg te schrijven. Zo zal de bladzijdebuffer opnieuw de laatst ingebrachte paragraafnummer opnemen en bij het vragen van een paragraaftitel op de nieuwe bladzijde automatisch het daaropvolgende nummer en/of niveau genereren.

programma 12
dokument editer

HOOFDSTUK 12

PROGRAMMA 12 : DOCUMENTEDITER

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 12.1 BETEKENIS VAN HET EDITEREN | 12.01 |
| 12.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 12.01 |
| 12.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA | 12.01 |
| 12.3.1 Oproepen van het programma | 12.02 |
| 12.3.2 Creëren van documenten | 12.02 |
| 12.3.3 Inbrengen van tekst als bladzijde | 12.03 |
| 12.3.4 Inbrengen van tekst als bouwsteen | 12.03 |
| 12.3.5 Het werkgeheugen | 12.04 |
| 12.3.6 Het buffergeheugen | 12.04 |
| 12.3.7 Het hulpgeheugen | 12.05 |
| 12.3.8 De tekstbehandelingstoetsen | 12.05 |
| - de WIS-toets | 12.05 |
| - de HERHAAL-toets | 12.05 |
| - de TEKEN LINKS-toets | 12.05 |
| - de TEKEN RECHTS-toets | 12.06 |
| - de REGEL-toets | 12.07 |
| - de BLAD-toets | 12.07 |
| - de FUNKTIE (↑)-toets | 12.08 |
| - de NAAR-toets | 12.08 |
| - de HERHAAL FUNKTIE-toets | 12.09 |
| - de WIS TOT-toets | 12.09 |
| - de HERSTEL WIS-functie | 12.09 |
| - de (XY)-functie | 12.10 |
| - de FORMULE-toets | 12.10 |
| - de SHIFT-toets in combinatie met de vier bewegingstoetsen | 12.12 |
| - de SHIFT-toets in combinatie met de HERHAAL FUNKTIE-toets | 12.12 |
| 12.3.9 Het memoriseren van tekst als bladzijde | 12.13 |
| 12.3.10 Het memoriseren van tekst als bouwsteen | 12.14 |
| 12.3.10.1 Het wegschrijven van een bouwsteen op diskette | 12.15 |
| 12.3.10.2 Een bouwsteen in het hulpgeheugen brengen | 12.15 |
| 12.3.11 Het oproepen van bestaande bladzijden | 12.15 |
| 12.3.11.1 Een bladzijde als bladzijde oproepen | 12.15 |
| 12.3.11.2 Een bladzijde als bouwsteen oproepen | 12.16 |
| 12.3.12 Het oproepen van bestaande bouwstenen | 12.16 |
| 12.3.12.1 Ophalen van een bouwsteen van diskette | 12.16 |
| 12.3.12.2 Een bouwsteen uit het hulpgeheugen halen | 12.17 |
| 12.3.13 Het wijzigen van bestaande teksten | 12.17 |
| 12.3.14 De tekstverwerkingsfuncties | 12.18 |
| 12.3.14.1 Algemene werkwijze | 12.18 |
| 12.3.14.2 Wissen van een bepaalde functie | 12.19 |
| 12.3.14.3 Het opzoeken van een bepaalde functie | 12.19 |

| | |
|---|-------|
| 12.3.14.4 Bespreking van de verschillende functies | 12.19 |
| - de functie centreren | 12.19 |
| - de functie rechts aflijnen | 12.20 |
| - de functie vetdruk | 12.21 |
| - de functie onderlijnen | 12.21 |
| - de functie regelafstand | 12.22 |
| - de functie letterafstand | 12.23 |
| - de functie lettertype | 12.24 |
| - inbrengen van wetenschappelijke teksten | 12.25 |
| - de functie hoofdletters | 12.25 |
| 12.3.14.5 Besluit | 12.25 |
| 12.3.15 Inbrengen van tabulaties in de tekst | 12.25 |
| 12.3.15.1 Algemene werkwijze | 12.26 |
| - inbrengen van horizontale tabulaties | 12.26 |
| - inbrengen van verticale tabulaties | 12.26 |
| - verlaten van de tabulator instellingen | 12.27 |
| - ingestelde tabulator opnieuw verplaatsen | 12.27 |
| 12.3.15.2 Verwijzen naar een tabulatie | 12.27 |
| - de eenduidige verwijzing | 12.27 |
| - de relatieve verwijzing | 12.27 |
| - een tabulatorverwijzing wissen uit de tekst | 12.28 |
| 12.3.15.3 Aanpassing van de 0-bladzijde of de documentcodex | 12.28 |
| 12.3.15.4 Verplaatsen van de linker- en rechtertekstmarge | 12.28 |
| - verplaatsen van de linker tekstmarge | 12.28 |
| - verplaatsen van de rechter tekstmarge | 12.29 |
| 12.3.15.5 Werken in tabelvorm | 12.29 |
| 12.3.15.6 De toets 'DEC TAB' | 12.30 |
| 12.3.15.7 Algemeen besluit bij het gebruik van tabulaties | 12.31 |
| 12.3.16 Speciale functies | 12.31 |
| - de functie 'zoek' | 12.31 |
| - de functie 'kader' | 12.32 |
| - de functie 'grafische lijn' | 12.32 |
| - de functie 'formaat weergave' | 12.33 |
| - de functie 'woordsplitsingsruimte' | 12.34 |
| - de functie 'doorbreek de rechterkantlijn' | 12.34 |
| - de functie 'D' | 12.35 |
| - de functie 'N' | 12.35 |
| - de vensterfunctie | 12.35 |
| 12.3.17 Speciale toetsen | 12.36 |
| - de vaste spatie | 12.36 |
| - het verborgen splitsingsteken | 12.36 |
| - het variabel teken | 12.37 |
| - de 'STOP BEELD'-toets | 12.37 |
| - de 'STOP BEELD/'-toets | 12.37 |
| - de '+/- BEELD'-toets | 12.38 |
| 12.3.18 Afdrukken | 12.38 |
| 12.3.18.1 Bij het wegschrijven | 12.38 |
| 12.3.18.2 Rechtstreeks van het scherm | 12.38 |
| 12.3.18.3 Functies met betrekking op het afdrukken | 12.38 |
| - de functie 'NIET DRUKKEN' | 12.38 |
| - de functie 'HALT DRUKKEN' | 12.39 |
| - de functie 'CASSET DRUKKEN' | 12.40 |
| 12.3.18.4 Toetsen met betrekking tot het afdrukken | 12.40 |
| - de 'UIT'-toets | 12.40 |
| - de toets 'STOP DRUK' | 12.40 |
| - de toets 'BREEK DRUK' | 12.41 |

| | |
|--|-------|
| 12.3.19 De automatische paragraafnummering | 12.41 |
| 12.3.19.1 Betekenis en doel | 12.41 |
| 12.3.19.2 Aanvraag van een paragraafhoofding | 12.41 |
| - instelling van het gewenst paragraafniveau | 12.41 |
| - inbreng van de paragraafhoofding | 12.41 |
| - praktisch voorbeeld | 12.42 |
| 12.3.19.3 Wijzigen aanbrengen in een tekst met automatische paragraafnummering | 12.43 |
| - inlassing van een nieuwe paragraaf | 12.43 |
| - wissen van een ingebrachte paragraaf | 12.43 |
| 12.3.19.4 Besluit automatische paragraafnummering | 12.43 |
| 12.3.20 Dokumentreorganisatie | 12.43 |
| 12.3.20.1 Principe | 12.43 |
| 12.3.20.2 Gebruik van de functie 'breekgebod' | 12.44 |
| 12.3.20.3 Gebruik van de functie 'breekverbod' | 12.44 |
| 12.3.20.4 Werking van de reorganisatie | 12.44 |
| 12.3.20.5 Besluit reorganisatie van documenten | 12.46 |

APPENDIX AAN HOOFDSTUK 12

| | |
|--|----|
| Appendix 1 : Lijst van de funktiekodes | 01 |
| Appendix 2 : Overdracht van functies van de ene blz. van een document naar de andere | 02 |
| Appendix 3 : Inbreng van tabulaties in een document | 03 |
| Appendix 4 : Tekst inbrengen in kolommen | 04 |
| Appendix 5 : Overbrenging van documentinstellingen | 05 |
| Appendix 6 : Betekenis van de "+" en "-" bladzijden van een document | 06 |
| Appendix 7 : Rekenen in teksten | 07 |
| Appendix 8 : Maken van kettingen | 11 |
| Appendix 9 : Schematische voorstelling van verplaatsingen op het scherm | 17 |
| Appendix 10 : Schematische voorstelling van wissen op het scherm | 18 |

PROGRAMMA 12

DOCUMENTEDITER

12.1 WAT IS EDITEREN?

Onder editeren verstaat men alle bewerkingen of verwerkingen die op een tekst moeten worden toegepast om deze, qua inhoud en lay-out in een gewenste vorm te krijgen.

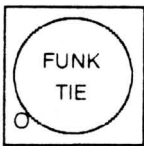
Om deze tekst'verwerking' uit te voeren, beschikt u over een aantal typtoetsen, zoals uiteraard de letters en cijfers, maar ook de tabulatietoets 'TAB', de wagenteruglooptoets '←', enz.

Een mooie afwerking van de teksten wordt verkregen door een aantal functies, die we meestal situeren op het funktielatje, bvb. vetdrukken, onderlijnen, rechts aflijnen, enz.

12.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Omwille van de omvang van dit programma zullen we het deels per handeling bespreken, deels per toets of per functie. In bijgevoegde appendix vindt u dan nog enkele speciale mogelijkheden.

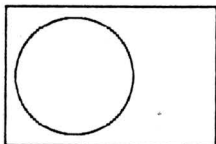
Er moet rekening gehouden worden met het feit dat sommige toetsen meerdere functies kunnen hebben. Deze functies kunnen in twee groepen ingedeeld worden.



1. diegene die geactiveerd worden door ten eerste een druk op de "FUNKTIE"-toets (het lampje in deze toets gaat dan branden) en daarna een druk op de toets waardoor de gewenste functie geactiveerd zal worden. (het lampje in de "FUNKTIE"-toets gaat dan uit.) Al deze functies werden voor de gebruiker duidelijk weergegeven op een inleglatje dat zich bevindt tussen de eerste en de tweede rij toetsen van het toetsenbord. Dit latje werd ingedeeld in een boven en een onderhelft. De functies beschreven op de bovenste helft hebben betrekking op de toetsen gelegen in de eerste rij van het toetsenbord, de functies beschreven op de onderste helft hebben betrekking op de toetsen gelegen in de tweede rij van het toetsenbord.

*** AANDACHT ***

De functies voorgesteld op het latje worden geactiveerd door eerst op de "FUNKTIE"-toets te drukken, deze los te laten en daarna de gewenste toets in te drukken.



2. diegene die geactiveerd worden door het gezamenlijk indrukken van één van de "SHIFT"-toetsen met de gewenste functie-toets. Deze functies werden echter niet op het toetsenbord weergegeven. Maar zullen wel in de gebruikershandleiding uitvoerig besproken worden.

(Het indrukken van de "FUNKTIE"-toets zal steeds door een "F" worden weergegeven, het indrukken van de "SHIFT"-toets zal steeds door een "S" worden weergegeven.)

12.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA

Het programma 12 werkt met een communicatieregul bovenaan het scherm (zie ook inleiding). Via deze regul kan de gebruiker reageren op meldingen of vragen die het systeem heeft.

FOTO 12.1

ETAP  4720

PROGRAMMA-NR : ■

Indien, voor het inbrengen van teksten, gewerkt wordt met een oplichtende (d.i. witte) achtergrond kan als algemene regel het volgende gesteld worden:

Als een antwoord van de gebruiker verwacht wordt zal een lichtend veld weergegeven worden op een zwarte achtergrond. De grootte van dat veld is afhankelijk van de van vraag die het systeem stelt.

- Heeft de communicatieregel een zwarte achtergrond met lichtende letters, wil dit zeggen dat het programma 12 een taak aan het opvragen is aan de gebruiker en deze daarna zal uitvoeren.
- Heeft de communicatieregel echter een witte achtergrond met zwarte letters, dan wil dit zeggen dat de gevraagde taak uitgevoerd is. Als geheugensteun zal deze communicatieregel onveranderd bovenaan op het scherm blijven totdat een nieuwe taak aan het programma 12 wordt gevraagd, of totdat de vensterfunctie (zie punt 12.3.16) in werking treedt.

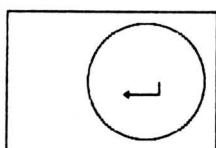


***** AANDACHT *****

Als nu juist achter dit lichtend oppervlak een pijltje verschijnt dan is de gebruiker verplicht een antwoord te geven en dit af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets of de "WAGENTERUGLOOP"- toets.

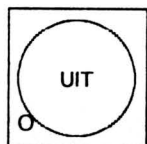
Het verplicht antwoord kan zijn:

- "J" van JA
- "N" van NEEN
- "UIT"



Is er echter geen pijltje aanwezig dan kan, afhankelijk van de vraag:

- op de "BEVESTIG"- of "←"-toets gedrukt worden voor een affirmatief antwoord
- op de "UIT"-toets gedrukt worden voor een negatief antwoord
- een gegeven (naam, nummer, ..) ingetypt worden, dat dan wel moet afgesloten worden met de "WAGENTERUGLOOP"- of de "BEVESTIG"-toets.



12.3.1 Oproepen van het programma

Wij vertrekken van de veronderstelling dat het systeem zich in de "BEGINSITUATIE" bevindt. Het programma 12 dient opgeroepen te worden door een antwoord te geven op de vraag naar het programmanummer, waar in dit geval "12" wordt ingebracht. Deze ingave moet afgesloten worden door de "BEVESTIG"-toets. (FOTO 12.1.)

Het programma 12 zal nu opgeladen worden vanuit station 0 waar zich de programma-diskette bevindt of vanuit harde schijf als het toestel daarover beschikt en de instelling hiervoor aangepast is. Eenmaal het programma geladen zal het systeem zich in verbinding stellen met de gebruiker via de communicatieregel. Telkens een tussenkomst van de gebruiker noodzakelijk is zal dit duidelijk gemaakt worden via deze lijn.

12.3.2 Creëren van documenten

Een document is een verzameling van een aantal bladzijden (te vergelijken met een boek), die allen dezelfde structuur hebben. Elke bladzijde heeft een identificatie (numerisch of alfanumerisch) die in een document weliswaar uniek dient te zijn.

Een document bestaat uit volgende onderverdelingen:

- de documentcodex; zijnde de bladzijde 0 van het document.
- de tekstbladzijden
- de eventuele "+" bladzijde (zie appendix)
- de eventuele "-" bladzijde (zie appendix)

Een document kan op 2 manieren gecreëerd worden:

- via het programma 11
- via het programma 12

We zullen hier uiteraard een document creëren in programma 12.

FOTO 12.2

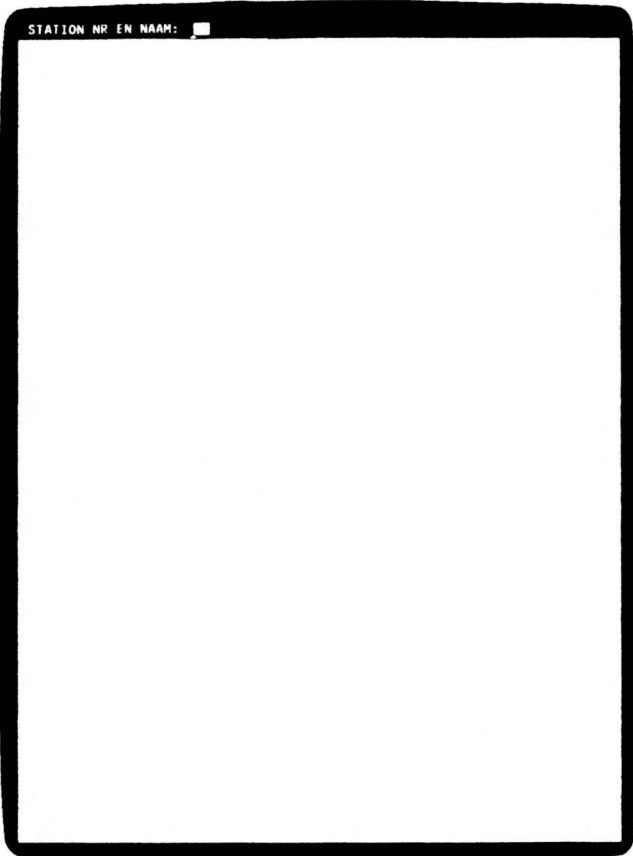


FOTO 12.3

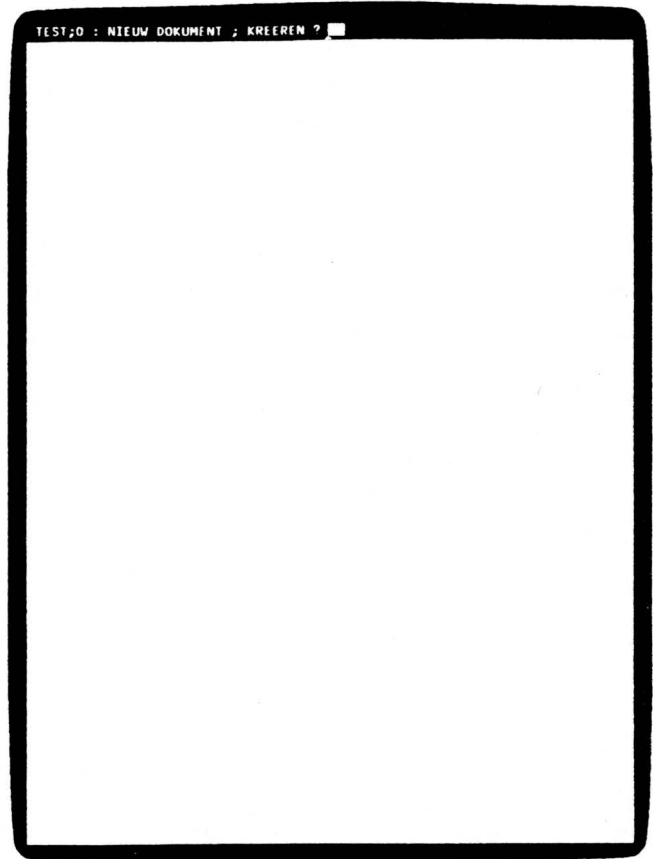
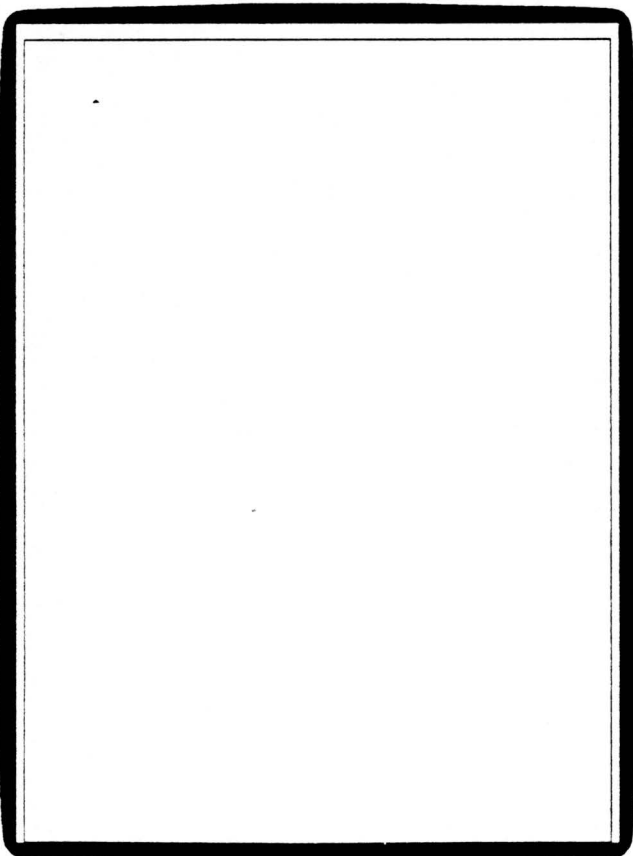


FOTO 12.4



Hierbij zullen steeds de volgende regels van toepassing zijn:

- de bladafmeting DIN A4: zijnde 21 cm breed op 29,7 cm lang
- de boven("+-)– en onder("-") –tekstmargen respectievelijk op 2,12 cm en op 27 cm
- de linker("()- en rechter(")") –tekstmargen respectievelijk op 2,54 cm en op 18 cm
- de regelafstand op 6, zijnde een regelafstand van 1 1/2 op een schrijfmachine
- het lettertype zal proportioneel zijn
- de woordsplitsingsruimte (zie punt 12.3.16) op 1,69 cm

De drie laatste punten kunnen echter nog tijdens de inbreng van tekst in dit document gewijzigd worden, de eerste drie punten kunnen in programma 12 echter nooit gewijzigd worden.

Na het laden van het programma verschijnt in de communicatieregel: (FOTO 12.2.).

Er wordt de gebruiker gevraagd een station aan te duiden, waarin zich een diskette moet bevinden die ETAP-geïnitieerd is. Neem hiervoor een lege diskette en steek deze bvb. in station 1. (Voor de gebruikers die een systeem hebben met harde schijf kan ook een station'naam' ingevuld worden met de kleine letters van het alfabet, a...z)

Het stationnummer wordt ingevuld in het antwoordvakje en afgesloten met een bevestiging. Na deze ingave vraagt het systeem een documentnaam in te brengen. De plaats die voorzien wordt om een documentnaam op te geven is gelijk aan het aantal posities dat als naam lengte werd opgegeven tijdens de initialisatie van de diskette verminderd met twee.

Deze twee posities worden namelijk voorbehouden voor het scheidingsteken tussen de documentnaam en de bladzijdeidentificatie zijnde ";" en de bladzijdeidentificatie zelf. Het is hierdoor onmogelijk een document te creëren op een diskette die met een naam lengte van twee geïnitieerd werd.

De naam die aan een document wordt toegekend is door de gebruiker vrij te kiezen. Bij zijn keuze is hij enkel beperkt door de maximale lengte. Een naam die in lengte kleiner is dan deze maximale lengte is eveneens toegelaten. Deze naam mag alfabetisch, numerisch of alfanumerisch zijn.

LET OP !!! De naam "TEST" en de naam "test" zijn voor het systeem twee verschillende documenten.

Breng als naam "TEST" in en sluit af met de "BEVESTIG"-toets.

Als een documentnaam ingegeven wordt die op die diskette nog niet bestond dan zal het systeem vragen of dit document gecreëerd mag worden (FOTO 12.3.). Hier bevestigt u. Dat een document gecreëerd is kan nagegaan worden door de aanwezigheid van de bladzijde 0 van dat document op die diskette. Deze zal verder documentcodex genoemd worden (TEST;0)

Het nagaan van de aanwezigheid van een bepaald document op een diskette kan gerealiseerd worden door het programma 02.

Onder creëren van een document verstaat men dus het vastleggen, in de documentcodex, van bepaalde instellingen waaraan het document zich zal moeten houden.

Na de creatie van het document staat op het scherm een lege bladzijde (FOTO 12.4.). De cursor staat aan het begin van de bladzijde. Deze positie wordt gedefiniëerd door de boventekstmarge en linkertekstmarge. Er kan nu tekst ingebracht worden.

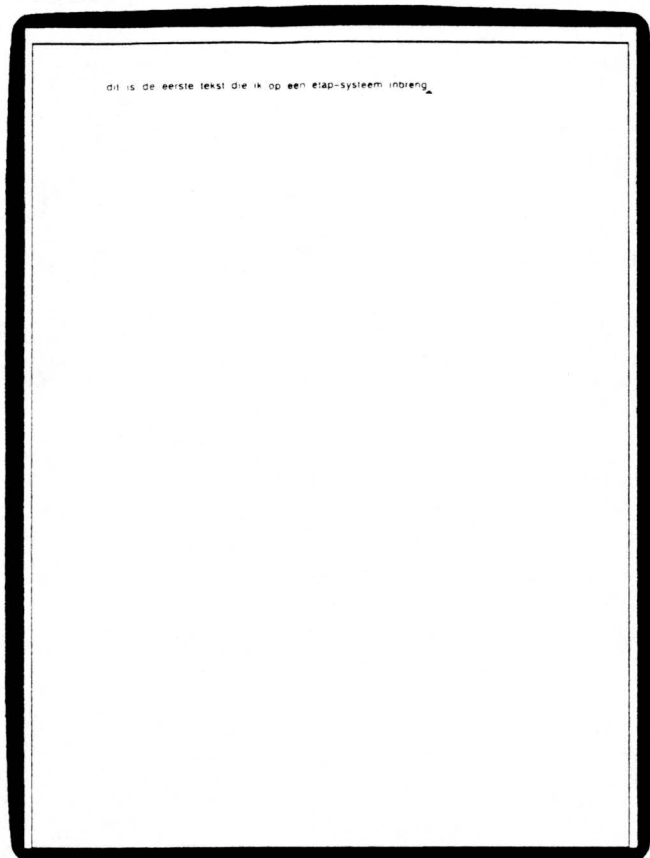
12.3.3 Inbrengen van tekst als bladzijde

Met een bladzijde bedoelen we een deel van een document dat een eigen identificatie of naam krijgt en waarop tekst ingebracht wordt. De grootte van de bladzijde is afhankelijk van de instelling in programma 11.

Bladzijden van een document dat gecreëerd werd in programma 12 zullen echter altijd een A4 formaat hebben.

Om een bladzijde te creëren dient men enkel in een document te gaan en op het scherm gegevens in te typen. Op het moment dat men de gegevens naar diskette wegschrijft krijgt de bladzijde een identificatie of naam.

FOTO 12.5

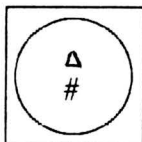


12.3.4 Inbrengen van tekst als bouwsteen

Met een bouwsteen bedoelen we een verzameling van tekens die in eender welke tekst kunnen gemaakt en opgeroepen worden. Een bouwsteen moet wel gemaakt worden in een willekeurig document, doch is er geen deel van. Dit wil zeggen dat men hem zonder probleem kan oproepen in een ander document.

Vermits een bouwsteen onafhankelijk is van een document, is hij niet gebonden aan een '0'-bladzijde. Dit houdt in dat : - hij zich altijd zal aanpassen aan de instellingen en functies van de tekst waarin hij opgeroepen wordt.
- hij niet als bouwsteen kan afgedrukt worden. Daarvoor dient hij eerst in een document opgeroepen te zijn.

Om een bouwsteen te creëren gaat men als volgt te werk :



Als beginteken geldt het 'vlag'teken. Dit wordt op het scherm weergegeven als een klein driehoekje dat bij het afdrukken niet wordt weergegeven op het afgedrukte blad. Het einde van een bouwsteen is de cursor.

Bij het wegschrijven van de bouwsteen zullen dus de gegevens tussen vlag en cursor opgenomen worden.

12.3.5 Het werkgeheugen

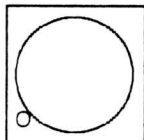
Het werkgeheugen is dat deel van het elektronisch geheugen waarin alle via het klavier ingetypte gegevens gestockeerd worden, alvorens ze op diskette worden geschreven. Het werkgeheugen bedraagt in standaard uitvoering van het toestel ongeveer 20K en kan uitgebreid worden tot ongeveer 52K.

In feite kunnen we stellen dat het scherm het werkgeheugen is. Staat er niets op het scherm dan is ook het werkgeheugen leeg.

LET OP !!! De functiecodes (zie appendix 1 achteraan dit hoofdstuk) vóór de cursor worden niet gevisualiseerd, maar worden wel opgenomen in het werkgeheugen. De cursor staat in dat geval nog steeds te pinken op de beginpositie van het blad, doch het werkgeheugen is niet leeg.

Breng nu de volgende tekst in:

'dit is de eerste tekst die ik op een etap-systeem inbreng'.

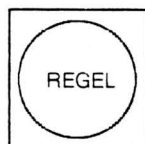


Onafgezien van typfouten zou het volgende op het scherm moeten staan: (FOTO 12.5).

Indien er bij U enkel hoofdletters zouden staan dan zal de "HOOFDLETTER-BLOKKEER"-TOETS" ingeschakeld geweest zijn. Deze is ingeschakeld als het lampje in de toets oplicht en kan afgezet worden door op één van de "SHIFT"-toetsen te drukken (het lampje gaat dan uit).

12.3.6 Het buffergeheugen

Per programma blijven de laatst ingegeven antwoorden op bepaalde vragen, gesteld via de communicatieregels, onthouden. Deze antwoorden worden in het buffergeheugen opgeslagen en kunnen daarna opnieuw opgeroepen worden door op de 'REGEL'-toets te drukken. Zo wordt het terug intikken van een reeds eerder gegeven antwoord vermeden.

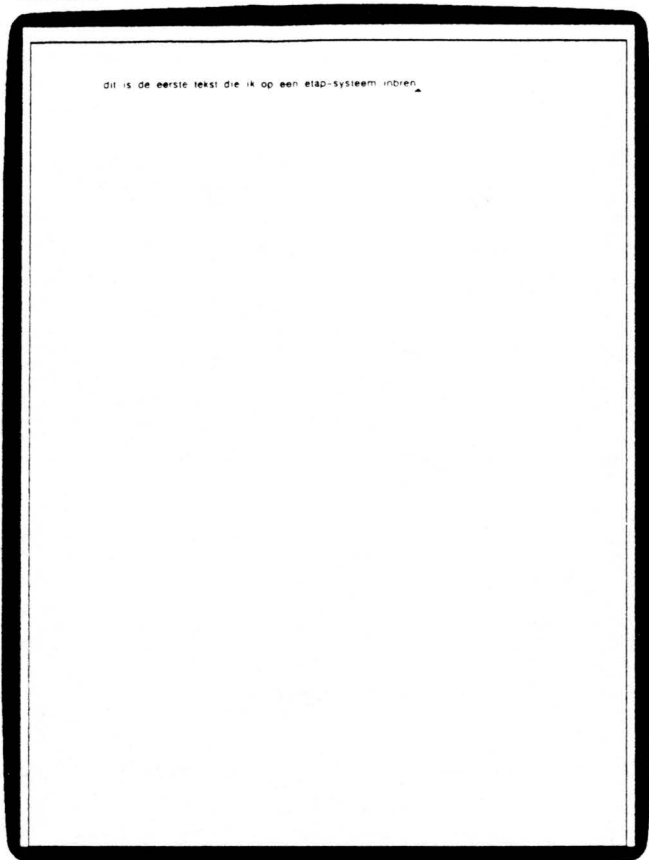


In het buffergeheugen worden ook de geldende functies, zoals regelafstand, paragraaf-niveau, kantlijnen, enz., van de laatst behandelde bladzijde bijgehouden. Op die manier dienen de ingestelde functies niet op elke bladzijde in een document herhaald te worden.

Enkele voorbeelden :

- Bij het openen van een document geeft u als stationnummer 1 in en als documentnaam TEST. Ga daarna weer uit het document. De vraag 'stationnummer en naam' verschijnt weer in de communicatieregels. Druk dan op de toets 'REGEL' en automatisch verschijnt de 1, die u nog slechts dient te bevestigen. Druk opnieuw 'REGEL' in en de naam TEST verschijnt automatisch, zodat u ook hier slechts dient te bevestigen. Op die manier kan ook zonder moeite het volgnummer van weggeschreven bladzijden onthouden worden, of de wijze waarop een documentnaam werd ingegeven.

FOTO 12.6



- Als in een bladzijde de functie vetdrukken niet werd afgezet alvorens de bladzijde op diskette te memoriseren, staat de tekst die u intikt op de volgende bladzijde nog steeds in vetdruk. Dit geldt zo voor alle tekstverwerkingsfuncties die in een bladzijde werden ingebracht.

Verder in de handleiding zal het gebruik van dit buffergeheugen regelmatig vermeld worden en op die manier duidelijk worden.

12.3.7 Het hulpgeheugen

Een derde 'soort' geheugen is het hulpgeheugen waarin bepaalde gegevens tijdelijk worden opgeslagen. Dit wordt gebruikt voor kettingen (zie appendix) en bouwstenen (zie verder). In het hulpgeheugen kan tegelijkertijd slechts één gegeven van dezelfde soort opgeslagen worden, dus vb. één bouwsteen en één ketting.

Een ketting staat automatisch in het hulpgeheugen bij het aanmaken, een bouwsteen wordt in het hulpgeheugen gebracht door na het indrukken van de toets 'SCHR BS' onmiddellijk te bevestigen zonder een antwoord in te geven.

De ketting uit het hulpgeheugen halen gebeurt door op de toets 'ROEP KETT' te drukken, de bouwsteen wordt opgehaald door op de toets 'HAAL BS' te drukken en zonder meer te bevestigen.

Het gebruik van dit geheugen zal duidelijker naar voren komen bij de bespreking van de kettingen en de bouwstenen.

12.3.8 De tekstbehandelingstoetsen

Met tekstbehandelingstoetsen bedoelen we de toetsen die rechtstreeks te maken hebben met de creatie en aanpassing van de tekst. Zoals reeds eerder gezegd werd, hebben bepaalde toetsen een dubbele, of zelfs trippele werkingmogelijkheid. Vandaar dat de bespreking hier toets per toets gebeurt zodat elke mogelijkheid ook afzonderlijk kan uitgelegd worden.

De "WIS TEKEN"-toets

Deze toets stelt de gebruiker in de mogelijkheid karakter per karakter te gaan wissen. Steeds wordt het karakter dat zich voor de cursor bevindt gewist.

Na het intikken van de zin vermeld onder punt 12.3.5 staat de cursor achter de "g" van "inbrengr".



Drukt men nu op de 'WIS TEKEN'-toets, dan zal de "g" van het scherm verdwijnen en de cursor zal zich achter de tweede "n" van "inbrengr" plaatsen (FOTO 12.6.). Op deze wijze kunnen alle karakters die zich vóór de cursor bevinden gewist worden en dit tot aan het begin van de bladzijde. Dit kan U naar believen uitproberen. Komt men aan het begin van de bladzijde dan heeft het indrukken van deze toets geen effect meer.

De "HERHAAL"-toets

Om een gedeelte van de tekst te wissen kan dus gebruik gemaakt worden van de "WIS TEKEN"-toets. Door elke druk op deze toets zal één karakter gewist worden. Om meerdere karakters te wissen dienen wij dus meerdere malen deze toets te gebruiken.



Eenvoudiger is het tegelijkertijd de "WIS TEKEN"-toets en de "HERHAAL"-toets te gebruiken, waardoor het wissen van een karakter zolang zal aangehouden worden totdat één van die twee toetsen losgelaten wordt. Er moet nochtans rekening gehouden worden met de traagheid van het visualiseren op het scherm, waardoor, zelfs indien één van die twee toetsen losgelaten wordt, de herhaalopdracht nog even verder loopt.

Komt u nu aan het eerst ingebrachte karakter van de bladzijde en u wist dit, dan bevindt de cursor zich in de beginpositie op het blad. Verder wissen heeft is dan zinloos.

Vanzelfsprekend dient de 'HERHAAL'-toets niet enkel om in combinatie met de 'WIS TEKEN'-toets te gebruiken. Zo kan u ook elk karakter met de herhaling combineren, alsook de 'TEKEN'-toetsen (zie verder), de 'REGEL'-toets, enz.

Breng nu de eerst ingebrachte tekst weer op het scherm. De cursor staat nu achter het woord "inbrengr".

FOTO 12.7

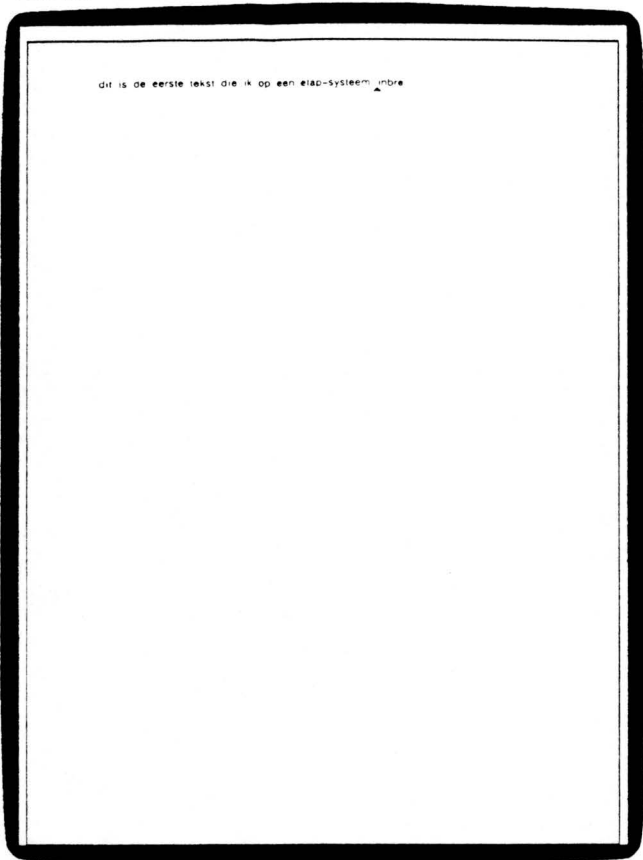
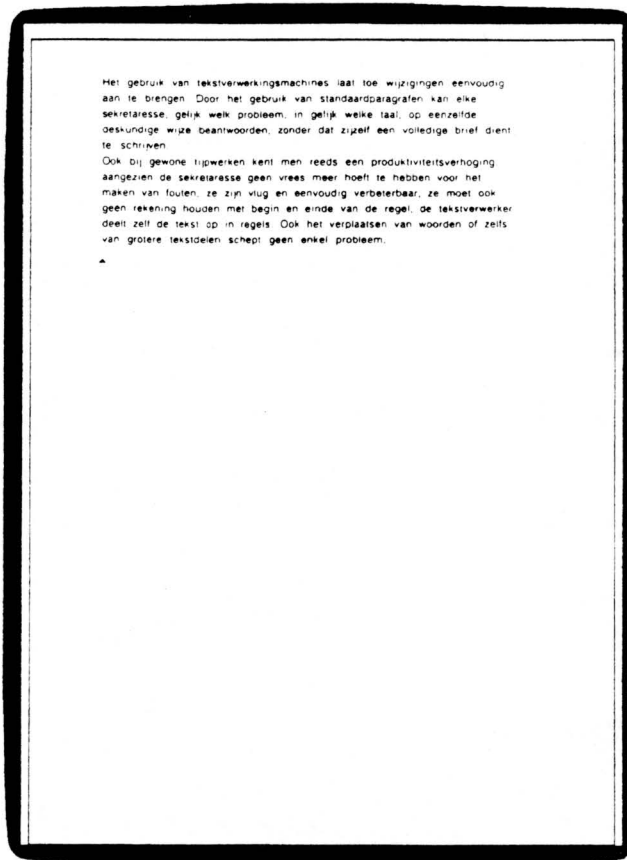
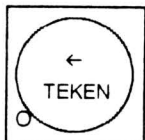


FOTO 12.8



De "TEKEN LINKS"-toets



Deze toets is voorzien van een lampje dat slechts gaat branden indien de gebruiker de cursor in de terugloopzin door de tekst wil laten lopen. Indien de tekst juist werd ingebracht zal het lampje onder de "TEKEN RECHTS"-toets branden.

Drukt U nu op deze "TEKEN LINKS"-toets dan zullen twee zaken gebeuren:

- het lampje in deze toets gaat branden
- de cursor verplaatst zich één karakter naar links.

Deze toets geeft U dus de mogelijkheid in de tekst te gaan bewegen. Druk nu deze toets zoveel keren in totdat U zich voor de "i" van "inbreng" bevindt (FOTO 12.7.). Dit kan eventueel door de "HERHAAL"-toets bespoedigd worden. Wat valt er U nu op. Het woordje "inbreng" is niet meer in zijn geheel zichtbaar op het scherm. De "ng" is namelijk weggevalen.

Telkens men zich in de tekst gaat verplaatsen zullen slechts de vijf posities volgend op de cursor op het scherm weergegeven worden.

Waarom nu slechts vijf posities?

Het is zo dat, door deze 'TEKEN'toetsen te gebruiken, de cursor op eender welke plaats in de tekst gebracht kan worden, en wijzigingen in de tekst kunnen aangebracht worden. Was nu de volledige tekst achter de cursor zichtbaar gebleven, dan zou bij een verbetering, hetzij wissen, hetzij toevoegen van tekst de inhoud van het volledige scherm telkens veranderd worden. Dit zou een zeer onrustig beeld gegeven hebben. Nu zijn het slechts vijf karakters die op het scherm van plaats veranderen.

Dit kan U nagaan door U met deze toets even in de weergegeven tekst te bewegen.

Om nu de overige "tekstbehandelingstoetsen" te kunnen bespreken dienen we een tekst van een zekere omvang in te brengen. Om een duidelijke uiteenzetting te kunnen maken zouden wij U vragen de volgende tekst op het scherm in te brengen. Breng de cursor aan het einde van de tekst en wis alles wat er nu op het beeldscherm staat.

***** AANDACHT *****

Het is overbodig de "WAGENTERUGLOOP"-toets te gebruiken op het einde van elke regel. De cursor zal automatisch naar de volgende regel springen als het woord dat op dat ogenblik ingetikt wordt over de rechter tekstmarge zou komen.

De tekst die op uw beeldscherm zal verschijnen zal wel een andere breedte hebben omdat wij hier in de handleiding andere tekstmarges gebruikten.

Hier volgt dan de in te brengen tekst:

'Het gebruik van tekstverwerkingsmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke sekretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven.'

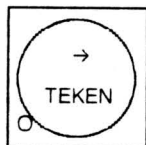
De "WAGENTERUGLOOP"-toets moet nu gebruikt worden om terug aan de linkertekstmarge het volgende deel van de tekst in te brengen:

'Ook bij gewone tijpwerken kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de sekretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen schept geen enkel probleem.'

"WAGENTERUGLOOP"-toets indrukken, zodat de cursor naar de linkertekstmarge gaat.

Indien deze tekst op de juiste manier werd ingebracht zou het scherm er als volgt moeten uitzien: (FOTO 12.8.)

De "TEKEN RECHTS"-toets



Dezelfde redenering als hierboven wordt gevolgd met dien verstande dat de bewegingsrichting omgedraaid wordt. Het is dus een beweging naar het einde van de tekst toe.

Bij het indrukken van deze toets gaat hierin het lampje branden. Ook hier blijven slechts de vijf posities achter de cursor zichtbaar. Het lampje in deze toets zal steeds aan zijn als u tekst intypt, want u typt uiteraard van links naar rechts.

Zoals reeds eerder vermeld kan ook deze toets in combinatie met de 'HERHAAL'-toets gebruikt worden om sneller vooruit te komen.

FOTO 12.9

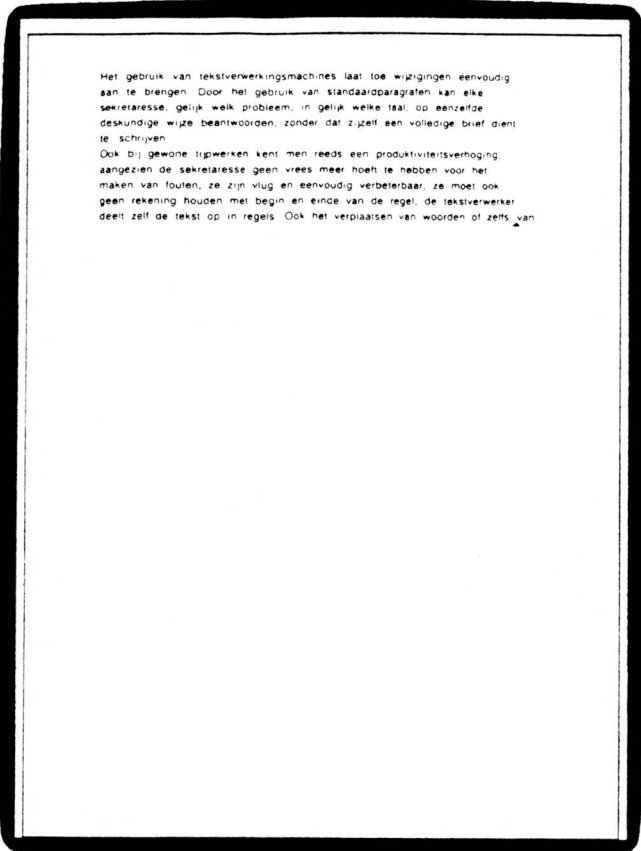


FOTO 12.10

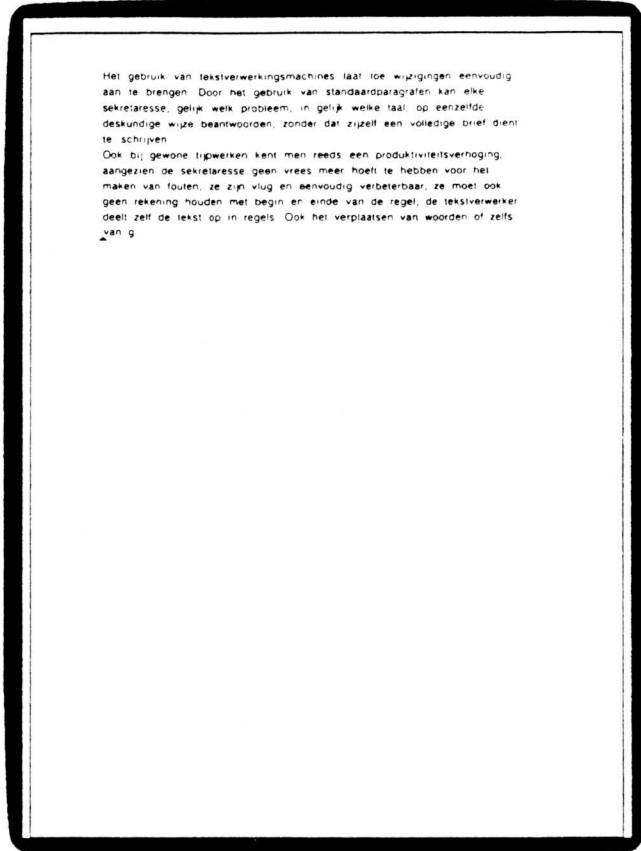


FOTO 12.11

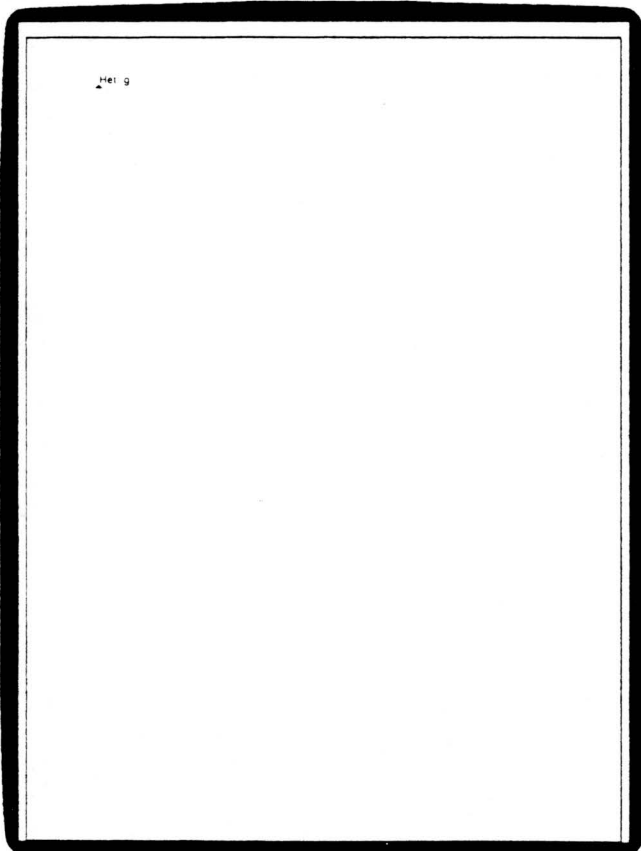
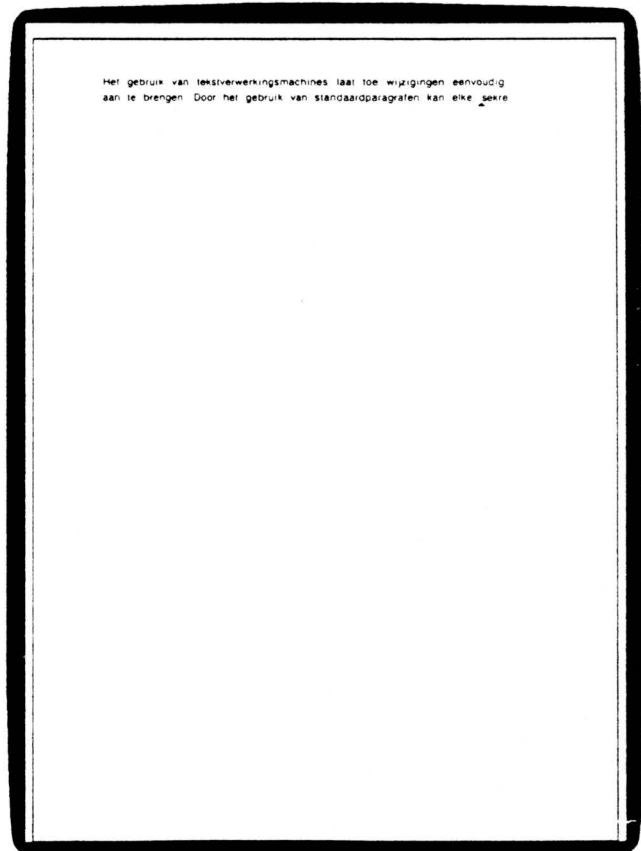
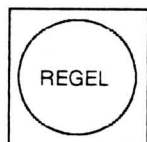


FOTO 12.12



De "REGEL"-toets



De cursor staat nu op het einde van de ingebrachte tekst en aan de linker tekstmarge. Eén van de lampjes in de "TEKEN LINKS" of "TEKEN RECHTS" is aan het branden. Dit is afhankelijk van de laatste beweging die in de tekst door u werd ondernomen. Druk op de "TEKEN LINKS"-toets indien nodig om de teruglooprichting aan te geven en positioneer de cursor aldus vóór de "01" funktiecode (= wagenterugloop).

Als nu op de "REGEL"-toets gedrukt wordt, zal op het scherm de laatste regel van de tekst verdwijnen en de cursor zal zich achter het woordje "zelfs" plaatsen. (FOTO 12.9.) Hier wordt de besproken tekst dus niet gewist, maar wordt enkel de cursor verplaatst. Door het verplaatsen van de cursor verdwijnt ook de tekst van het scherm. Zoals bij gebruik van de "TEKEN-LINKS" en "TEKEN-RECHTS"-toetsen blijven ook hier de vijf posities achter de cursor zichtbaar.

In ons voorbeeld zijn die vijf karakters de volgende:

- een onzichtbare automatische wagenterugloop
- de vier daaropvolgende tekens, zijnde 'van '

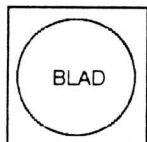
Het is bij middel van deze "REGEL"-toets dus mogelijk een zeer snelle verplaatsing te doen naar het einde van de voorgaande regel, indien aanwezig; anders heeft deze behandeling geen effect. Zoals bij de "TEKEN"-toetsen is ook hier een combinatie met de "HERHAAL"-toets mogelijk.

Let op de traagheid van de visualisatie op het scherm.

Om op dezelfde wijze een verplaatsing te realiseren naar achter in de tekst, hoeft U alleen de bewegingsrichting om te draaien. Drukt U nu op de "REGEL"-toets dan verplaatst de cursor zich naar het begin van de volgende regel, indien deze aanwezig is; anders heeft deze behandeling geen effect (FOTO 12.10.).

Door een combinatie van "REGEL" en "TEKEN"-toetsen, al dan niet tegelijkertijd ingedrukt met de "HERHAAL"-toets, kan de gebruiker de cursor zeer snel op een bepaalde positie in de tekst brengen.

De "BLAD"-toets



Positioneer de cursor aan het einde van de tekst door gebruik te maken van de "TEKEN RECHTS"-toets en de "REGEL"-toets. Om de cursor nu zeer snel in het begin van de bladzijde te positioneren drukken we op de "TEKEN-LINKS"-toets (hierdoor draaien wij de bewegingsrichting om) en op de "BLAD"-toets.

De tekst gaat nu geleidelijk van het scherm verdwijnen totdat de cursor zich in het begin van de bladzijde bevindt. De eerste vijf karakters blijven zichtbaar (FOTO 12.11.). Om nu op dezelfde wijze de cursor aan het einde van de ingegeven tekst te brengen gaan we als volgt te werk.

*** AANDACHT ***

Bij deze behandeling mag het lampje in de "STOP BEELD"/"-toets niet branden. Indien dit wel het geval is schakelt u dit lampje uit door éénmaal op deze toets te drukken. De functionaliteit van deze toets wordt later wel besproken (zie punt 12.3.17)

Draai de bewegingsrichting om ("TEKEN-RECHTS"-toets) en druk op de "BLAD"-toets. De tekst verschijnt nu terug op het beeldscherm. De visualisatie van de tekst stopt echter op de tweede regel. De cursor staat nu juist voor de "s" van "sekretaresse" en dit op het einde van de tweede regel (FOTO 12.12.).

Wat is hier de oorzaak van?

Op het einde van elke regel gaat de tekstverwerker controleren ofdat de spatie die ontstaat, door het overbrengen van een te lang woord naar de volgende regel, niet groter is dan een ingestelde waarde. Is dit het geval dan zal de visualisatie van de tekst onderbroken worden en de gebruiker zal hiervan verwittigd worden door het alarm signaal indien dit ingeschakeld werd. Het op en afzetten van het auditief signaal gebeurt door het indrukken van één en dezelfde toets: de "ALARM GELUID"-toets.

Drukt men nu terug op de "BLAD"-toets zal de visualisatie niet verder gaan en het alarm signaal zal weer hoorbaar zijn. Het enige dat de gebruiker hier kan ondernemen is op de "REGEL"-toets te drukken, zodanig dat de cursor aan het begin van de volgende lijn komt te staan. Door nu terug op de "BLAD"-toets te drukken zal de tekst indien correct ingebracht werd tot het einde zichtbaar worden. Is dit niet het geval druk dan terug op de "REGEL"-toets en op de "BLAD"-toets.

Zowel het instellen van de "WOORDSPLITSINGSRUIMTE" als het vermijden van de visualisatie-onderbreking zullen in een verder stadium besproken worden.

FOTO 12. 13

Het gebruik van tekstverwerkingsmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke sekretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven.

Ook bij gewone typewerken kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de sekretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen scheidt geen enkel probleem.

FOTO 12. 14

Het gebruik van tekstverwerkingsmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke sekretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven.

FOTO 12. 15

Het gebruik van tekstverwerkingsmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke sekretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven.

Ook bij gewone typewerken kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de sekretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen scheidt

FOTO 12. 16

NIET GEVONDEN

Het gebruik van tekstverwerkingsmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke sekretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven.

Ook bij gewone typewerken kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de sekretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen scheidt

De "FUNKTIE (↑)"-toets



Breng de cursor aan het einde van de tekst en zet de bewegingsrichting in de teruglooppzin ("TEKEN-LINKS"-toets). Op het scherm verschijnt juist achter de cursor het zwart vakje met de cijfercombinatie '01' van de wagenterugloop (FOTO 12.13.). Het is op deze wijze dat ook alle ingebrachte functies op het scherm gevisualiseerd zullen worden.

Druk nu op de "FUNKTIE (↑)"-toets. De tekst gaat van het scherm verdwijnen, en het teruglopen in de tekst zal onderbroken worden op het moment dat een functie in de tekst tegengekomen wordt. Deze functie zal aan de gebruiker zichtbaar gemaakt worden door een weergave van een tweeledige cijfercombinatie op een zwarte achtergrond. Welke de mogelijke functies zijn die in een tekst kunnen worden opgenomen zal onder punt 12.3.14 van dit hoofdstuk besproken worden. Een lijst van de verschillende functies is terug te vinden op het einde van dit hoofdstuk.

De cursor staat nu juist vóór de funktiecode "01" (FOTO 12.14.), de weergave van de "WAGENTERUGLOOP"-functie. Bij een volgende druk op deze "FUNKTIE (↑)"-toets zal, indien geen functies meer in de tekst aanwezig zijn, de cursor zich naar het begin van de tekst verplaatsen. Draai nu de bewegingsrichting om en druk opnieuw op de "FUNKTIE (↑)"-toets. De tekst verschijnt terug op het scherm en de visualisatie wordt onderbroken op het moment dat de functie "01" tegengekomen wordt. De cursor staat nu juist vóór de visuele weergave van de functie "01". Bij de volgende druk op die toets zal de tekst, indien geen functies meer aanwezig zijn achter deze cursorpositie, tot het einde gevisualiseerd worden.

Deze toets maakt het de gebruiker dus mogelijk de cursor te positioneren vóór eender welke functie aanwezig in de tekst. Dit opzoeken van de functies zal in sequentiele volgorde gebeuren. De cursor positioneert zich steeds vóór de daaropvolgende of de voorgaande funktiecode.

De "NAAR"-toets



Om deze functie te kunnen uitvoeren zijn steeds twee toetsbehandelingen nodig.

- de "NAAR"-toets.
- de bestemming toets.

Deze funktie kan in de twee bewegingsrichtingen uitgevoerd worden. Is de terugloopprijs aangegeven (het lampje in de 'TEKEN LINKS'-toets brandt) dan zal de cursor zich vóór zijn bestemming plaatsen, is echter de "einde tekst"-richting aangegeven (lampje in de 'TEKEN RECHTS'-toets brandt) dan zal de cursor zich achter zijn bestemming plaatsen.

Laten we dit aan de hand van een paar voorbeelden inoefenen.

Breng de cursor achteraan de tekst. Druk op de "TEKEN LINKS"-toets om de terugloopprijs aan te geven. Druk daarna op de "NAAR"-toets. Het lampje in de "STOP BEELD"-toets gaat nu branden. Dit is een aanduiding voor de gebruiker dat een beweging in de tekst gaat plaatsvinden. Druk nu de lettertoets "s" in (kleine letter), de cursor gaat zich nu juist voor de letter "s" van "schept" plaatsen (FOTO 12.15.). Deze tweeledige handeling kan nu enkele keren herhaald worden. Steeds gaat in de tekst de voorgaande kleine letter "s" opgezocht worden en de cursor zal zich vóór deze letter plaatsen.

Draai nu de bewegingsrichting om. Druk weer op de "NAAR"-toets en dan op de lettertoets "s", de tekst zal weer gevisualiseerd worden en de cursor zal zich plaatsen achter de eerste daaropvolgende "s".

Wordt nu een "NAAR"-functie uitgevoerd en de gegeven bestemming is niet aanwezig in de tekst in de aangeduide richting dan zal de melding "NIET GEVONDEN" in de communicatiereguleer verschijnen en het alarmsignaal zal hoorbaar zijn. De cursorpositie blijft dan onveranderd (FOTO 12.16.).

Oefen dit nu even in door verschillende cursorbestemmingen te geven en dit in de twee bewegingsrichtingen.

Op deze wijze kan de cursor ook naar een ingebrachte functie verplaatst worden. "NAAR..." "WAGENTERUGLOOP", "NAAR..." "FUNKTIE" + "ONDERLIJNEN" enz. zijn dus eveneens mogelijk.

"NAAR..." "REGEL", "NAAR..." "BLAD" of "NAAR..." meerdere karakters is echter niet mogelijk.

NIET GEVONDEN

Het gebruik van tekstverwerkingsmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke secretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven.

Ook bij gewone typewerken kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de secretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten; ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar. Ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel; de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen, schept geen enkel

De "HERHAAL FUNKTIE"-toets



In het vorige punt werd de functie "NAAR" uitvoerig besproken. Hieruit volgde dat indien de cursor tweemaal achter elkaar naar een bepaald teken moest gebracht worden, tweemaal de handeling "NAAR..." "teken" moest ingebracht worden. Dit kan nu vereenvoudigd worden door de "HERHAAL FUNKTIE"-toets.

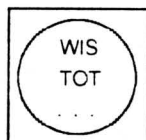
Breng de cursor naar het einde van de tekst. Zet de bewegingsrichting in de terugloop zin en voer de volgende handeling uit: "NAAR" kleine "s". De cursor verplaatst zich tot juist vóór de eerst tegengekomen "s". Druk nu op de "HERHAAL FUNKTIE"-toets. De cursor gaat nu naar de eerstvolgende "s".

Draai de bewegingsrichting om en druk weer op de "HERHAAL FUNKTIE"-toets. De cursor gaat opnieuw achter de eerstvolgende "s" staan.

Zo kan de gebruiker de cursor op een snelle manier op een welbepaalde plaats in de tekst brengen. Deze toets herhaalt dus de laatst ingebrachte blauwe functie. Onder de blauwe functie verstaat men de functies weergegeven op de blauw gegraveerde toetsen op het toetsenbord.

Deze functie kan naar believen ingeoefend worden door verschillende "NAAR"-functies in te brengen en deze te doen herhalen, in beide bewegingsrichtingen, door op de "HERHAAL FUNKTIE"-toets te drukken.

De "WIS TOT"-toets



Op blz. 12.05 werd het gebruik van de "WIS TEKEN"-toets volledig uitgelegd. Om echter volledige tekstdelen te wissen was dit nogal omslachtig en tijdrovend. Om hieraan te verhelpen werd de "WIS TOT"-toets op het klavier voorzien.

Voor deze functie zijn juist zoals bij de "NAAR"-functie twee toetsbehandelingen nodig:

- de "WIS TOT"-toets
- de bestemming toets

Het enige verschil dat er is met de "NAAR" functie is dat deze "WIS TOT" functie enkel in de teruglooprichting kan uitgevoerd worden. Het is dus niet nodig de juiste bewegingsrichting op te geven.

We zullen dit even duidelijk maken aan de hand van een paar voorbeelden.

Breng de cursor naar het einde van de tekst. Druk op de "WIS TOT"-toets en daarna op de "SPATIE"-balk. Het volledige woord "probleem" en de spatie die eraan voorafgaat zullen van het scherm verdwijnen (FOTO 12.17.) en zijn gewist.

Door de "HERHAAL FUNKTIE"-toets te gebruiken zal, telkens erop gedrukt wordt, een volledig woord uit de tekst gewist worden.

Niet enkel de spatie maar ook andere lettertoetsen en zelfs ingestelde functies kunnen als bestemming gegeven worden. Moet bijvoorbeeld alles wat aan de cursor voorafgaat gewist worden, hoeft de gebruiker slechts op de "WIS TOT"-toets te drukken en daarna op de "BLAD"-toets. De tekst die vóór de cursor staat zal nu volledig van het scherm verdwijnen en is dan ook uit de tekst gewist.

Om het werkgeheugen (scherm) volledig te wissen gaan we als volgt te werk. Breng de cursor aan het einde van de tekst. Druk op de "WIS TOT"-toets gevolgd door de "BLAD"-toets. De gehele tekst en dus het gehele scherm wordt nu gewist.

Probeer dit nu even uit met dien verstande dat alle uitgewiste tekstdelen later opnieuw moeten worden ingebracht.

***** AANDACHT *****

1. Bij gebruik van deze functie wordt ook de bestemming mee gewist
2. Deze functie werkt NIET voor een tekstregel, dus 'WIS TOT' + 'REGEL' kan niet uitgevoerd worden.

De "HERSTEL WIS"-functie

Bij het gebruik van de "WIS TOT"-toets is het mogelijk dat een verkeerde bestemming aan de cursor gegeven wordt, waardoor een tekstdeel gewist wordt dat eigenlijk had moeten blijven bestaan. Om te vermijden dat deze tekst opnieuw zou moeten worden ingebracht werd deze "HERSTEL WIS" functie voorzien.

FOTO 12.18

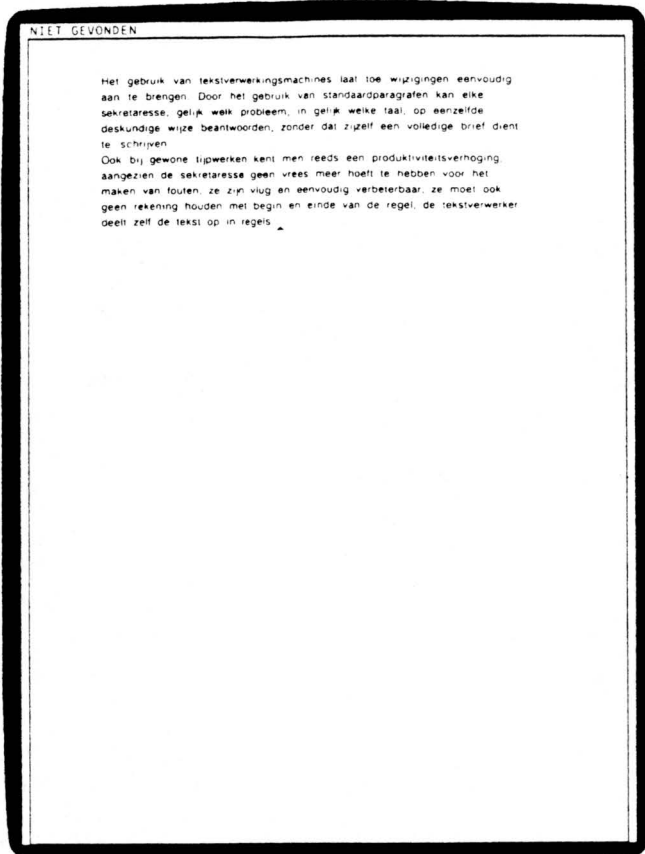


FOTO 12.19

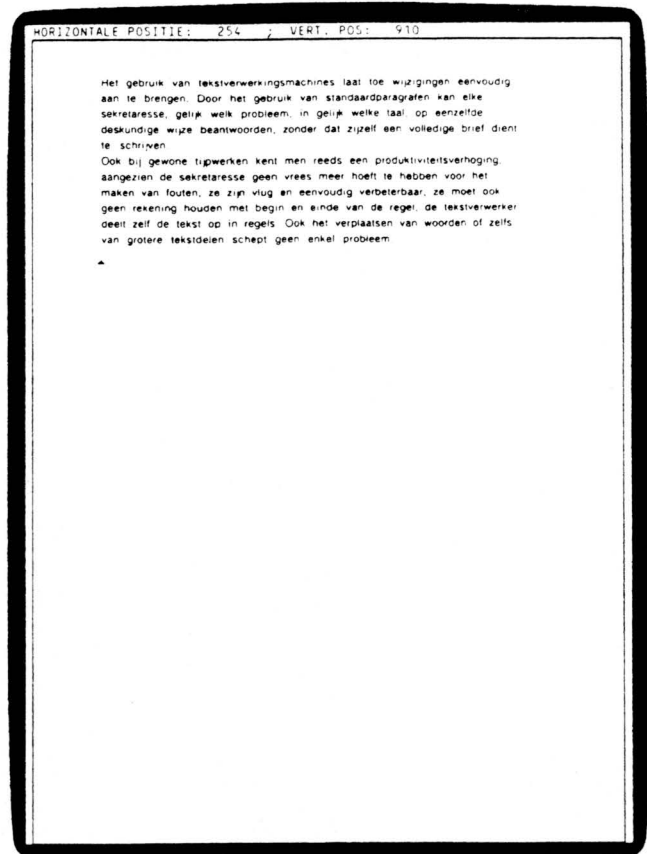
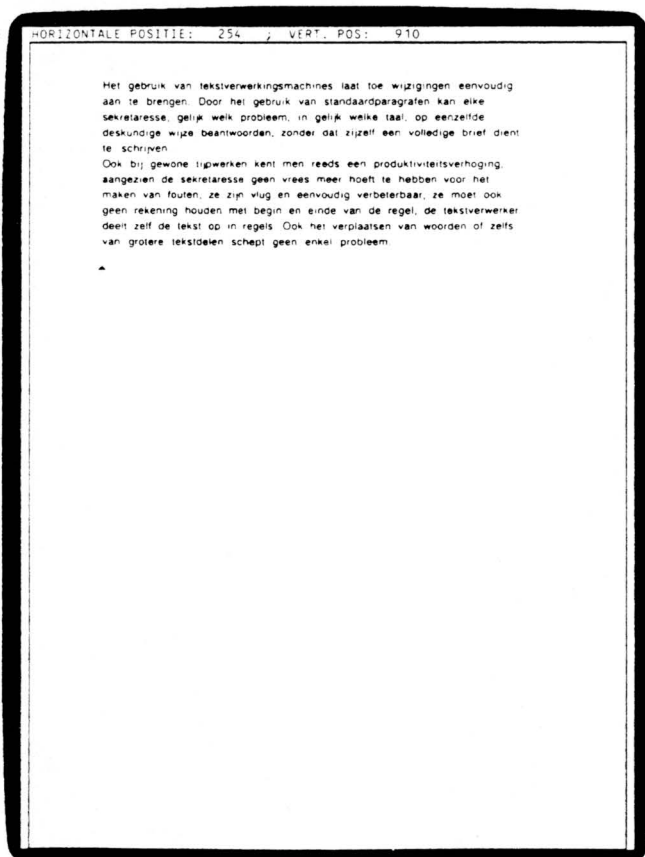
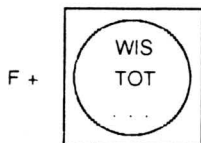


FOTO 12.20





Deze functie wordt ingeschakeld door de volgende toetsen achter elkaar in te drukken: "FUNKTIE"-toets (helemaal links bovenaan op het klavier) gevolgd door de "WIS TOT"-toets. Het zopas gewiste tekstonderdeel verschijnt terug op het scherm en wordt dus in de tekst terug opgenomen.

Het terug visualiseren van gewiste tekst (zelfs één teken) kan uitgevoerd worden zolang geen nieuwe wisopdracht gegeven werd. Het is dus steeds de laatst gegeven wisopdracht die kan hersteld worden.

Dit geldt eveneens voor een wisopdracht gegeven door de "WIS TEKEN"-toets.

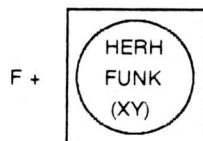
Laten we dit even uitproberen.

Wij gaan van de veronderstelling uit dat de oorspronkelijke tekst terug op het scherm staat en dat de cursor zich aan het einde van de tekst bevindt.

Druk nu eerst op de "WIS TOT"-toets gevolgd door de hoofdletter "O". De cursor verplaatst zich achter de lettercombinatie "regels. " (FOTO 12.18.). De laatste regel wordt alzo uit de tekst gewist. Druk nu op de "HERHAAL FUNKTIE"-toets. De volledige tweede paragraaf wordt nu gewist. Dit was nu niet de bedoeling en deze gewiste tekst zou terug op het scherm moeten verschijnen. Dit kan nu gerealiseerd worden door de "HERSTEL WIS"-functie in te schakelen. Dit is dus de combinatie van de "FUNKTIE"-toets en de "WIS TOT"-toets. De gewiste tekst komt nu terug op het beeldscherm.

De laatste zin van de tekst die in eerste instantie gewist werd kan echter niet meer hersteld worden. Deze tekst moet dus terug opnieuw worden ingebracht, indien dit nodig zou zijn. Om steeds van dezelfde tekst te kunnen vertrekken moet deze laatste zin opnieuw worden ingebracht.

De "(XY)"-functie



Het kan soms nuttig zijn de positie van de cursor te kennen en dit ten opzichte van de linker- en bovenrand van de bladzijde, bvb. om elders aan eenzelfde positionering tekst in te typen.

De positie van de cursor kan opgevraagd worden door achtereenvolgens de "FUNKTIE"-toets en de "HERHAAL FUNKTIE"-toets in te drukken.

Breng de cursor aan het einde van de tekst en voer de "(XY)"-functie uit.

In de communicatielijns staat het volgende vermeld: (FOTO 12.19.)

Vooreerst wordt de horizontale positie van de cursor weergegeven in tienden millimeter, vervolgens de verticale positie eveneens in tienden millimeter. Deze posities zijn dus niet relatief ten opzicht van een willekeurige referentie. Het is steeds een positie ten opzicht van de linkerbladrand en de bovenbladrand. Om dit na te gaan kan U de cursor op eender welke plaats in de tekst brengen en daar deze functie uitvoeren.

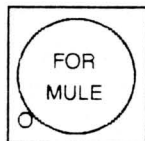
Waar de cursor ook staat, steeds kan zijn positie nauwkeurig weergegeven worden via deze functie.

De "FORMULE"-toets

Daar het ETAP-systeem over een grafisch beeldscherm beschikt is het soms nuttig zeer kleine cursorverplaatsingen te kunnen realiseren. Wij denken bijvoorbeeld aan een wiskundige formule die een volgende vorm zou kunnen hebben:

$$\frac{a^m + b^{(y-z)^2}}{(r_x + z_y)^{(3x)^3}}$$

Op het ogenblik dat een kleine cursorverplaatsing naar links, rechts, boven, onder moet worden ingebracht gaat men als volgt te werk.



Druk op de "FORMULE"-toets.

Onmiddellijk verschijnt er juist boven de cursor een klein vertikaal streepje (FOTO 12.20). Ook in de "FORMULE"-toets gaat een lampje branden als aanduiding dat de cursor nu enkel via de vier richtingstoetsen kan verplaatst worden.

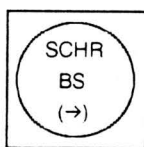
Deze vier richtingstoetsen worden op het funktieklavier, rechts naast het azertyklavier, weergegeven door tussen haakjes geplaatste rode pijltjes. In formulemode kunnen enkel cursorverplaatsingen ingegeven worden.

HORIZONTALE POSITIE: 254 ; VERT. POS: 910

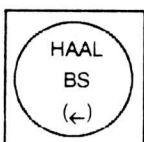
Het gebruik van tekstverwerkingsmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke sekretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven.

Ook bij gewone typewerken kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de sekretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen scheidt geen enkel probleem.

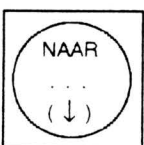
25



Druk nu op de "SCHR BS"-toets, de cursor gaat zich nu over een kleine afstand naar links verplaatsen. De verplaatsing naar rechts gebeurt met de 'HAAL BS'-toets. De kleinste afstand waarover de cursor zich horizontaal kan verplaatsen is 1/60 duim wat neerkomt op ongeveer 0,4 mm.



Druk nu op de "NAAR"-toets, de cursor gaat zich nu over een kleine afstand naar onder bewegen. Deze kleinste verticale verplaatsing bedraagt 1/24 duim wat neerkomt op ongeveer 1 mm.



De verticale verplaatsing naar boven wordt gerealiseerd door de 'FUNKTIE (↑)'-toets. Door het gebruik van de "HERHAAL"-toets worden de cursorverplaatsingen versneld. Probeer de vier richtingen even uit.



Eenmaal de cursor op een gewenste plaats gebracht moet men de verplaatsing bevestigen. Dit kan door op de "BEVESTIG"-toets te drukken. Het lampje in de "FORMULE"-toets gaat dan ook uit.

Ga nu één karakter terug naar links ("TEKEN LINKS"-toets).

Achter de cursor verschijnt een zwart vakje met de cijfercombinatie "25" (FOTO 12.21). Dit geeft de gebruiker een aanduiding dat de cursor in formulemode verplaatst zal worden.

Is deze cursorverplaatsing ongewenst dan dient de gebruiker de cursor achter de "25"-cijfercombinatie te plaatsen en op de "WIS"-toets te drukken.

Wil de gebruiker nadat hij de formulemode ingesteld heeft de cursor snel verplaatsen, dan kan de eenheid van de verplaatsing aangepast worden door, vooraleer één van de vier bewegingstoetsen in te drukken, een cijfer van 1 tot en met 9 in te brengen.

Drukt men bijvoorbeeld op de "6" dan zal bij het indrukken van één van de twee horizontale verplaatsingstoetsen de cursor, over een afstand van 6/60 duim bewegen. Bij een verticale wordt dit dan 6/24 duim. De eenheid van verplaatsing kan op eender welk ogenblik tijdens de verplaatsing in formulemode ingesteld worden. Zo kan eerst een grote verplaatsing gedaan worden en daarna, als de cursor bijna op de gewenste positie staat, door aanpassing van de verplaatsingseenheid, een kleinere verplaatsing ingesteld worden. Probeer dit even uit.

Als per vergissing op de "FORMULE"-toets gedrukt werd, en dus geen verplaatsing dient gemaakt te worden, drukt u op de "UIT"-toets.

U zal ondervinden dat per cursorverplaatsing slechts één funktiecode "25" in de tekst aanwezig zal zijn. De code "25" duidt dus één cursorverplaatsing aan, ongeacht het aantal bewegingen dat in de formulemode werden uitgevoerd om deze verplaatsing te realiseren.

*** AANDACHT ***

Bij het gebruik van formulemode moet het volgende steeds in acht genomen worden, als uw printer werkt met een printril. Het uitprinten van een tekst zal steeds in de volgorde van ingave gebeuren. Dit wil zeggen: als op driekwart van de lengte van de bladzijde een verticale cursorbeweging naar boven ingebracht werd dan zal ook, bij het uitprinten van deze tekst, de bladzijde op een bepaald ogenblik in de printer moeten worden teruggerold. Dit kan problemen met zich meebrengen daar de printer, als het papier reeds ter ver is doorgerold, het papier niet meer kan grijpen.

Als algemene regel kan het volgende gesteld worden: **IN DE ONDERSTE 8CM - ZONE VAN EEN BLADZIJDE MAG U GEEN OPWAARTSE CURSORBEWEGINGEN MEER INBRENGEN.**

Tijdens de formulemode kan steeds de positie van de cursor opgevraagd worden door op de "HERHAAL FUNKTIE"-toets te drukken. De coördinaten van de cursorpositie worden dan via de communicatieregels aan de gebruiker kenbaar gemaakt.

*** NOTA ***

In de opgegeven formule werden de tweede en derde macht niet uitgevoerd in formulemode. Deze kunnen gemakkelijk ingegeven worden met de daarvoor bestaande toets '3' van de bovenste toetsenrij.

De formule kan ook op een andere manier ingebracht worden en dit zonder gebruik te maken van de formulemode. De methode in het volgende punt besproken heeft, voor kleine cursorverplaatsingen, voorrang op de methode in dit punt besproken.

FOTO 12. 22

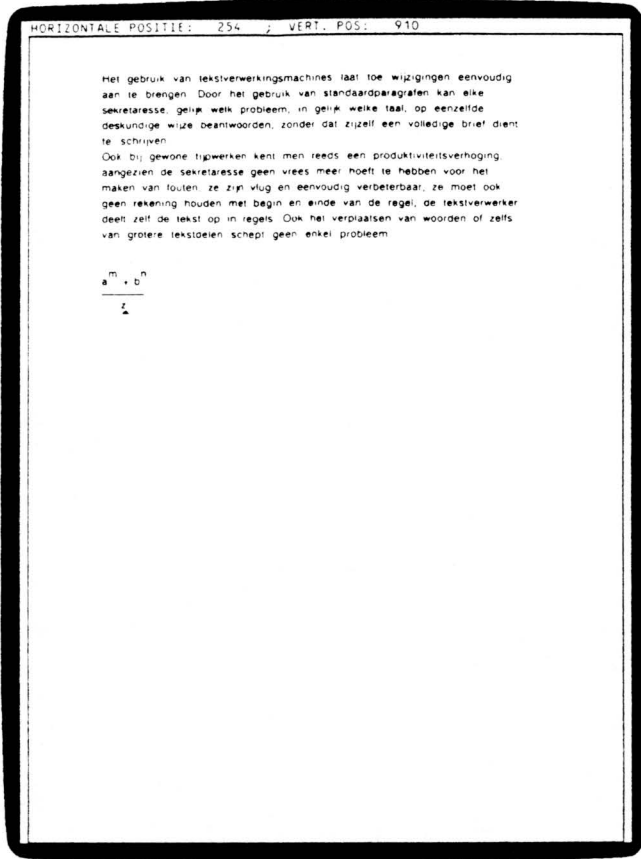


FOTO 12. 23

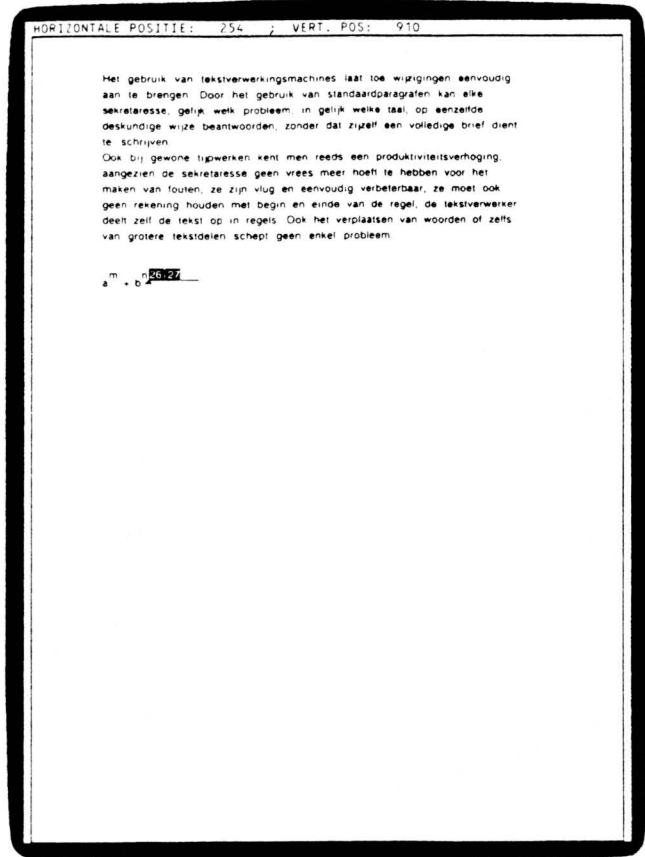
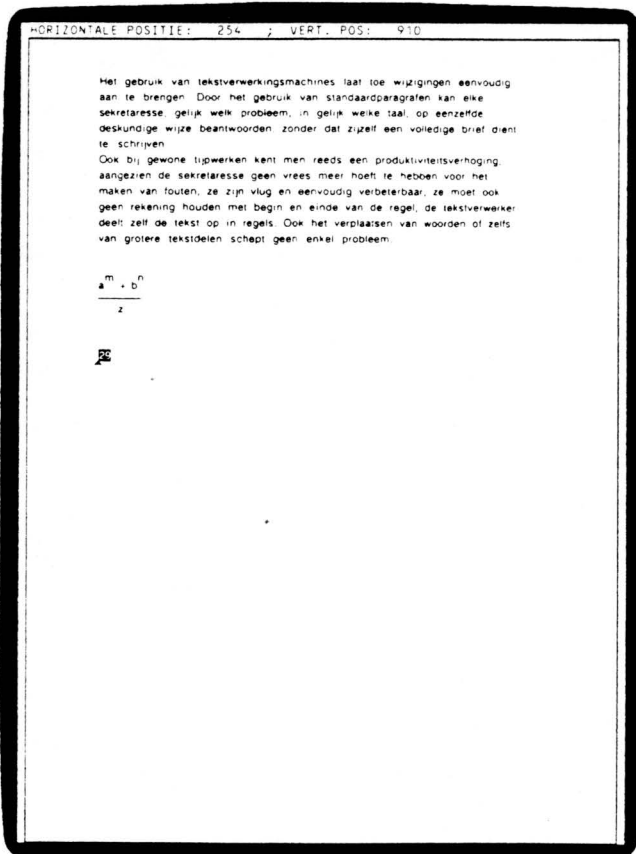
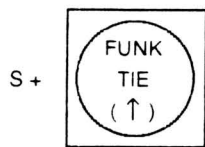


FOTO 12. 24

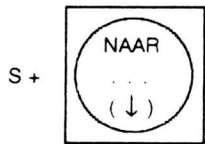


De "SHIFT"-toets in combinatie met de vier bewegingstoetsen



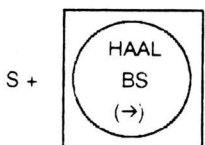
Indien enkel kleine verplaatsingen in de vier richtingen gewenst zijn kunnen die via het tegelijkertijd indrukken van twee toetsen bekomen worden.

Drukt men tegelijk op de "SHIFT"-toets en op de "FUNKTIE (↑)"-toets, of op de "NAAR"-toets, dan verplaatst de cursor zich steeds in eenheden van 2, respectievelijk naar omhoog of naar omlaag. (2/24 duim). Drukt men tegelijk op de "SHIFT"-toets en op de "SCHR BS" of "HAAL BS"-toets dan verplaatst de cursor zich over de breedte van respectievelijk het vorige, of volgende teken indien aanwezig, anders zal u het alarmsignaal horen.



Bij verticale cursorverplaatsingen die via deze weg worden ingegeven zal een code "26" overeenstemmen, bij horizontale cursorverplaatsingen die via deze weg worden ingegeven zal een code "27" overeenstemmen.

Dit kan U in de tekst even nakijken door een beweging in te geven en op de "TEKEN-LINKS"-toets te drukken.

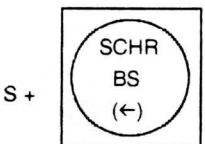


De aanwezigheid van tekens op het moment van gebruik van deze functie is regelafhankelijk.

Nemen we een voorbeeld. Breng de cursor door een wagenterugloop aan de linkertekstmarge. Breng nu, zoals hierboven beschreven de cursor één positie naar links. Het alarmsignaal zal hoorbaar zijn daar op deze regel geen tekens aanwezig zijn vóór de cursor. Om zelfde redenen zal een beweging naar rechts niet uitvoerbaar zijn (geen tekens achter de cursor). Breng nu het volgende in:

'a' , "S"+"FUNKTIE (↑)" , 'm' , "S"+"NAAR" , spatie , '+' , spatie , 'b' , "S"+"FUNKTIE (↑)" , 'n' , "S"+"NAAR" , "S"+"NAAR" , zeven keer "S"+"SCHR BS" , acht keer het onderlijningsteken van het azertyklavier , "S"+"NAAR" , "S"+"NAAR" , vier keer "S"+"SCHR BS" , 'z'.

Het volgende moet dan op uw beeldscherm staan (FOTO 12.22.):



$$\frac{a^m + b^n}{z}$$

Hier een "S"+"HAAL BS" geven heeft geen zin daar geen karakter aanwezig is achter de zojuist ingegeven 'z'. Om nu achter de formule verder te gaan kan hier twee keer "S"+"FUNKTIE (↑)" ingegeven worden, gevolgd door spaties. Als u nu teken per teken terug in de tekst loopt zal u de verschillende "26" en "27" codes herkennen die de bewegingen van de cursor voorstellen (FOTO 12.23).

De "SHIFT" -toets in combinatie met de "HERHAAL FUNKTIE"-toets

Bij opgaven zoals in vorig puntje zou het ook nuttig kunnen zijn indien er op verschillende plaatsen een referentiepunt kon ingebracht worden. Dit kan door middel van de "SHIFT"+"HERHAAL FUNKTIE"-toets.

Indien tegelijkertijd op de "SHIFT"-toets en op de "HERHAAL FUNKTIE" -toets gedrukt wordt zal een referentiepunt in de tekst aangebracht worden waarop de cursor bij het opnieuw inbrengen van de functie terug gepositioneerd kan worden. Het terug positioneren van de cursor is dus zo te verstaan dat het een verder inbrengen is van tekst vertrekkende van deze welbepaalde positie.

Deze functie kan niet enkel gebruikt worden voor het inbrengen van formules maar is ook zeer efficiënt bij het ingeven van teksten in kolommen en dergelijke meer.

Even een klein voorbeeld. Breng de cursor aan de linkertekstmarge. Het volgende dient ingebracht te worden:

$$\frac{A^{(a+b)}}{B_{(xy)}}$$

We gaan als volgt te werk. Druk op de "SHIFT"-toets en tegelijk op de "HERHAAL FUNKTIE"-toets. Ga nu één teken terug in de tekst. Een zwart vakje met daarin de cijfercombinatie "29" (FOTO 12.24.) verschijnt achter de cursor. Dit is de aanduiding van het referentiepunt. Ga 1 teken verder in de tekst ("TEKEN-RECHTS"-toets). Breng de "A" in, ga één stapje naar boven, breng de macht in en geef opnieuw de functie in. Automatisch komt de cursor naar het gegeven referentie punt terug.

FOTO 12. 25

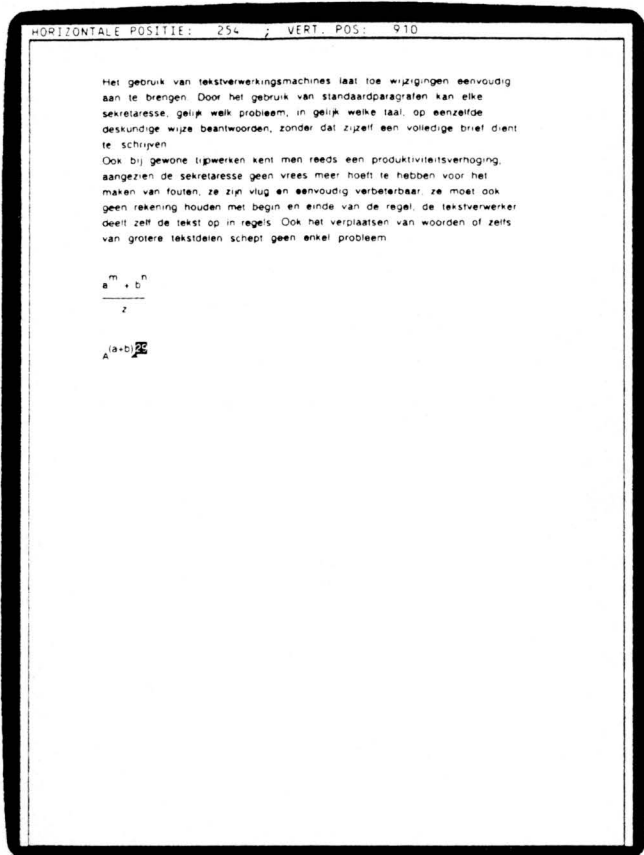
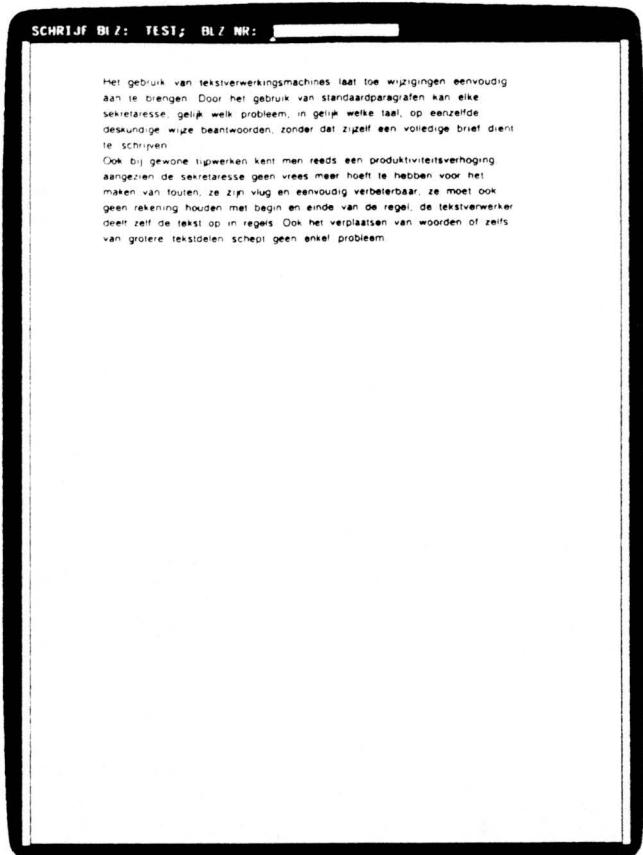
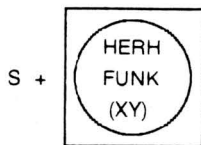


FOTO 12. 26





Ga één teken terug en de cijfercombinatie "29" verschijnt achter de cursor (FOTO 12.25.). Deze tweede '29' is de aanduiding dat de cursor op die plaats naar zijn referentie punt terugkeert. Het terugkeren naar eenzelfde referentiepunt kan slechts éénmaal gebeuren.

Positioneer de cursor nu juist achter de cijfercombinatie "29". De cursor staat nu voor de letter "A". Ga één stapje naar beneden en druk terug op de "SHIFT" + "HERHAAL FUNKTIE"-toets, dit om een nieuwe referentie in te geven. Druk vervolgens zeven maal op de "29"-toets en geef dan opnieuw de functie in. De cursor komt terug in het begin van de lijn staan.

Op deze manier kunnen dus formules op zeer eenvoudige wijze ingebracht worden. Op deze wijze kan de bovenstaande formule verder ingebracht worden.

Nota

Indien op deze manier, of door middel van de formulemode twee identieke karakters op elkaar zouden geschreven worden dan zal dit teken van het scherm verdwijnen. Twee identiek overlappende tekens zullen elkaar opheffen op het scherm. De printer daarentegen zal deze tekens wel over elkaar drukken. Indien een tekst, waarin zulks zou voorkomen, gevisualiseerd zou worden zal deze visualisatie op die plaats onderbroken worden, dit om de gebruiker te waarschuwen dat tekst aanwezig is doch niet zichtbaar gemaakt kan worden

12.3.9 Het memoriseren van tekst als bladzijde.

Zoals besproken onder punt 12.3.2, creëren van documenten, wordt bij de creatie van een document ook de bladzijde "0" gecreëerd. Elk document bestaat dus uit een aantal bladzijden waarvan de vaste gegevens in de documentcodex of bladzijde 0 worden opgeslagen. Het aantal bladzijden waaruit een document kan bestaan wordt enkel beperkt door twee zaken:

- de capaciteit van de diskette: deze heeft te maken met het aantal tekens dat er per bladzijde gememoriseerd moet worden.
- de naamlengte: gegeven bij de initialisatie van de diskette.

Wat vormt er nu een bladzijde van een document?

Het is de verzameling van tekens die, op het moment dat het commando SCHRIJF BLADZIJDE gegeven wordt, zich vóór de cursor bevinden, en als dusdanig als één geheel onder een bepaalde code (bladzijdeidentificatie) op diskette worden weggeschreven

Vanaf het ogenblik dat een document gecreëerd wordt komt er een lege bladzijde op het scherm. Indien hiervoor programma 12 werd gebruikt zal de bladafmeting van het DIN A4 formaat zijn (21cm op 29,7cm). Eenmaal het document gecreëerd kan er naar believen tekst ingebracht worden. Breng de cursor achteraan de tekst en wis tot de tekst tot het punt ".". Het punt wordt hierdoor gewist. Breng het punt terug in en geef eveneens een "WAGENTERUGLOOP" in.

Tijdens de bespreking van het inbrengen van tekst werd U gevraagd een bepaalde tekst in te brengen. Wij veronderstellen dat deze tekst nog integraal op het scherm aanwezig is. Is dit niet het geval onderneem dan het nodige om dit te verkrijgen. De cursor staat nu helemaal aan het einde van de ingegeven tekst.



Druk nu op de toets "SCHRIJF BLADZIJDE". De communicatieregel zal het volgende vertonen: (FOTO 12.26.). In deze regel krijgen we een aanduiding dat 'een' bladzijde, in een document, geschreven wordt. De naam van het document waarin deze bladzijde geschreven wordt, is, op deze regel, terug te vinden juist achter het eerste dubbelpunt. Achter de naam van dit document, en achter het ";" teken staat de inhoud van de bladzijdebuffer (zie punt 12.3.6). Deze inhoud kan eventueel leeg zijn, en dan staat er niets achter het ";" teken. In dit geval zal de bladzijdebuffer leeg zijn. Staat er echter wel iets, dan is dit de identificatie van de laatst behandelde bladzijde van dit document.

In het antwoordvakje vraagt het systeem een bladzijdeidentificatie aan de gebruiker waaronder de gevisualiseerde tekst gememoriseerd zal worden. Hier kan een identificatie gegeven worden die vrij door de gebruiker kan gekozen worden en die in lengte beperkt wordt door de documentnaamlengte. De ingave van de identificatie wordt afgesloten met de "BEVESTIG"-toets. Geef hier de bladzijdeidentificatie '01' in.

FOTO 12. 27

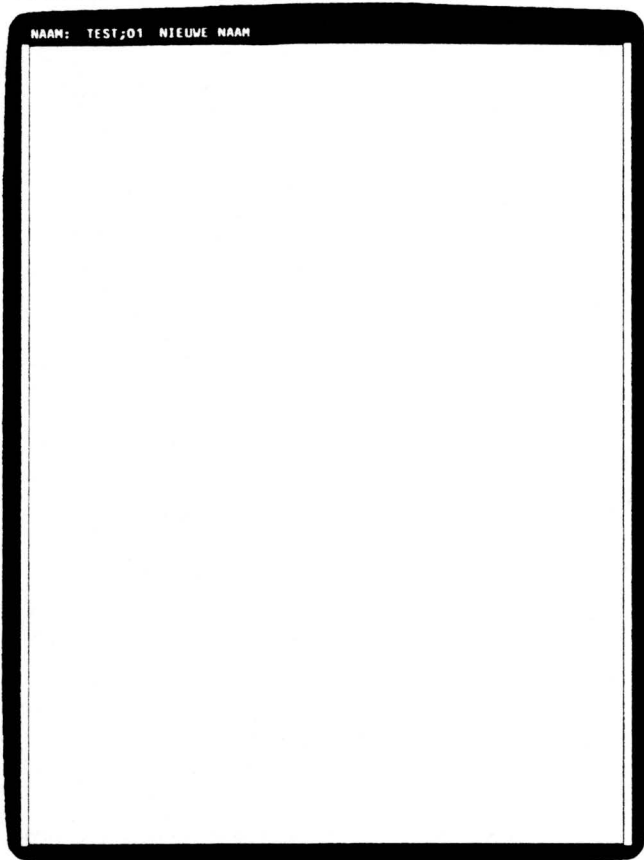


FOTO 12. 28

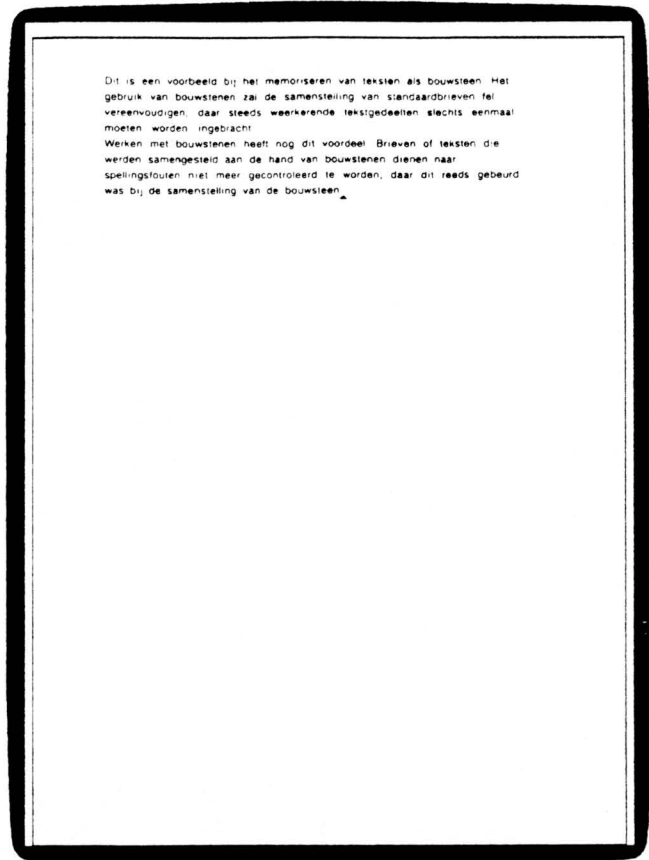


FOTO 12. 29

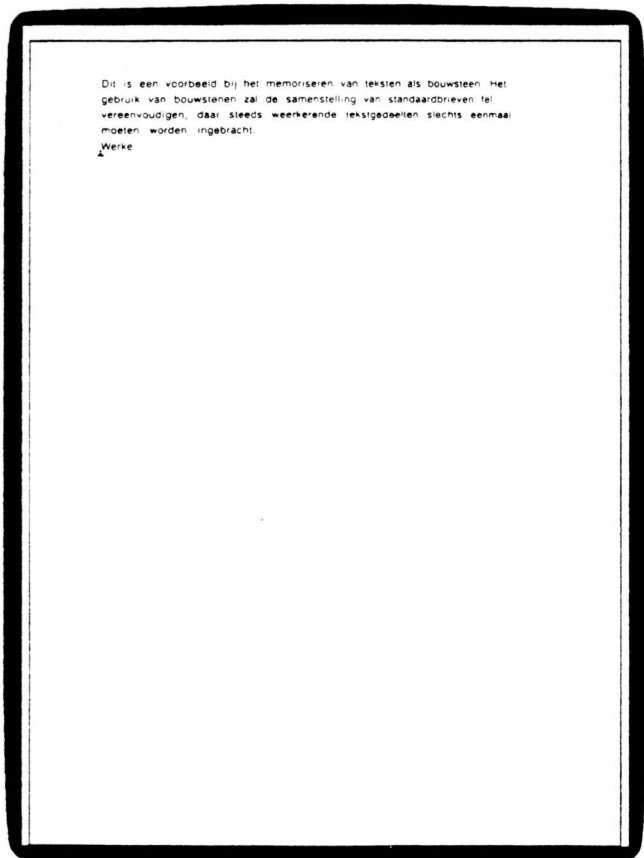
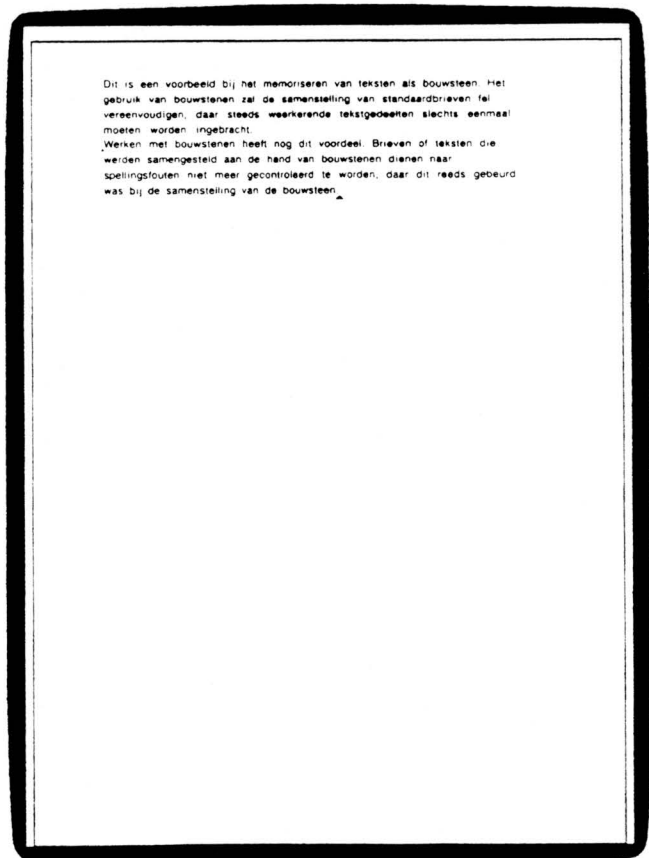


FOTO 12. 30



Via de communicatieregel wordt de gebruiker er van verwittigd dat deze bladzijde een nieuwe bladzijde vormt van het document TEST (FOTO 12.27.).

Komt men tot de bevinding dat de gevisualiseerde tekst om één of andere reden nog niet gememoriseerd mag worden, dan drukt u op de 'UIT'-toets. De cursor komt dan terug op de plaats te staan die hij innam op het moment dat het "SCHRIJF BLADZIJDE" commando gegeven werd.

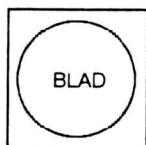
***** AANDACHT *****

Hetgeen onder een bladzijde gememoriseerd zal worden op diskette is dat gedeelte van de tekst dat zich tussen het begin van de bladzijde en de cursor bevindt.

Eenmaal deze identificatie ingebracht vraagt het systeem of deze bladzijde ook uitgeprint moet worden en zo ja in hoeveel exemplaren. Het maximum aantal afdrucken dat langs deze weg kan aangevraagd worden is 9. Voor het bekomen van meer dan één exemplaar "WIS" de voorgestelde 1 en breng er het gewenste aantal in. Het systeem zal de gebruiker 1 copie voorstellen waar dan positief of negatief op kan gereageerd worden door respectievelijk op de "BEVESTIG" of op de "UIT"-toets te drukken.

Wordt de cursor niet aan het einde van de tekst gepositioneerd vooraleer het commando "SCHRIJF BLADZIJDE" gegeven wordt dan zal slechts het gedeelte gelegen tussen het begin van de bladzijde en deze cursorpositie op diskette gememoriseerd worden. Na het memoriseren verschijnen dan, vanuit het begin van een nieuwe bladzijde, vijf karakters die u aanduiden dat er nog tekst in het werkgeheugen aanwezig is. Het is die tekst die zich, op het moment dat het commando SCHRIJF BLADZIJDE gegeven werd bevond achter de cursor. Om de volledige tekst te visualiseren, breng de cursor naar het einde van het blad door op "TEKEN RECHTS"-toets te drukken, gevolgd door de "BLAD"-toets.

Het kan ook voorvallen dat een bladzijde dient weggeschreven te worden en dat er geen plaats meer is op die diskette. De gebruiker zal hiervan verwittigd worden, door de melding "DISKETTE VOL" in de communicatieregel. Het enige dat de gebruiker dan nog kan ondernemen opdat de tekst gememoriseerd zou kunnen worden, is deze tekst als bouwsteen wegschrijven op een andere geïnitieerde diskette.



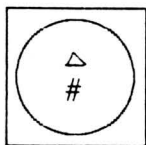
12.3.10 Het memoriseren van tekst als bouwsteen.

Een tekst die als bouwsteen moet gememoriseerd worden, dient eerst de begin- en eindaanduiding van de bouwstenen te krijgen, zoals besproken onder punt 12.3.4. Is het 'VLAG'-teken niet aanwezig en drukt men op de toets 'SCHR BS', verschijnt in de communicatieregel de melding 'ER STAAT GEEN VLAG VOOR DE LOPER.'

Een voorbeeld zal dit alles duidelijk maken. Maak eerst even het scherm leeg en breng nu de volgende tekst in (FOTO 12.28.):

'Dit is een voorbeeld bij het memoriseren van teksten als bouwsteen. Het gebruik van bouwstenen zal de samenstelling van standaardbrieven fel vereenvoudigen, daar steeds weerkerende tekstgedeelten slechts eenmaal moeten worden ingebracht.

Werken met bouwstenen heeft nog dit voordeel. Brieven of teksten die werden samengesteld aan de hand van bouwstenen dienen naar spellingsfouten niet meer gecontroleerd te worden, daar dit reeds gebeurd was bij de samenstelling van de bouwsteen.'



Positioneer nu de cursor vóór de "W" van "Werken" en breng nu de "vlag" in door op de "VLAG"-toets te drukken (hoofdletters). Een klein zwart driehoekje komt nu te voorschijn op het scherm (FOTO 12.29.). Dit is een niet-drukbaar karakter. (D.w.z. dat indien deze tekst zou worden uitgeprint, het "vlag"-teken niet zou worden weergegeven.) Ga nu met de cursor aan het einde van de tekst staan. De inhoud van de bouwsteen gaat dus van "Werken" tot en met "bouwsteen" (FOTO 12.30.).

Uiteraard had men hier van bij het begin het 'VLAG'-teken kunnen intikken.

De lengte van een bouwsteen is slechts beperkt door:

- de grootte van het werkgeheugen indien de bouwsteen in het hulpgeheugen dient opgeslagen te worden. Maximaal is de grootte van het hulpgeheugen de grootte van het werkgeheugen zelf.
- de capaciteit van de diskette als deze bouwsteen op diskette wordt gememoriseerd.

FOTO 12. 31

NAAM: B1 NIIUWE NAAM

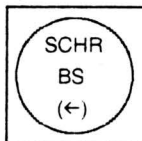
Dit is een voorbeeld bij het memoriseren van teksten als bouwsteen. Het gebruik van bouwstenen zal de samenstelling van standaardbrieven fel vereenvoudigen, daar steeds weerkerende tekstgedeelten slechts eenmaal moeten worden ingebracht.

FOTO 12. 32

ER STAAT GEEN VLAG VOOR DE LOPER

Dit is een voorbeeld bij het memoriseren van teksten als bouwsteen. Het gebruik van bouwstenen zal de samenstelling van standaardbrieven fel vereenvoudigen, daar steeds weerkerende tekstgedeelten slechts eenmaal moeten worden ingebracht.

12.3.10.1 Het wegschrijven van een bouwsteen op diskette



Druk nu op de "SCHRIJF BOUWSTEEN"-toets. De tekst tussen de vlag en de cursor verdwijnt nu van het scherm. Deze bouwsteen kan nu gememoriseerd worden op diskette. Zoals op de communicatieregel zichtbaar is kan deze bouwsteen in eender welk station en onder eender welke naam weggeschreven worden.

Als voorbeeld memoriseren we deze in station 1 en onder de naam "B1". Eenmaal deze tekst gememoriseerd zal deze ook van het scherm verdwenen zijn en de cursor staat nu juist achter de "vlag". Dat het om een nieuwe bouwsteen ging werd U duidelijk gemaakt door de melding 'NIEUWE NAAM' in de communicatielijn (FOTO 12.31.).

De vlag kan nu meerdere malen in een tekst gezet worden. Op het moment dat het commando "SCHRIJF BOUWSTEEN" gegeven wordt zal het systeem de eerste vlag opzoeken vanaf de cursorpositie en dit in teruglooprichting, de tekst die zich dan bevond tussen deze twee positieaanduidingen vormt dan de bouwsteen. Dat de cursor zich juist achter de vlag bevindt is niet duidelijk zichtbaar op het scherm. Visueel staat de cursor onder de vlag. Indien een bouwsteen gememoriseerd wordt zal na de memorisatie de cursor zich steeds achter de "vlag" bevinden. Door op de "WIS"-toets te drukken wordt dan ook deze "vlag" gewist. Druk nu op de "WIS"-toets.

Druk nu terug op de toets "SCHRIJF BOUWSTEEN". De melding 'NIET GEVONDEN' verschijnt in de communicatieregel gevolgd door 'ER STAAT GEEN VLAG VOOR DE LOPER' (FOTO 12.32.)

Dit komt door het feit dat er geen beginpositie werd aangegeven voor het maken van een bouwsteen. De cursor blijft dan in zijn oorspronkelijke positie.

Indien de gebruiker, na het ingeven van het commando SCHRIJF BOUWSTEEN, inziet dat de bouwsteen slecht gevormd werd (beginpositie of eindpositie verkeerd) dan kan hij op dit ogenblik de "UIT"-toets gebruiken. De zojuist verdwenen tekst, wordt dan terug op het scherm gevisualiseerd en de fout kan hersteld worden.

12.3.10.2 Een bouwsteen in het hulpgeheugen brengen

Het hulpgeheugen is een onderdeel van het werkgeheugen waarin de inhoud van een bouwsteen kan opgenomen worden. Zo kan de gebruiker op een snelle manier tekstgedeelten van plaats veranderen.

Maak het scherm leeg en haal bladzijde "01" op. Zet de vlag aan het begin van de tweede alinea, en breng de cursor aan het einde van de tekst. Druk nu op "SCHRIJF BOUWSTEEN". Het gedeelte tekst verdwijnt van het scherm en het systeem vraagt naar een stationnummer en een naam. In plaats van dit in te vullen gaan we nu direct op de "BEVESTIG"-toets drukken. De cursor komt juist achter de vlag te staan, die gewist kan worden.

Zo hebben we nu het hulpgeheugen gebruikt om de inhoud van de bouwsteen er in op te slagen.

12.3.11 Het oproepen van bestaande bladzijden

Alle teksten die ooit op diskette werden gememoriseerd kunnen op het scherm terug gevisualiseerd worden. Er zijn twee manieren om teksten terug op te roepen

- via het oproepen van een bladzijde
- via het oproepen van een bouwsteen

12.3.11.1 Een bladzijde als bladzijde oproepen

Om gememoriseerde bladzijden terug op het scherm te krijgen dienen wij de juiste identificatie te kennen waaronder deze werden gememoriseerd. Via de inhoudstafel (programma 02) kan naar de juiste identificatie gezocht worden.

Indien de opgeroepen bladzijden onregelmatigheden zou bevatten zoals te grote spaties op het einde van een regel, zal de visualisatie niet onderbroken worden.

Gememoriseerde teksten kan u enkel in een gecreëerd document terug oproepen.

Wij bevinden ons nog steeds in het document "TEST". Maak het scherm volledig leeg.

FOTO 12.33

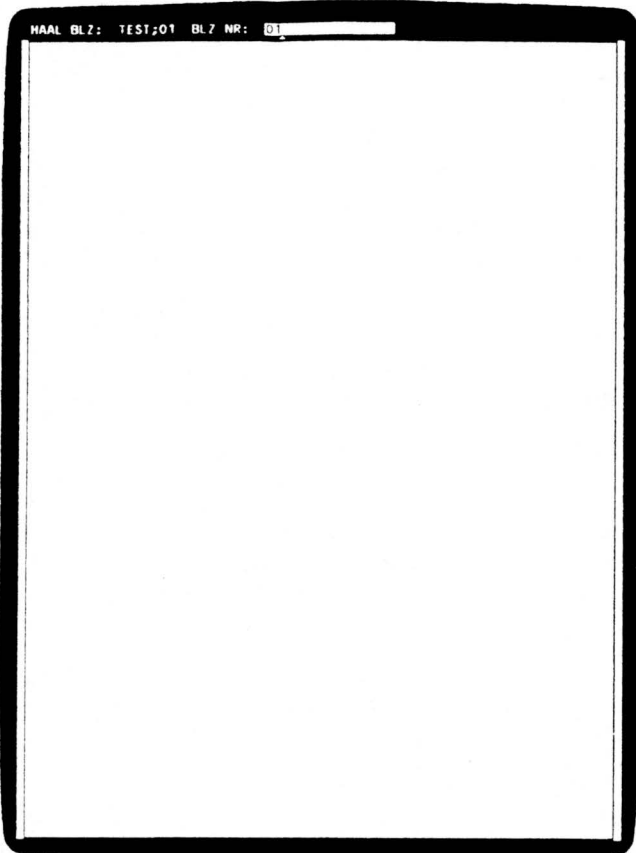


FOTO 12.34

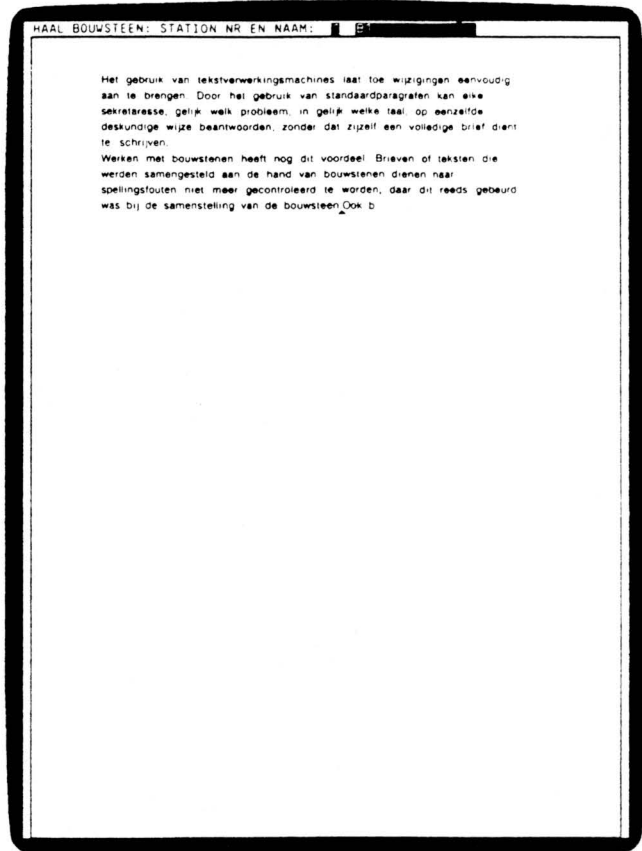
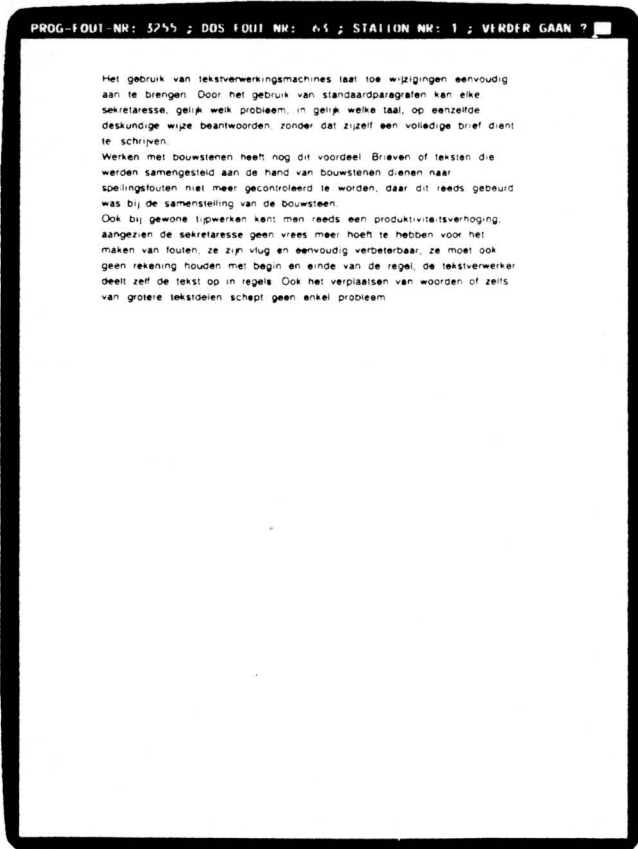


FOTO 12.35





Druk nu op de toets "HAAL BLADZIJDE". Via de communicatieregel dienen we nu enkel een bladzijdeïdentificatie op te geven. Enkel bladzijden van het document waarin wij ons bevinden kunnen opgeroepen worden. Ook bladzijden van een ander document kunnen opgeroepen worden maar dan onder vorm van een bouwsteen (zie volgend punt). Geef hier de identificatie '01' op en sluit de ingave af met een bevestiging (FOTO 12.33.). Indien deze bladzijdeïdentificatie bestaat zal de inhoud van die bladzijde nu op het scherm verschijnen. Indien dit niet het geval zou zijn zal een foutmelding DOSFOUT 63 in de communicatieregel verschijnen. Deze foutmelding duidt op het niet aanwezig zijn op die diskette van de opgeroepen bladzijde (zie punt 12.3.12.1 onderaan deze bladzijde).

Het commando "HAAL BLADZIJDE" kan steeds teniet gedaan worden door in plaats van een bladzijdeïdentificatie te geven op de "UIT"-toets te drukken. De cursor komt dan terug in de tekst te staan.

12.3.11.2 Een bladzijde als bouwsteen oproepen

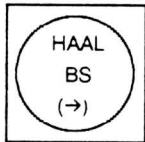
Het is ook mogelijk een bladzijde van een document in hetzelfde of in een ander document op te roepen als bouwsteen. Dit kan even uitprobeerd worden.

Maak vooreerst het scherm leeg. We bevinden ons nog steeds in het document "TEST", maar hetgeen volgt geldt evenzeer indien wij ons in een ander document zouden bevinden en zelfs in een ander station.

Druk op de toets "HAAL BOUWSTEEN" en vul in de communicatieregel het volgende in: stationnummer 1 en bouwsteennaam "TEST;01". De tekst van de bladzijde 01 van het document "TEST" verschijnt nu op het scherm.

In het document "X" kunnen wij dus een bladzijde "y" van het document "Y" als bouwsteen oproepen. Documenten "X" en "Y" hoeven niet op dezelfde diskette gememoriseerd te zijn. De bladzijde "y" past zich dan volledig aan de documentcodex van document "X" aan.

Teksten overbrengen van het ene document naar het andere vormt hierdoor geen probleem meer.



12.3.12 Het oproepen van bestaande bouwstenen

12.3.12.1 Ophalen van een bouwsteen van diskette

Enmaal een bouwsteen op diskette gememoriseerd kan deze op elk ogenblik terug opgeroepen worden en in de tekst verwerkt worden.

De cursorpositie vormt tevens de beginpositie vanaf waar de opgeroepen bouwsteen gevisualiseerd zal worden. Dit is dus een bewijs dat de bouwstenen document-onafhankelijk zijn. De tekst van de opgeroepen bouwsteen zal zich aanpassen aan de positie in de tekst waar deze bouwsteen werd opgeroepen.

Ter verduidelijking het volgende:

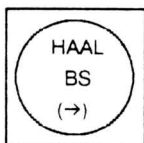
Positioneer de cursor achter de wagenterugloop na de eerste alinea. Druk op de toets "HAAL BS". Via de communicatieregel vraagt het systeem naar een stationnummer en een naam van een bouwsteen. Zojuist memoriseerden we een bouwsteen onder de naam "B1" in station 1, dit kan dus in de communicatieregel ingebracht worden.

De tekst verschijnt op het scherm en past zich direct aan linker- en rechterkantlijn aan. Achter de opgeroepen bouwsteen is nog tekst zichtbaar op het scherm (FOTO 12.34.). Om de bouwsteen te vervolledigen geeft u een wagenterugloop.

Breng de cursor naar een andere positie (bv: achter de tekst van bladzijde 01) en herhaal de handeling. Dezelfde tekst verschijnt opnieuw op het scherm.

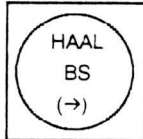
Bouwstenen kunnen dus eender waar in een tekst opgeroepen worden en passen zich automatisch aan.

Indien een niet bestaande bouwsteen, bvb. BS opgeroepen wordt zal in de communicatieregel een foutmelding verschijnen, nml: DOSFOUT 63, wat duidt op een niet gevonden bouwsteennaam (FOTO 12.35.). De foutsituatie kan opgeheven worden doorop de vraag "VERDER GAAN?" een "N" in te brengen en dit te bevestigen. De cursor komt terug naar zijn oude positie in de tekst. Een lijst van de dosfouten vindt u achteraan in deze handleiding.



HAAL BOUWSTEEN: STATION NR EN NAAM: ■

Ook bij gewone typewerken kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de sekretarisse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen scheidt geen enkel probleem.



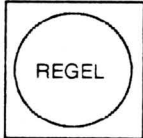
Indien steeds dezelfde bouwsteen dient opgeroepen te worden vanuit de diskette kan het buffergeheugen gebruikt worden. Hiervoor gaat u te werk als volgt:

- Druk op de "HAAL BOUWSTEEN"-toets
- Geef stationnummer en de naam van de bouwsteen op

De bouwsteen verschijnt op het scherm.

Indien nu dezelfde bouwsteen opnieuw dient opgeroepen te worden kan dit als volgt gebeuren:

- Druk op de "HAAL BOUWSTEEN"-toets
- Druk op de "REGEL"-toets en daarna op de "BEVESTIG"-toets
- Druk nogmaals op de "REGEL" en daarna op de "BEVESTIG"-toets.



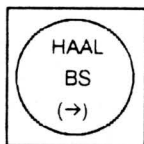
Zoals kan opgemerkt worden zal opnieuw de oude inhoud in de antwoordvakjes opgevuld worden. Hier treedt namelijk het buffergeheugen in werking.

***** AANDACHT *****

Bij het oproepen van een bouwsteen dient er nochtans rekening gehouden te worden met de verschillende tekstfuncties die in deze bouwsteen opgenomen werden tijdens de memorisatie ervan. Deze bouwsteen kan bijvoorbeeld tabulaties bevatten, linker en rechtertekstmarge positioneringen, regelafstandaanpassing enzomeer bevatten. Verlies niet uit het oog dat de bouwsteen zich volledig aanpast aan de documentcodex van het document waarin de bouwsteen opgeroepen wordt. Deze tekstfuncties komen nog ter sprake later in deze gebruiksaanwijzing.

12.3.12.2 Een bouwsteen uit het hulpgeheugen halen

Om de bouwsteen uit het hulpgeheugen terug op het scherm te krijgen dienen we als volgt te werk te gaan.



Plaats de cursor op die plaats in de tekst waar u de bouwsteen wil terugkrijgen. Druk op de toets "HAAL BOUWSTEEN". Het systeem vraagt hier naar een stationnummer en een naam. In plaats van deze in te vullen drukken we op de "BEVESTIG"-toets. De tekst die in het hulpgeheugen werd opgeslagen verschijnt nu op het scherm (FOTO 12.36.).

Het werken met het hulpgeheugen heeft dit voordeel dat er geen toegang nodig is tot de diskette om een tekst te memoriseren, zodat zeer snel kan gewerkt worden.



Het werken met hulpgeheugen is nochtans beperkt, daar er slechts één tekst (bouwsteen) kan gememoriseerd worden. De inhoud van het hulpgeheugen blijft bewaard zolang geen nieuwe bouwsteen in het hulpgeheugen wordt opgeslagen, het programma 12 niet verlaten wordt en de machine onder spanning blijft staan.

Het is eveneens mogelijk teksten via het hulpgeheugen over te brengen van het ene document naar het andere. De efficiëntie van het werken met het hulpgeheugen zal duidelijker naar voor komen tijdens de bespreking van het opstellen van standaardbrieven of standaardteksten.

12.3.13 Het wijzigen van bestaande teksten

Gememoriseerde teksten kunnen zoals besproken terug op het scherm gebracht worden. Deze teksten kunnen dan ook zeer eenvoudig gewijzigd worden naar inhoud of lay-out.

Indien in een tekst een wijziging moet aangebracht worden hoeven we enkel deze tekst op het scherm te brengen en de cursor te brengen naar de plaats in de tekst waar de wijziging moet plaats vinden en deze wijziging uit te voeren.

Wijzigingen kunnen van verschillende aard zijn:

- tussenvoegen van tekst
- weglaten van tekst
- inbreng van nieuwe tekst achteraan de bestaande tekst
- verbetering van spellingsfouten
- verandering van plaats van bepaalde tekstonderdelen
- enz,....

Als de tekst in zijn nieuwe vorm gegoten is dienen we deze dan terug op diskette te memoriseren, aangezien de verandering op het scherm niet automatisch een verandering op diskette tot gevolg heeft.

NAAM: TEST;01 WISSEN ?

Ook bij gewone tijwkeren kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de sekretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen scheidt geen enkel probleem.

Het memoriseren gebeurt dan zoals bij de inbreng van een nieuwe bladzijde, met dit verschil dat deze bladzijde terug over de vroegere inhoud kan gememoriseerd worden.

Indien dezelfde bladzijdeïdentificatie gegeven wordt zal het systeem de gebruiker verwittigen dat reeds zulk een bladzijde bestaat op diskette. Is de oude inhoud niet meer bruikbaar dan mogen we de oude inhoud wissen.

Via de communicatieregel zal het systeem aan de gebruiker vragen of de oude inhoud van die bladzijde mag gewist worden. Mag deze inhoud verdwijnen dan hoeft de gebruiker op de vraag : WISSEN ? enkel op de "BEVESTIG"-toets te drukken (FOTO 12.37.). De oude inhoud verdwijnt dan van de diskette en de op het scherm staande bladzijde wordt dan de nieuwe inhoud van deze bladzijdeïdentificatie.

Mag daarentegen de oude inhoud niet gewist worden dan moet op de vraag : WISSEN ? met de "UIT"-toets gereageerd worden. Hierdoor komt de cursor terug in de tekst. Om deze bladzijde dan toch te memoriseren hoeven we enkel een nieuwe bladzijdeïdentificatie op te geven waardoor het systeem een melding zal geven : "NIEUWE NAAM".

Is er bij vergissing een bestaande bladzijdeïdentificatie opgegeven dan kan op de vraag "WISSEN?" eveneens met een druk op de "UIT"-toets gereageerd worden. De cursor neemt dan terug zijn oorspronkelijke positie in. Naar inhoud is er aan het document op diskette dan niets veranderd. Antwoord hier met 'UIT', opdat de gememoriseerde tekst in de oorspronkelijke staat zou blijven bestaan.

Wordt er nochtans tijdens de wijziging iets aan de documentcodex veranderd, zoals inbreng van tabulaties, dan zal bij het geven van het commando "SCHRIJF BLADZIJDE" eerst de documentcodex aangepast worden en pas daarna zal de melding komen dat reeds een bladzijde met die bepaalde bladzijdeïdentificatie bestaat. Waarop dan positief of negatief gereageerd kan worden. Dat de documentcodex aangepast wordt zal aan de gebruiker duidelijk gemaakt worden door de volgende melding in de communicatieregel:

DOCUMENTNAAM;0 wordt overschreven

12.3.14 De tekstverwerkingsfuncties

Onder tekstverwerkingsfuncties verstaan wij het inbrengen van bepaalde bevelen waardoor de ingebrachte tekst er anders uit gaat zien. Op een rijtje gezet zijn deze functies de volgende:

- centreren van teksten
- rechts aflijnen van teksten
- vet drukken van teksten
- onderlijnen van teksten
- aanpassing van de regelafstand
- aanpassing van de letterafstand
- aanpassen van het lettertype
- omzetting van kleine tekst naar hoofdletters

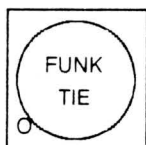
Al deze functies werden visueel voorgesteld op het inleglatje dat zich bevindt tussen de eerste en de tweede rij toetsen van het toetsenbord.

Maak vooreerst het scherm leeg en haal de tekst, weggeschreven als bladzijde 01. op het scherm. Is deze bladzijde niet aanwezig op de diskette dan zal deze tekst opnieuw moeten worden ingebracht. Alvorens dan verder te gaan dient eerst deze tekst gememoriseerd te worden onder bladzijdeïdentificatie "01".

Om het resultaat van de gevisualiseerde tekst op papier te kunnen beoordelen kan op elk ogenblik de "AFDRUK"-toets ingedrukt worden. Hierdoor wordt de inhoud van het werkgeheugen, dat zich voor de cursor bevindt uitgeprint. Op die manier kan op elk ogenblik een afdruk gemaakt worden van wat zich op het scherm bevindt.



12.3.14.1 Algemene werkwijze.



Elke functie wordt ingebracht bij middel van twee toets behandelingen:

- indrukken van de "FUNKTIE"-toets (lampje in deze toets gaat nu branden ter aanduiding dat nu een functie in de tekst gebracht moet worden). Werd er nu per vergissing op deze toets gedrukt dan kan deze handeling teniet gedaan worden door terug op dezelfde toets te drukken.

- Indrukken van de gewenste funktietoets. Het lampje in de "FUNKTIE"-toets gaat nu uit. Gaat men nu één karakter terug in de tekst met de "TEKEN LINKS"-toets dan verschijnt er een zwart vakje met een cijfercombinatie. Deze cijfercombinatie is dan een aanduiding van de funktie die van toepassing is op de daarop volgende tekst.

De geactiveerde funktie blijft van toepassing op de daaropvolgende tekst tot diezelfde funktie afgezet wordt. Het opzetten en het afzetten van een funktie gebeurt op dezelfde manier. Alle tekens die dus tussen twee dezelfde funktiecodes staan ondergaan dezelfde verwerking.

12.3.14.2 Wissen van een bepaalde funktie

Om een funktie uit de tekst te doen verwijnen dienen we én het opzetten én het afzetten van die funktie uit de tekst te wissen. Dit doen we door tweemaal (op en afzetten) de cursor juist achter de functieaanduiding te plaatsen (zwart vakje) en dan op de "WIS TEKEN"-toets te drukken. Op het moment dat de cursor achter dit zwart vakje wordt geplaatst zal ook dit zwart vakje van het scherm verdwijnen.

12.3.14.3 Het opzoeken van een bepaalde funktie

Het in de tekst opzoeken van een funktie kan door de "NAAR"-functie (zie blz 12.08) te activeren en de juiste bestemming op te geven. De cursor verplaatst zich dan tot juist vóór of tot juist achter de aanduiding van de gewenste funktie.

12.3.14.4 Bespreking van de verschillende funkties

De funktie centreren

Het centreren van teksten laat de gebruiker toe een zeker gedeelte van de tekst in het midden van de actueel zijnde linker- en rechtertekstmarge te brengen.

BV. Het centreren van een titel.

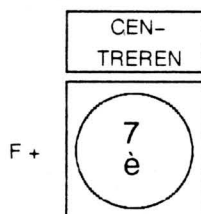
Aan het centreren van een tekst zijn welbepaalde regels verbonden.

***** AANDACHT *****

Enkel een tekst die begrepen is tussen twee WAGENTERUGLOPEN kan gecentreerd worden. Dit impliceert dat de eerste regel van een bladzijde NOOIT gecentreerd kan zijn. De funktie centreren dient opgezet te worden in het begin van de te centreren regel die tussen twee WAGENTERUGLOPEN moet begrepen zijn. Het centreren van de tekst op het scherm gebeurt op het moment dat de tweede "WAGENTERUGLOOP" wordt uitgevoerd. Deze wagnerugloop zal dan tevens dienen als referentie voor het centreren van de volgende regel indien deze funktie niet wordt afgezet.

DE FUNKTIE CENTREREN ZAL ACTIEF BLIJVEN TOTDAT DEZE TERUG WORDT AFGEZET.

Indien nu het te centreren tekstgedeelte in lengte langer is dan de plaats voorzien tussen de linker en de rechtertekstmarge, dan zal het midden van de ingebrachte tekst in het midden van deze plaats gepositioneerd worden met dien verstande dat de ingebrachte tekst, zowel aan de linker kant, als aan de rechter kant buiten de bladspiegel zal vallen. Het uitspringen aan de linker kant wordt evenwel beperkt door de fysieke linkerbladrand.



De funktie wordt op- en afgezet door terug op de "FUNKTIE"-toets te drukken gevolgd door de "CENTREER"-toets.

Wordt de centreerfunctie niet afgezet dan blijft deze funktie actief en wordt ze uitgevoerd bij elke nieuwe "WAGENTERUGLOOP". Is er nog geen wagnerugloop gegeven op het einde van de regel en blijft de gebruiker tekst inbrengen dan zal de bladspiegel verschuiven en blijft de rechter helft van de bladzijde zichtbaar op de linkerkant van het scherm. Blijft men op dat ogenblik nog steeds tekst inbrengen dan zal steeds de vensterfunctie (zie verder) in werking treden op het ogenblik dat de cursor de rechter bladrand zal bereiken.

Door het inbrengen van een "WAGENTERUGLOOP" zal nu de tekst gecentreerd worden maar dit heeft weinig zin daar een gedeelte van de tekst buiten de linker en de rechterkantlijn zal vallen.

Dit alles zullen we nu verduidelijken aan de hand van een praktisch voorbeeld. Haal de tekst van blz '01' terug op het scherm. Positioneer de cursor aan het begin van het blad.

FOTO 12.38

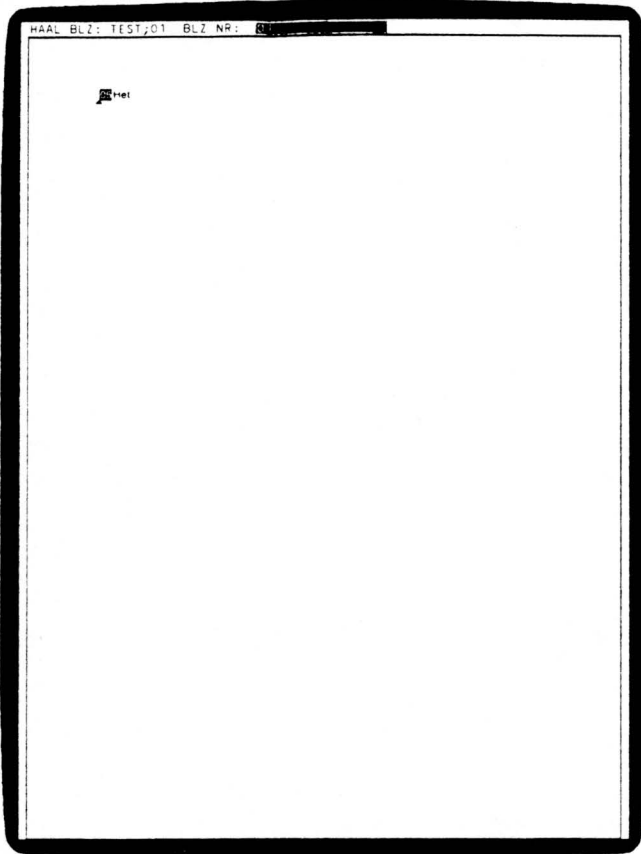


FOTO 12.39

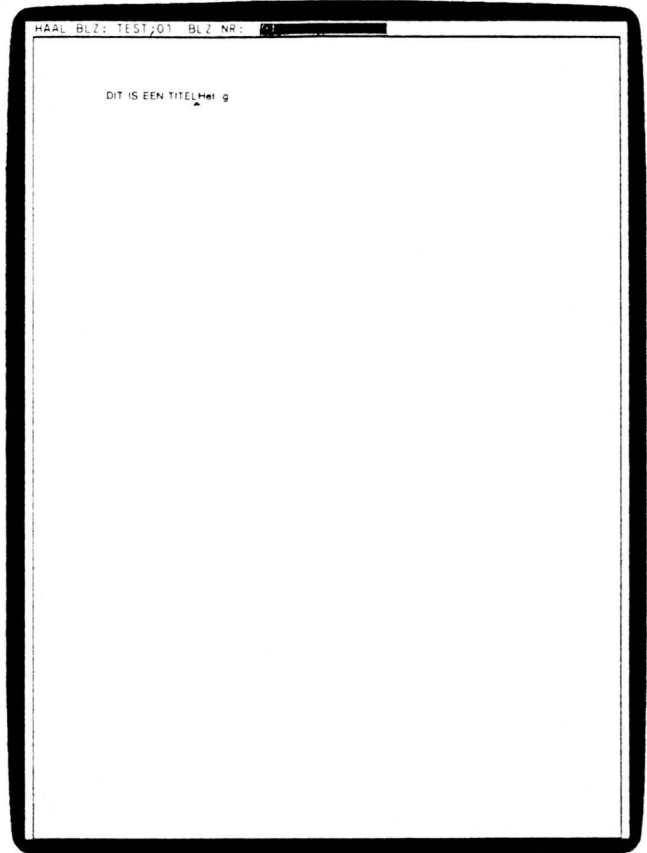
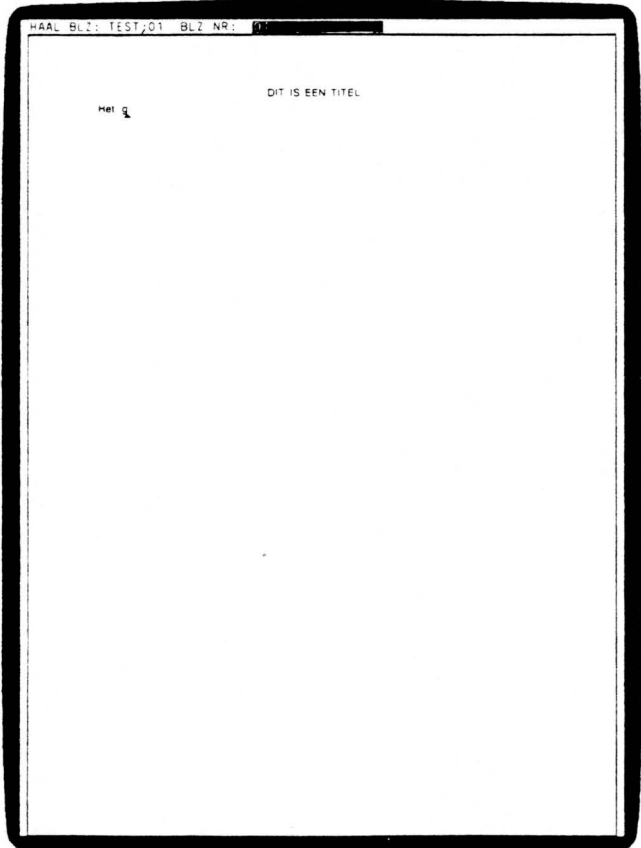


FOTO 12.40



Daar de eerste regel niet gecentreerd kan worden brengen we vooreerst een "WAGENTERUGLOOP" in. Vervolgens brengen we de funktie centreren in. Door één karakter terug te gaan in de tekst verschijnt er achter de cursor een zwart vakje met de cijfercombinatie "05" in, wat een aanduiding is van het centreren (FOTO 12.38.). Alle tekens die nu achter deze funktie worden ingebracht zullen ten opzichte van de linker en rechtertekstmarge gecentreerd worden. Standaard staan deze marges respectievelijk op 2,5 cm en op 18 cm. Positioneer de cursor achter de cijfercombinatie "05". Breng nu de volgende tekst in (FOTO 12.39.):

'DIT IS EEN TITEL'

gevolgd door een "WAGENTERUGLOOP". De zojuist ingebrachte tekst wordt nu in het midden van de bladzijde geplaatst (FOTO 12.40.).

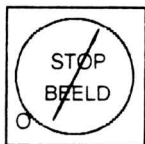
Zet dan de funktie centreren af door op de 'FUNKTIE'-toets te drukken gevolgd door de 'CENTREER'-toets. Visualiseer de bladzijde, door na te kijken of de 'TEKEN RECHTS'-toets brandt en zoja, op de 'BLAD'-toets te drukken.

Mocht u vergeten de funktie centreren af te zetten dan zal de tekst door de rechtermarge lopen bij visualisatie van de bladzijde. De vensterfunctie treedt dan in werking. Dit komt omdat de tekst is ingetypt zonder een wagnerugloop te geven. De funktie centreren wacht echter op de wagnerugloop om dan de tekst, bevat tussen twee wagneruglopen in het midden tussen de marges te zetten.

Indien u dit wil uitproberen zorg er dan wel voor dat de toets 'STOP BEELD' brandt. Zoniet krijgt u bij het overschrijden van de rechtermarge de alarmtoon te horen.

De funktie centreren kan dus willekeurig in de tekst op en afgezet worden. Opgemerkt moet worden dan enkel aan de funktiecode "05" niet kan gezien worden of het om het opzetten van de funktie gaat of om het afzetten ervan.

De funktie centreren wordt enkel beïnvloed door het verzetten van de linker- en de rechtertekstmarge waardoor de positionering van de gecentreerde tekst kan aangepast worden. Het verzetten van deze tekstmarges zal verder besproken worden.



De funktie rechts aflijnen

Onder rechts aflijnen van teksten verstaan we het aan de rechtertekstmarge gelijklopen van de verschillende regels. Om dit te kunnen realiseren zullen de spaties tussen de woorden op een regel in dezelfde mate aangepast worden zodat de laatste letter van elke regel steeds op dezelfde plaats eindigt. Bij het rechts aflijnen zal niet automatisch gesplitst worden indien de spatie tussen de woorden te groot zou worden.

Het rechts aflijnen verloopt als volgt:

- eerst wordt de regel op het scherm gevisualiseerd en wordt door het systeem de grootte van de spatie bekeken die zich aan het einde van elke regel vormt.
- vervolgens wordt door het systeem deze spatie verdeeld over het totaal aantal spaties tussen de woorden op deze regel. Alzo ontstaat een nieuwe aangepaste woordspatie die op elke regel verschillend kan zijn.
- dit vormt dan de nieuwe woordspatie
- de gevisualiseerde regel verdwijnt dan van het scherm en wordt daarna terug met de nieuwe woordspatie gevisualiseerd.
- vermits er dan op het einde van de regel steeds de standaard woordspatie aanwezig zal zijn zal elke regel op dezelfde positie eindigen.

Waar elke regel zal eindigen wordt dus enkel beïnvloed door de positie van de rechtertekstmarge.

REGELS WAARAAN HET RECHTS AFLIJNEN GEBONDEN IS:

- Een regel die werd afgesloten door een "WAGENTERUGLOOP" zal niet rechts afgelijnd worden. Het is enkel tekst die aan de lopende band werd ingebracht die rechts afgelijnd kan worden.
- Het rechts aflijnen dient opgezet te worden in het begin van de regel die u wenst rechts af te lijnen.
- Het rechts aflijnen blijft zolang aanhouden totdat deze funktie afgezet wordt. Het dient dus niet op elke regel opnieuw ingebracht te worden. Het is dus zo dat op één gevisualiseerde bladzijde een gedeelte van de tekst rechts afgelijnd kan zijn en een ander gedeelte niet.

FOTO 12.41

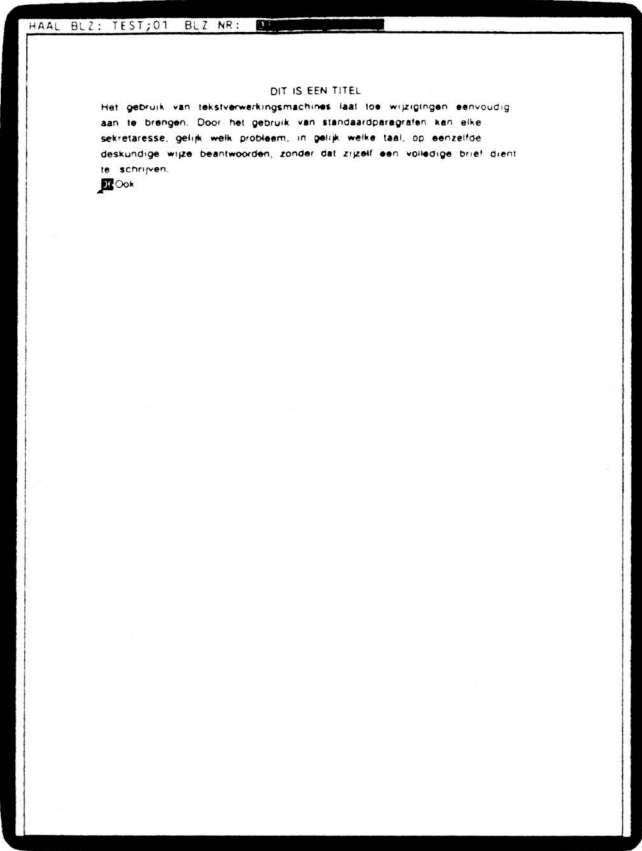


FOTO 12.42

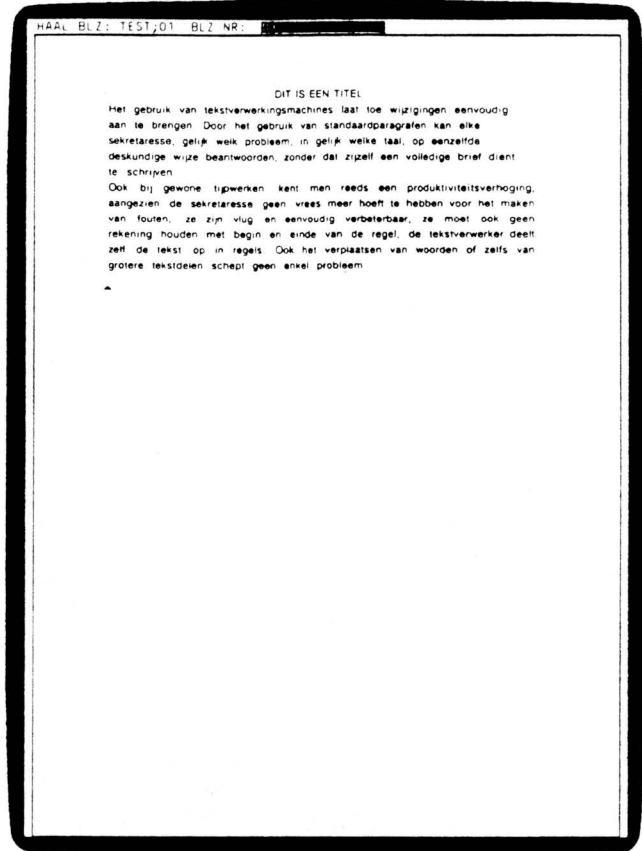


FOTO 12.43

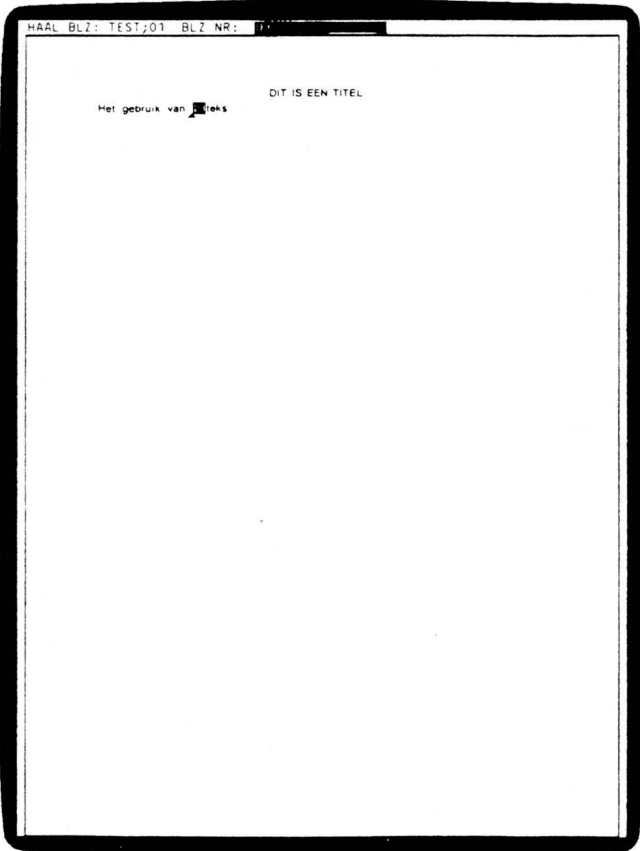
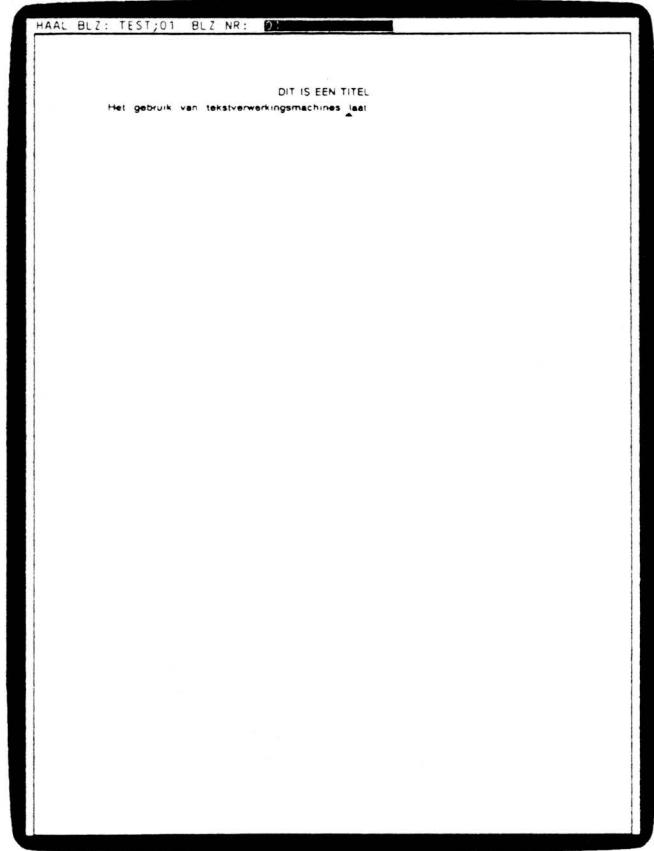
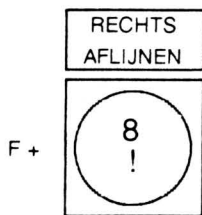


FOTO 12.44





Een praktisch voorbeeld zal dit alles duidelijker maken:

Wij gaan de tweede alinea van onze ingebrachte tekst rechts aflijnen.

Hiervoor brengen wij de cursor naar het begin van deze tweede alinea en drukken op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "RECHTS AFLIJNEN"-toets.

Ga nu één karakter terug in de tekst door op de "TEKEN LINKS"-toets te drukken, de cijfercombinatie "06" in een zwart vakje verschijnt achter de cursor (FOTO 12.41.).

Dit is de aanduiding dat het gedeelte van de tekst dat nu volgt rechts afgelijnd zal worden. Geef nu het bevel "naar einde blad" door op de "TEKEN-RECHTS"-toets te drukken en daarna op de "BLAD"-toets. De volledige tweede alinea wordt nu rechts afgelijnd (FOTO 12.42.). Zoals u nu kunt zien zijn de spaties tussen de woorden vergroot. Deze spatie is op elke regel anders doordat de spatie waarmee rekening moet gehouden worden op elke regel verschillend is.

Probeer nu zelf uit wat er gebeurt indien nu de cursor aan het begin van de tekst gezet wordt en dat daar eveneens de functie rechts aflijnen wordt ingebracht.

Resultaat: de eerste alinea wordt rechts afgelijnd en de tweede niet. Dit komt doordat in het begin van de tweede alinea het rechts aflijnen eigenlijk wordt afgezet. De code "06" aan het begin van de bladzijde gaat de code "06" van de 2-de alinea vooraf.

Oefen deze functie nu vrij in.

Het rechts aflijnen blijft op de tekst actief zolang deze functie niet expliciet wordt afgezet. Het afzetten van een functie gebeurt door opnieuw deze functie in te brengen.

De functie vetdruk

Deze functie laat de gebruiker toe bepaalde tekstgedeelten in het vet uit te printen. Dat een gedeelte van de tekst in het vet zal worden uitgeprint zal op het scherm door een tussenpunting weergegeven worden. D.w.z. dat achter elk karakter dat in het vet zal worden uitgeprint er op het scherm een puntje zal worden aangebracht. De functie vet druk blijft actief zolang deze niet opnieuw wordt ingegeven.

Op papier zal een in vet druk uitgeprint karakter verkregen worden door dit karakter tweemaal na elkaar uit te printen en dit met een onderlinge afstand van 1/120 duim.

Deze functie kan, evenals de vorige, onbeperkt voorkomen in een bladzijde.

Laten we aannemen dat in onze tekst de woorden 'tekstverwerkingsmachines' en 'produktiviteitsverhoging' in het vet zullen moeten worden uitgeprint.

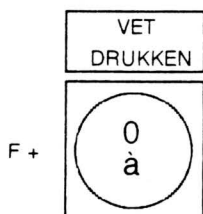
Hiervoor brengen we de cursor tot juist voor het woord "tekstverwerkingsmachines" en drukken dan op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "VET DRUK"-toets.

Ga nu één karakter terug in de tekst. Achter de cursor verschijnt de cijfercombinatie "23" in een zwart vakje, wat de code is van het op- of afzetten van de functie vetdrukken (FOTO 12.43.) Door deze aanduiding wordt de gebruiker op de hoogte gebracht dat al wat nu volgt in het vet zal worden uitgeprint.

Breng de cursor nu tot achter het desbetreffende woord en breng opnieuw de functie vetdruk in, waardoor de functie vetdruk nu wordt afgezet. Hetgeen nu opvalt is dat tussen de letters van dit woord overal puntjes werden ingelast. Ook dit geeft de gebruiker een duidelijk beeld van hoe zijn tekst er, na het drukken ervan zal gaan uitzien (FOTO 12.44.).

Herhaal de vorige handelingen voor het woord "produktiviteitsverhoging". Memoriseer deze bladzijde en druk ze af, of druk gewoon op de "AFDRUK"-toets.

Bekijk nu het resultaat.



De functie onderlijnen

De functie onderlijnen zal de gebruiker in de mogelijkheid stellen gewenste tekstdelen automatisch, tijdens het inbrengen of het wijzigen van teksten, te onderlijnen. Ook op het scherm zullen dan de gewenste tekstdelen onderlijnd worden.

Laten we veronderstellen dat het volgende tekstdeel dient onderlijnd te worden:
" ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar".

FOTO 12.45

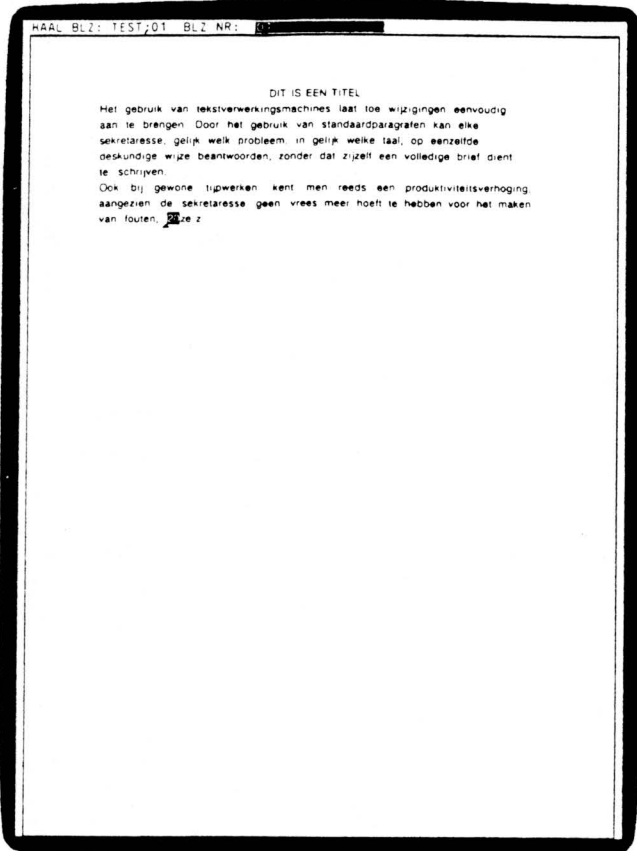


FOTO 12.46

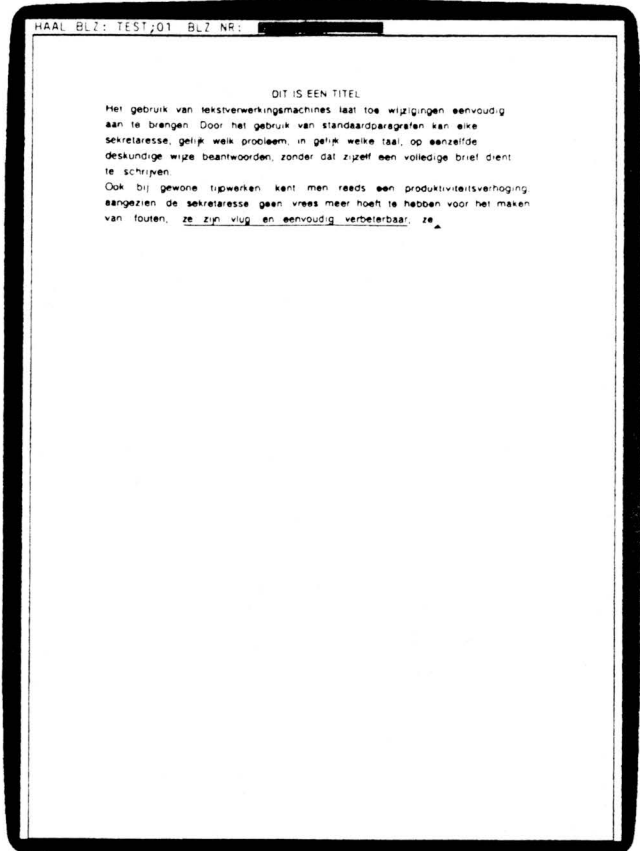


FOTO 12.47

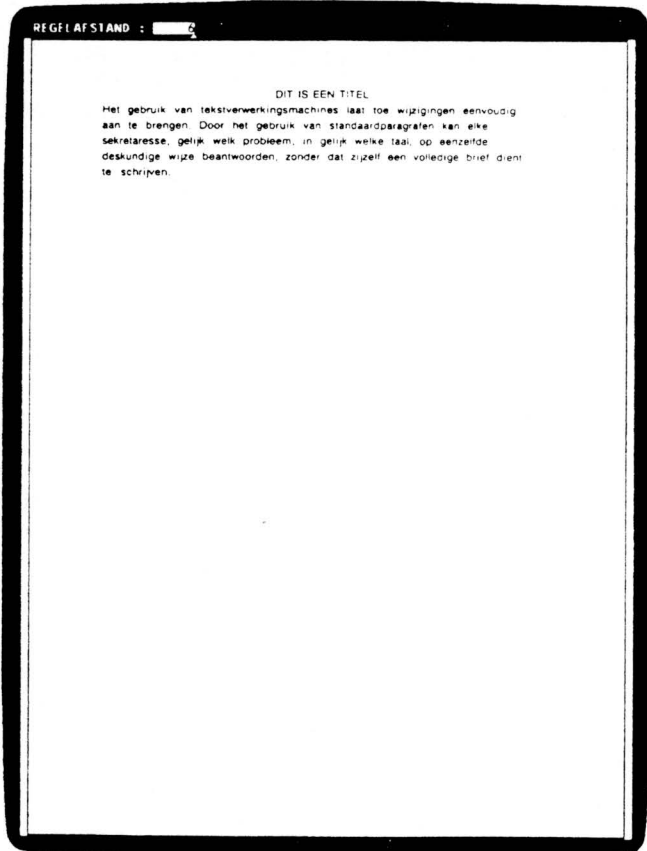
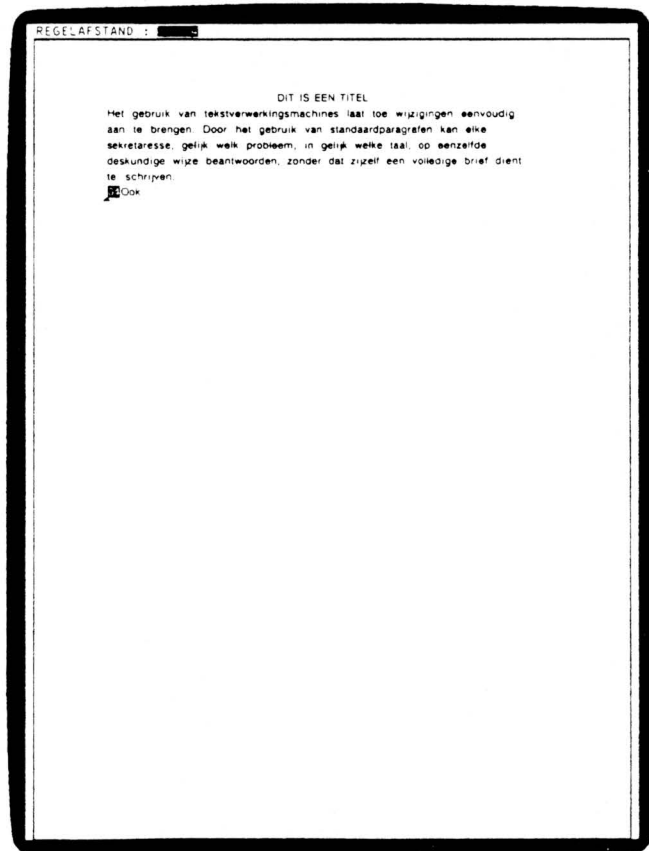
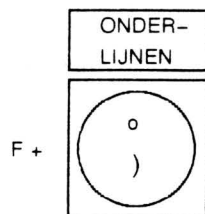


FOTO 12.48





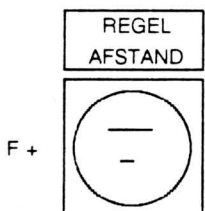
Plaats hiervoor de cursor juist vóór deze tekst en druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "ONDERLIJN"-toets.

Ga nu één karakter terug in de tekst, "TEKEN-LINKS"-toets. Achter de cursor verschijnt er nu de cijfercombinatie "20" in een zwart vakje, wat de code is voor het automatisch onderlijnen (FOTO 12.45.).

Breng de cursor nu achter het laatste woord van dat tekstdeel dat onderlijnd moet worden. In ons voorbeeld is dit het woordje "verbeterbaar". Het gewenste tekstdeel is nu onderlijnd (FOTO 12.46.).

Het onderlijnen kan willekeurig in de tekst worden op of afgezet. Opdat het resultaat van de onderlijning op papier zou kunnen gezien worden moeten we de bladzijde memoriseren en er één afdruk van te vragen, of druk op de "AFDRUK"-toets en daarna op de "BEVESTIG"-toets.

De functie regelafstand



Deze functie stelt de gebruiker in de mogelijkheid de afstand tussen de regels aan te passen. Deze functie kan willekeurig in de tekst ingevoegd worden, en is ook een willekeurig aantal keren instelbaar in een bladzijde.

Laten we dit even via een voorbeeld verduidelijken. Neem aan dat we de tweede alinea in een andere regelafstand willen weergeven.

Plaats de cursor aan het begin van deze alinea en druk op de 'FUNKTIE'-toets gevolgd door de 'REGELAFSTAND'-toets. Via de communicatieregel wordt de gebruiker op de hoogte gebracht van de actuele regelafstand. Standaard wordt deze vanuit ETAP op een waarde 6 geïnitieerd (FOTO 12.47.).

Dit komt overeen met de regelafstand 1 1/2 op een gewone schrijf machine. Indien deze regelafstand nu moet gewijzigd worden, hoeven we hier enkel de 6 te wissen en de gewenste regelafstand in te brengen. Is dit niet het geval drukken we gewoon op de 'UIT'-toets waardoor de aanpassing van de regelafstand wordt genegeerd. Als voorbeeld zullen we hier de regelafstand op 4 zetten. Dit komt overeen met de regelafstand 1 op de gewone schrijfmachine.

Wis dus de 6 en zet er een 4 voor in de plaats. De ingave van de regelafstand wordt eveneens afgesloten door een bevestiging. Eenmaal dit achter de rug, komt de cursor terug in de tekst.

Ga nu één karakter terug in de tekst met de 'TEKEN LINKS'-toets. Achter de cursor verschijnt de cijfercombinatie '04' in een zwart vakje, wat de code is voor de aanpassing van de regelafstand (FOTO 12.48.). Deze code geeft dus enkel aan dat de regelafstand werd aangepast en niet op hoeveel deze regelafstand werd ingesteld. De ingestelde waarde kan nagegaan worden door ergens achter dit zwart functieblokje opnieuw de functie regelafstand in te brengen, waardoor de actuele waarde in de communicatieregel kan afgelezen worden. Druk daarna op de 'UIT'-toets.

Breng nu de cursor naar het einde van de tekst. De regelafstand van de tweede alinea verschilt duidelijk van de regelafstand die van toepassing is op de eerste alinea (FOTO 12.49.).

Als oefening kan u nu verschillende regelafstanden in deze tekst opnemen en zo het resultaat op het scherm bekijken. U kan dan ook vergelijken met het gedrukte blad, door op de 'AFDRUK'-toets te drukken en één of meerdere afdrucken te vragen.

Ter illustratie volgt nu een tabel waarin de waarde van de instelling van de regelafstand vergeleken wordt met de instelling op een gewone schrijfmachine:

- instelling 3 geeft regelafstand 3/4 op gewone schrijfmachine
- instelling 4 geeft regelafstand 1 op gewone schrijfmachine
- instelling 5 geeft regelafstand 1 1/4 op gewone schrijfmachine
- instelling 6 geeft regelafstand 1 1/2 op gewone schrijfmachine
- instelling 7 geeft regelafstand 1 3/4 op gewone schrijfmachine
- instelling 8 geeft regelafstand 2 op gewone schrijfmachine
- instelling 9 geeft regelafstand 2 1/4 op gewone schrijfmachine

Deze tabel is echter niet beperkend daar er eigenlijk 61 mogelijkheden van instellen zijn, gaande van regelafstand 0 tot 60.

Het is zo dat verschillende regelafstand tegelijkertijd in één bladzijde kunnen worden opgenomen.

FOTO 12. 49

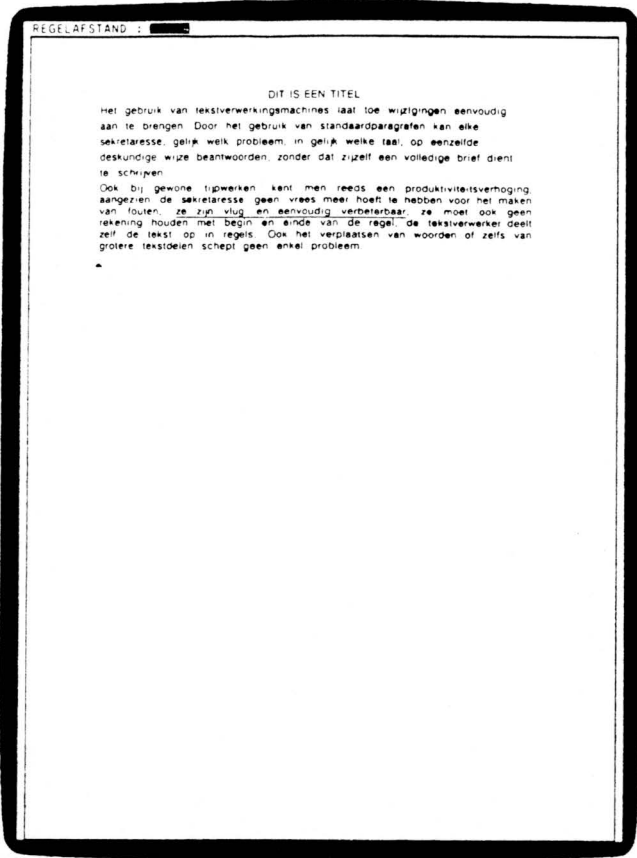


FOTO 12. 50

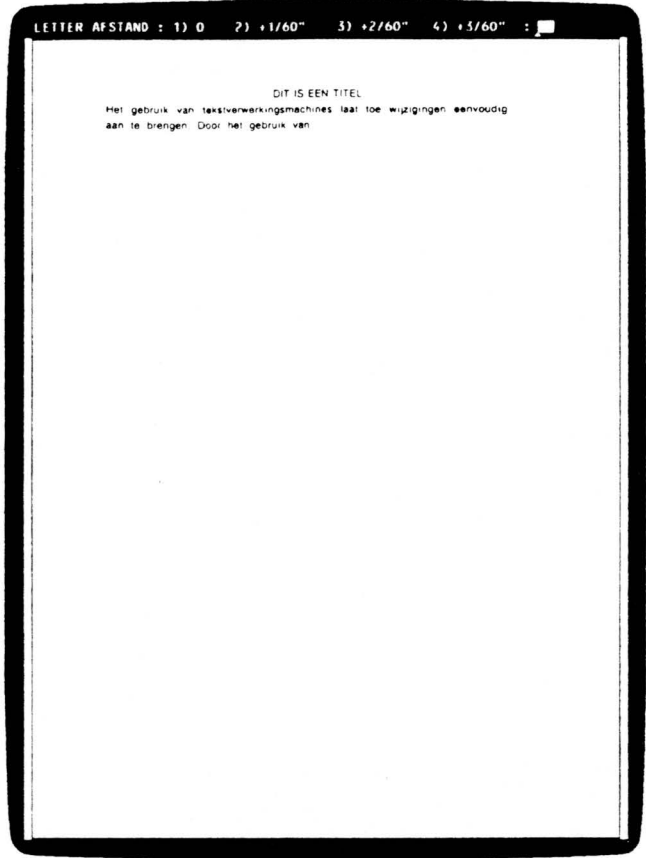


FOTO 12. 51

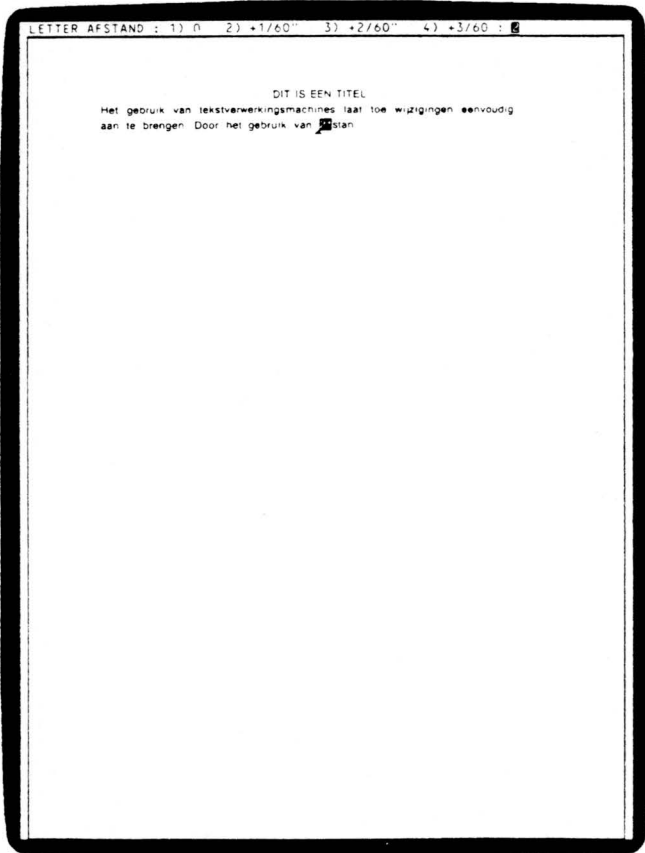
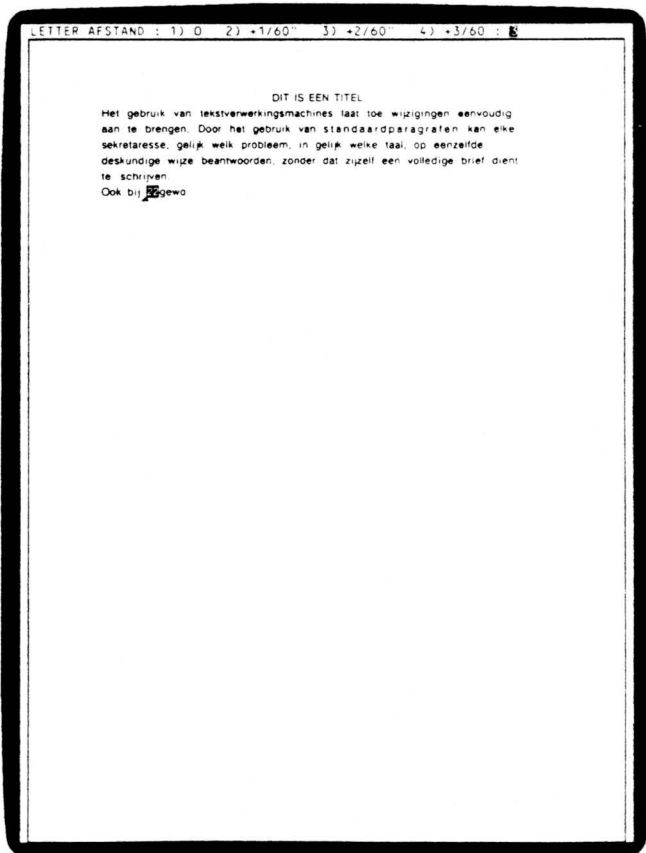


FOTO 12. 52



De functie letterafstand

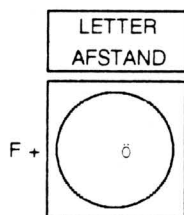
Indien de gebruiker een bepaald woord of gedeelte tekst naar voor wil laten komen dan kan hij dit doen door de afstand tussen de letters te gaan vergroten. Hiervoor zijn drie afstanden in het systeem instelbaar, nl.:

- + 1/60 duim
- + 2/60 duim
- + 3/60 duim

Ter verduidelijking een voorbeeld:

Neem aan dat de letterafstand van de volgende woorden of tekstdelen moet worden aangepast:

- standaardparagrafen + 1/60 duim
- gewone typwerken + 2/60 duim
- ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar + 3/60 duim



Positioneer hiervoor de cursor juist vóór het woord "standaardparagrafen" en druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "LETTER AFSTAND"-toets. Via de communicatieregel krijgt de gebruiker dan een overzicht van de mogelijke aanpasbare letterafstanden, dit onder vorm van een keuzemogelijkheid (FOTO 12.50).

Keuze mogelijkheid 1 geeft de gewone of standaard afstand weer. In het antwoordvakje is slechts plaats voor de inbreng van één karakter gaande van het cijfer 1 tot en met 4. In dit stadium werd u gevraagd de afstand te vergroten met 1/60 duim, wat er op neer komt een 2 in te vullen in het antwoordvakje. Deze ingave moet ook hier afgesloten worden met de "BEVESTIG"-toets. De cursor keert dan terug naar de tekst.

Indien nu per vergissing de functie letterafstand werd ingesteld dan kan op de vraag naar de keuze van een letterafstand via de communicatieregel met een druk op de "UIT"-toets gereageerd worden. De aanvraag van de functie wordt dan genegeerd.

De cursor staat nu terug voor het desbetreffende woord. Ga nu één karakter terug. Achter de cursor verschijnt nu de cijfercombinatie "21" in een zwart vakje. Dit is een aanduiding voor de gebruiker dat alle tekst die daarop volgt een andere letterafstand zal hebben, nl: de standaardafstand + 1/60 duim (FOTO 12.51.).

Breng de cursor nu naar het einde van dat woord en vanaf hier moet de letterafstand terug op normaal gezet worden. Activeer hiervoor terug de functie letterafstand en geef de keuze 1 in aangezien we terug de normale letterafstand wensen. De cursor komt nu terug naar de tekst.

Indien nu één karakter terug in de tekst gegaan wordt zal ook hier de cijfercombinatie "21" achter de cursor komen te staan. Dit is een aanduiding dat de functie letterafstand + 1/60 duim wordt afgezet.

Om de oefening te vervolledigen kan de cursor naar het gedeelte "gewone typwerken" gebracht worden. Via de functie "LETTER AFSTAND" wordt in het antwoordvakje van de communicatieregel een "3" ingebracht als keuze. Eenmaal dat deze keuze bevestigd wordt door op de "BEVESTIG"-toets te drukken, zal de cursor terug in de tekst komen. Ga één karakter terug in de tekst. Achter de cursor verschijnt er nu een zwart vakje met een cijfercombinatie "22". Dit is een aanduiding voor het vergroten van de letterafstand tot de standaard afstand + 2/60 duim (FOTO 12.52.).

Bij het vragen van een letterafstand + 3/60 duim voor 'ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar' worden 2 functies samen gebruikt nml:

- het onderlijnen
- de letterafstand van +3/60 duim.

De volgorde waarin twee of meerdere functies die betrekking hebben op het zelfde tekstgedeelte worden ingebracht is van geen belang.

Bij het inbrengen van deze afstand zal indien twee karakters in de tekst wordt teruggegaan een dubbele cijfercombinatie achter de cursor verschijnen nml: "21""22". Dit moet eigenlijk aanzien worden als een optelling van de twee afstanden 1/60 duim en 2/60 duim. Indien in de tekst deze functie moet vernietigd worden zal men de "WIS TEKEN"-toets tweemaal dubbel (het op en afzetten van de functie) moeten bedienen, nml : tweemaal vóór het tekstdeel en tweemaal achter het tekstdeel.

Ook dit kan nu naar believen inge oefend worden. Het resultaat op de printer kan beoordeeld worden als u een afdruk vraagt.

FOTO 12.53

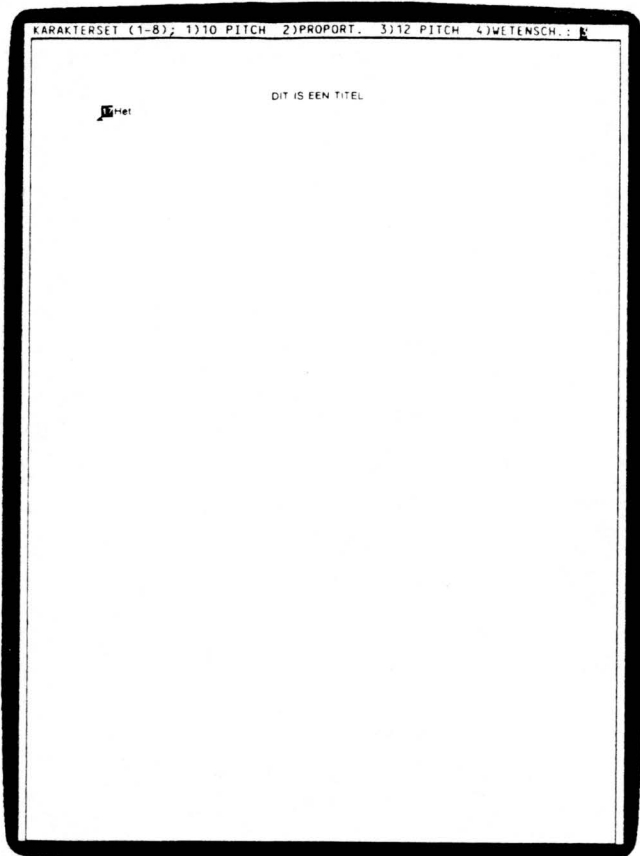
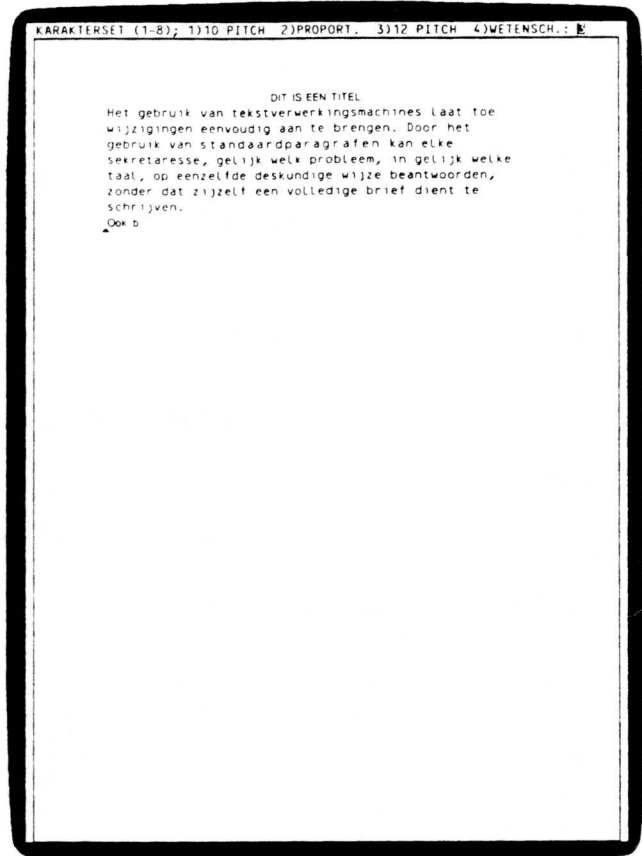


FOTO 12.54



De functie lettertype

Via deze functie kan de gebruiker kiezen tussen drie verschillende karaktertypen en één alternatieve karakterset. Dit laatste enkel indien deze uitbreiding specifiek werd aangevraagd of achteraf werd bijbesteld. (Voor de P400-lichtdrukker heeft men de keuze uit 8 lettertypes).

De drie verschillende karaktertypen zijn :

- 10 karakters per duim
- 12 karakters per duim
- proportioneel schrift

De alternatieve karakterset is de wetenschappelijke notatie.

De gebruiker kan dus eender waar in de tekst waar hij maar wil een lettertypeverandering of de alternatieve karakterset inschakelen.

Vooraleer tot een voorbeeld over te gaan zullen we even meer uitleg geven over de verschillende lettertypes.

- 10 karakters per duim.

In dit lettertype neemt elk karakter eenzelfde plaats in op het scherm en natuurlijk ook in de afgedrukte tekst. De grootte van de plaats is zó dat steeds 10 karakters per duim (25,4 mm) kunnen plaatsnemen.

- 12 karakters per duim.

Voor dit lettertype geldt dezelfde definitie als bij 10 karakters / duim met dit verschil dat er 12 karakters per duim zullen kunnen ingebracht worden.

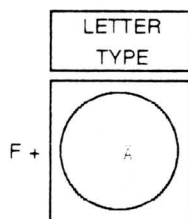
- proportioneel schrift.

Bij het proportioneel schrift heeft elk karakter zijn eigen breedte. Dit wil zeggen dat de plaats die een karakter in een tekst zal innemen enkel bepaald wordt door dit karakter zelf. Schrijven we bijvoorbeeld 'MIME', dan valt het op dat de plaats die de "M" inneemt veel groter is dan de plaats die de "E" inneemt en dat op zijn beurt de plaats die de "E" inneemt veel groter is dan de plaats die de "I" inneemt. Teksten die in proportioneel schrift zijn opgesteld lezen veel vlugger en gemakkelijker dan teksten die in 10 pitch of 12 pitch werden opgesteld. Cfr. Alle boeken, alle kranten zijn in proportioneel schrift opgesteld.

*** AANDACHT ***

Teksten die in een bepaald lettertype werden ingebracht zullen (afhankelijk van de aangekochte printer) ook met een overeenkomstig printwiel moeten worden uitgeprint. Drukken we namelijk een 12 pitch-tekst af met een 10 pitch printwiel dan zal het resultaat daarvan slecht zijn daar de karakters in elkaar zullen lopen. De karakters op een 10 pitch printwiel zijn namelijk veel breder dan de plaats die voorzien werd tijdens de inbreng van de tekst in 12 pitch.

Maken we dit even duidelijk aan de hand van een voorbeeld toegepast op onze tekst.

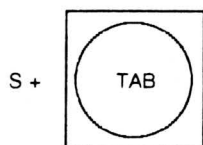


Breng de cursor naar het begin van de bladzijde doch achter de titel. Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "LETTER TYPE"-toets. In de communicatieregel staat nu een keuze van 1 tot en met 4. (Indien deze functie per vergissing werd aangesproken kan hier met de "UIT"-toets op gereageerd worden.) De bedoeling is nu de 12 pitch mode in te stellen. Dit wordt gedaan door in het antwoordvakje een 3 in te brengen en deze ingave te bevestigen. De cursor keert nu terug naar de tekst. Ga één karakter terug in de tekst. Achter de cursor verschijnt nu de code "17" in een zwart vakje (FOTO 12.53). Dit is een aanduiding voor de gebruiker dat alle tekens die nu volgen in 10 pitch zullen worden weergegeven. Breng de cursor tot achter het woord 'schrijven'. Merk op dat alle karakters nu een zelfde breedte innemen op het scherm (FOTO 12.54). Druk nu weer op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "LETTER TYPE"-toets, stel keuze 1 in en bevestig. Ga één karakter terug in de tekst en de code "16" verschijnt achter de cursor. Breng de cursor achter het woord 'verbeterbaar' en herhaal hetgeen hiervoor beschreven werd met dit verschil dat nu de keuze 2 dient ingesteld te worden. De code "15" is die van het proportioneel lettertype.

Breng voor de laatste zin keuze 4 in. Wat hier opvalt is dat de code 15 behouden zal worden. Dit is omwille van het feit dat het hier gaat om een alternatieve karakterset die kan gekozen worden als deze optie aangekocht werd.

Inbrengen van wetenschappelijke teksten

Indien nu een wetenschappelijke tekst zou moeten worden ingebracht, is de manier van werken met de functie lettertype zeer omslachtig (zie vorig punt) Telkenmale een wetenschappelijke notatie moet ingebracht worden zou dus de "FUNKTIE"-toets ingedrukt moeten worden gevolgd door de "LETTER TYPE"-toets, de keuze 4 moet gemaakt worden en dit alles door de "BEVESTIG"-toets afgesloten worden.

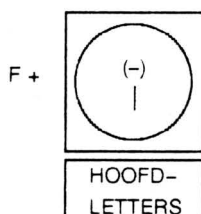


Een eenvoudigere manier is de volgende:

Druk tegelijkertijd op de "SHIFT"-toets en op de "TAB"-toets. Zo wordt eveneens de alternatieve karakterset ingeschakeld. Deze blijft ingeschakeld tot opnieuw deze handeling uitgevoerd wordt, of tot een andere lettertype wordt ingesteld met de functie lettertype.

De functie hoofdletters

Deze functie laat de gebruiker toe bepaalde tekstgedeelten automatisch om te zetten van kleine letters in hoofdletters. Eens de functie is ingebracht worden alle karakters die in kleine letters worden ingetikt, omgezet naar hoofdletters. Niet alleen tijdens het intikken, maar vooral bij het verbeteren van een tekst kan deze functie een gemakkelijke oplossing bieden. Men hoeft immers de in kleine letters ingetikte tekst niet meer te wissen om hem daarna opnieuw in hoofdletters in te tikken.



Daar waar de tekst in hoofdletters moet komen stelt u eenvoudig de functie 'HOOFDLETTERS' in door de 'FUNKTIE'-toets in te drukken gevolgd door de 'HOOFDLETTER'-toets en u zet ze op dezelfde manier weer af op het einde van de om te zetten tekst. De functie genereert de code "18" bij het opzetten én het afzetten.

***** AANDACHT *****

Bij het intikken van leestekens, zullen deze niet omgezet worden naar het hoofdletterteken dat zich op de toets bevindt. Een ';' blijft dus een ';', een ')' blijft ')'. De é, è, ç en à worden omgezet in hoofdletters E, C, A.

Een voordeel bij het gebruik van deze functie is dat de tekst door het wissen van de funktiekodes de tekst die in kleine letters werd ingetikt ook weer in kleine letters zal verschijnen. Als men echter hoofdletters intikt met de hoofdlettertoets of met de shifttoetsen, zullen deze hoofdletters blijven.

12.3.14.5 Besluit

De besproken tekstverwerkingsfuncties kunnen nu allen door elkaar worden gebruikt. Zo kan bv. een tekst én in het vet én onderlijnd én in hoofdletters én gecentreerd worden. Er zijn nochtans enkele beperkingen. Zo kan een tekst niet tegelijkertijd én gecentreerd én rechts afgelijnd worden. Het door elkaar gebruiken van de tekstverwerkingsfuncties kan u inoefenen in de tekst op het scherm.

OPMERKING

De tekstverwerkingsfuncties kunnen ingebracht worden vóór, tijdens en na het intikken van tekst.

12.3.15 Inbrengen van tabulaties in de tekst

Waarom tabulaties inbrengen in een document?

Door gebruik te maken van tabulaties kan de gebruiker de cursor, op een snelle manier, op een bepaalde plaats van de bladspiegel brengen. Vermits op het scherm gebruik kan gemaakt worden van proportioneel schrift (elk karakter neem een eigen breedte in) is het soms moeilijk bepaalde tekstgedeelten juist onder elkaar te brengen.

Als er bijvoorbeeld tabellen moeten worden ingebracht zal het verplaatsen van de cursor, van de ene kolom naar de ander, door middel van spaties, de in te brengen tekst niet mooi onder elkaar kunnen brengen. (Dit omdat standaard met proportioneel schrift gewerkt wordt, waardoor elk karakter een eigen breedte heeft) Door de kolommen echter aan tabulators te verbinden zal dit wel mogelijk zijn.

Bovendien kan men in dit systeem niet enkel horizontale tabulaties inbrengen maar ook verticale. Zo kan ook vertikaal een exacte positionering verkregen worden.

FOTO 12. 55

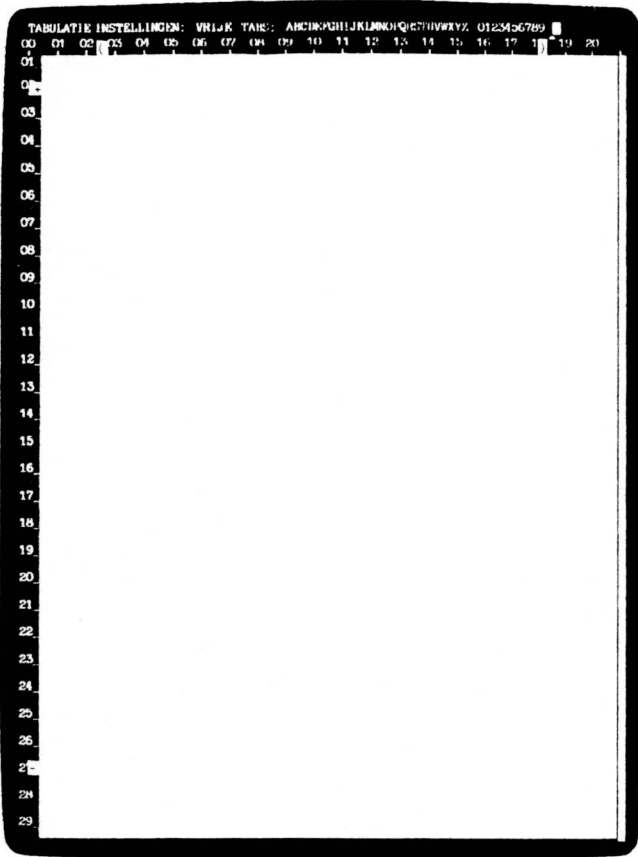


FOTO 12. 56

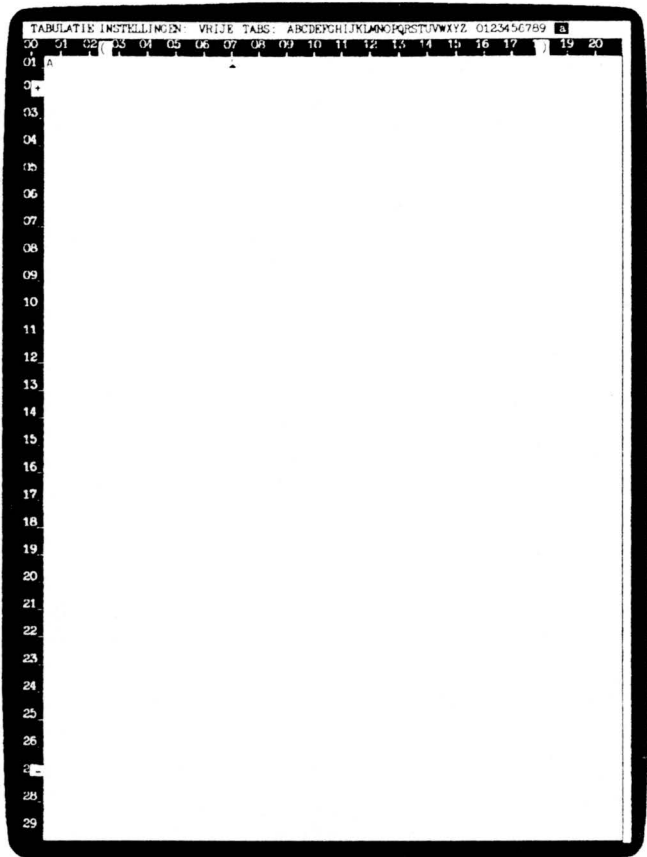
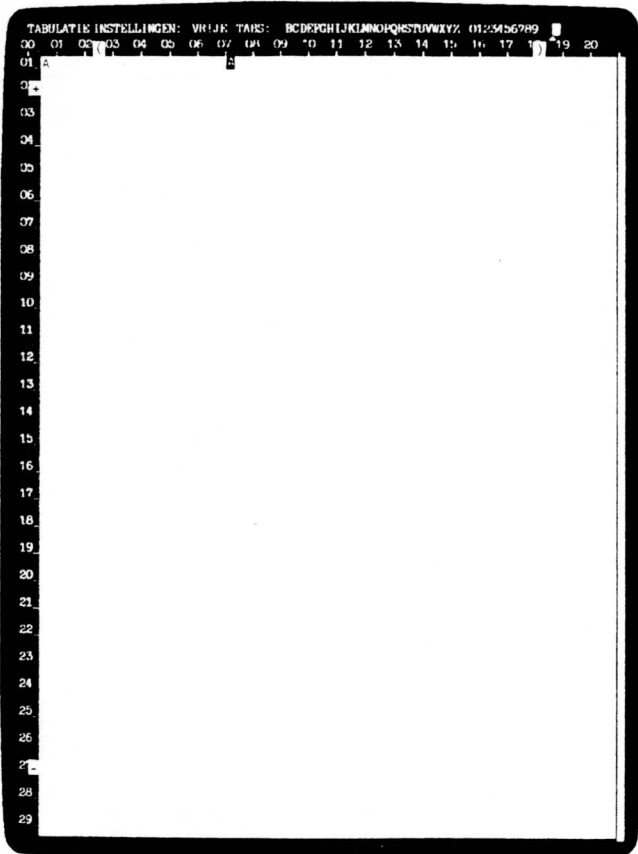
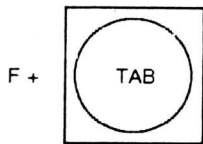


FOTO 12. 57



12.3.15.1 Algemene werkwijze



Maak het scherm volledig leeg. Dit is niet noodzakelijk maar hierdoor zal de verdere uitleg duidelijker overkomen.

Druk nu op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "TAB"-toets. Aan de boven- en de linkerbladrand verschijnen er zwarte balken met centimeraanduidingen. Dit zijn de tabulatiebalken.

In de communicatielijnd verschijnen nu ook de niet gebruikte of vrije tabulaties. U ziet ook dat de vrije tabulaties opgedeeld zijn in alfabetische en numerische tabulaties. De alfabetische tabulaties stellen een horizontale instelling voor, de numerische een verticale. Op de horizontale tabulatiebalk ziet men ook de initiële linker en rechter tekstmarge respectievelijk voorgesteld door het "(" en het ") " teken. Op de verticale balk staan ook de boven en de ondertekstmarge voorgesteld door een " + " en door een " - "-teken.

Waarom spreken wij hier nu van een initiële linker en rechter tekstmarge? Dit gewoon omdat bij het creëren van een document de linker en de rechter tekstmarge op een bepaalde positie worden ingesteld. Het is nochtans mogelijk om, tijdens het inbrengen van een tekst, deze marges te verplaatsen. De boven- en ondertekstmarge zijn daarentegen, eenmaal het document gecreëerd via het programma 12, niet meer aanpasbaar.

Inbrengen van horizontale tabulators.

De horizontale tabulators stellen de gebruikers in de mogelijkheid de cursor op een snelle manier horizontaal naar de juiste positie van het blad te verplaatsen.

De cursor staat te pinken onder het vakje waar de ingave van een tabulator verwacht wordt (FOTO 12.55). De eerste vrije horizontale tabulator is de letter "A". Breng dus een "A" in en sluit deze ingave af met de "BEVESTIG"-toets. Hier kan in kleine of in hoofdletters gewerkt worden. Eenmaal bevestigd zal de gewenste tabulator zich aan de linker bladrand plaatsen (ongeveer 5 mm van de bladrand verschoven). U herkent ook direct het verticale streepje boven de cursor. De cursor kan nu verplaatst worden op een wijze zoals besproken tijdens de formulemode. Ook het lampje in de "FORMULE"-toets gaat nu branden. Verplaats de cursor nu horizontaal totdat deze zich onder de aanduiding "7" (FOTO 12.56.), van de horizontale tabulatiebalk, bevindt. Dit kan door een snelle of een trage verplaatsing, afhankelijk van de ingestelde verplaatsingsstap. (Zie formulemode).

De tabulatiebalken werden in cm aanduidingen opgedeeld. Hieruit kan men opmaken dat het volledige DIN A4 formaat op het scherm wordt weergegeven. Horizontaal 21 cm, vertikaal 29,7 cm. De aanduiding "7" op de horizontale tabulatiebalk komt dus overeen met een afstand van 7 cm te beginnen van de linkerbladrand.

Voor de bepaling van de juiste positie van de cursor tijdens het vastleggen van een tabulator kan steeds de functie XY geactiveerd worden. In de communicatieregel krijgt de gebruiker de positie van de cursor weer in tiende millimeter.

Staat de cursor op de gewenste positie, druk dan op de "BEVESTIG"-toets. Daar waar de cursor stond zal nu de gewenste tabulator komen te staan voorgesteld in een zwart vakje. Een nieuwe tabulator kan nu terug ingesteld worden (FOTO 12.57.).

De vrije tabulators worden in de communicatieregel voorgesteld. Het inbrengen van de tabulators dienen echter niet te gebeuren in de volgorde dat deze in de communicatieregel voorkomen. Na tabulator A kan eventueel tabulator "Z" of "O" ingegeven worden.

Om een horizontale tabulator juist in te stellen kan afgegaan worden op de centimeter aanduidingen enerzijds maar vermits we ons op dat ogenblik in formulemode bevinden kan de cursor eventueel ook vertikaal verplaatst worden om alzo de cursor op de juiste horizontale positie in de tekst te brengen.

Breng volgende horizontale tabulators in : P = 4 cm, A = 7 cm, R = 10 cm, S = 13 cm, T = 16 cm

Inbrengen van verticale tabulators.

Vertikale tabulators stellen de gebruiker in de mogelijkheid de cursor op een snelle manier vertikaal op de juiste plaats te positioneren.

Het instellen van de verticale tabulators verloopt op juist dezelfde wijze als het instellen van de horizontale tabulators met dit verschil dat nu enkel de numerische tabulators ter sprake komen.

FOTO 12.58

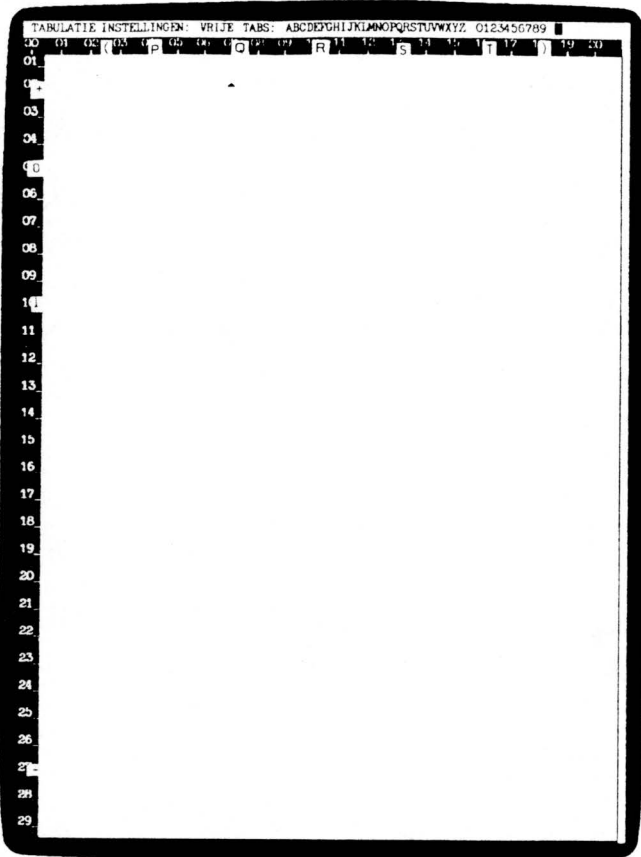
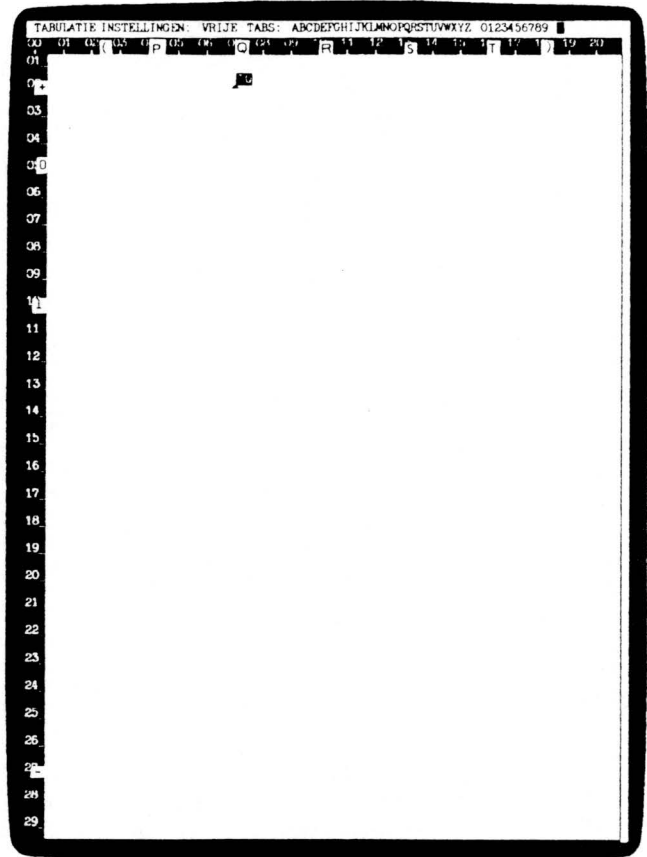


FOTO 12.59



Ook hier kan, voor de juiste instelling van de tabulator, afgegaan worden op de verticale centimeteraanduidingen, of kan de cursor eerst via de formulemode op de juiste horizontale positie gebracht worden, zodat uit de tekst de verikale positie juist kan bepaald worden.

Breng de volgende tabulators in : 0 = 5 cm en 1 = 10 cm

Verlaten van de tabulator instellingen.

Als de tabulators eenmaal zijn ingesteld dan kan de gebruiker de cursor terug naar de tekst brengen door op de vraag naar een nieuwe in te stellen tabulator met de "BEVESTIG"-toets te reageren. De tabulatiebalken verdwijnen dan van het scherm en de cursor komt terug op de plaats staan die hij innam alvorens de "FUNKTIE" + "TAB" werd aangevraagd.

De tabulatiebalken op het scherm brengen tijdens het intikken.

Om tijdens het inbrengen van de tekst toch de tabulatiebalken op het scherm te krijgen en te houden, dient de gebruiker de "FUNKTIE" + "TAB" aan te vragen en op de vraag naar een in te stellen tabulator de "BEVESTIG" of "'UIT"-toets in te drukken. Er werden hierdoor dus geen tabulator instellingen gewijzigd.

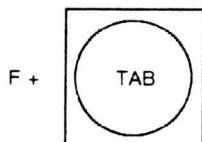
Ingestelde tabulator opnieuw verplaatsen.

Een ingestelde tabulator kan opnieuw ingesteld worden en zelfs terug naar de reeks vrije tabulators verwezen worden. Hiervoor kan men als volgt te werk gaan.

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "TAB"-toets.

De tabulatiebalken komen op het scherm. Geef nu als tabulator de "A" in en druk op de "BEVESTIG"-toets. De cursor komt dan onder deze gebruikte tabulator te staan. In ons voorbeeld is dit "7" cm. Deze tabulator kan nu opnieuw gepositioneerd worden Door op de juiste positie deze te bevestigen. Wordt echter deze tabulator volledig naar links verschoven tot op de fysische linkerbladrand, en wordt deze positie bevestigd, dan zal deze tabulator "A" terug in de communicatieregel verschijnen. Tabulator "A" is dan opnieuw een vrije tabulator.

Breng nu tabulator "Q" op 7 cm.



12.3.15.2 Verwijzen naar een tabulator

Om tijdens het inbrengen van een tekst naar een ingestelde tabulator te verwijzen kan men op twee manieren te werk gaan:

De eenduidige verwijzing

Als in een tekst de cursor naar een welbepaalde tabulator moet verplaatst worden (vb TAB Q) dan dient de gebruiker eerst op de "TAB"-toets te drukken, het lampje in de "STOP BEELD"-toets gaat dan branden en daarna op de gewenste letter-toets te drukken.

In ons voorbeeld drukken we dus op de "TAB"-toets en daarna op de "Q"-toets. De cursor verplaatst zich nu horizontaal tot onder de ingestelde positie van tabulator "Q" (FOTO 12.58.).

Ga nu één karakter terug in de tekst ("TEKEN LINKS"-toets). Achter de cursur verschijnt een zwart vakje met daarin de lettercombinatie "TQ" (FOTO 12.59.). De "T" staat voor tabulator en de "Q" staat voor de ingestelde tabulator. Dit geeft de gebruiker een aanwijzing dat de cursor naar tabulator "Q" zal verplaatst worden. Op deze wijze kan de cursor naar eender welke ingestelde tabulator verplaatst worden, zonder daarvoor alle ingestelde tabs aan te doen.

Indien verwezen wordt naar een niet ingestelde tabulator dan verplaatst de cursor zich naar de fysische linkerbladrand of bovenrand. Als op dat moment de tabulatiebalken op het scherm staan, treedt de vensterfunctie in werking (zie verder) bij het verspringen van de cursor naar de linkerbladrand. Vroeg u een niet bestaande verticale tabulatorpositie, dan treedt de vensterfunctie altijd in bij het verspringen van de cursor naar de bovenrand.

De relatieve verwijzing

Als tweemaal achtereenvolgens de "TAB"-toets ingedrukt wordt dan wordt de cursor verplaatst naar de daaropvolgende ingestelde tabulator. Het is dus een verplaatsing naar de volgende tabulator en niet naar een eigenlijke tabulator. Indien dus ergens een nieuwe tabulator ingesteld wordt tussen twee bestaande tabulatorinstellingen dan zal, indien de tekst via de relatieve verwijzing werd ingebracht de tekst aangepast worden aan de nieuwe tabulatorinstelling.

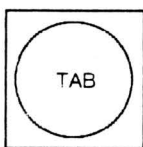


FOTO 12.60

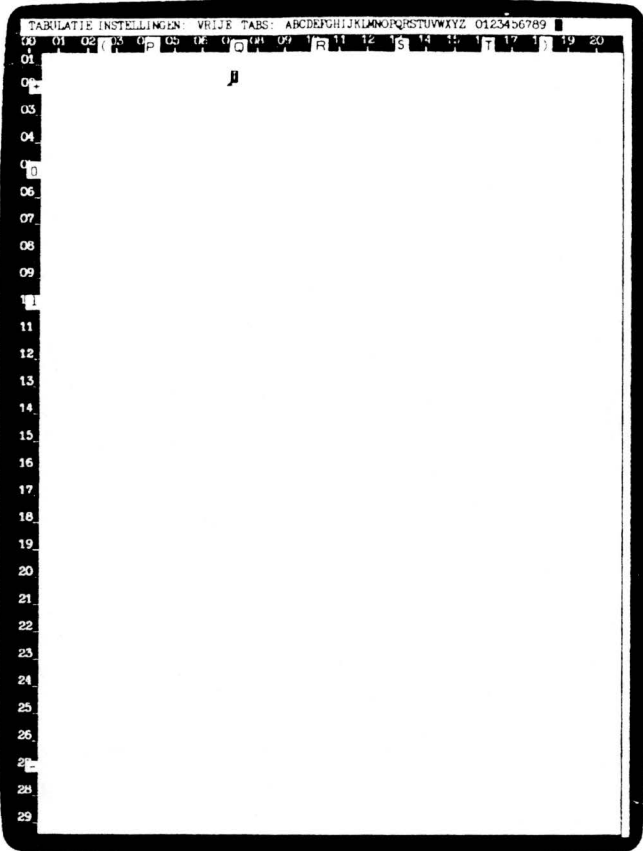


FOTO 12.61

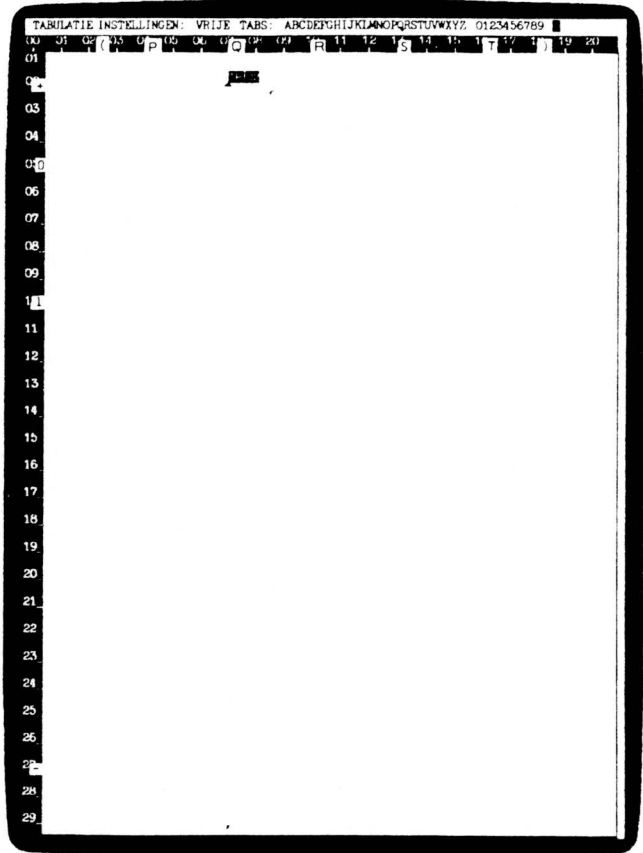


FOTO 12.62

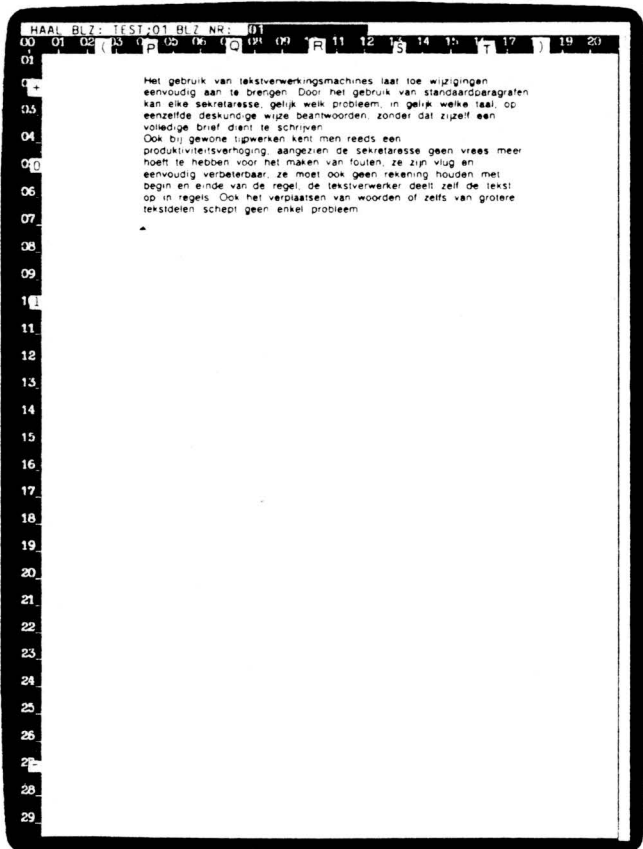
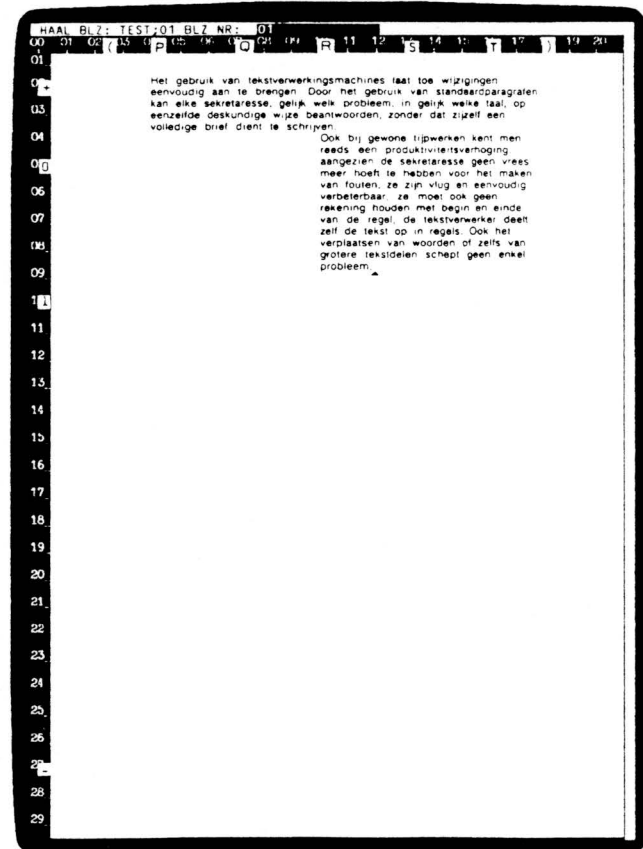


FOTO 12.63



Wis de volledige bladzijde en breng de cursor onder tabulator "Q". De cursor bevindt zich nu op de horizontale positie verbonden aan tabulator "Q". Druk nu tweemaal op de "TAB"-toets. De cursor verplaatst zich nu naar de horizontale positie verbonden aan de daaropvolgende tabulator zijnde "R" in ons voorbeeld (Haal desnoods de tabulatiebalken op het scherm). Ga één karakter terug in de tekst. Achter de cursor verschijnt een zwart vakje met daarin de letter "T". Dit is de aanduiding van de relatieve verplaatsing van de cursor (FOTO 12.60).

Een tabulatorverwijzing wissen uit de tekst

Indien de cursor verplaatst werd door een tabulatorverwijzing dan kan deze uit de tekst gewist worden door de cursor juist achter deze tabulatorverwijzing te plaatsen (zwart vakje met daarin de bedoelde "TX" combinatie is op het scherm dan niet meer zichtbaar) en op de "WIS TEKEN"-toets te drukken. De bedoelde cursorverplaatsing wordt dan uit de tekst gewist.

12.3.15.3 Verplaatsen van de linker en rechter tekstmarge

Om dit op een duidelijke manier over te brengen maken we het scherm volledig leeg.

Verplaatsen van de linker tekstmarge

De linker tekstmarge kan op gelijk welke horizontale positie gepositioneerd worden. Op elk ogenblik kan de cursorpositie, gekoppeld aan een tabulator of niet, dienen als referentie voor de linkertekstmarge.

In ons voorbeeld verplaatsen we de cursor naar de tabulator "P". Deze positie moet nu dienst doen als referentie voor de instelling van de nieuw linkertekstmarge.

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "TEKEN LINKS"-toets. Zo wordt de functie "L-KANTLIJN" actief.

Ga nu 2 karakters terug in de tekst. Achter de cursor verschijnen nu de combinaties "TP""02" in zwarte vakjes (FOTO 12.61).

Plaats de cursor terug achter de "02" combinatie. Vermits we ons nog steeds in het document "TEST" bevinden kunnen we bladzijde 01 terug oproepen.

Wat nu opvalt is dat de linkertekstmarge verbonden is aan tabulator "P", gelegen op 4 cm van de linkerbladrand (FOTO 12.62.).

Plaats de cursor nu aan het begin van de tweede alinea, juist voor het woordje "Ook". Druk nu op de "TAB"-toets gevolgd door de letter-toets "R". De cursor verplaatst zich naar de tabulator "R".

Druk daarna op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "TEKEN LINKS"-toets. Deze horizontale positie doet nu dienst als nieuwe linkertekstmarge. Breng de cursor naar het einde van de tekst (FOTO 12.63.).

Zoals nu duidelijk blijkt kunnen in één bladzijde verschillende linkerkantlijnen voorkomen. De linkertekstmarge of -kantlijn is dus op elk ogenblik opnieuw instelbaar.

Als voorbeeld kan nu terug tabulator "R" verplaatst worden waardoor een nieuwe layout van de bladzijde verkregen kan worden.

***** AANDACHT *****

Indien tijdens het inbrengen van de tekst de linkertekstmarge verschoven wordt naar een andere positie dan kan, indien dit wenselijk zou zijn, de linkertekstmarge niet zomaar terug naar zijn initiële instelling (') gebracht worden. Om dit dan toch te kunnen realiseren moeten we ter hoogte van deze initiële linkertekstmarge een horizontale tabulator instellen zodanig dat in de tekst de cursor naar die horizontale positie kan verplaatst worden. Aan deze positie kan dan terug de linkertekstmarge gekoppeld worden.

Verplaatsen van de rechtertekstmarge

Ook voor de verplaatsing van de rechtertekstmarge kan elke horizontale positie in aanmerking komen. Tijdens het inbrengen van tekst kan elke cursorpositie dienst doen als referentie voor de rechtertekstmarge.

Breng als voorbeeld de cursor naar het begin van de tekst aanwezig op het beeldscherm. Achter de cursor zouden twee zwarte vakjes moeten staan met in het ene de lettercombinatie "TP" en in het andere de cijfercombinatie "02". Druk nu op de "TAB"-toets gevolgd door de lettertoets "S". De cursor verplaatst zich nu naar de horizontale positie overeenstemmend met de tabulator "S".

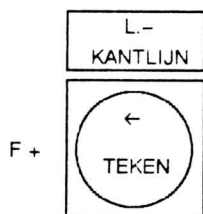


FOTO 12.64

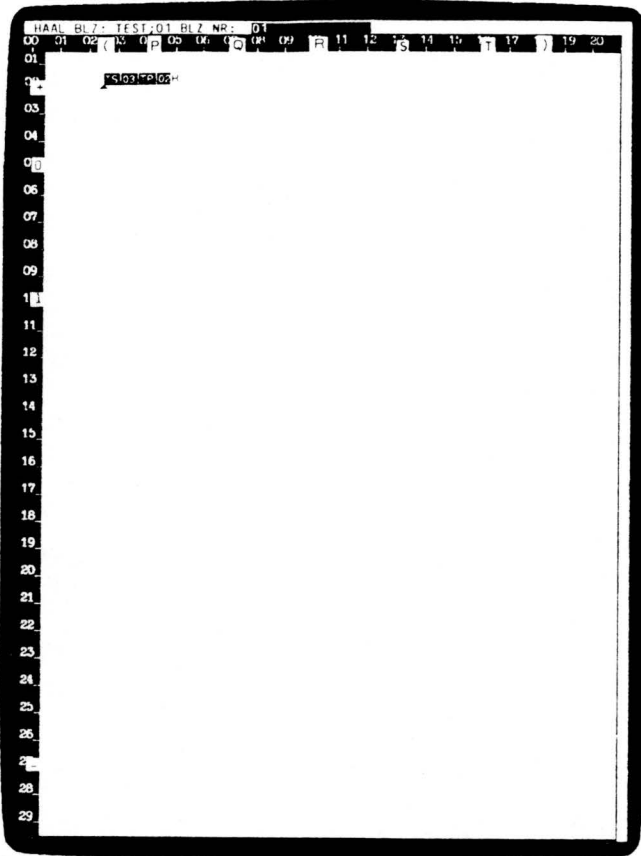


FOTO 12.65

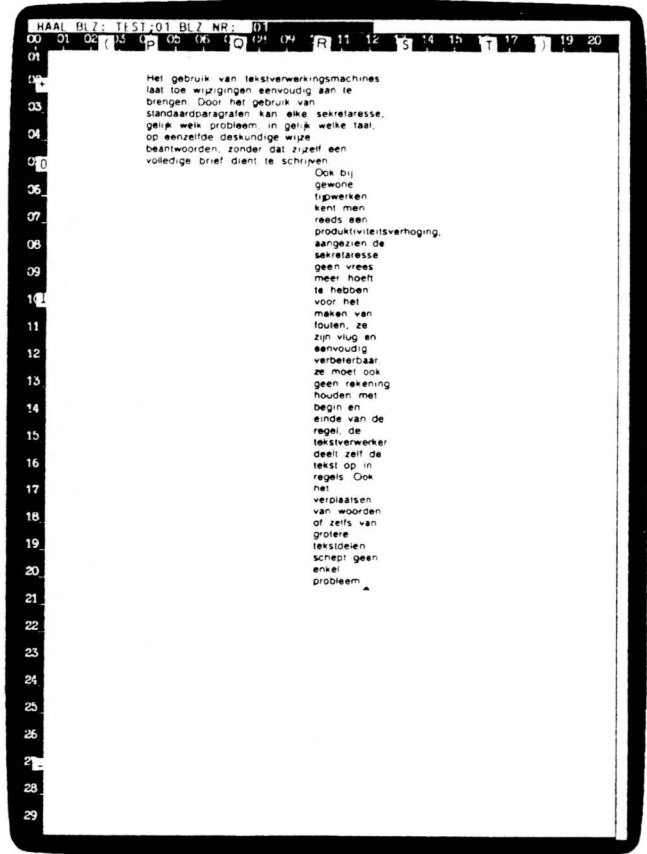
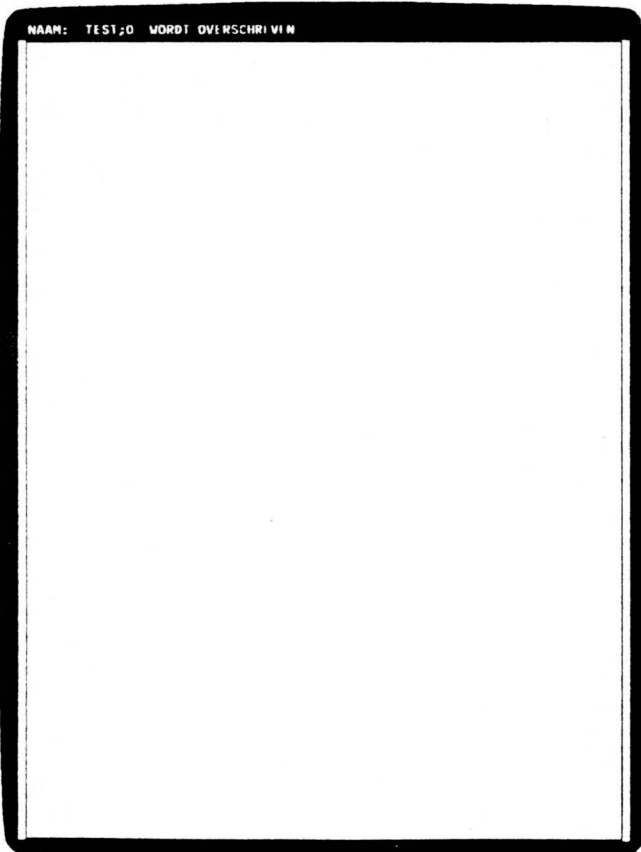
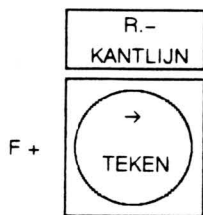


FOTO 12.66





Druk nu op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "TEKEN RECHTS"-toets. In de cursor verschijnt nu een vertikaal streepje ter aanduiding van de positie van de rechtertekstmarge of -kantlijn. Ga nu 2 karakters terug in de tekst. Achter de cursor verschijnen nu de combinatie "TS""03" wat een aanduiding is voor de gebruiker dat hier de rechtertekstmarge opnieuw wordt ingesteld (FOTO 12.64.).

Breng nu de cursor naar het einde van de tekst (het lampje in de "STOP BEELD"/" moet wel branden). Wat nu opvalt is dat de rechtertekstmarge verplaatst werd naar tabulator "S" en dat de bestaande tekst opnieuw wordt gereorganiseerd rekening houdend met deze nieuwe rechterkantlijn.

Onze tweede paragraaf gaat gevisualiseerd worden tussen de grenzen bepaald door tabulator "R" en tabulator "S" (FOTO 12.65.). Indien op dit niveau de rechtertekstmarge verplaatst moet worden, dienen we de cursor te brengen tot vóór de instelling van de linkertekstmarge zijnde "TR" in ons voorbeeld.

Waarom tot vóór de instelling van de linkertekstmarge?

Dit vermijdt ons een wagenterugloop te geven na de instelling van de rechtertekstmarge om terug aan de linkertekstmarge tekst te kunnen inbrengen.

Breng de cursor onder de tabulator "T" en breng hier de nieuwe rechtertekstmarge in. Positioneer de cursor nu aan het begin van de bladzijde en breng de functie rechts aflijnen in. Visualiseer de volledige bladzijde. De bladzijde vertoont dan twee mooi afgelijnde blokken.

Uit dit voorbeeld kan afgeleid worden dat negatieve tabulaties ook mogelijk zijn. We verplaatsen immers de cursor eerst naar bijvoorbeeld tabulator "S" en daarna naar tabulator "Q".

12.3.15.4 Aanpassing van de 0 bladzijde of de documentcodex

De tabulatorinstellingen zijn geldig voor het gehele document. Dit wil zeggen dat op elke bladzijde van het document de ingestelde tabulators bruikbaar zijn. Het veranderen van een instelling van een tabulator heeft dus zijn effect op het gehele document.

Deze tabulator instellingen worden per document opgeslagen in de documentcodex. Deze documentcodex zal dus telkenmale u een tabulatorinstelling verandert en u een bladzijde memoriseert, aangepast worden.

Breng de cursor aan het einde van de tekst en memoriseer deze bladzijde met een bladzijdeidentificatie "03".

Via de communicatieregel zal de gebruiker op de hoogte gebracht worden dat de documentcodex overschreven wordt (FOTO 12.66). Pas daarna zal in de communicatieregel de melding komen dat de bladzijde onder een, in dit geval, nieuwe naam gememoriseerd wordt.

12.3.15.5 Werken in tabelvorm.

Indien in een tekst een tabel moet ingebracht worden, dan moet, om eenvoudig te kunnen werken, elke kolom aan een tabulator vastgekoppeld worden. Als voorbeeld gaan we een tabel inbrengen bestaande uit 5 kolommen.

De vijf horizontale tabulators die hiervoor zullen gebruikt worden zijn " P, Q, R, S, T ". Plaats deze respectievelijk op 4cm, 7cm, 10cm, 13cm en 16cm.

We gaan nu van de veronderstelling uit dat de werktekst op het scherm staat (haal deze desnoods op) en niet langer is dan een halve bladzijde. Deze tekst zou namelijk meer plaats kunnen innemen doordat de linker en rechter tekstmarge zouden kunnen aangepast zijn. Plaats nu de cursor volledig achteraan de tekst en breng een "WAGENTERUGLOOP" in om aan de ingestelde kantlijn te beginnen. Breng dan het volgende in:

"TAB P, 'één', TAB Q, 'twee', TAB R, 'drie', TAB S, 'vier', TAB T, 'vijf'" gevolgd door een wagenterugloop.

Op de tweede regel van de tabel brengen wij op dezelfde manier het volgende in:

"TAB P, 'elf', TAB Q, 'twaalf', TAB R, 'dertien', TAB S, 'veertien', TAB T, 'vijftien'" gevolgd door een wagenterugloop.

FOTO 12. 67

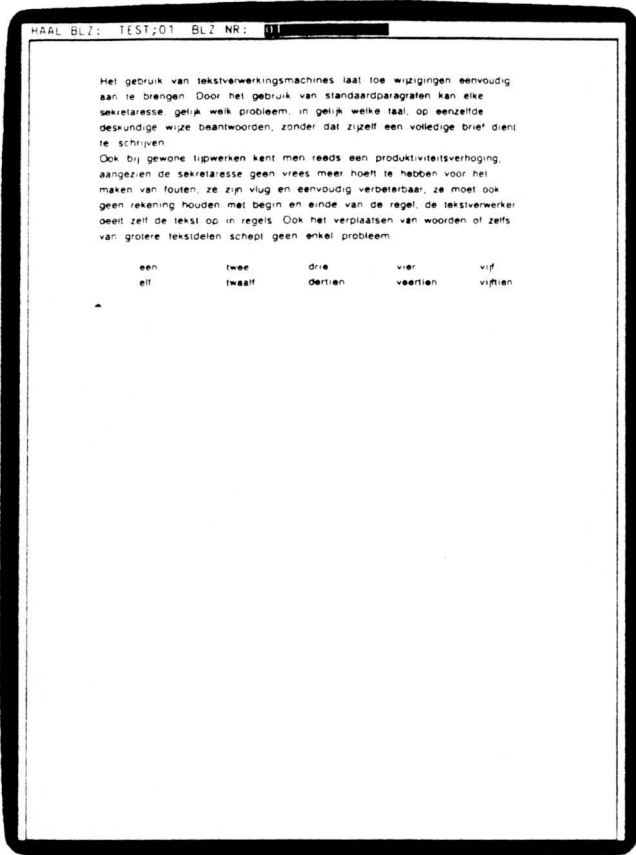


FOTO 12. 68

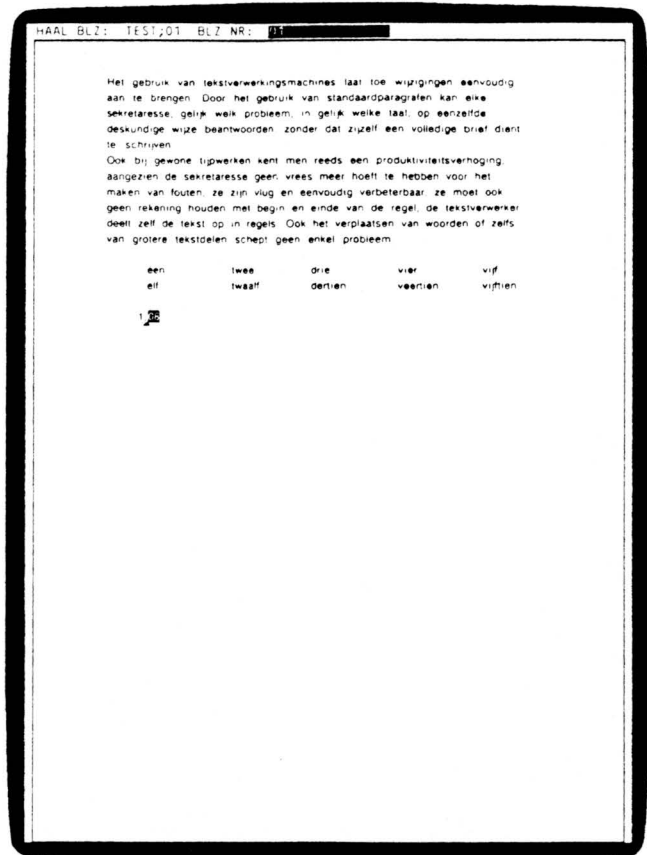


FOTO 12. 69

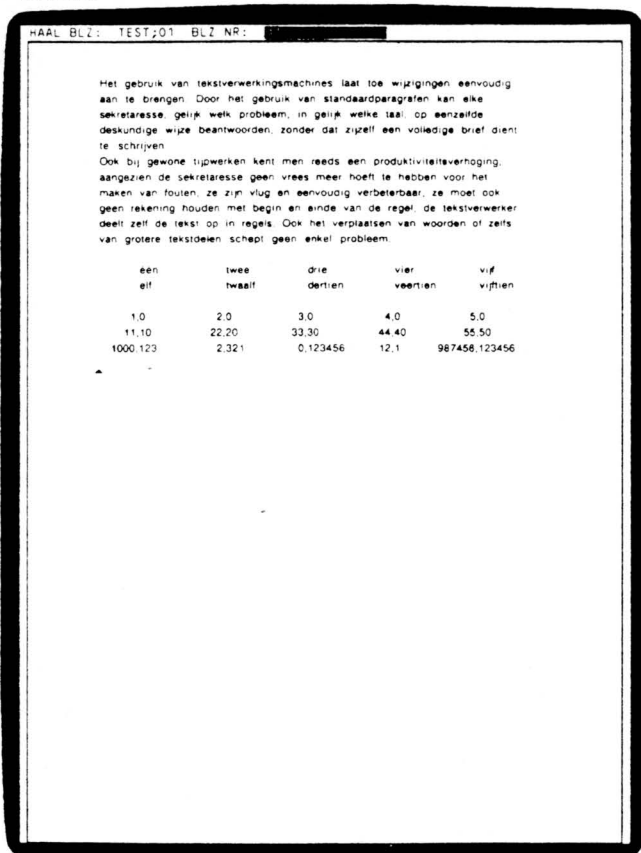
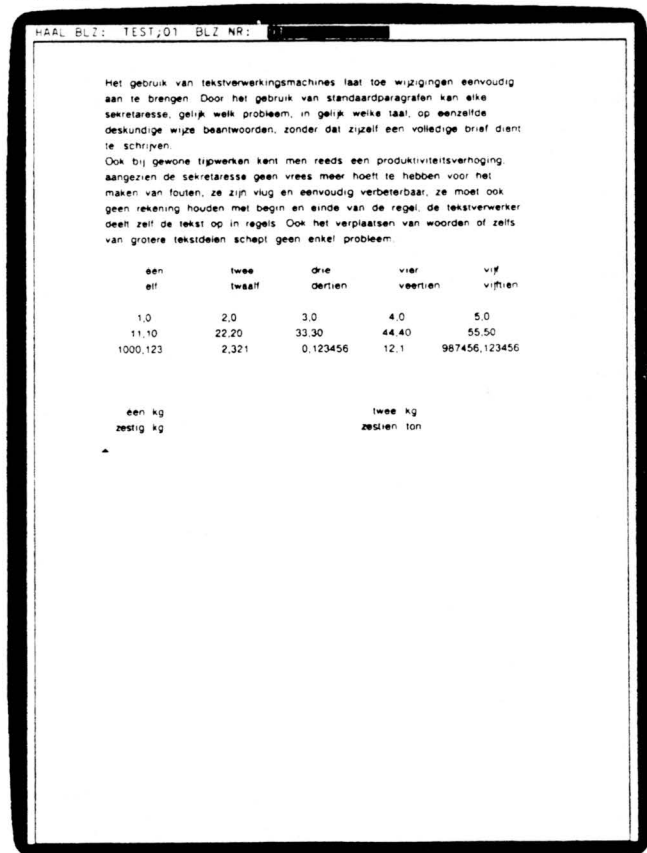


FOTO 12. 70



Vooraleer verder te werken gelieve deze bladzijde (FOTO 12.67) alszodanig te memoriseren zodat ook de documentcodex aangepast wordt.

Indien cijfertabellen ingebracht moeten worden gaan we juist op dezelfde manier te werk als bij het ingeven van lettertabellen. Het enige verschil is dat in dit geval de kolommen op een andere manier moeten worden afgelijnd. Zoals hier kon opgemerkt worden, wordt elke kolom links afgelijnd, d.w.z. dat de eerste letters van elke kolom juist onder elkaar vallen. Dit zal de leesbaarheid van een kolom sterk verbeteren. Dit is nu geldig voor een tabel bestaande uit lettergegevens, doch niet altijd voor een cijfertabel. Hier zou het wenselijk zijn dat het getal op een bepaalde positie zou worden afgelijnd, bijvoorbeeld

- op het decimaal teken
- op het laatste cijfer
- enz.....

Hiervoor is op het klavier een speciale toets voorzien namelijk de toets "DEC TAB".

12.3.15.6 De toets 'DEC TAB'

Voor het volgende voorbeeld zullen we gebruik maken van dezelfde tabulators als in vorig punt. De gewenste lay-out van de tabel in ons voorbeeld is zo, dat alle cijfers op het decimaal teken moeten afgelijnd worden. Laten we aannemen dat de ingebrachte getallen kunnen variëren tussen 0,0 en 999999,999999.

U begint de tabel als volgt :

TAB, P, 1, komma, DEC TAB

Ga nu één karakter terug in de tekst. Achter de cursor verschijnt er nu de code "08" in een zwart vakje (FOTO 12.68). Dit geeft de gebruiker de aanduiding dat hetgeen tussen de cursor en de daarvoor staande woordspatie, indien dit woord aan een tabulator gekoppeld is, decimaal getabuleerd zal worden. D.w.z. dat de tekenkombinatie rechts afgelijnd zal worden, zó dat het teken dat zich juist voor de functie "DEC TAB" bevindt op de horizontale positie zal komen te staan die gedefinieerd werd bij de instelling van deze tabulator.

Positioneer de cursor terug achter de functie "DEC TAB" en geef verder het volgende in: '0', TAB Q, '2', komma, DEC TAB, enz (zie onderstaande tabel)

Correct ingebracht zal de tabel de volgende lay-out hebben (FOTO 12.69):

| | | | | |
|----------|-------|----------|-------|---------------|
| 1,0 | 2,0 | 3,0 | 4,0 | 5,0 |
| 11,10 | 22,20 | 33,30 | 44,40 | 55,50 |
| 1000,123 | 2,321 | 0,123456 | 12,1 | 987456,123456 |

Zoals uit deze tabel kan afgeleid worden zijn de getallen allen op de komma afgelijnd en dit ongeacht het aantal cijfers waaruit dit getal bestaat. Het juist aflijnen werd verkregen door op het gepaste moment de "DEC TAB"-toets te gebruiken.

Deze toets is echter niet enkel te gebruiken bij decimale getallen. Ook lettercombinaties of gehele getallen of alfanumerische getallen kunnen eender waar decimaal getabuleerd worden. D.w.z. dat ook dit mogelijk is:

TAB P, één, DEC TAB, TAB Q, spatie, 'kg', TAB S, 'twee', DEC TAB, spatie, TAB T, 'kg' enz... correct ingegeven zal dit er als volgt uitzien (FOTO 12.70):

| | |
|---------------|---------|
| één kg | twee kg |
| vijfhonderd g | zes ton |

Hier werd de "DEC TAB"-toets gebruikt na het ingeven van de hoeveelheid (bijvoorbeeld 'één'). Hierdoor zal de hoeveelheid rechts en de eenheid links afgelijnd worden.

***** AANDACHT *****

Bij het gebruik van de "DEC TAB"-toets moeten wel de volgende regels in acht genomen worden.

- de decimale tabulatie heeft enkel effect indien hetgeen decimaal getabuleerd moet worden effectief aan een tabulator gekoppeld werd.
- de decimale tabulatie heeft GEEN effect indien hetgeen decimaal getabuleerd moet worden een woordspatie bevat. Dit wil zeggen dat ergens tussen het ingeven van de tabulator en het ingeven van de DEC TAB een woordspatie ingebracht werd. Dit kan omzeild worden met een vaste spatie (zie verder).

FOTO 12. 71

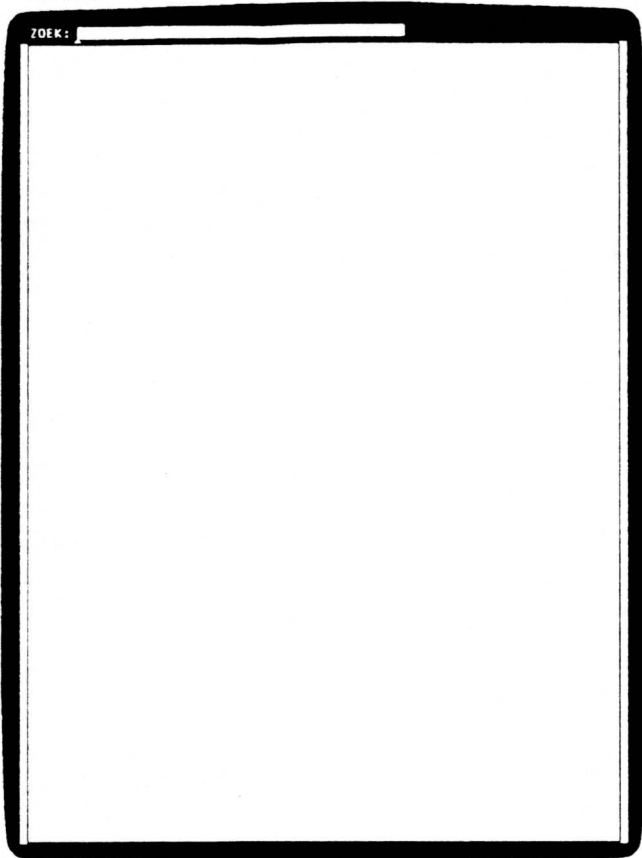
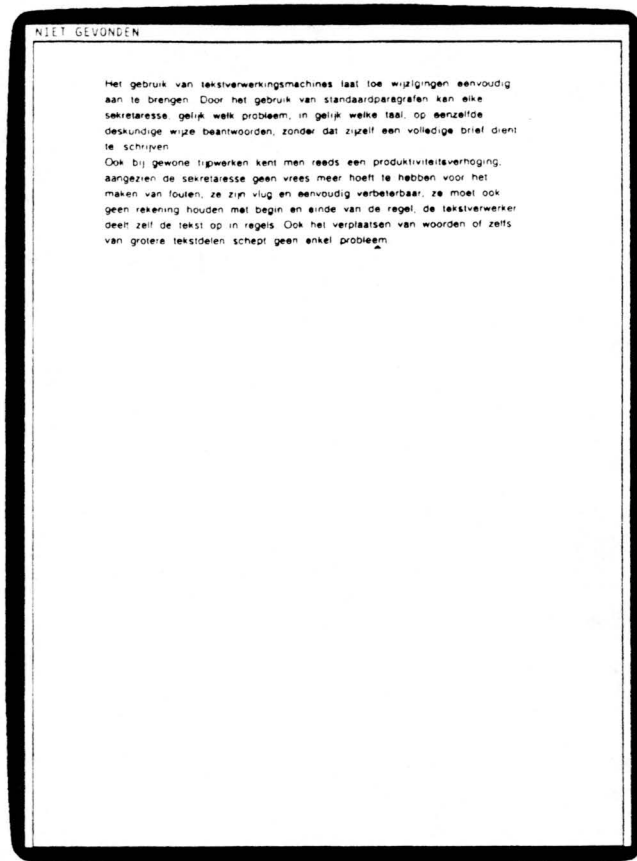


FOTO 12. 72



12.3.15.7 Algemeen besluit bij het gebruik van tabulaties.

Voor een snelle positionering van de cursor ergens op de bladspiegel maken we best gebruik van tabulaties. In het ETAP-systeem kunnen zowel horizontale als verticale tabulaties ingesteld worden. Horizontale tabulators worden ingesteld via een letter en zijn dus in aantal beperkt tot 26, verticale tabulators worden ingebracht door een cijfer en zijn beperkt tot 10 (0 tot en met 9)

Het plaatsen van een tabulator geschiedt via de tabulatiebalken die op het scherm verschijnen zodra de functie tab wordt opgeroepen. De positionering van een tabulator gebeurt op dezelfde manier als die van de cursor in de formulemode. De verplaatsings-snelheid is in stappen regelbaar van 1 tot en met 9.

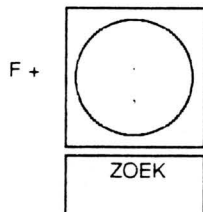
Bij gebruik van een horizontale tabulatie kan ook de "DEC TAB"-functie gecombineerd worden. Hierdoor zal een bepaalde rechtsaflijning verkregen worden.

De tabulatorinstellingen worden per document in de documentcodex gememoriseerd, en gelden voor ALLE bladzijden van dit document.

12.3.16 Speciale functies

De functie "ZOEK"

Het is mogelijk om eender welke combinatie van tekens op te zoeken in de tekst. Laten wij als oefening de "ee"-combinatie in de tekst opzoeken. Haal de bladzijde TEST;01 weer op het scherm. Plaats de cursor aan het begin van de tekst. Het lampje in de 'TEKEN LINKS'-toets moet hierbij branden.



Druk achtereenvolgens de "FUNKTIE"-toets in en de ";"-toets van de bovenste toetsenrij rechts. In de communicatieregel verschijnt er nu een invulvak waar het op te zoeken tekstgedeelte kan ingebracht worden (FOTO 12.71.).

De machine verwacht nu een ingave van de gebruiker. Breng hier de lettercombinatie "ee" in. Duidt daarna de richting aan waarin het systeem moet gaan zoeken, namelijk rechts, dus 'TEKEN RECHTS'-toets. Bevestig daarna uw ingave. Het systeem zoekt dan de eerstvolgende lettercombinatie 'ee' op. Een volgende 'ee'-combinatie kan eenvoudig opgezocht worden door op de 'HERHAAL FUNKTIE'-toets te drukken.

Plaats de cursor nu aan het einde van de tekst. Het lampje in de "TEKEN-RECHTS"-toets moet branden. Vraag het systeem opnieuw de lettercombinatie 'ee' op te zoeken, doch geef hier NIET de bewegingsrichting aan en bevestig uw ingave. Het alarmsignaal zal hoorbaar zijn, en de melding "NIET GEVONDEN" zal in de communicatielijijn verschijnen (FOTO 12.72). De oorzaak daarvan ligt aan de bewegingsrichting in de tekst. Vermits de cursor zich helemaal aan het einde van de tekst bevond kon geen "ee" combinatie meer gevonden worden achter deze cursorpositie.

Draai nu de bewegingsrichting om en druk op de "HERHAAL FUNKTIE"-toets. De cursor zal zich nu vóór de eerste "ee"-combinatie plaatsen. Verder zoeken naar deze combinatie kan gewoon door de "HERHAAL FUNKTIE"-toets terug in te drukken. Draait men de bewegingsrichting weer om dan plaats de cursor zich achter de daaropvolgende "ee"-combinatie. Probeer dit even uit door verschillende tekencombinaties op te zoeken.

***** AANDACHT *****

Indien in de communicatieregel het zoek-veld in kleine letters ingevuld wordt dan zal de opgegeven lettercombinatie, of deze nu in kleine letters, hoofdletters, of door elkaar kleine en hoofdletters in de tekst voorkomt, opgezocht worden. Brengt men daarentegen hoofdletters in dit veld dan moet ook deze combinatie onder die vorm in de tekst terug te vinden zijn. Er kan slechts een combinatie van maximaal 40 tekens in het zoek-veld ingebracht worden.

Probeer ook dit even uit eventueel door tekst in de bestaande tekst in te lassen en deze tekstgedeelten via de "ZOEK"-functie op te zoeken. Let wel op het inbrengen van de juiste richting nadat het op te zoeken tekstgedeelte in de communicatieregel ingebracht werd, alvorens deze ingave te bevestigen. Het opzoeken in de verkeerde richting wordt also vermeden.

FOTO 12. 73

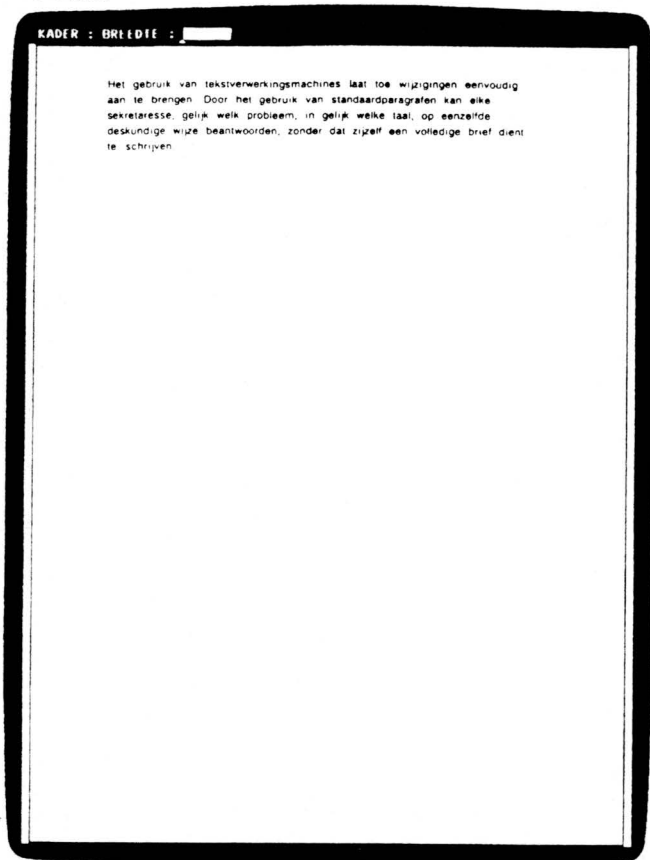


FOTO 12. 74

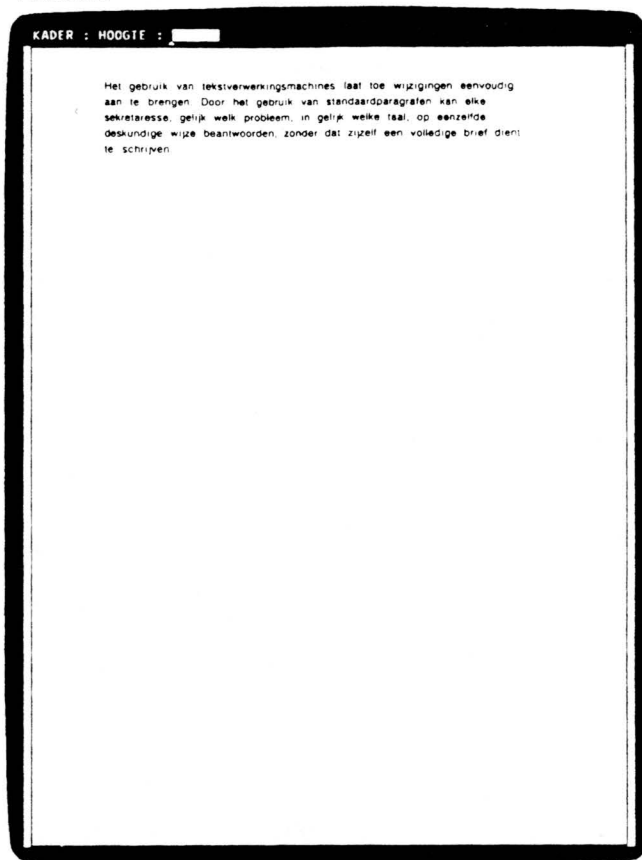


FOTO 12. 75

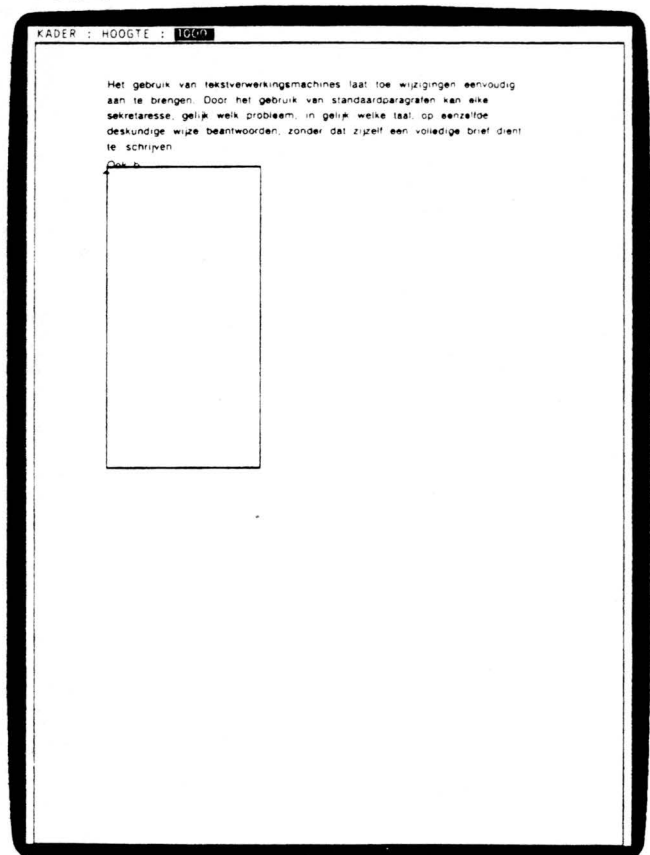


FOTO 12. 76

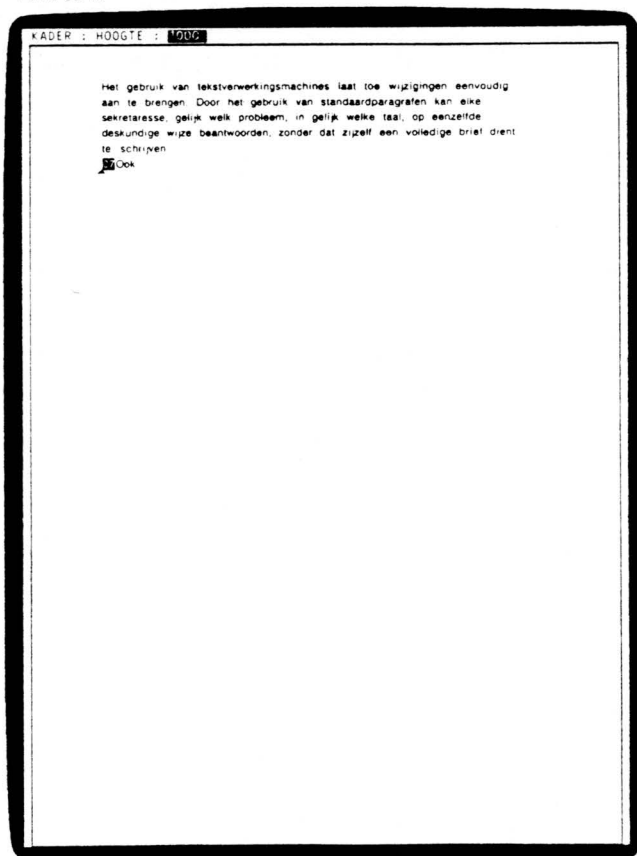


FOTO 12.77

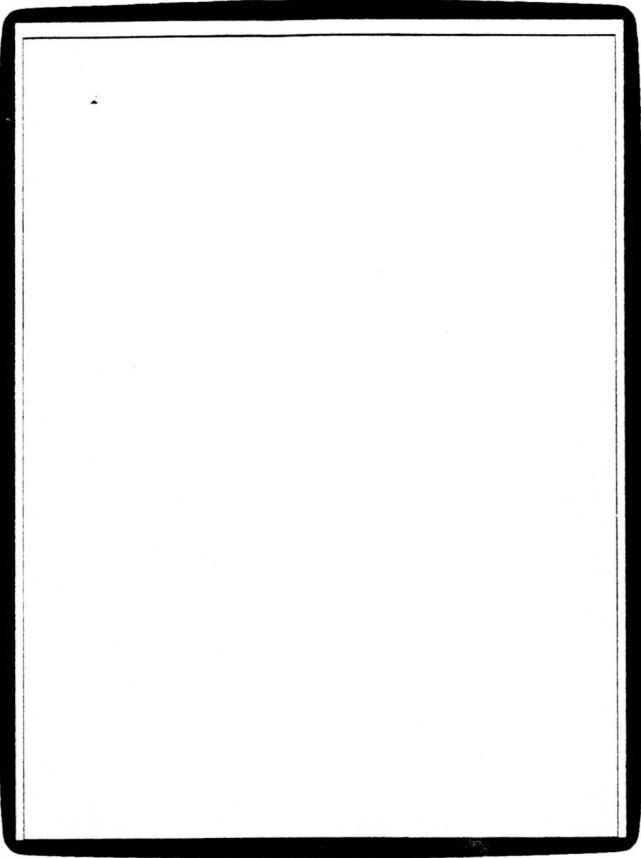


FOTO 12.78

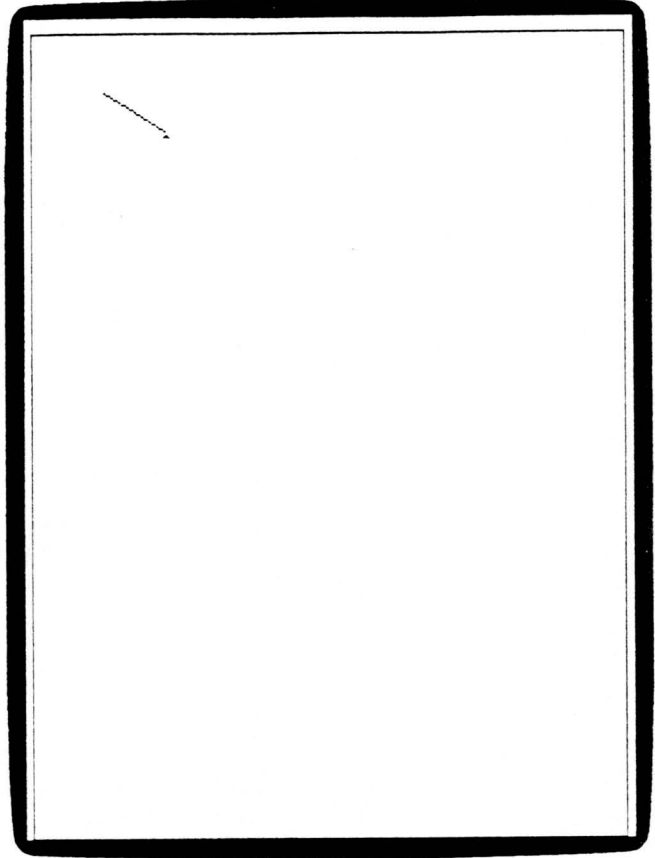
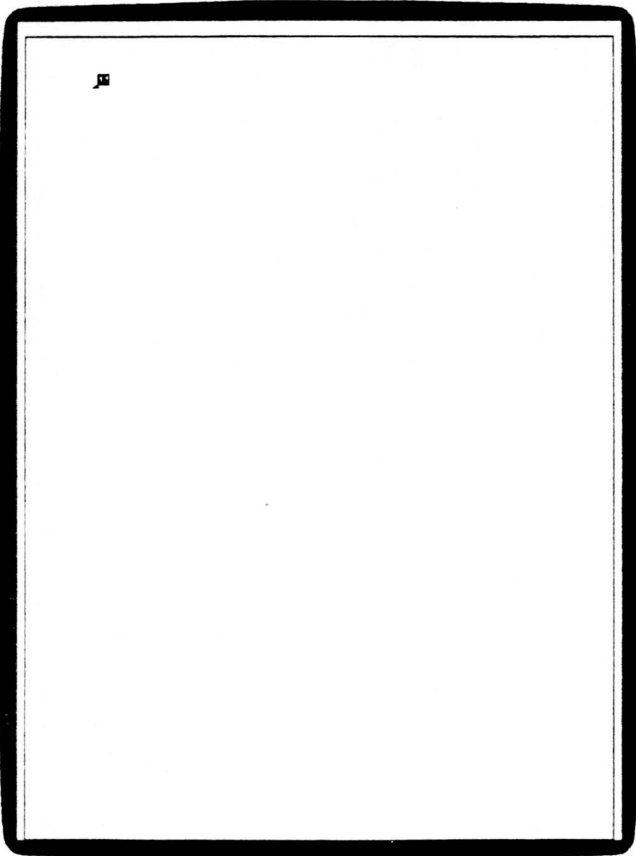


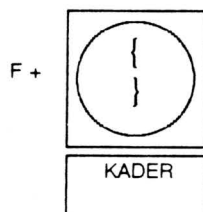
FOTO 12.79



De functie "KADER"

Als bij het inbrengen van een tekst een bepaalde plaats moet vrijgehouden worden voor het later inlassen van een foto, een grafiek, enz., dan kan de kaderfunctie gebruikt worden. Deze functie heeft enkel tot doel aan te duiden dat doelbewust een ruimte in die tekst werd vrijgehouden. De kader wordt dus in geen geval uitgeprint.

We zullen nu in onze werktekst deze kaderfunctie inlassen. Haal daarvoor bladzijde 01 terug op het scherm en positioneer de cursor aan het begin van de tweede alinea.



Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "KADER"-toets. Via de communicatielijne kan nu een breedte gegeven worden aan de gewenste kader (FOTO 12.73).

Deze breedte wordt in tiende van millimeter opgegeven. Werd per vergissing deze functie aangevraagd dan kan steeds op de "UIT"-toets gedrukt worden om deze te annuleren. Breng nu als breedte de waarde 500 in (5cm). Eenmaal de breedte ingegeven moet deze ingave afgesloten worden met de "BEVESTIG"-toets.

Daarna zal het systeem via de communicatieregule ook een hoogte vragen (FOTO 12.74), die dan op dezelfde manier moet worden ingebracht. Hiervoor brengen we de waarde 1000 in zijnde 10 cm.

Zijn de afmetingen correct dan verschijnt er op het beeldscherm een kader van 5 cm breedte en 10 cm lengte. De cursor staat terug daar waar deze functie werd opgeroepen (FOTO 12.75). Ga nu één karakter terug in de tekst. Achter de cursor verschijnt de cijfercombinatie "07" in een zwart vakje. Dit is de aanduiding dat een niet-printbare kader op het scherm zal verschijnen (FOTO 12.76).

De afmetingen van de kader kunnen echter niet meer achterhaald worden. Door het oproepen van de tabulatiebalken en door op de vraag die via de communicatieregule gesteld wordt naar de in te stellen tabulator met de "UIT"-toets te reageren kan ongeveer de afmeting van de kader afgelezen worden.

Vermits het hier gaat om het vrij houden van een bepaalde ruimte moeten we nu ook de linker tekstmarge verzetten zodanig dat de tekst zich aan de rechterkant van deze kader gaat reorganiseren. Verzet nu de cursor via spaties tot hij zich rechts van de kader bevindt. Zodra de tekst onder de kader komt, kan de linkertekstmarge weer op de oorspronkelijk plaats ingebracht worden.

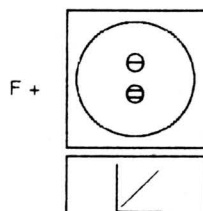
De functie "GRAFISCHE LIJN"

Deze functie zal de gebruiker in de mogelijkheid stellen om bepaalde tekeningen in de tekst én te visualiseren, én uit te printen. De functie zal vooral gebruikt worden om bv:

- kaders af te drukken
- grafieken af te drukken
- speciale tekens zoals vierkantswortels, sommatietekens, enz... af te drukken
- tekeningen af te drukken

Op de printer zal het gewenste resultaat verkregen worden doordat het "punt" teken een bepaald aantal keren in een bepaalde richting zal worden uitgeprint.

Wis alles wat op het scherm staat zodanig dat we met een lege bladzijde van start gaan.



Druk op de "FUNKTIE "-toets gevolgd door de "LIJN"-toets. Op de plaats van de cursor verschijnt het verticale streepje van de formulemode. Ook in de "FORMULE"-toets gaat het lampje branden. De plaats waar deze functie wordt geactiveerd is ook de beginpositie van de lijn die getrokken zal worden (FOTO 12.77).

Wij gaan nu de eindpositie van deze lijn bepalen door onze cursor via de formulemode op een bepaalde plaats te positioneren. Zolang de formulemode actief is, is de eindpositie van de lijn nog niet bepaald. Er kunnen dus willekeurige verplaatsingen gedaan worden in de vier richtingen.

Eenmaal de eindpositie van de lijn is bepaald hoeven we enkel de formulemode te verlaten door op de "BEVESTIG"-toets te drukken. Automatisch verschijnt er nu een lijn tussen de beginpositie en de eindpositie (FOTO 12.78). Bewegen wij de cursor nu enkel horizontaal dan zal het resultaat een horizontale lijn zijn, bewegen we de cursor enkel vertikaal dan zal het resultaat een verticale lijn zijn.

Ga dan één karakter terug in de tekst. Achter de cursor verschijnt nu de code "11" in een zwart vakje (FOTO 12.79). Dit geeft de gebruiker een aanduiding dat een uitprintbare lijn in de tekst zal volgen. De beginpositie van de lijn is steeds bekend nml de positie van de cursor als deze zich juist voor de funktiecode "11" bevindt. De eindpositie daarentegen is niet bekend.

FOTO 12.80

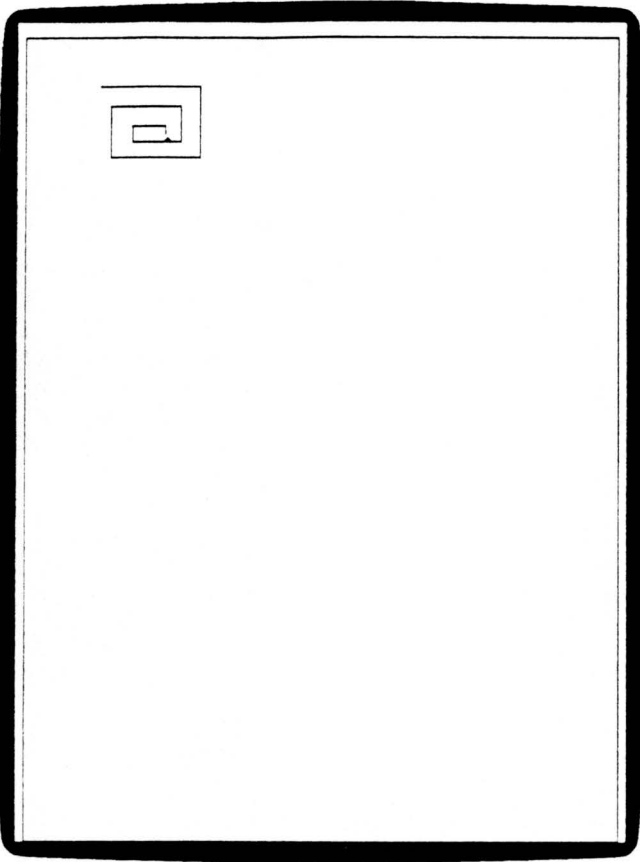
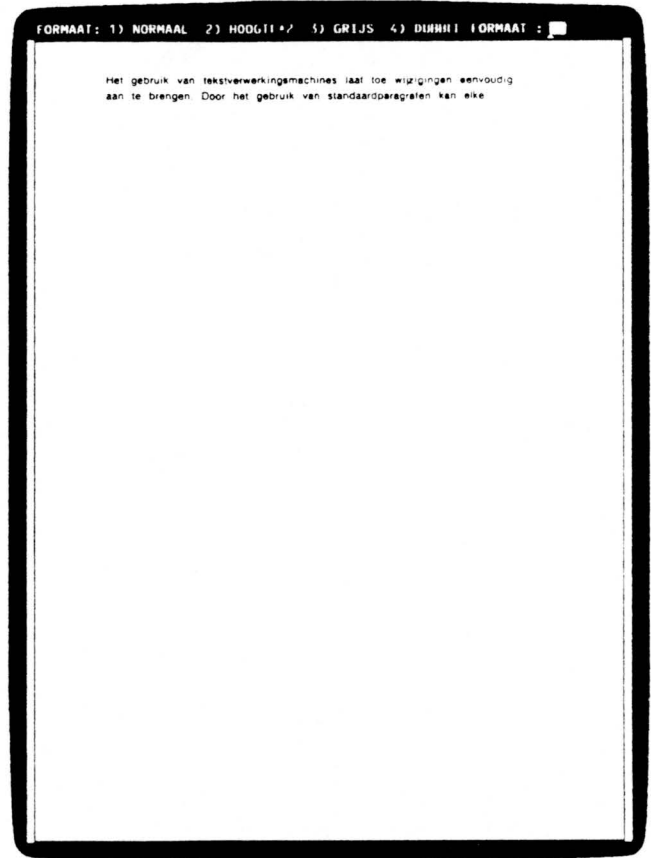


FOTO 12.81



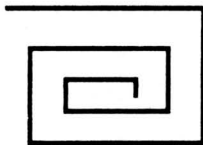
Ga nu één karakter verder en de lijn verschijnt op het scherm. Deze lijn wordt dus door de functie-code "11" weergegeven. Door deze code te wissen zal dus ook de lijn uit de tekst verdwenen zijn.

Om te oefenen kunnen nu meerdere lijnen op het scherm ingebracht worden. De werkwijze is steeds dezelfde. De plaats van de eindpositie kan nu nauwkeurig bepaald worden vooraleer deze bevestigd wordt daar het systeem zich dan in de formulemode bevindt (Zie blz 12.08) en we de toets "HERHAAL FUNKTIE"-toets kunnen gebruiken.

Van deze lijnen kunnen ook bouwstenen gemaakt worden. Hievoor moet enkel vooraleer de functie opgeroepen wordt de vlag gezet worden, zodat het begin van de bouwsteen gekend is. De verdere memorisatie van de bouwsteen gebeurt dan op identieke wijze als het memoriseren van tekstbouwstenen.

Op deze manier kunnen dus speciale tekens ingebracht worden en gememoriseerd worden voor later gebruik.

We maken nu als voorbeeld volgende tekening (FOTO 12.80):



*** AANDACHT ***

Ook bij het gebruik van de functie "GRAFISCHE LIJN" zal moeten rekening gehouden worden met de onderkant van de bladzijde. Het probleem van het terugrollen van de bladzijde in de printer is ook hier beperkend (Zie formulemode)

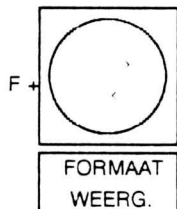
Ook volledige tekeningen kunnen op deze manier samengesteld worden en gememoriseerd worden onder vorm van ofwel bladzijden ofwel bouwstenen.

Hetgeen uitgesloten is, is de samenstelling van een grafiek voortspuitend uit een aantal berekeningen.

De functie "FORMAAT WEERGAVE"

Daar het ETAP-systeem over een grafisch beeldscherm beschikt kunnen ook meerdere karaktergroottes gevisualiseerd worden. De verschillende groottes kunnen echter niet afgedrukt worden.

Maak het scherm volledig leeg en haal de bladzijde "01" op.



Druk nu, om het even waar de cursor staat op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "FORMAAT"-toets. Op de communicatielijne verschijnt er dan een keuze (FOTO 12.81). Hier kan een keuze gemaakt worden tussen vier mogelijkheden.

- 1 staat voor normaal:

De gevisualiseerde tekst is dan de tekst zoals standaard wordt ingebracht.

- 2 staat voor hoogte x 2:

De karakters van de gevisualiseerde tekst zijn dan tweemaal zo hoog als de standaardhoogte. De breedte van het karakter is onveranderd. Dit verhoogt de leesbaarheid.

- 3 staat voor grijs:

De standaard karakters zullen in een grijswaarde gevisualiseerd worden. Dit is bruikbaar op het moment dat enkel een lay-out beoordeling van de tekst moet gedaan worden. Dit kan best gebeuren als de gebruiker zijn tekst niet kan lezen.

- 4 staat voor dubbel formaat:

Bij de weergave in dubbel formaat zullen de karakters in hoogte én in breedte dubbel zo groot gevisualiseerd worden als bij de normale weergave. Het nadeel van deze weergave ligt hem in het feit dat niet alle karakters van een bepaalde regel zichtbaar zullen zijn. De vensterfunctie treedt hier dan ook in werking. Wij krijgen aldus, tijdens de visualisatie van de tekst, een gedurig verspringen van de linkerbladkant naar de rechterbladkant. De leesbaarheid wordt hierdoor sterk verslecht.

Bij het maken van één van de vier keuzen, geldt de gekozen weergave voor heel de bladzijde. De visualisatie kan terug aangepast worden door deze functie terug op te roepen en keuze 1 in te geven.

FOTO 12. 82

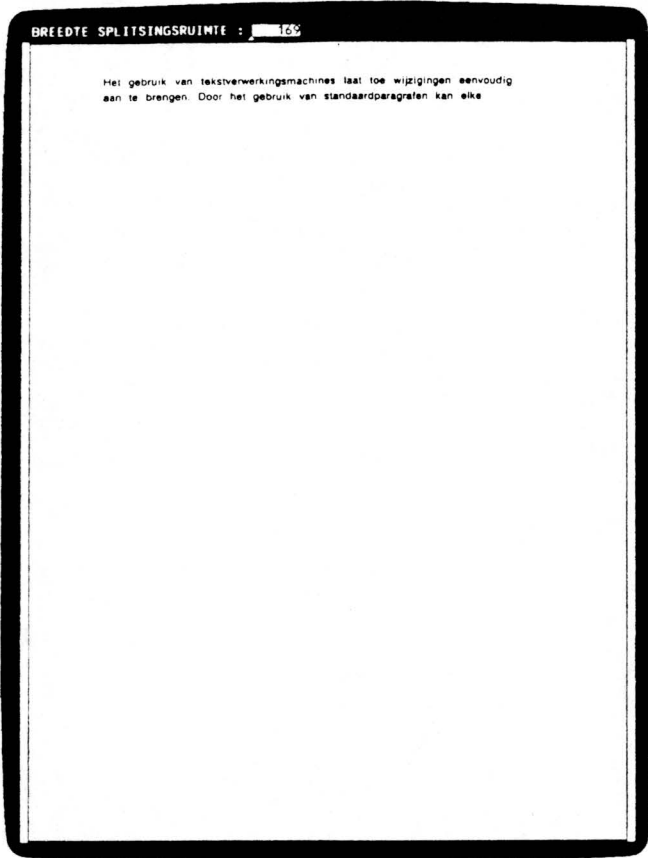
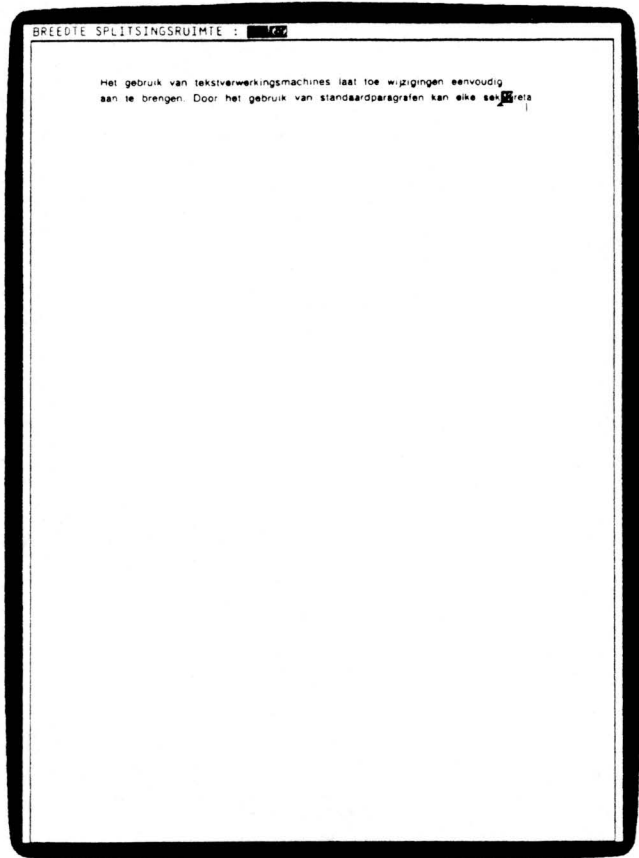


FOTO 12. 83

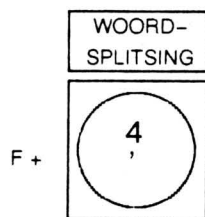


De functie "WOORDSPLITSINGSRUIMTE"

Op blz 12.07 werd de aandacht getrokken op het feit dat de visualisatie van de onder dat punt besproken tekst, onderbroken werd op de tweede lijn. De oorzaak hiervan was het feit dat de ruimte die aan het einde van de regel ontstond door overdracht van het woord "sekretaresse" naar de volgende regel groter was dan de ingestelde maximum waarde zijnde 16,9 mm. Deze ruimte is instelbaar door de gebruiker en wordt eveneens in de documentcodex opgenomen bij de eerste memorisatie van een bladzijde in dat document. Eenmaal ingesteld is deze ruimte dan ook van toepassing doorheen het gehele document.

Maak het scherm leeg. Het lampje in de "STOP BEELD"/"-toets moet uit zijn. Is dit niet druk dan op deze toets. Roep in het document "TEST" de bladzijde 01 op.

Breng de cursor terug naar het begin van de bladzijde. Breng de cursor terug naar het einde van de bladzijde. De visualisatie wordt onderbroken op de tweede lijn. Druk nu op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "SPLITSINGSRUIMTE"-toets. In de communicatielijne verschijnt in een wit vakje de ingestelde waarde van de woordsplitsingsruimte (FOTO 12.82).



Deze kunnen we nu aanpassen door het gevisualiseerd getal te wissen met de "WIS TEKEN"-toets en er een nieuwe waarde in te brengen. Hoe groter dat deze waarde gekozen wordt hoe groter de toegelaten ruimte is aan het einde van een regel. Wordt deze waarde echter te klein gekozen dan zal de visualisatie bijna op elke regel onderbroken worden.

Laten we dit even uitproberen.

Breng hier de waarde 500 in en sluit deze ingave af met de "BEVESTIG"-toets. D.w.z. dat de maximaal toegelaten ruimte aan het einde van een regel nu op 5 cm wordt ingesteld. Breng de cursor nu aan het begin van de bladzijde, en visualiseer opnieuw de tekst. Nu zal de visualisatie van de tekst niet meer onderbroken worden op het einde van de tweede regel. De spatie die daar ontstaat door het overbrengen van het woord "sekretaresse" is nu minder dan 5 cm.

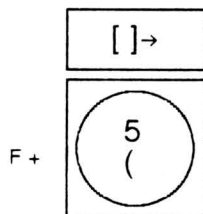
Om te oefenen gaan wij nu deze ruimte instellen op een zeer kleine waarde bv. 50. De visualisatie van dezelfde tekst zal nu herhaalde malen onderbroken worden aan het einde van de regels.

De instelling van de woordsplitsingsruimte is dus sterk afhankelijk van het uit te voeren werk. Meestal wordt deze instelling gelaten zoals ze standaard wordt ingegeven namelijk 169 mm.

De functie "DOORBREEK DE RECHTERKANTLIJN"

Deze functie zal gebruikt worden indien een woord aan het einde van een regel ongewenst op de volgende regel gevisualiseerd wordt. Het overbrengen van zulk een woord kan verhinderd worden.

Neem als voorbeeld onze werktekst. Tijdens de visualisatie van deze tekst zal het woord "sekretaresse" op de derde regel gevisualiseerd worden. Hierdoor ontstaat een ruimte op het einde van de tweede regel die veel te groot geacht wordt. Om dit te verhinderen kunnen we ofwel het woord splitsen in lettergrepen (zie later) ofwel toelaten dat het woord "sekretaresse" over de rechtertekstmarge gevisualiseerd zal worden. Deze toelating kan gegeven worden door in dit woord ergens de functie "DOORBREEK DE RECHTERTEKSTMARGE" in te lassen.



Breng de cursor achter de "k" van sekretaresse" en druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "DRK"-toets. Ga nu één karakter terug in de tekst. Achter de cursor verschijnt een zwart vakje met daarin de cijfercombinatie "12" (FOTO 12.83). De gebruiker wordt hier door op de hoogte gebracht dat indien dit woord aan het einde van een regel zou vallen dit woord wel degelijk op die regel gevisualiseerd zal worden alhoewel de rechtertekstmarge overschreden wordt.

Zolang deze funktiecode zich links van de rechtertekstmarge bevindt zal dit woord niet op de volgende regel gevisualiseerd worden. Komt echter de funktiecode wel over de rechterkantlijn, bv. door het inlassen van tekens vóór dit woord, dan zal het woord waarin deze functie opgenomen werd wel op de volgende regel gevisualiseerd worden.

De plaatsing van de functie "DOORBREEK DE RECHTERTEKSTMARGE" in een woord bepaalt dus ook in hoeverre een woord over de rechtertekstmarge mag komen.

Probeer dit even uit op de werktekst door op een willekeurige regel tekst in te lassen zodat het laatste woord van die regel op de volgende regel gevisualiseerd wordt. Breng in dit woord dan op een bepaalde plaats de besproken functie in en kijk hoe het systeem daarop reageert.

FOTO 12.84

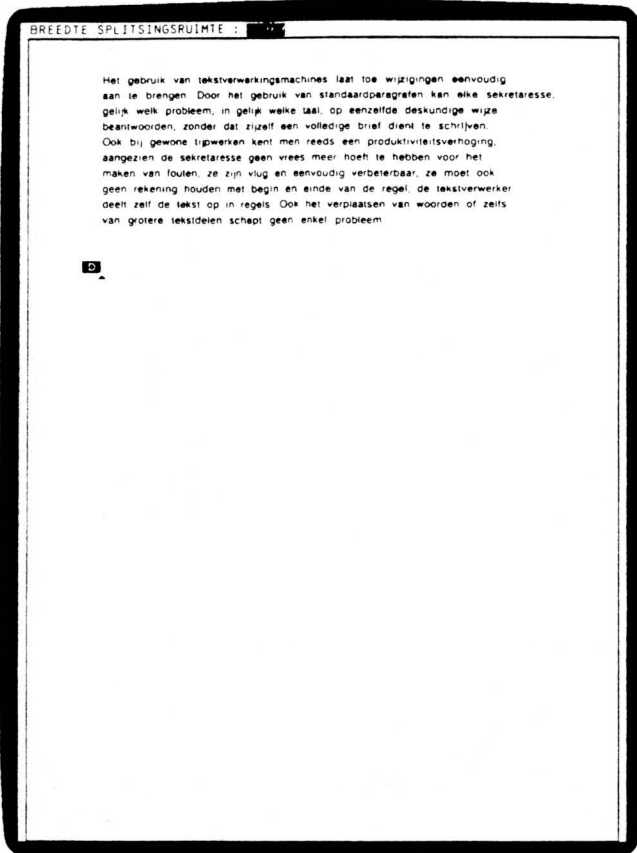
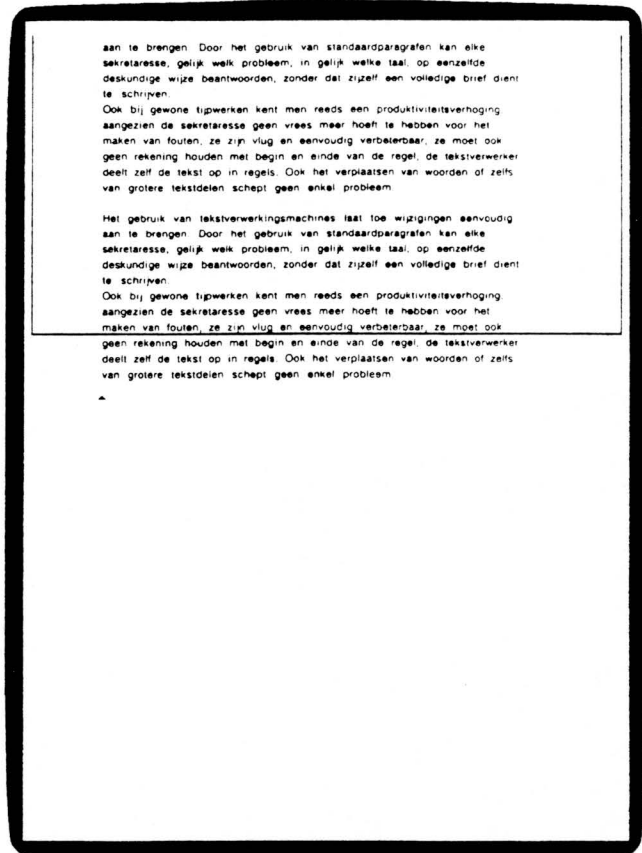


FOTO 12.85



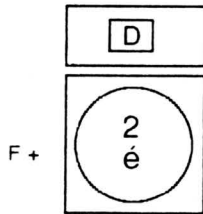
Deze functie geeft de gebruiker dus de mogelijkheid om de lay-out van de tekst die hij aan het inbrengen is naar eigen goedkeuren te bepalen.

*** AANDACHT ***

Deze functie heeft geen effect indien de functie "RECHTS AFLIJNEN" opstaat

De functie "D"

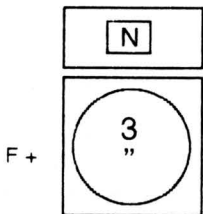
Tijdens het opmaken van een document is het soms nuttig om op de uitgeprinte bladzijde ergens de documentnaam en de documentbladzijdeidentificatie te vermelden. Opdat dit niet telkens op een bladzijde zou moeten worden ingebracht worden de functie "D" en de functie "N" op het klavier voorzien.



Indien in de tekst de functie 'D' wordt opgeroepen door op de "FUNKTIE"-toets en daarna op de "D"-toets te drukken zal voor de cursor op het scherm een zwart vakje verschijnen met de letter "D" erin (FOTO 12.84).

Dit geeft de gebruiker een aanduiding dat op het moment dat deze bladzijde uitgeprint zal worden, de naam van het document op die plaats zal ingelast worden. Het is dus zo dat de naam van het document zich vóór deze aanduiding zal plaatsen. Er moet dus gezorgd worden dat er genoeg plaats voorzien wordt op het moment dat deze functie ingesteld wordt.

De functie "N"



Dezelfde redenering kan gevolgd worden voor deze functie als voor de "D" functie (zie vorig puntje).

Hier zal uiteraard niet de documentnaam ingelast worden maar wel de bladzijde-identificatie.

De functie wordt opgeroepen door achtereenvolgens op de 'FUNKTIE'- en de 'N'-toets te drukken. Vóór de cursor verschijnt dan het zwarte vakje met de 'N' erin die bij afdrukken vervangen zal worden door de 'naam' van de bladzijde.

Ook hier zal deze bladzijdeidentificatie vóór de "N" ingelast worden op de afdruk.

De vensterfunctie

Dit is een functie die het systeem zelf uitvoert. Ze kan dus niet ingesteld worden zoals een andere functie.

Bij het wijzigen van teksten kan het zijn dat door toevoeging van tekst de inhoud van de nieuwe bladzijde groter is dan de afmetingen van de fysieke bladzijde (schermgrootte). Hierdoor zal bij de visualisatie van die tekst de ondertekstmarge bereikt worden. Het alarmsignaal zal eveneens hoorbaar zijn indien ten 1° het auditief signaal ingeschakeld werd en ten 2° de lamp in de "STOP BEELD"/"-toets niet brand. Doordat de tekst de ondertekstmarge bereikt zal ook de visualisatie onderbroken worden.

Een voorbeeld :

Haal de inhoud van blz "01" op. Geef twee wagenteruglopen in. Nogmaals de inhoud van blz "01" ophalen gevolgd door 2 teruglopen. Nogmaals inhoud van blz "01" ophalen, gevolgd door twee teruglopen. Voor de laatste keer inhoud van blz "01" ophalen.

Door een druk op de "REGEL"-toets en daarna op de "BLAD"-toets kan de visualisatie verder gezet worden. Als men nu ook nog de onderkant van de fysieke bladzijde bereikt en overschrijdt dan zal de vensterfunctie in werking treden (FOTO 12.85). Dit wil zeggen dat de onderkant van de fysieke bladzijde, weergegeven door een dikke zwarte lijn ongeveer in het midden van de bladzijde, komt te staan.

Het is dus zo dat indien de vensterfunctie in werking treedt steeds de onderste helft van de ingegeven bladzijde op de bovenste helft van het scherm zichtbaar blijft. Dit om toch nog een bepaald overzicht op de ingegeven tekst te bewaren.

Indien bij het inbrengen van tekst de ondertekstmarge bereikt zou worden zal het systeem het verder inbrengen van tekens onmogelijk maken.

Is de gebruiker wel bewust dat hij de ondertekstmarge overschrijdt dan kan hij het verder inbrengen van tekens forceren door eerst op de "TEKEN-RECHTS"-toets te drukken. Het inbrengen van tekens kan dan verder gezet worden.

Als de gebruiker vooraf weet of denkt dat de ondermarge zal overschreden worden, kan hij vóór het bereiken van die marge de toets 'STOP BEELD "/"' indrukken. Het systeem zal dan, eens de ondermarge bereikt is, deze zonder meer overschrijden. Als de onder-rand van het scherm bereikt wordt, treedt de vensterfunctie automatisch in werking.

OPGELET : Een tekst die langer of/en breder is dan het scherm kan zonder enig probleem weggeschreven worden. Bij het afdrukken van deze bladzijde(n) moet echter wel gelet worden op lengte en breedte van het papier alsook op de instellingen in programma 32.

FOTO 12.86

22 november 1985

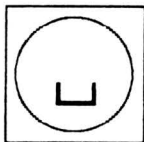
FOTO 12.87

HAAL BLZ: TEST;01 BLZ NR: [REDACTED]

Het gebruik van tekstverwerkingmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke secretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven. Ook bij gewone typewerken kent men reeds een productiviteitsverhoging, aangezien de secretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moeit ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen schepst geen enkel probleem.

12.3.17 Speciale toetsen

De vaste spatie



Soms is het wenselijk om, woorden die bij elkaar horen, op één regel te visualiseren. Dit zal de leesbaarheid van het geheel sterk verbeteren.

Nemen we bijvoorbeeld een datum, 22 November 1983. Deze datum bestaat uit drie woorden die onafscheidelijk bij elkaar passen. Indien deze woorden zich aan het einde van een regel zouden bevinden is de kans groot, bij wijziging van de tekst, dat op een zeker ogenblik het jaartal op een volgende regel zou geplaatst worden. Dit kan vermeden worden door de spatie tussen de "22" en "November" en de spatie tussen "November" en "1983" te vervangen door de vaste spatie. De volledige datum zal dan steeds als één woord geheel beschouwd worden, zodat deze steeds op één regel van de tekst gevisualiseerd zal worden (FOTO 12.86).

Een ander voorbeeld voor het gebruik van de vaste spatie is de volgende.

Indien de tekst rechts afgelijnd wordt zal steeds de spatie tussen de woorden aangepast worden (zie vroeger). Indien dit op een zekere plaats in die regel ongewenst zou zijn dan kan daar de woordspatie vervangen worden door de vaste spatie.

Deze vaste spatie bestaat in twee formaten.

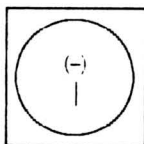
- de "SHIFT"-toets + "VASTE SPATIE"-toets, wat eenzelfde spatiebreedte oplevert als de woordspatie
- de "VASTE SPATIE"-toets alleen, wat de helft van de breedte van een woordspatie oplevert

Het is wel te verstaan dat deze vaste spatie NIET onder de gevisualiseerde vorm zal uitgeprint worden. De vaste spatie wordt zoals de gewone woordspatie uitgeprint, zodanig dat op de afgedrukte tekst het gebruik van de vaste spatie niet opvalt.

Opmerking : Zoals reeds eerder vermeld is de vaste spatie zeer belangrijk voor het gebruik van de decimale tabulatie. (zie hiervoor blz 30 van dit hoofdstuk)

Het verborgen splitsingsteken

Deze toets geeft de gebruiker de mogelijkheid om bepaalde woorden in lettergrepen in te delen. Indien zulke woorden nu aan het einde van de regel zouden verschijnen, dan zullen, als geen splitsingsaanduiding werd ingegeven, deze woorden in hun totaliteit op de volgende regel geplaatst worden. Dit heeft als gevolg dat er eventueel een grote spatie op het einde van de regel zou ontstaan. Is daarentegen de splitsing in lettergrepen wel gebeurd, dan zal dit woord in twee delen gesplitst worden, zó dat een minimale ruimte zal ontstaan op die regel.



Haal de werktekst op en splits op de tweede regel het woord "sekretaresen" in lettergrepen. Het splitsingsteken wordt ingebracht met de '(-)'-toets (in hoofdletters). Een klein vertikaal streepje zal op die plaats verschijnen. Visualiseer daarna de tekst opnieuw (FOTO 12.87)

U geeft zoveel verborgen splitsingstekens in als u wenst, zodat u de manier van splitsen kan bepalen. De splitsing die door de machine wordt toegepast is steeds diegene die de kleinste spatie op het einde van een regel creëert. Het gebruikte splitsingsteken wordt dan omgezet in een koppelteken gevolgd door een automatische wagen terugloop. De andere, niet gebruikte, splitsingstekens kunnen rustig blijven staan, daar zij bij het afdrukken niet weergegeven worden.

Deze manier van splitsen heeft twee grote voordelen :

- U kan zelf de delen bepalen waarin een woord mag gesplitst worden. Het is inderdaad niet noodzakelijk alle lettergrepen van het woord als mogelijke splitsingsplaats aan te duiden.

Het kan bvb. beter zijn het woord 'sekretaresen' enkel op volgende wijze te splitsen : 'sekre- taressen', of nog 'sekreta-ressen',...

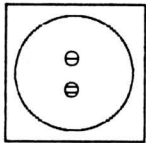
- Als nadien de tekst waarin het verborgen splitsingsteken gebruikt werd moet verbeterd worden, zal de splitsing automatisch ongedaan gemaakt worden indien het betreffende woord op één enkele regel kan gevisualiseerd worden. De gebruiker hoeft hiervoor geen bijkomende handeling te verrichten.

(Dit in tegenstelling met de manuele splitsing, waarbij een koppelteken en een spatie dient ingegeven te worden. Bij het verschuiven van de tekst dient de gebruiker, als het woord toch op één regel kan, zelf het koppelteken en de spatie te wissen.)

Zo kan men ook, indien zeer moeilijke of zeer lange woorden in een tekst worden gebruikt, deze woorden eerst in lettergrepen splitsen en memoriseren onder vorm van een bouwsteen. Deze bouwsteen kan dan op het gewenste ogenblik opgeroepen worden. De inhoud ervan zal zich dan aan de plaats van de oproeping aanpassen. Gebeurt dit bijna aan het einde van de regel dan zal dit woord op de juiste plaats gesplitst worden. Dit in de veronderstelling dat, bij het maken van de bouwsteen, de juiste splitsing ingegeven werd.

Het variabel teken

Het variabel teken zal over het algemeen gebruikt worden in teksten die op een bepaald ogenblik door een variabel gegeven zullen moeten worden aangevuld. Indien in een tekst zulk een teken voorkomt dan zal, bij de visualisatie daarvan en indien het lampje in de "STOP BEELD"/"-toets niet brandt, deze tekst op die plaats onderbroken worden. De gebruiker kan dan door eenvoudig intypen dit variabel teken vervangen door de gewenste gegevens. het teken zelf dient niet gewist te worden.



Het variabel teken wordt ingegeven door de 'VARIABEL TEKEN'-toets in te drukken IN HOOFDLETTERS. Er verschijnen dan twee zulke tekens op het scherm. Het tweede teken verdwijnt bij het ingeven van eender welk karakter of eender welke functie, zodat het eerste teken over blijft om nadien de variabele gegevens te kunnen invullen.

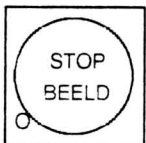
De volgende algemene regel is van toepassing.

Indien de cursor zich juist achter een variabel teken bevindt, zal bij het inbrengen van eender welk printbaar karakter, dit teken van het scherm verdwijnen. Het is dus overbodig dit teken eerst te wissen alvorens tekst in te brengen.

Is men bij de visualisatie van een tekst waarin zulke variabele tekens voorkomen, niet geïnteresseerd in het invullen van die variabelen, dan kan, om het onderbreken van de visualisatie van deze tekst te vermijden, de "STOP BEELD"/"-toets ingedrukt worden. Het lampje in deze toets gaat dan branden wat voor de gebruiker een aanduiding is dat de visualisatie door geen enkele onregelmatigheid die in de tekst zou kunnen voorkomen, onderbroken zal worden.

De "STOP BEELD"-toets

Dit is een visualisatietoets en is dus enkel actief tijdens de inbreng of de visualisatie van teksten. Indien een tekst opgeroepen wordt vanop de diskette dan zal deze tekst op het scherm gevisualiseerd worden.



Als in het begin van deze bladzijde wijzigingen in de tekst moeten gebeuren zou het vrij lastig zijn eerst de volledige inhoud van deze bladzijde op het scherm moet verschijnen. Door een druk op de "STOP BEELD"-toets kan de visualisatie op eender welk ogenblik onderbroken worden.

Deze toets zal het meest gebruikt worden om de cursor op een gewenste plaats te brengen.

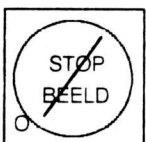
Staan we namelijk ergens aan het einde van de tekst met onze cursor, en wensen we deze ergens in het midden van de bladzijde te brengen dan kunnen we best als volgt te werk gaan.

Geef de juiste bewegingsrichting aan en druk op de "BLAD"-toets. Indien de teruglooprichting werd aangegeven zal de tekst geleidelijk aan van het scherm verdwijnen. Dit verdwijnen van de tekst kan stop gezet worden door een druk op de "STOP BEELD"-toets. Dit kan als een grove verplaatsing van de cursor aanzien worden. De juiste positionering van de cursor gebeurt bij middel van de "REGEL"-toets en de "TEKEN"-toetsen.

Het lampje in deze toets zal gaan branden telkenmale een beweging in de tekst ondernomen wordt. Het lampje gaat uit als deze verplaatsing van de cursor ten einde is.

De "STOP BEELD"/"-toets

De visualisatie van een tekst kan ook door het systeem zelf onderbroken worden. Dit zal gebeuren telkenmale een onregelmatigheid in de tekst tegengekomen wordt zoals :



- spatie aan het einde van de regel is groter dan de ingestelde maximum waarde.
- bepaalde tekstdelen zijn, door verkeerd inbrengen ervan niet meer visualiseerbaar. Teksten werden overeen geschreven.
- in de tekst komen variabele tekens voor.
- de opgeroepen tekst bereikt de ondertekstmarge en deze tekst is nog niet volledig gevisualiseerd.

FOTO 12.88

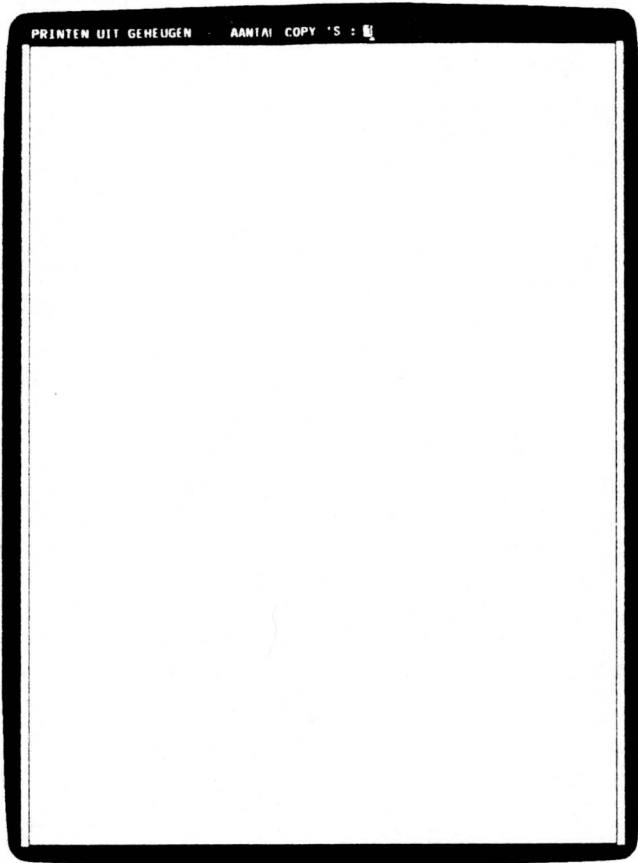
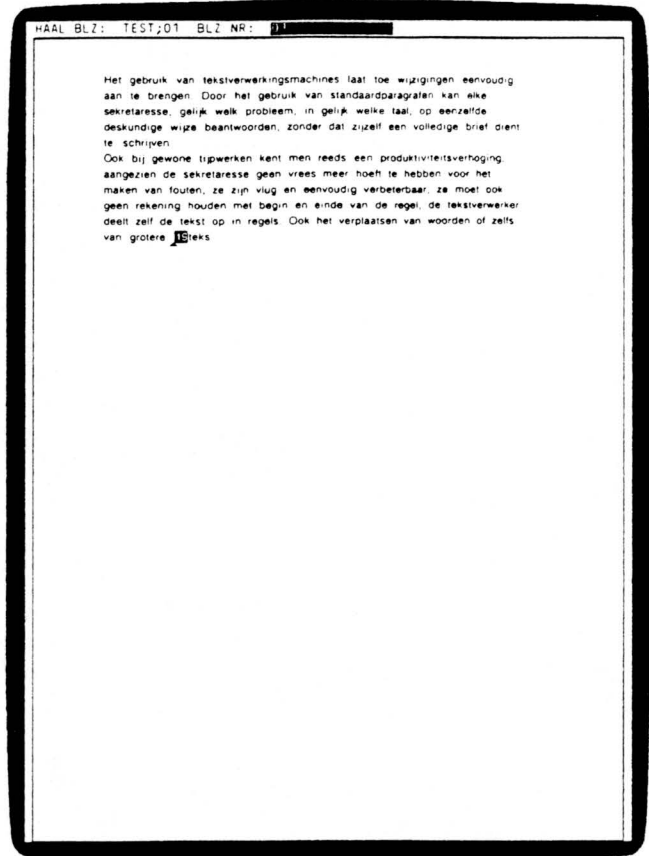
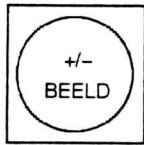


FOTO 12.89



Indien de gebruiker niet geïnteresseerd is in de aanwezigheid van zulke onregelmatigheden dan kan best de "STOP BEELD"/" ingedrukt worden. Het lampje in deze toets gaat dan ook branden. Ingevolge dit zal bij het oproepen van een tekst deze zonder onderbroken te worden op het scherm gevisualiseerd worden.

De "+/- BEELD"-toets



Door deze toets in te drukken zal een negatief beeld bekomen worden.

Dit wil zeggen dat witte letters op een zwarte achtergrond zullen gevisualiseerd worden. Het nadeel van deze visualisatie is de aanwezigheid van een veel grotere reflectie op het scherm. Dit benadeelt sterk de duidelijkheid van ingebrachte teksten.

Door een nieuwe druk op deze toets wordt er terug een positief beeld verkregen.

12.3.18 AFDRUKKEN

Het afdrukken van teksten kan op drie manieren gebeuren :

- bij het wegschrijven in programma 12
- rechtstreeks van het scherm (= uit werkgeheugen)
- in achtergrond, via programma 31

Dit laatste punt wordt uiteraard besproken bij de behandeling van programma 31. De twee eerste mogelijkheden zullen we hier behandelen.

12.3.18.1 Bij het wegschrijven

We hebben reeds gezien dat, wanneer een tekst als bladzijde weggeschreven wordt, het systeem automatisch de vraag stelt of u er een afdruk van wil. De voorgestelde 1 kan u indien gewenst wissen en vervangen door het aantal van uw keuze, met een maximum van 9. Daarna bevestigt u de ingave.

Wenst u op dat ogenblik nog geen afdrukken, dan verandert u niets en drukt eenvoudig op de 'UIT'-toets.

De afdruk die gemaakt wordt, is de exacte reproductie van wat u wegschrijft.

12.3.18.2 Rechtstreeks van het scherm



Soms is het wenselijk, een tekst die zich op het scherm bevindt, af te drukken zonder deze eerst te moeten memoriseren. Dit kan door de "AFDRUK"-toets te gebruiken.

Alle tekens die zich op dat ogenblik vóór de cursor bevinden zullen dan uitgeprint worden. Op het scherm blijft de tekst onveranderd. Dit wordt gebruikt voor teksten die slechts éénmalig gebruikt worden, en die dus niet dienen gememoriseerd te worden.

Bij het geven van dit bevel kan ook via de communicatieregels het aantal gewenste afdrukken ingesteld worden, met een maximum van 9 (FOTO 12.88).

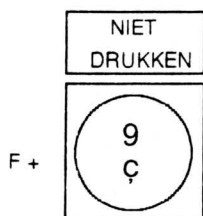
Heeft de gebruiker per vergissing deze afdruk aangevraagd dan kan dit bevel steeds ongedaan gemaakt worden door zonder meer op de "UIT"- toets te drukken.

Het is wel te verstaan dat het veelvuldig na elkaar geven van dit bevel door de printer niet verwerkt kan worden. Via de communicatielijn zal een melding "AFDRUKGEHEUGEN TE KLEIN" de gebruiker hiervan op de hoogte brengen. De cursor komt dan terug op zijn oorspronkelijke positie in de tekst. Het enige dat u dan kan doen is wachten tot er één of meerdere afdrukken gemaakt werden alvorens opnieuw een afdruk rechtstreeks van het scherm te vragen. Een andere en wel efficiëntere manier is de afdrukken van die bladen te vragen via programma 31.

12.3.18.3 Funkties met betrekking op het afdrukken

De functie "NIET DRUKKEN"

Deze functie werd in het systeem voorzien opdat bepaalde tekstgedeelten die op het scherm gevisualiseerd werden niet zouden worden uitgeprint.



Veronderstel dat in onze tekst het woordje 'tekstdelen' op de laatste regel niet zou mogen uitgeprint worden. Hiervoor brengen wij de cursor tot juist vóór dit woord en drukken dan op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "NIET DRUKKEN"-toets. Ga nu één teken terug in de tekst, "TEKEN-LINKS"- toets, en de cijfercombinatie "19" verschijnt in een zwart vakje achter de cursor (FOTO 12.89.). Dit geeft de gebruiker een aanduiding dat hetgeen nu volgt wel op het scherm zal gevisualiseerd worden maar bij het uitprinten van die tekst niet zal weergegeven worden.

FOTO 12.90

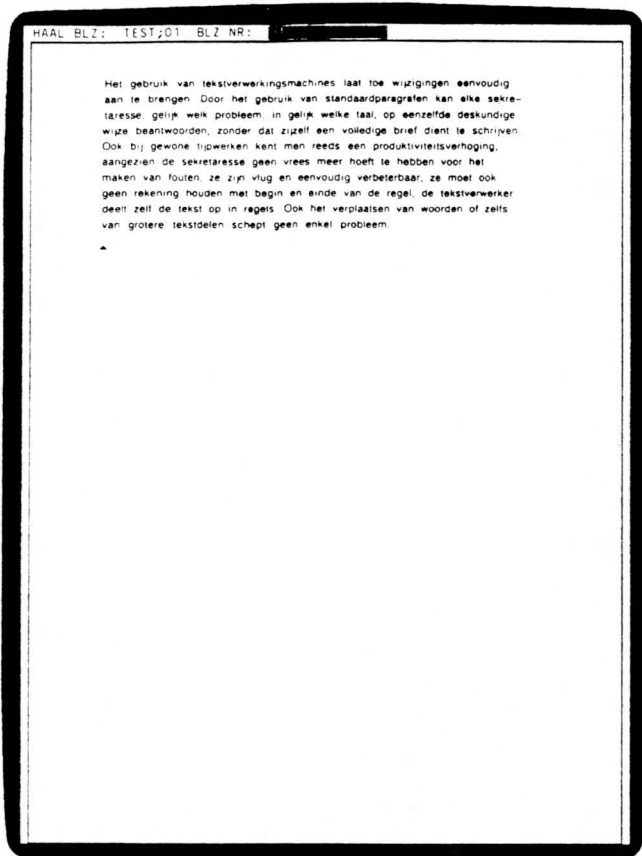
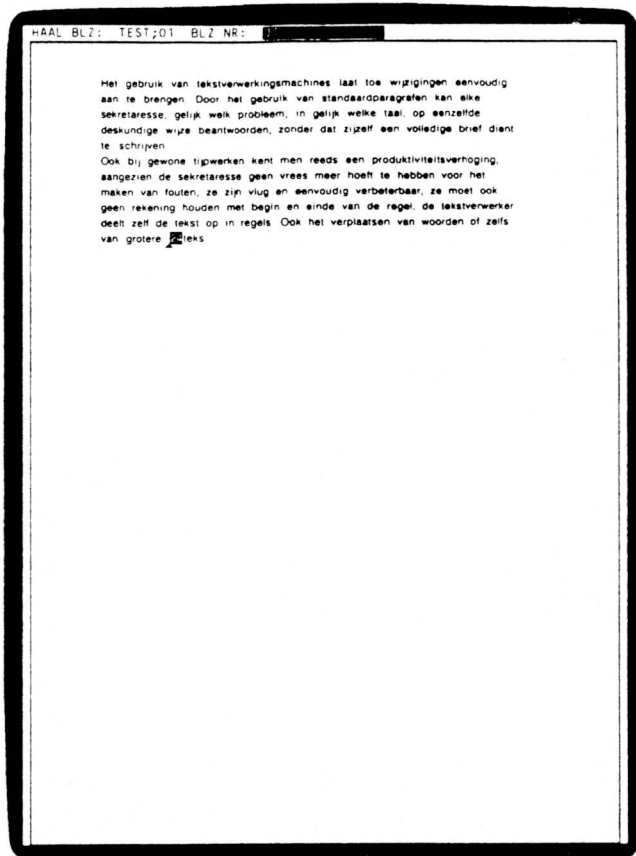


FOTO 12.91



Dit tekstgedeelte zal dan vervangen worden door spaties. De functie niet druk blijft actief zolang deze functie niet opnieuw wordt ingebracht. Ga nu met de cursor tot achter het woord "tekstdelen" staan en breng hier de functie niet druk terug in.

Om tijdens de visualisatie van de tekst duidelijk aan de gebruiker te laten zien dat een niet druk functie werd ingegeven zal de tekst die aan deze functie onderhevig is bovengepunt worden. D.w.z. dat boven elk teken een klein puntje zal worden aangebracht (FOTO 12.90).

Welk is nu het toepassingsgebied van deze functie?

Nemen we aan dat een bepaald tekstgedeelte, omwille van de lay-out, met een ander printwiel moeten worden uitgeprint. Om dit te kunnen realiseren werkt u als volgt.

Daar waar de tekst met een ander printwiel moet worden uitgeprint brengen we de functie 'NIET DRUK' in. Op het einde van dit tekstgedeelte brengen we deze functie terug in. Het resultaat bij het uitprinten van deze tekst zal zo zijn dat het besproken tekstgedeelte volledig door spaties zal zijn vervangen.

Visualiseren wij deze bladzijde, nadat deze werd uitgeprint, opnieuw op het scherm en brengen we helemaal vooraan deze functie 'NIET DRUK' opnieuw in dan krijgen we het omgekeerde effect. De tekst die zojuist niet bovengepunt was zal nu wel bovengepunt worden, de tekst die zojuist wel werd bovengepunt zal dit nu niet meer zijn.

Zouden we deze bladzijde opnieuw drukken op hetzelfde vel papier maar met een ander printwiel dan zijn op het resultaat deze twee lettertypes duidelijk zichtbaar.

De toepassing van de functie 'NIET DRUK' heeft ook zijn nut bij het uitprinten van bijvoorbeeld wetenschappelijke werken. Daar één printwiel niet alle karakters kan bevatten die nodig zijn om deze teksten te kunnen realiseren zal de gebruiker bij het ingeven van deze tekst, telkemale er een nieuwe karakterset moet worden aangesproken, de functie 'NIET DRUK' moeten inbrengen. Eenmaal de tekst ingegeven en uitgeprint zal hij dan in het begin van de bladzijde terug de functie 'NIET DRUK' moeten inbrengen, het printwiel veranderen in een wetenschappelijk wiertje, en opnieuw deze tekst moeten uitprinten op hetzelfde vel papier.

Het uitprinten van teksten waar verschillende lettertypen, of karaktersets voorkomen kan dus niet in een éénmalige uitprinting ervan.

De functie "HALT DRUKKEN"

Indien tijdens het inbrengen van een tekst deze functie wordt ingebracht dan zal tijdens het uitprinten van deze tekst het printen op die plaats onderbroken worden.



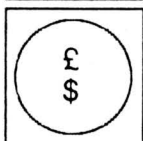
Het lampje in de "BREEK DRUK"-toets zal pinken als waarschuwing voor de gebruiker dat hier een gebruikershandeling noodzakelijk is. Eenmaal deze handeling uitgevoerd kan het printen verder gaan door twee maal op deze "BREEK DRUK"-toets te drukken.

In welke toepassing zal dit nu bruikbaar zijn?

Neem aan dat in een bepaalde tekst woorden cursief zouden moeten worden geprint.

Een eerste methode is via de functie "NIET DRUKKEN" te werken. Deze functie werd in vorig punt besproken.

Een andere methode is het printen op de gewenste ogenblikken te onderbreken, het printwiel te veranderen, het gewenste woord met dit ander wiertje uit te printen, terug het printen te onderbreken, het origineel printwiel terug monteren enz....



F +

Om aan te duiden waar het afdrukken moet stilgelegd worden gebruikt u de functie 'HALT DRUKKEN' (toets 'FUNKTIE' gevolgd door 'HALT DRUKKEN'). De functiecode "24" wordt dan gegenereerd. Deze code kan zichtbaar gemaakt worden door de functie op te zoeken via het bevel "NAAR" functie "HALT DRUKKEN" en de cursor juist voor deze code te plaatsen (FOTO 12.91). Bij het afdrukken van een bladzijde zal de printer halt houden om u zo de mogelijkheid te geven het printwiel te veranderen. Als dit gebeurd is kan het afdrukken verder gezet worden door op de toets 'BREEK DRUK' te duwen.

***** AANDACHT *****

Bij het inbrengen van tabulaties kan het zijn dat er inplaats van op de "TAB"-toets gedrukt wordt er op de "HALT DRUKKEN" toets gedrukt wordt. In eerste instantie is dit niet merkbaar voor de gebruiker. Op het ogenblik van de uitprinting van die tekst zal de printer echter onverwacht ophouden met printen en zal het lampje in de "BREEK DRUK"-toets gaan branden. Dit is een waarschuwing voor de gebruiker dat hij hier een handeling moet uitvoeren. Om het printen te laten verder gaan hoeft hij hier twee maal op de "BREEK DRUK" toets te drukken.

KEUZE PAPIERMAGAZIJN NR. : 1

Het gebruik van tekstverwerkingsmachines laat toe wijzigingen eenvoudig aan te brengen. Door het gebruik van standaardparagrafen kan elke secretaresse, gelijk welk probleem, in gelijk welke taal, op eenzelfde deskundige wijze beantwoorden, zonder dat zijzelf een volledige brief dient te schrijven. Ook bij gewone tipwerken kent men reeds een produktiviteitsverhoging, aangezien de secretaresse geen vrees meer hoeft te hebben voor het maken van fouten, ze zijn vlug en eenvoudig verbeterbaar, ze moet ook geen rekening houden met begin en einde van de regel, de tekstverwerker deelt zelf de tekst op in regels. Ook het verplaatsen van woorden of zelfs van grotere tekstdelen schept geen enkel probleem.

De functie "CASSET DRUKKEN"

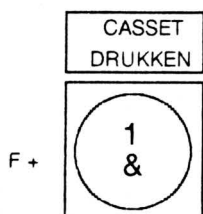
Indien uw systeem geen automatische bladvoeder heeft kan u dit punt overslaan.

Zoals u kan opmerken is uw automatische bladvoeder uitgerust met drie invoermogelijkheden:

- de manuele invoermogelijkheid
- invoer via papiermagazijn 1
- invoer via papiermagazijn 2

Het is op het moment dat de bladzijde gaat gememoriseerd worden of uitgeprint worden uit het werkgeheugen dat de papierinvoermodaliteit vastgelegd moet zijn.

Bij het opstarten van het systeem zal steeds invoer uit papiermagazijn 1 ingesteld staan. Dit kan gewijzigd worden door achtereenvolgens de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "CASSET DRUKKEN"-toets in te drukken.



Via de communicatieregel kan dan de gewenste invoer gekozen worden (**afhankelijk van printer tot printer**), waarbij:

- 1 staat voor papiermagazijn 1
- 2 staat voor papiermagazijn 2
- 3 staat voor manuele invoer.

Invoer uit magazijn 1 of 2 hoeft geen verdere uitleg alleen dat papier aanwezig moet zijn in het gekozen magazijn. De manuele invoer wordt besproken in hoofdstuk 30.

De papierinvoermodaliteit kan samen met de bladzijde op diskette gememoriseerd worden. Dit is vooral belangrijk bij het later afdrucken via programma 31, waar deze modaliteit niet meer ingebracht kan worden. Deze papierinvoermodaliteit kan op het scherm gevisualiseerd worden door willekeurig in de gevisualiseerde bladzijde op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "CASSET DRUKKEN"-toets te drukken. Via de communicatieregel wordt de gebruiker op de hoogte gebracht van het magazijnnummer waaruit het papier zal genomen worden bij het uitprinten van die bladzijde. Het kan aangepast worden door de gevisualiseerde waarde te wissen en een nieuwe in te brengen (FOTO 12.92).

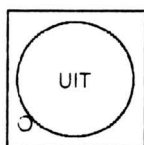
Neem nu aan dat een document bestaande uit een aantal bladzijden hoeft uitgeprint te worden. De gebruiker vult het eerste papiermagazijn omdat hij zeker is dat geen veranderingen in papierinvoermodaliteiten werden aangebracht.

Het kan dan zijn dat bij het uitprinten van zulk een document er op een gegeven moment een printer melding tot stand komt waarin aan de gebruiker duidelijk gemaakt wordt dat de papiervoorraad uitgeput is alhoewel dit niet het geval is. De reden zou kunnen zijn dat een bepaalde bladzijde uitgeprint moet worden die met papierinvoer uit magazijn 2 gememoriseerd werd. Er kan dan op verschillende wijze gereageerd worden. Ofwel vult de gebruiker papiermagazijn 2 en gaat het printen verder door correct op de printer melding te reageren. Ofwel onderbreekt hij volledig het printen en gaat hij de papierinvoermodaliteit voor die bewuste bladzijde aanpassen en daarna pas het printen van het document verder zetten.

12.3.18.4 Toetsen met betrekking tot het afdrucken

De 'UIT'-toets

Alhoewel deze toets niet altijd in verband staat tot het afdrucken, heeft hij er toch een groot deel mee te maken. Het is namelijk zo dat door het flikkeren van het lampje in die toets de gebruiker ervan op de hoogte gebracht wordt dat er een printer melding is. Dit houdt in dat er iets fout loopt bij het afdrucken van een bepaalde bladzijde.



Het flikkeren van de 'UIT'-toets wil in geen geval zeggen dat u onmiddellijk moet stoppen met datgene waarmee u bezig was, het geeft aan dat om één of andere reden het afdrucken niet kan verder gezet worden. Het is nog wel mogelijk afdrukopdrachten te geven, **doch ze zullen niet uitgevoerd worden alvorens de printmelding opgelost is.**

Om te weten wat er mis is, gaat u, na het eventueel afwerken van uw opdracht, uit het programma. Als het systeem in de beginsituatie staat, drukt u nogmaals op de 'UIT'-toets en dan verschijnt de printmelding op uw scherm. Voor de mogelijke printmeldingen verwijzen we naar hoofdstuk 30.

De toets "STOP DRUK"



Deze toets maakt het de gebruiker mogelijk het printen voor een onbepaalde tijd te onderbreken.

Indien het lampje in deze toets brandt zal het drukken onderbroken worden. Het printen kan verder gezet worden door terug op deze toets te drukken, het lampje gaat dan uit. Dit is dus een schakelaar waarmee de gebruiker de printer op en af kan zetten.

FOTO 12.93

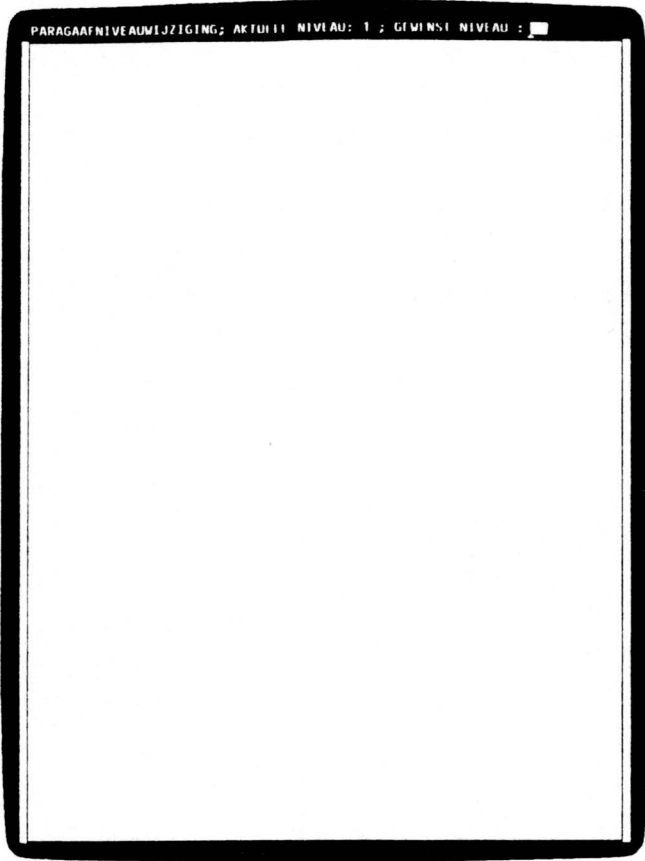
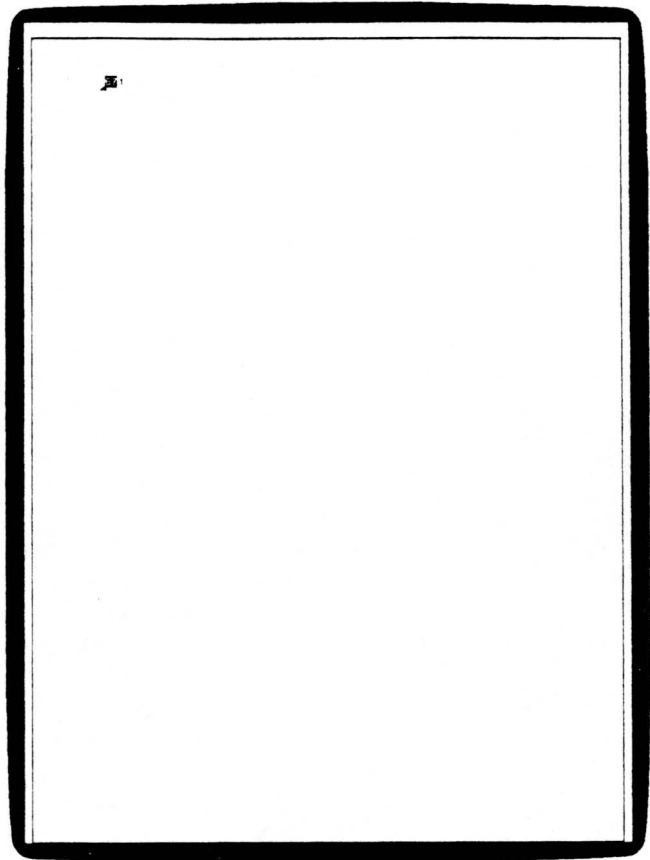


FOTO 12.94



De toets "BREEK DRUK"



Indien de gebruiker tijdens het printen van een bepaalde bladzijde zou inzien dat het printen van die bladzijde om een of andere reden overbodig zou zijn, dan kan hij het printen ervan afbreken door op de toets "BREEK DRUK" te drukken.

Het lampje in deze toets gaat dan onmiddellijk branden. Het printen zal daarentegen nog een tijdje doorgaan. Dit omwille van het feit dat de inhoud van het printergeheugen eerst volledig afgedrukt wordt. Eenmaal dit gebeurd zal de bladzijde uit de printer gerold worden en het lampje in de "UIT"-toets zal beginnen te pinken. U reageert daarop zoals uitgelegd bij de bespreking van de 'UIT'-toets.

12.3.19 De automatische paragraafnummering

12.3.19.1 Betekenis en doel

De automatische paragraafnummering laat toe om tijdens het bewerken van tekst automatisch een paragraafnummer te vragen op het niveau waarop men zich dan bevindt. Daarbij worden vaste typografische kenmerken gegeven aan paragraaftitelnummer en -titel zelf. Deze kenmerken zijn voor elk niveau afzonderlijk instelbaar in programma 11.

Door een document samen te stellen met gebruik van de automatische nummering kunnen zonder problemen achteraf paragrafen tussengelast worden of verwijderd worden. Een automatische hernummering zal plaatsvinden. Maak het scherm volledig leeg.

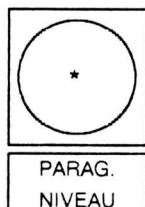
12.3.19.2 Aanvraag van een paragraafhoofding.

Een paragraafhoofding bevindt zich steeds op een paragrafniveau. Vooraleer een paragraafhoofding aan te vragen zal eerst het gewenste niveau ingesteld moeten worden.

Instelling van het gewenst paragrafniveau.

Op elk ogenblik kan de gebruiker het actuele niveau aanvragen.

F +



Druk hiervoor op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "*" -toets. Via de communicatieregel wordt de gebruiker op de hoogte gebracht van het actuele niveau. Via deze handelwijze kan hij eveneens het niveau veranderen. Het gewenste niveau wordt dan ingebracht in het invulvakje en deze wordt afgesloten met de "BEVESTIG"-toets.

Naar een lager niveau (hoger in waarde) kan slechts in stapjes van één. Daarentegen kan steeds op een willekeurig hoger niveau (lager in waarde) ingesteld worden.

Het beginniveau van een document is bepaald door de instellingen van programma 11.

Een verandering van niveau wordt op het scherm weergegeven door de code "68".

Creëer het document "TEST2" in station 1 via programma 12. Een lege bladzijde komt op het scherm te staan. Druk nu op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "*" -toets. Via de communicatieregel weet de gebruiker dat het actuele niveau 1 is (FOTO 12.93). Breng in het invulvakje een "2" om het niveau aan te passen. Dit zal u niet lukken daar op het eerste niveau nog geen paragraafhoofding aangevraagd werd.

***** AANDACHT *****

Een hoger niveau kan u enkel verkrijgen als op het lagere niveau een paragraafhoofding ingebracht is.

Inbreng van de paragraafhoofding

Voor het verkrijgen van een automatische paragraafnummering werkt men als volgt :

F +



Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "BEVESTIG"-toets. Op het scherm verschijnt nu automatisch een "1" in het vet gedrukt. Ga nu één karakter terug in de tekst. Op het scherm verschijnt de code "67" in een zwart vakje (FOTO 12.94). Dit is een aanduiding voor de gebruiker dat hier een paragraafhoofding aangevraagd wordt. De nummer zelf is niet editeerbaar. Om een nummer te wissen dienen we de cursor te positioneren achter de code 67 en bijgevolg achter de paragraafnummer en op de "WIS"-toets te drukken.

Na de aanvraag van de nummer kan de gebruiker een tekst inbrengen die zal dienen als paragraaftitel. Ook deze tekst zal in ons voorbeeld in het vet worden uitgeprint.

Om de paragraafhoofding af te sluiten drukken we alweer op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "BEVESTIG"-toets. Het afsluiten gebeurt ook hier door de code "67".

Merk op dat de afstand tussen de paragraafhoofding en de positie van de cursor een regelafstand van 8 bedraagt. Dit is visueel herkenbaar.

Na de hoofding kan naar believen tekst ingebracht worden.

FOTO 12.95

11 PARAGRAAF-INSTELLINGEN
=====

PARAGRAAFNIVEAUSEPARATOR:

| PARAGRAAFNIVEAU: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|-----------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| GROOTTE VOORAFG. INTERLINIE 0-60: | 0 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| CENTRERING J,N: | J | N | N | N | N | N | N | N | N |
| HORIZONTALE TAB TITEL A-2,(: | (| (| (| (| (| (| (| (| (|

PARAGRAAF TITELNUMMER

| FONT 1-B: | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ONDERLIJNING J,N: | N | J | J | N | J | J | N | N | N |
| VETDRUK J,N: | J | J | N | N | J | N | N | N | N |
| LETTERAFSTAND + 0,1,2,3: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| HOOFDLETTERS J,N: | J | J | J | J | N | N | N | N | N |
| KARAKTERTYPE 1-254,A-IT: | 1 | | | | | | | | |

PARAGRAAF TITEL

| FONT 1-B: | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ONDERLIJNING J,N: | N | J | J | N | J | J | N | N | N |
| VETDRUK J,N: | J | J | N | N | J | N | N | N | N |
| LETTERAFSTAND + 0,1,2,3: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| HOOFDLETTERS J,N: | J | J | J | J | N | N | N | N | N |

INTERLINIEGROOTTE ONDER TITEL 0-60: 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8

HORIZ. TAB LINKERTEKSTMARGE A-2,(: (A B ((((((((

FOTO 12.96

TABULATIE INSTELLINGEN: VRIJE TABS: CDKPHILKMMQPGSTUUVWXYZ 0123456789

00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

01

02

03 1 DIT IS DE EERSTE HOOFDING VAN HET EERSTE NIVEAU

04 Hier brengen we de paragraaftekst in. Deze tekst is als voorbeeld op het gebruik van de automatische paragraafnummering. Om deze tekst niet telkens te moeten intypen, zullen we hem als bouwsteen in het werkgeheugen brengen. Op die manier kunnen we de tekst oproepen waar en wanneer we maar willen.

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

FOTO 12.97

PARAGRAAFNIVEAUWIJZIGING; AKTUEEL NIVEAU: 1 ; GEWENST NIVEAU : 2

00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

01

02

03 1 DIT IS DE EERSTE HOOFDING VAN HET EERSTE NIVEAU

04 Hier brengen we de paragraaftekst in. Deze tekst is als voorbeeld op het gebruik van de automatische paragraafnummering. Om deze tekst niet telkens te moeten intypen, zullen we hem als bouwsteen in het werkgeheugen brengen. Op die manier kunnen we de tekst oproepen waar en wanneer we maar willen.

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

FOTO 12.98

PARAGRAAFNIVEAUWIJZIGING; AKTUEEL NIVEAU: 1 ; GEWENST NIVEAU : 2

00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

01

02

03 1 DIT IS DE EERSTE HOOFDING VAN HET EERSTE NIVEAU

04 Hier brengen we de paragraaftekst in. Deze tekst is als voorbeeld op het gebruik van de automatische paragraafnummering. Om deze tekst niet telkens te moeten intypen, zullen we hem als bouwsteen in het werkgeheugen brengen. Op die manier kunnen we de tekst oproepen waar en wanneer we maar willen.

05

06 1.1 DIT IS DE EERSTE HOOFDING VAN HET TWEEDE NIVEAU

07 Hier brengen we de paragraaftekst in. Deze tekst is als voorbeeld op het gebruik van de automatische paragraafnummering. Om deze tekst niet telkens te moeten intypen, zullen we hem als bouwsteen in het werkgeheugen brengen. Op die manier kunnen we de tekst oproepen waar en wanneer we maar willen.

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

Praktisch voorbeeld

Laad programma 11 op en open het document TEST2.

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "BEVESTIG"-toets. Het formulier met de basisinstellingen verschijnt nu op het scherm. Verplaats de cursor nu naar de rubriek HORIZONTALE TAB LINKERTEKSTMARGE.

Op het eerste niveau behouden we de initiële linkermarge (" "). Op het tweede niveau koppelen we dit aan tabulator A, het derde niveau op tabulator B. Op de rubriek HORIZONTALE TAB TITEL behouden we de linker teksthaken (FOTO 12.95).

Druk nu op de "SCHRIJF BLZ"-toets. Hierdoor worden de waarden in het geheugen vervangen door de nieuwe ingestelde waarden. Breng via het programma 11 eveneens de tabulator A en B in respectievelijk op 4 cm en op 6 cm.

Verlaat het programma 11 door op de "UIT"-toets te drukken.

Laad programma 12 op, en open het document TEST2. Breng eveneens de tabulatiebalken op het scherm door op de "FUNKTIE"-toets en daarna op de "TAB"-toets de drukken. Druk hierna op de "UIT"-toets. De cursor staat nu in het begin van de bladzijde te pinken.

Aanvraag paragraaftitelnummer :

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "BEVESTIG"-toets. Op het scherm verschijnt een "1" met daarachter een puntje (vetdruk). De machine verwacht nu de paragraaftitel. Breng als titel het volgende in:

'Dit is de eerste hoofding van het eerste niveau'

Druk daarna terug op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "BEVESTIG"-toets om de hoofding af te sluiten. Automatisch komt de cursor aan de linkertekstmarge te staan en de titel wordt zoals ingesteld op dit niveau gecentreerd. Breng dan tekst in (FOTO 12.96).

Aanvraag lager niveau :

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "*" -toets. De communicatiereguleert u dat het actuele niveau 1 is. Breng "2" in en druk op de "BEVESTIG"-toets (FOTO 12.97).

Aanvraag paragraaftitelnummer :

Herhaal de handeling beschreven onder de vorige aanvraag van een titelnummer. Op het scherm verschijnt nu "1.1". Breng de volgende titel in:

'Dit is de eerste hoofding van het tweede niveau'.

Sluit de titel af op dezelfde wijze als hierboven beschreven. Nu komt de cursor staan de hoogte van tabulator "A". Aan tabulator A is eveneens de linker tekstmarge verbonden. Dit kan uitgetest worden door enige regels tekst in te brengen (FOTO 12.98).

Aanvraag lager niveau :

Zelfde werkwijze als hiervoor besproken. Breng echter een "3" in.

Aanvraag nieuwe paragraaftitel :

Idem als hiervoor besproken. Het verschil echter is dat de nummer niet meer aan de linkertekstmarge gekoppeld wordt maar zich gaat positioneren onder tabulator "A". De regel is trouwens dat de titelnummer gepositioneerd zal worden aan een kantlijn die overeenstemt met de linkertekstmarge van het hoger niveau **INDIEN IN DE RUBRIEK HORIZONTALE TAB TITEL MET LINKERTEKSTHAKEN GEWERKT WORDT.**

Breng als titel het volgende in:

'Dit is de eerste hoofding van het derde niveau'.

Sluit de titel af zoals eerder besproken. De cursor positioneert zich nu op de hoogte van tabulator "B". (Instelling rubriek HORIZONTALE TAB LINKERMARGE)

Breng naar believen tekst in (FOTO 12.99).

Aanvraag hoger niveau :

We gaan terug naar niveau 1 op de wijze reeds eerder besproken. Daar de rubriek **VOORAFGAANDE INTERLINIE** van het niveau 1 op "0" staat zal hier eerst een "WAGENTERUGLOOP" moeten ingebracht worden.

Aanvraag nieuwe paragraaftitelnummer :

Bij de aanvraag van een nieuwe nummer verschijnt het nummer 2 aan de initiële linkertekstmarge. Breng de volgende titel in:

'Dit is de tweede hoofding van het eerste niveau'

Sluit op dezelfde wijze af. Deze hoofding wordt ook gecentreerd (FOTO 12.100).

Op deze wijze kan een volledig document opgesteld worden met gebruik van de automatische paragraafnummering.

FOTO 12. 99

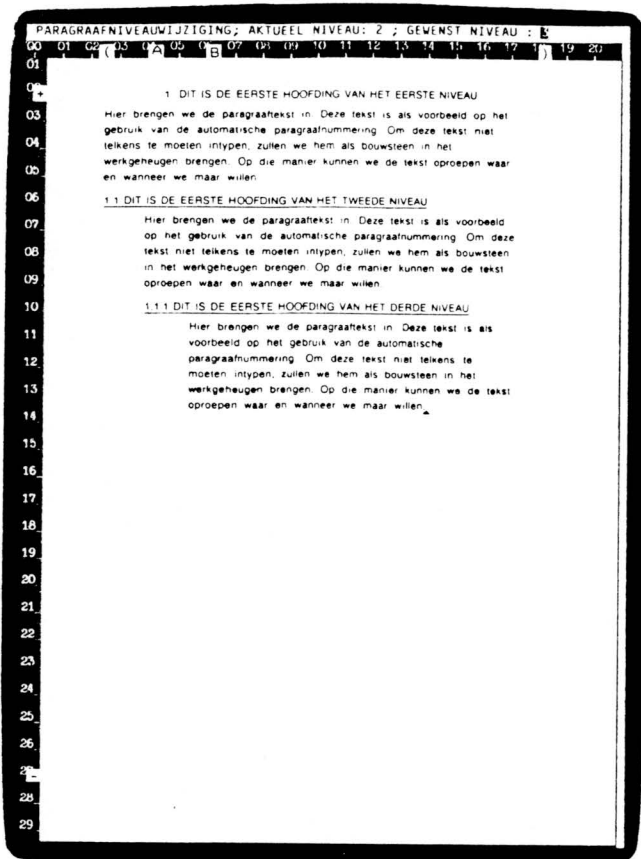


FOTO 12. 100

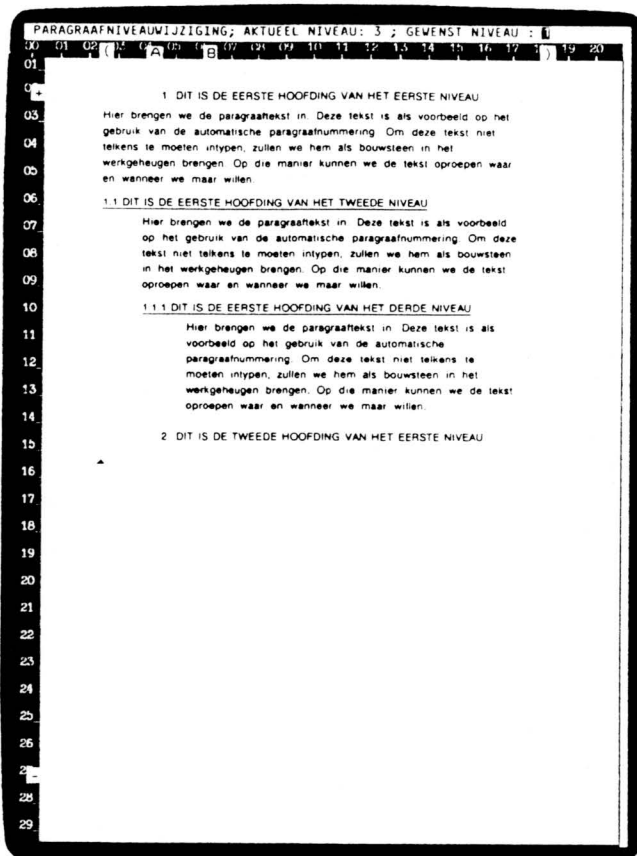


FOTO 12. 101

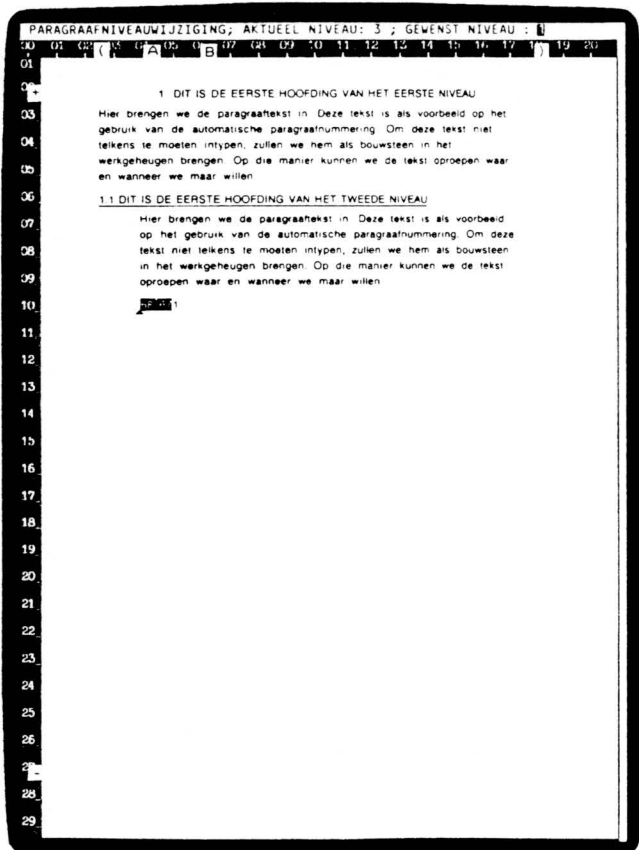
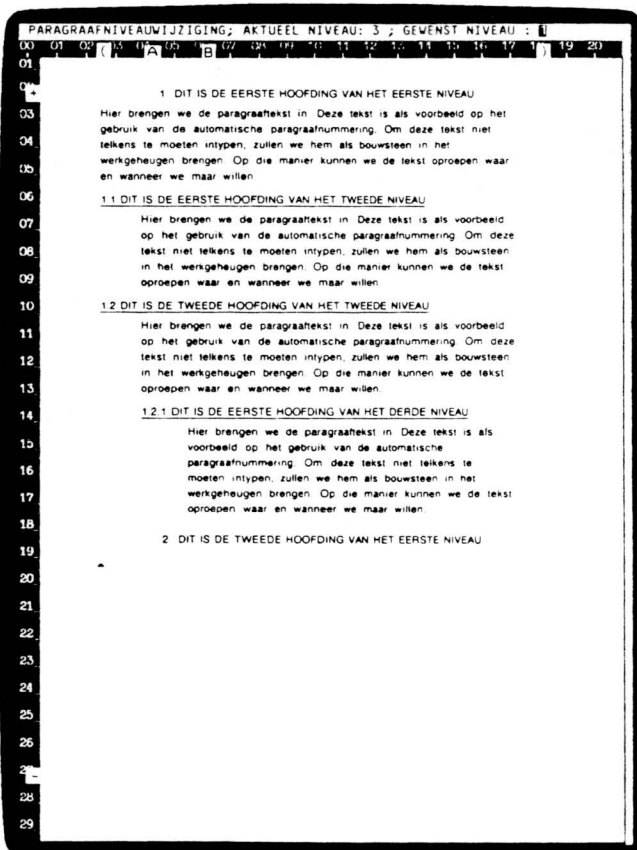


FOTO 12. 102



12.3.19.3 Wijzigingen aanbrengen in een tekst met automatische paragraafnummering.

Memoriseer vooreerst de zojuist samengestelde bladzijde onder de identificatie "01".
Roep ze daarna terug op.

Inlassing van een nieuwe paragraaf

Breng de cursor tot juist voor de code "68" van de verandering van niveau 2 naar 3. Dit is juist voor het nummer 1.1.1 (FOTO 12.101) Vraag dan een nieuw nummer aan. Automatisch wordt het nummer "1.2" gegenereerd aan de initiële linker tekstmarge. Breng de volgende titel in:

'Dit is de tweede hoofding van het tweede niveau'

Sluit op de gewenste manier af en breng enkele regels tekst in. Visualiseer dan de tekst tot op het einde van de bladzijde (FOTO 12.102).

LET OP !!!

Automatisch zal het eerder gegenereerde paragraafnummer 1.1.1 vervangen worden door paragraafnummer 1.2.1. Een automatische hernummering heeft dus plaats gevonden.

Wissen van een ingebrachte paragraaf

Zelfde werkwijze als bij het inlassen van een paragraaf met dit verschil dat er nu twee codes 67 moeten gewist worden. Deze die instaat voor de aanvraag van een paragraafhoofding en deze die instaat voor het afsluiten ervan.

12.3.19.4 Besluit automatische paragraafnummering

De functiecode "68" wordt geïnterpreteerd als een relatieve niveauverandering. Dit wil zeggen dat onder deze code niet onthouden wordt vanaf welk niveau naar welk ander niveau gesprongen wordt, maar wel hoeveel niveaus versprongen wordt.

Bij een dalend niveau gaat het steeds om een daling per niveau (stapjes van 1). Bij een stijgend niveau (niveau 5 naar niveau 2) memoriseert de code 68 het aantal niveau's dat versprongen wordt. Uit de aanwezigheid van de code 68 kan dus niet uitgemaakt worden naar welk niveau gesprongen wordt. Dit zal proefondervindelijk moeten blijken.

Verder valt aan te stippen dat het systeem het aanwezige paragrafniveau en de laatst toegekende paragraafnummer onthoudt bij de overgang van de ene bladzijde naar de andere van het document. (te vergelijken met de code 06 rechts aflijnen)

Tenslotte twee praktische adviezen.

- Zet bij niveauveranderingen de codes "68" en "67" onmiddellijk tegeneen, zodat bij tussenvoegingen of tekstwijzigingen die codes aan de titel gebonden blijven.
- Als tekstdelen waarin de code "68" voorkomt, verplaatst worden, hou dan goed de niveauwisselingen in de rest van de tekst in de gaten. Zo'n niveauwisseling wordt immers slechts duidelijk bij de eerste titel op een bepaald niveau X.

12.3.20 Dokumentreorganisatie

12.3.20.1 Principe

Bij de dokumentreorganisatie gaat men uit van een bestaande tekst. Het doel van de dokumentreorganisatie is het "overgieten" van een bestaande tekst naar een nieuwe tekst rekening houdend met nieuwe instellingen als:

- verplaatste tabulaties
- verplaatste initiële linker en rechttertekstmarge
- verplaatste boven en ondertekstmargen
- andere bladafmetingen
- en dergelijke meer....

Tijdens de reorganisatie wordt uiteraard ook rekening gehouden met de desnoods veranderde paragraafnummering doordat ofwel de basisinstellingen veranderd werden ofwel paragrafen ingelast of verwijderd werden in de originele tekst.

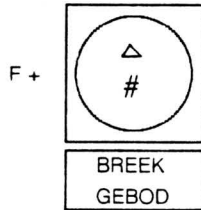
*** AANDACHT ***

Bij het reorganiseren van een bestaande tekst naar een nieuwe tekst op dezelfde diskette zal het originele document van deze diskette blad per blad gewist worden. Wordt daarentegen het document gereorganiseerd naar een nieuwe tekst op een andere diskette dan zal het originele document behouden blijven.

12.3.20.2 Gebruik van de functie 'breekgebod'

Tijdens het reorganiseren van een document worden de verschillende bladzijden waaruit dit document bestaat één voor één achter elkaar geplakt. De ondertekstmarge bepaalt dan de inhoud van de nieuwe bladzijde van het gereorganiseerde document. Dit wil zeggen dat indien elk hoofdstuk van het oude document steeds op een nieuwe bladzijde begon dit zeker niet het geval zal zijn voor het nieuwe document, indien tekst ingelast of verwijderd werd, of de basisinstellingen gewijzigd werden.

Om dit te vermijden werd de functie "BREEK GEBOD" op het klavier voorzien.



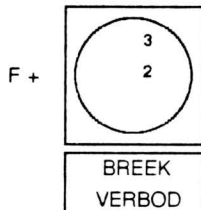
Tijdens het inbrengen van de tekst moet deze functie ingevoerd worden juist voor het tekstdeel dat steeds op een nieuwe bladzijde moet beginnen. Het inbrengen van deze functie gebeurt door op de "FUNKTIE"-toets en daarna op de "VLAG"-toets te drukken. De functiecode "13" zal dan op het scherm zichtbaar zijn indien de cursor 1 karakter naar links wordt verplaatst na het inbrengen ervan.

Wordt tijdens het reorganiseren van een document een code 13 tegengekomen dan zal de daaropvolgende tekst op een nieuwe bladzijde beginnen met dien verstande dat ook de code 13 naar die nieuwe bladzijde overgeheveld wordt. De nieuwe bladzijde begint dus met de code 13. Deze code heeft ook tot gevolg dat de gewone visualisatie van een tekst op het scherm onderbroken zal worden. Door echter op de 'blad'-toets te drukken gaat de visualisatie verder.

12.3.20.3 Gebruik van de functie 'breekverbod'

Bepaalde tekstdelen van een te reorganiseren document moeten steeds als een geheel op een bladzijde voorkomen. (VB: een bepaalde paragraaf). Om zelfde redenen als hiervoor vermeld kan het zijn dat tijdens de reorganisatie dat bepaald tekstgedeelte over twee bladzijden verdeeld wordt.

Om dit te vermijden werd de functie "BREEK VERBOD" op het klavier voorzien.



Het inbrengen van een breekverbod houdt in dat een begin en een eindpunt moet bepaald worden waartussen een tekst nooit over twee bladzijden gesplitst mag worden. Het bepalen van begin en eindpunt gebeurt op dezelfde wijze.

Breng aan het begin van de tekst die niet mag gebroken worden een "breek verbod" in door op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "EXPONENT"-toets te drukken.

De code "14" zal zichtbaar worden achter de cursor indien de cursor 1 karakter naar links verplaatst wordt na het inbrengen ervan.

Aan het eind van de tekst herhaalt u dezelfde bewerking.

De tekst gelegen tussen twee codes 14 zal dus steeds als een geheel op een bladzijde verschijnen.

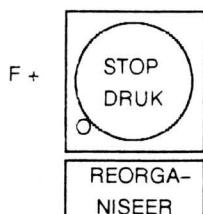
Wordt tijdens het reorganiseren van een document een code 14 tegengekomen dan zal het systeem zoeken naar de volgende code 14. Valt deze tweede code boven de ondertekstmarge dan gaat de reorganisatie gewoon verder. Valt daarentegen deze tweede code onder de ondertekstmarge dan zal het systeem teruglopen tot aan de eerste code 14 die dan het einde bepaald van desbetreffende bladzijde.

Code 14 en het vervolg van de tekst komen dan op de volgende nieuwe bladzijde.

12.3.20.4 Werking van de reorganisatie

Bij het reorganiseren van een tekst gaat het systeem als volgt te werk.

- De gebruiker bepaalt het te reorganiseren document door via programma 12 dit document te openen.
- Het begin van waaraf het document gereorganiseerd moet worden wordt bepaald door het ophalen van de bewuste bladzijde op het scherm. (invullen van de bladzijdebuffer van het te reorganiseren document)
- De gebruiker drukt op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "STOP DRUK"-toets. Via de communicatieregule kan hij dan het stationnummer en de naam van het gereorganiseerde document opgeven. Niet enkel de naam moet hier opgegeven worden maar ook de bladzijdeidentificatie van waaraf het gereorganiseerde document moet beginnen nummeren.
- Hierna zal het systeem vragen of een afdruk van het nieuwe document moet gemaakt worden. Als u geen afdruk wenst, dient u '0' in te vullen en te bevestigen.



- Daarna verschijnt de vraag of de reorganisatie automatisch mag lopen (zonder navraag) of dat deze per bladzijde onderbroken dient te worden (met navraag). Hierop antwoordt u in het eerste geval met een 'N' en een bevestiging, in het tweede geval met een 'J' en een bevestiging.
- De reorganisatie is begonnen.

De bladzijden van de originele tekst worden, vanaf de opgegeven startbladzijde, in alfabetische volgorde opgehaald en in nieuwe bladzijden gesneden bepaald door de ondertekstmarge.

***** AANDACHT *****

1. Bij het reorganiseren van een document wordt rekening gehouden met de instellingen opgegeven in de ORIGINELE NULBLADZIJDE.

Indien de layout van de nieuwe tekst anders moet zijn dan die van de originele tekst dan moeten deze nieuwe instellingen in de originele nulbladzijde ingebracht worden (programma 11) De inhoud van de originele nulbladzijde is dan verloren. Indien deze moet bewaard blijven dan moet, vooraleer georganiseerd wordt, deze nulbladzijde via programma 21 gecopieerd worden naar een andere nulbladzijde van een nieuw document (VB: DUMMY;0)

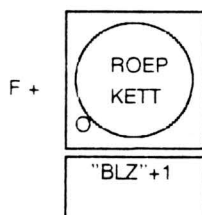
2. Bij het reorganiseren worden alle bladzijden van het originele document achtereenvolgens opgeroepen. In verband met de naamgeving van de bladzijden dient er dus rekening mee gehouden te worden dat de volgorde van ophalen die is van de ASCII-waarden (American Standard for Communication and Information Interchange). We verwijzen hiervoor naar programma 02 waar het rangschikken besproken wordt. Belangrijk is dat, voor nummers, een gelijk aantal cijfers wordt ingegeven, zoniet wordt bv. na bladzijde 19 de bladzijde 2 opgehaald en daarna pas bladzijde 20. Bij alfabetische benoeming geldt dat hoofdletters vóór kleine letters komen. Zo zullen de bladzijden 15A, 15, 16, 7, 15a, 15B als volgt opgehaald worden: 7, 15, 15A, 15B, 15a, 16.

3. De aanwezigheid van verticale tabulaties in het originele document dient eveneens in het oog gehouden te worden. Bij het reorganiseren kan het immers voorkomen dat de bladzijden op een andere manier 'gesneden' worden dan in het originele document. Een verticale tabulatie zou aldus een ongewenste lay-out kunnen veroorzaken.

De bladzijdennummers van het nieuwe document verloopt vanaf de opgegeven startbladzijde (nieuw document) in numerisch oplopende volgorde.

LET OP!!!

Indien de startbladzijde van het nieuwe document bijvoorbeeld "1" zou zijn dan zal nadat bladzijde "9" weggeschreven werd en het originele document nog niet afgelopen is, de melding "BLADZIJDENUMMER - OVERFLOW" in de communicatieregel verschijnen. Op dat ogenblik moet er manueel ingegrepen worden door op de "SCHRIJF BLZ"-toets te drukken, de bladzijdeidentificatie 10 te geven, al of geen afdruk aan te vragen en DE BLADZIJDEBUFFER VAN HET NIEUWE DOCUMENT MET 1 TE VERHOGEN.



Dit kan door op de "FUNKTIE"-toets en daarna op de "ROEP KETT"-toets te drukken. Door daarna terug op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "STOP DRUK"-toets te drukken wordt de reorganisatie verder gezet.

Als de hele tekst overgeheveld is naar het nieuwe document dan wordt indien de reorganisatie gebeurd is op een andere diskette de nulbladzijde (aangepast of niet) de "+" en de "-" bladzijde van het originele document gecopieerd naar de "0" de "+" en de "-" bladzijde van het nieuwe document. Wordt echter op dezelfde diskette gereorganiseerd dan zullen de "0", "+" en "-" bladzijden van het originele document enkel gecopieerd worden naar de respectievelijke bladzijden van het nieuwe document INDIEN GEEN BLADZIJDEN VAN HET ORIGINELE DOCUMENT MEER OP DIE DISKETTE AANWEZIG ZIJN.

Met andere woorden; indien de reorganisatie van het originele document niet gestart werd vanaf de eerste bladzijde dan zal noch de "0" noch de "+" noch de "-" bladzijde van het originele document gecopieerd worden.

Het document bestaat dan uit twee delen: een niet gereorganiseerd gedeelte onder de originele naam en een gereorganiseerd gedeelte onder de nieuwe naam. Om van deze twee delen één deel van te maken kan op twee manieren gewerkt worden:

- Behouden van het document onder de oude naam. Het gereorganiseerd document moet dan via programma 24 opnieuw benoemd worden naar de naamgeving van het originele document
- Het document behouden onder de nieuwe naam. Het overgebleven origineel gedeelte moet dan opnieuw benoemd worden naar de naam van het nieuwe document.

OPGELET !!!

Bij deze handelswijze worden de niet gereorganiseerde bladzijden niet aangepast aan de desgevallende aangepaste nulbladzijde. Indien zonder meer het programma 31 opgeroepen wordt om het document uit te printen kunnen de niet gereorganiseerde bladzijden in een ongewenste layout uitgeprint worden.

Indien op dezelfde diskette gereorganiseerd wordt, worden al de gereorganiseerde bladzijden van het originele document van deze diskette gewist. Dit maakt het mogelijk grote documenten op eenzelfde diskette te reorganiseren. HET ORIGINELE DOCUMENT IS DAN WEL GEWIST.

Tijdens de reorganisatie kunnen steeds manueel in de tekst wijzigingen aangebracht worden door op de toets "STOP BEELD" te drukken. Op dat ogenblik bevindt het systeem zich weer in de editeermode waar de gevisualiseerde tekst weer bewerkt kan worden. Op het gewenste ogenblik kan de reorganisatie terug in gang gezet worden.

Indien het afbreken van de tekst op de ondertekstmarge niet gewenst zou zijn of indien de reorganisatie gestart werd met een "J" op de vraag "MET NAVRAAG" dan kan de inhoud van de weg te schrijven bladzijde door de gebruiker zelf bepaald worden. Hij positioneert de cursor aan het eind van de weg te schrijven bladzijde en drukt op de "SCHRIJF BLZ"-toets. Door op de "REGEL"-toets te drukken verschijnt in de communicatieregel de identificatie van de bladzijde waaronder de gevisualiseerde bladzijde weggeschreven moet worden.

***** AANDACHT *****

Nadat dit gebeurd is moet de gebruiker de bladzijdeidentificatiebuffer van het nieuwe document met één verhogen. Druk hiervoor op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "ROEP KETT"-toets. In de communicatieregel verschijnt dan de nieuwe bladzijdeidentificatie voor de volgende weg te schrijven bladzijde. OM DE REORGANISATIE VERDER TE ZETTEN DIEN DE GEBRUIKER OPNIEUW OP DE TOETSEN "FUNKTIE" EN "STOP DRUK" te drukken, zoniet wordt er niet automatisch een volgende bladzijde opgehaald.

12.3.20.5 Besluit reorganisatie van documenten.

Als de gebruiker een tekst wil reorganiseren zonder navraag, dient hij eerst na te kijken of alle gewenste aanpassingen gebeurd zijn, zoals:

- aanpassingen in de tekst
- aanpassingen in verband met formaat,layout en paragraafnummering
- wenselijke breekgeboden en breekverboden.

Als met navraag gereorganiseerd wordt, dit wil zeggen half-automatisch, dan kunnen deze aanpassingen nog tijdens het verloop van de reorganisatie ingebracht worden.

Men vraagt zich best ook een paar zaken af:

- de hele tekst reorganiseren, of slechts een gedeelte ervan
- onder welke naam moet de gereorganiseerde tekst komen, en bij welke bladzijdennummer moet hij beginnen
- moet de originele tekst bewaard blijven
- op welke diskette moet de gereorganiseerde tekst terug te vinden zijn

Afhankelijk van de antwoorden hierop dienen bepaalde voorzorgen genomen te worden voor het feilloos te laten verlopen van de reorganisatie.

Als algemene raadgeving zouden wij het volgende kunnen stellen : Reorganiseer steeds een document naar een andere diskette zodat steeds het originele document behouden blijft.

APPENDIX
AAN HOOFDSTUK 12

APPENDIX 1

LIJST VAN DE FUNKTIEKODES

Ingebrachte functies worden voor de gebruiker gevisualiseerd door een zwart vakje met daarin een bepaalde cijfercombinatie. Deze visualisatie heeft plaats op het moment dat de cursor zich maximaal 5 tekens voor de inbreng van deze functie bevindt.

CODE OMSCHRIJVING

| | |
|------|---|
| 01 | Wagenterugloop |
| 02 | Nieuwe positionering van de linkertekstmarge |
| 03 | Nieuwe positionering van de rechtertekstmarge |
| 04 | Verandering van de regelafstand |
| 05 | Centreren van een tekstdeel |
| 06 | Rechts aflijnen |
| 07 | Aanduiding van een niet printbare kader |
| 08 | Decimale tabulatie |
| 09 | Automatische inlassing van de documentnaam (functie D) |
| 10 | Automatische inlassing van de bladzijdeidentificatie (functie N) |
| 11 | Aanduiding van een grafisch lijnstuk |
| 12 | Doorbreek de rechtertekstmarge |
| 13 | Ingave van een breekgebod (bij documentreorganisatie) |
| 14 | Ingave van een breekverbod (bij documentreorganisatie) |
| 15 | Verandering van lettertype naar een proportionele karakterset |
| | Verandering van lettertype naar alternatieve karakterset (vb. wetenschappelijk) |
| 16 | Verandering van lettertype naar een karakterset in 10 karakters per duim |
| 17 | Verandering van lettertype naar een karakterset in 12 karakters per duim |
| 18 | In hoofdletters omzetten van tekstdelen |
| 19 | Niet afdrukken van een bepaald tekstgedeelte (puntjes boven tekst op scherm) |
| 20 | Automatisch onderlijnen van een bepaald tekstgedeelte |
| 21 | Vergroten van de onderlinge afstand tussen de tekens met 1/60 duim |
| 22 | Vergroten van de onderlinge afstand tussen de tekens met 2/60 duim |
| 2122 | Vergroten van de onderlinge afstand tussen de tekens met 3/60 duim |
| 23 | Vet drukken van een bepaald tekstdeel (puntjes tussen de tekens op scherm) |
| 24 | Aanduiding van een stop bevel voor de printer (halt drukken) |
| 25 | Verplaatsing van de cursor in formulemode |
| 26 | Vertikale verplaatsing van de cursor met twee eenheden |
| 27 | Horizontale verplaatsing van de cursor met twee eenheden |
| 29 | Aanduiding van een referentiepunt of van de terugkeer naar het referentiepunt |
| 67 | Aanvraag of afsluiting van een paragraafhoofding |
| 68 | Aanpassing van het paragraafniveau |

APPENDIX 2

OVERDRACHT VAN FUNKTIES VAN DE ENE BLADZIJDE VAN EEN DOCUMENT NAAR DE ANDERE

A. PROBLEEMSTELLING

Bij het inbrengen van tekst in een bepaald document kan het zijn dat deze tekst over verschillende bladzijden verdeeld wordt. In dit systeem is het overbodig alle instellingen die op de eerste bladzijde werden ingegeven op de tweede bladzijde te herhalen.

B. OPLOSSING

Er bestaat in de ETAP-tekstverwerker een automatische bladoverdracht. Deze gebeurt intern in de machine en is bijgevolg onzichtbaar op het scherm voor de gebruiker. Zo zal bijvoorbeeld een tekst die op de voorgaande bladzijde rechts afgelijnd werd ook op de volgende bladzijde rechts afgelijnd worden.

Volgende functies kennen een automatische overdracht:

- centrereren
- rechts aflijnen
- niet druk
- vet druk
- automatische onderlijning
- hoofdletters
- regelafstand
- verandering van afstand tussen de karakters
- lettertypeverandering
- paragraafniveaustelling
- ingestelde linker- en rechtertekstmarge

*** AANDACHT ***

Bij het memoriseren van een bladzijde zal ook de horizontale positie van de cursor overgedragen worden naar de volgende bladzijde. Staat de cursor dus ergens op een horizontale positie van 15 cm op het ogenblik dat het commando "SCHRIJF BLADZIJDE" gegeven wordt dan zal, nadat de bladzijde gememoriseerd werd, de cursor ook op de nieuwe lege bladzijde op een horizontale positie van 15 cm staan. Het is dus aangeraden van op het einde van de ingebrachte tekst en alvorens deze te memoriseren de cursor terug aan de linkertekstmarge te brengen door een "WAGENTERUGLOOP"

OPGELET

Een bladzijde wordt steeds gememoriseerd zoals deze op het scherm gevisualiseerd is. Neem aan dat een document bestaat uit twee bladzijden en dat de functie vet druk overgedragen wordt van de eerste bladzijde naar de tweede. In het begin van de tweede bladzijde staat dus geen functiecode "23".

Indien later deze bladzijde opgeroepen wordt, en het werkgeheugen is op dat ogenblik leeg, dan zal ook deze bladzijde in het begin in het vet gevisualiseerd worden, zoals eigenlijk verwacht werd (een code vetdruk is echter niet aanwezig).

Is echter het werkgeheugen niet leeg en zou hierin de functie vet druk NIET opstaan, dan zal bij het oproepen van die tweede bladzijde om deze te laten aansluiten aan de inhoud van het werkgeheugen, het begin van die tweede bladzijde NIET in vetdruk gevisualiseerd worden.

Met het automatisch laten overlopen van tekstfuncties dient voorzichtig te worden omgesprongen daar dit, indien niet correct uitgevoerd, problemen kan veroorzaken tijdens het reorganiseren van een document. Hier worden namelijk alle bladzijden terug aan de voorgaande aangesloten.

APPENDIX 3

INBRENG VAN TABULATIES IN EEN DOCUMENT

A. INBRENG VAN TABULATIES

Indien in een document tabulaties worden ingebracht zal de instelling ervan in de documentcodex opgeslagen worden. Het aanpassen van de documentcodex kan op twee manieren :

- Door middel van het programma 11: De documentcodex wordt dan aangepast bij het verlaten van dat programma.
- Via het programma 12 waar de documentcodex aangepast gaat worden op het ogenblik dat een bladzijde in dat document gememoriseerd wordt. Deze bladzijde kan eventueel leeg zijn.

***** AANDACHT *****

De ingestelde tabulaties zijn geldig voor het gehele document. Indien dus een tabulatorinstelling tijdens de inbreng van een bepaalde bladzijde gewijzigd wordt, heeft dit zijn invloed op alle andere bladzijden van dit document **OP HET OGENBLIK DAT DEZE OP HET SCHERM OPGEROEPEN WORDEN.**

Indien de tabulaties van een document gewijzigd werden en een eerder gememoriseerde bladzijde via het programma 31 uitgeprint zou worden dan zal deze uitgeprint worden zoals ze eerder gememoriseerd werd. De bladzijde is dus niet aan de nieuwe tabulatorinstellingen aangepast. De aanpassing gebeurt enkel op het moment dat de gememoriseerde bladzijde terug op het scherm zou opgeroepen worden.

B. WISSELEN VAN TABULATORINSTELLINGEN

Indien in een document een tabel ingebracht werd bestaande uit bijvoorbeeld 5 kolommen en verbonden aan tabulaties A, B, C, D en E dan kan desgewenst kolom 3 en kolom 4 op eenvoudige wijze van plaats gewisseld worden. Men gaat als volgt te werk.

Vraag de tabulatorinstellingen op en wissel tabulatie C en D van plaats. Bij de nieuwe visualisatie zullen de twee kolommen van plaats veranderd zijn. Deze bladzijde kan dan door op de "AFDRUK"-toets te drukken in zijn nieuwe vorm uitgedrukt worden.

Wordt echter deze bladzijde niet gememoriseerd en gaat de gebruiker uit het document **DAN ZAL DE DOCUMENTCODEX NIET AANGEPAST WORDEN.**

Wordt de bladzijde echter wel onder zijn nieuwe vorm gememoriseerd dan zal de documentcodex wel aangepast worden, maar dan heeft dit zijn invloed op alle bladzijden van dit document, waarin tabulator B en C gebruikt werden, op het ogenblik dat ze op het scherm gevisualiseerd worden.

APPENDIX 4

TEKST INBRENGEN IN KOLOMMEN

A. PROBLEEMSTELLING

Indien een tekst in twee kolommen moet ingebracht worden dan is dit voor de gebruiker onmogelijk deze twee kolommen tegelijkertijd in te brengen. Eerst wordt de eerste kolom ingebracht en daarna de tweede.

B. OPLOSSING

Deze tekst kan op twee manieren ingebracht worden

- via de formulemode om op het einde van de eerste kolom de cursor terug te positioneren op dezelfde verticale positie als het begin van die kolom; om alzo de tweede kolom in te brengen.
- via het inbrengen van een referentiepunt in het begin van de eerste kolom waardoor de cursor automatisch op de juiste verticale positie gebracht wordt na het tegelijk indrukken van de "SHIFT"-toets en de "HERHAAL FUNKTIE"-toets.

OPGELET

Bij het gebruik van de formulemode is de verticale verplaatsing van de cursor relatief. Dit wil zeggen dat indien de eerste kolom om de een of andere reden verlengd zou worden, dit tot gevolg heeft dat de verticale positionering van de tweede kolom veranderd zou worden.

Werkt men echter bij middel van de inbreng van een referentiepunt dan is de verticale verplaatsing van de cursor absoluut (te vergelijken met een verticale tabulator).

C. WERKWIJZE

In het document tabel zullen we de eerste kolom inbrengen tussen de tabulaties A en B. De tweede kolom zal ingebracht worden tussen de tabulaties C en D. Stel vooreerst de linker en rechter kantlijn in van de eerste kolom door gebruik te maken van tabulators en positionering van linker en rechter tekstmarge TB/03 TA/02.

De cursor staat aan de linkertekstmarge. Breng dan een referentiepunt in met de toetsen "SHIFT" + "XY".

Breng nu de tekst in aan de lopende band.

Op het einde van de eerste kolom drukt u tegelijkertijd op de toetsen "SHIFT"- en "HERHAAL FUNKTIE"-toets. Hierdoor plaatst de cursor zich aan het begin van de eerste kolom.

Verplaats nu de linker en de rechttekstmarge om de tweede kolom in te brengen TE/03 TC/02.

De cursor staat aan de nieuwe linkertekstmarge en breng de tweede kolom in.

Op deze wijze kan dus van de eerste naar de tweede kolom gesprongen worden. Indien de eerste kolom ingedeeld werd in paragrafen, en de tweede kolom een vertaling van de eerste kolom zou zijn, dan dient, om de verticale positionering van de paragrafen onderling te respecteren, paragraaf per paragraaf eerst in de eerste en dan in de tweede kolom tekst ingebracht te worden.

APPENDIX 5

OVERBRENGING VAN DOCUMENTINSTELLINGEN

A. PROBLEEMSTELLING

Indien een nieuw document gecreëerd wordt en de instellingen van dit nieuw document dezelfde zouden moeten zijn als van een reeds bestaand document dan dienen deze instellingen niet opnieuw te worden ingebracht.

B. OPLOSSING

Via het programma 12 gaat de gebruiker het bestaande document openen, door ingave van het stationnummer en de naam van dat document. De gebruiker heeft dan een lege bladzijde op het scherm. Door nu dit document te verlaten en onmiddellijk een NIEUW document te creëren zullen de instellingen van het daarvoor opgeroepen document overgenomen worden naar het nieuwe document.

De volledige instellingen worden dus overgenomen

- bladafmeting
- regelafstand
- tabulaties
- enz...

De overdracht van documentcodex op deze wijze kan enkel gebeuren voor de creatie van nieuwe documenten. Indien het document reeds zou bestaan en de documentcodex zou moeten worden aangepast, dan kan dit gerealiseerd worden door het copierprogramma 21. Hierbij zal dus de bladzijde "0" van het gewenste document gecopieerd worden naar de bladzijde "0" van het document waar een documentcodex aanpassing nodig is, waarbij de oude gewist wordt.

APPENDIX 6

BETEKENIS VAN "+" EN "-" BLADZIJDEN IN EEN DOCUMENT

A. PROBLEEMSTELLING

Bij het opstellen van een document kan het wenselijk zijn dat steeds eenzelfde tekst op de verschillende bladzijden afgedrukt wordt. Denken we bvb. aan een steeds weerkerende hoofding of voetnoot (Bladzijdenummering)

Het zou vervelend zijn dat deze tekst steeds opnieuw op elke bladzijde ingegeven moet worden.

B. OPLOSSING

Aan elk document kan een "+" en/of een "-" bladzijde verbonden worden. Bij het uitprinten van een bladzijde van dat document zal dan eerst gekeken worden naar de aanwezigheid van de "+" bladzijde. Is deze inderdaad aanwezig dan zal de inhoud ervan eerst afgedrukt worden. Daarna wordt de inhoud van de bedoelde bladzijde afgedrukt, waarna gekeken wordt naar de aanwezigheid van een "-" bladzijde. Is deze eveneens aanwezig dan wordt ook deze op het einde van de bladzijde afgedrukt.

Deze werkwijze kan aanzien worden als het uitprinten van DRIE bladzijden OVER ELKAAR.

C. PRAKTISCH VOORBEELD

De meest voorkomende toepassing zal de volgende zijn.

Op elke uitgeprint bladzijde zal de bladzijdeidentificatie en de documentnaam opgenomen moeten worden. Deze kan in een "+" bladzijde opgenomen worden (bovenste helft van de uit te printen bladzijde) of in een "-" bladzijde (onderste helft van de uit te printen bladzijde.)

De automatische inbreng van deze twee gegevens kan bij middel van de "N"-functie en van de "D" functie (zie vroeger).

D. BESLUIT

Het gebruik van de "+" en de "-" bladzijde blijft echter niet beperkt voor een automatische bladzijdenummer of automatische inlassing van de documentnaam. Deze speciale bladzijden kunnen ook gebruikt worden voor het realiseren van een bepaalde opdracht.

Bijvoorbeeld:

Het verzenden van een standaard brief naar verschillende adressen. Met dien verstande dat de brief enkel in de inhoud van het adres verschilt. Voor deze opdracht plaatsen we de inhoud van de brief in een "-" bladzijde en brengen we de adressen één voor één onder in een bladzijde van het document (bv 01,02,03...)

Zodoende zal bij het uitprinten van een adres eveneens de inhoud van de brief afgedrukt worden.

APPENDIX 7

REKENEN IN TEKSTEN

A. INLEIDING

Het rekenprogramma kan als optie besteld worden en is dan ingewerkt in het programma 12. Dit rekenprogramma laat de Etap-gebruiker toe eenvoudige rekenkundige bewerkingen uit te voeren op getallen voorkomend in de tekst en het resultaat ervan in de tekst te verwerken.

De rekenkundige bewerkingen zijn echter beperkt tot de vier hoofdbewerkingen plus percentberekening (%). Het eveneens mogelijk om bewerkingen te doen op getallen die voorkomen op verschillende bladzijden van eenzelfde document of van verschillende documenten.

B. REGELS EN BEPERKINGEN

B.1 . Regels

Om het rekenen zo soepel mogelijk te laten verlopen beschikt de machine over tien registers die elk afzonderlijk kunnen geselecteerd worden.

- Bij het selecteren van een register verschijnt ook zijn inhoud in de communicatielijne op het scherm. Eens een register geselecteerd wordt dit het werkregister tot zolang een nieuw register aangesproken wordt. Om een getal in een register te krijgen hoeven we enkel dat bepaald register te selecteren , een getal in de tekst in te brengen en daarna de ENTER-toets " " te gebruiken.
- Een rekenkundige bewerking gebeurt ALTIJD tussen een gekozen register (werkregister) en een getal voorkomend in de tekst. Een bewerking tussen registers intern is onmogelijk.
- Om een getal uit een register te halen selecteren we het gewenste register, plaatsen de cursor op een positie op het scherm waar het getal in de tekst moet verschijnen en we drukken op de OUT-toets " ".

B.2 Beperkingen

De getallen en de resultaten zijn beperkt tot 18 cijfers. De registers kunnen echter getallen bevatten tot 20 cijfers nauwkeurig, gelegen tussen 10^{-17} en 10^{+19} .

De resultaten van rekenkundige bewerkingen die via de "OUT"-toets in de tekst worden gebracht worden weergegeven in "n"-cijfers na de komma. De initiële waarde van "n" bij levering van de programmadisketten is 2. Deze waarde kan via een instelprogramma aangepast worden. Tijdens het verwerken van de tekst kan deze waarde echter ook aangepast worden. De aangepaste waarde blijft dan actief zolang de machine onder spanning blijft staan.

De wijze van afronding is eveneens instelbaar: - naar onder
- naar boven
- volgens de 4/5 methode.

De instelling van de afronding kan evenals het aantal cijfers na de komma ingesteld worden via een instelprogramma (programma 13) of tijdelijk aangepast worden in het programma 12

C. VERKLARING VAN DE REKENTOETSEN

Het rekenklavier is beperkt tot een twintigtal toetsen gelegen aan de rechter kant van het funktieklavier. Het rekenklavier kan onderverdeeld worden in drie grote delen.

- de cijfertoetsen: 0 tot en met 9
- de bewerkingstoetsen: +, -, :, x, %
- de funktietoetsen: decimale tabulatie, wis getal, registers op nul zetten, instelling van de afronding, instelling van het aantal cijfers na de komma, keuze van een register, de ENTER " " en de OUT " "- toetsen.

C.1. De cijfertoetsen

Deze behoeven geen verdere uitleg.

Aan de hand van deze toetsen kunnen de getallen samengesteld worden. Deze toetsen zijn ALTIJD cijfers en kunnen dus zowel in hoofd- als kleine letters gebruikt worden.

C.2. De bewerkingstoetsen

Aan de hand van deze toetsen kan een bewerking uitgevoerd worden tussen een geselecteerd register en een getal uit de tekst waaronder de cursor zich bevindt. Het resultaat van de bewerking komt automatisch in het werkregister (= het zojuist geselecteerde register) te staan. De vorige inhoud wordt dus overschreven. De bewerking wordt uitgevoerd volgens de volgende regel.

REGISTER = REGISTER "bewerking" GETAL

Een getal wordt negatief beschouwd indien als min-teken voor het getal staat. Een vaste spatie of getalspatie tussen het min-teken en het eerste cijfer is toegelaten.

- + : telt het getal van de tekst op bij de inhoud van het geselecteerde register
- : vermindert het geselecteerde register met het getal uit de tekst
- x : vermenigvuldigt het geselecteerde register met het getal uit de tekst
- : : deelt het geselecteerde register door het getal uit de tekst

Deze bewerking wordt verkregen door achtereenvolgens de "FUNKTIE"- en de "*" -toets in te drukken.

- % : het getal in de tekst geeft het percentage aan dat van het geselecteerde register dient genomen te worden. Deze bewerking wordt verkregen door achtereenvolgens de "FUNKTIE"- en de "REG"-toets in te drukken.

C.3. De funktietoetsen

Decimale tabulatie

Zie bespreking van de toets decimale tabulatie blz. 12.30.

"WIS GETAL"-toets

De gebruiker kan een getal in zijn geheel wissen door het éénmalig indrukken van deze toets. Indien een bepaald getal moet gewist worden is het voldoende de cursor tot onder het getal te plaatsen (waar dan ook) en dan de "WIS GETAL"-toets in te drukken. Het getal verdwijnt van het scherm. Om een gewist getal terug op te halen kan ook hier de "HERSTEL WIS"-functie ingeschakeld worden. Indien de cursor niet onder een getal geplaatst wordt en de "WIS GETAL"-toets wordt ingedrukt zal het alarm signaal hoorbaar en/of zichtbaar zijn.

"REG = 0" - toets

Als alle registers terug op nul moeten gezet worden, kan men dit door deze toets realiseren.

Instelling van het aantal cijfers na de komma

Bij het maken van een bewerking tussen twee getallen zal steeds met 18 cijfers rekening gehouden worden (dit in het intern geheugen van de machine). Indien het resultaat van een bewerking naar de tekst moet worden overgedragen is het mogelijk het aantal cijfers na de komma te specificeren, dit om de reeks van achttien cijfers te vermijden. Het aantal cijfers na de komma wordt ingegeven door de "FUNKTIE"-toets in te drukken gevolgd door de "WIS GETAL"-toets en kan variëren tussen 0 en 9. Na elke bewerking kan opnieuw ingesteld worden. Als 9 cijfers na de komma ingesteld werd, worden de 18 cijfers zichtbaar gemaakt in de tekst.

Instelling van de afronding

De instelling van de afronding wordt ingegeven door de "FUNKTIE"-toets in te drukken gevolgd door de "OUT"-toets. In de communicatieregel verschijnt volgend menu:

- 1 : afronding naar onder
- 2 : afronding naar boven
- 3 : standaard afronding 4/5

Op elk ogenblik kan de wijze van afronding aangepast worden.

Keuze van een register

Elk van de tien aanwezige registers kan tot werkregister gekozen worden. Om een register te selecteren gaat men als volgt te werk:

- Druk op de "REG"-toets gevolgd door een cijfer van 0 tot 9. De inhoud van het geselecteerde register verschijnt in de communicatieregel. Dit geselecteerde register blijft werkregister zolang geen nieuw register geselecteerd wordt.
- Eens een register geselecteerd is, worden daarin alle ingegeven bewerkingen uitgevoerd, tot een nieuwe registerselectie gemaakt wordt.

De "ENTER"-toets

Om een getal in een bepaald register te brengen gaan we als volgt te werk:

Via de "REG"-toets gaan we het gewenste register selecteren. De gebruiker tikt een getal in of plaatst de cursor onder een getal in de tekst en druk op de "ENTER"-toets. Het editer-programma controleert of de cursor zich onder een geldig getal bevindt en indien ja, zal het getal in het register gebracht worden. In het andere geval zal de alarm-toon hoorbaar zijn.

Wat is nu een geldig getal?

- Een getal is een verzameling van cijfers begrensd door spaties.
- Om een getal in een register te brengen moet de cursor juist vóór, onder of juist achter het getal staan.
- Volgende tekens maken eveneens deel uit van een geldig getal :
 - het min-teken vóór het getal
 - het decimaal teken in het getal
 - een getal- of woordspatie
 - de code 08 voor de decimale tabulatie.
- Het aantal cijfers van het getal is beperkt tot 18. De plaats van de komma speelt hierin geen rol.

De "OUT"-toets

Indien een getal uit een register dient gehaald te worden om in de tekst te brengen hoeven we enkel het gewenste register te selecteren en daarna op de "OUT"-toets te drukken. Bij het in de tekst brengen van een getal zal automatisch rekening gehouden worden met de ingestelde afrondingswijze en het ingestelde aantal cijfers na de komma.

Indien de cursor naar een plaats in de tekst wordt gebracht via een tabulator en er op die plaats een getal uit een register gehaald wordt dan zal dit getal automatisch decimaal getabuleerd worden.

Het totaal aantal cijfers dat in de tekst kan gebracht worden is maximaal 18. Indien het resultaat meer dan 18 cijfers zou bedragen (vb. uitkomst van een bewerking is een getal van 18 cijfers en de visualisatie van dat getal in de tekst werd gevraagd met 2 cijfers na de komma) zal de visualisatie van dat getal weergegeven worden door een variabel teken (Θ). Dit gebeurt eveneens indien de visualisatie gevraagd wordt van een register waarvan de waarde buiten de rekengrenzen valt.

D. MAKEN VAN BEWERKINGEN

Een bewerking tussen twee getallen kan enkel gebeuren tussen een register en een getal in de tekst. Het resultaat van de bewerking komt dan in dat geselecteerde register te staan. Ga in een willekeurig document en voer de volgende opdracht uit.

Maak een optelling van twee getallen vb. $7 + 3$.

Breng het getal 7 op het scherm en druk op de "ENTER"-toets. Automatisch zonder een register te selecteren verschijnt in de communicatieregel :

REG : 0 : 0 WORDT: 7

waarbij de eerste nul het geselecteerde register weergeeft, de tweede nul de eventuele inhoud ervan en de zeven de nieuwe inhoud van het register voorstelt.

De cursor staat nu juist achter de zeven. Bij de inhoud van register nul moet nu 3 bij geteld worden. Breng in de tekst dus het getal 3 in maar let op het volgende; indien het getal 3 juist achter het getal 7 wordt ingebracht zal het getal herkend worden als 73.

Dit kunnen we op twee manieren vermijden. Ofwel wissen we het getal 7 uit de tekst door gebruik te maken van de "WIS GETAL"-toets, ofwel brengen we een WOORDspatie in tussen de 7 en de 3.

Kies nu één van die mogelijkheden en breng nu het getal 3 in. Direct na het inbrengen van het getal moet de aard van de bewerking aangegeven worden. Druk hier op de "+"-toets van het rekenklavier. In de bovenste regel verschijnt dan het volgende:

REG : 0 : 7 + 3 = 10

waarbij de 0 het geselecteerde register weergeeft, 7 de bestaande inhoud is, + de gevraagde bewerking, 3 het getal ingegeven om de bewerking mee uit te voeren en 10 de nieuwe inhoud als resultaat van de uitgevoerde bewerking.

Ga nu naar de gewenste positie in de tekst staan waar we de inhoud van dat register willen visualiseren. Eens daar gekomen druk dan op de "OUT"-toets. Het gevisualiseerde getal zal er nu als volgt uitzien 10,00

Dit is in deze vorm omdat de initiële instelling op 2 cijfers na de komma staat, en de komma het decimaal teken is.

Herhaal nu dit voorbeeld met verschillende instellingen en ga het resultaat na.

Op deze wijze kunnen de vier hoofdbewerkingen plus de %-berekening uitgevoerd worden.

APPENDIX 8

MAKEN VAN KETTINGEN

A. WAT IS EEN KETTING?

Een ketting of een macro is een soort 'programma' dat u zelf schrijft voor uw systeem. Het kan tekst bevatten zowel als functies, tekens, handelingen enz.

Als u een bepaald werk moet uitvoeren kan het immers zijn dat een aantal handelingen steeds opnieuw voorkomen. Om te vermijden dat u alles telkens dient te herhalen kan u het geheel aan opdrachten éénmaal uitvoeren en dan in het geheugen van het systeem brengen of wegschrijven voor later gebruik.

Zoals we reeds zagen in programma 12, kunnen standaardteksten enzomeer ook vastgelegd worden als bouwsteen. Tot zover is een bouwsteen te vergelijken met een ketting. In een bouwsteen kan men echter geen opdrachten laten uitvoeren of bepaalde handelingen zoals het vragen van een afdruk, het wegschrijven of ophalen van teksten, enz. Dat kan in een ketting wel.

B. SOORTEN KETTINGEN

We kunnen twee soorten kettingen onderscheiden:

- De eindige ketting
- De niet-eindige (of herhalende) ketting

De eindige ketting

Een eindige ketting is een opeenvolging van opdrachten, tekens, functies, enz. die, telkens wanneer u die ketting oproept, slechts éénmaal uitgevoerd worden.

Wenst u meermaals datzelfde geheel uit te laten voeren, dan dient u de ketting herhaalde malen op te roepen.

De niet-eindige ketting

Een niet-eindige ketting herhaalt automatisch het geheel aan opdrachten totdat u haar onderbreekt, totdat er geen gegevens meer zijn of totdat een onregelmatigheid (zie verder) voorkomt.

C. OMSCHRIJVING VAN HET MAKEN VAN KETTINGEN

Om met kettingen te werken heeft u drie toetsen en één functie nodig. Deze bevinden zich alle bovenaan links op uw klavier:

- de functie 'begin ketting' (= toetsen 'FUNKTIE' en 'EINDE KETT')
- de toets 'TOETS KETT'
- de toets 'ROEP KETT'
- de toets 'EINDE KETT'

Een eindige ketting wordt als volgt gemaakt:

Functie 'begin ketting', dan het geheel aan opdrachten, tekens en functies dat u wil laten uitvoeren, beëindigd door de toets 'EINDE KETT'.

Een niet-eindige ketting wordt als volgt gemaakt:

Functie 'begin ketting', dan het geheel aan opdrachten, tekens en functies dat u wil laten uitvoeren, beëindigd door de toets 'ROEP KETT'.

Gegevens zelf invullen tijdens de uitvoering van de ketting

Als u een ketting maakt, eindig of niet-eindig, kan het gebeuren dat een naam, een getal, een tabulatie, enz. niet altijd identiek zijn. Zo kan u bvb. een tabel willen maken met 4 kolommen aan de tabs A, B, C en D, doch de getallen die daar moeten ingevuld worden zullen telkens anders zijn.

Hiervoor bestaat de toets 'TOETS KETT', ook de wisseltoets genoemd. Als u, tijdens het maken van uw ketting, deze toets gebruikt, dan stapt u even uit de ketting, zodat u het variabele gegeven kan invullen. Om de ketting verder te maken, drukt u opnieuw op 'toets kett', zo stapt u terug in de ketting. Op die manier maakt u de ketting verder af. Als u nadien de ketting oproept, zal deze telkens stoppen waar u de wisseltoets gebruikte om u de mogelijkheid te laten het gegeven in te vullen. Verder gaan doet u eveneens met de wisseltoets, de uitvoering wordt dan verdergezet tot aan de volgende plaats waar u iets moet invullen.

Een hulpje: Zolang TIJDENS DE CREATIE het lichtje in 'roep kett' brandt, bent u in de ketting en worden alle uitgevoerde handelingen erin opgenomen.

Eens u op 'toets kett' gedrukt heeft (lampje in 'roep kett' is dan uit), worden de handelingen die u uitvoert niet meer in de ketting opgenomen.

Opmerking

Bij het maken van een ketting worden alle handelingen die u dan uitvoert in de ketting opgenomen. Dit wil ook zeggen dat, als u bvb. iets fout typt en daarna wist, dit telkens in de ketting zal voorkomen.

Wordt er een fout gemaakt in de opbouw van de opdracht van de ketting, dan dient u de ketting te herbeginnen. Een foutieve manipulatie van het systeem breekt de creatie van de ketting af.

D. WEGSCHRIJVEN VAN EEN KETTING

In het werkgeheugen

Zowel een eindige als een niet-eindige ketting wordt bij het aanmaken in het werkgeheugen opgenomen. Dat er een NIET-EINDIGE ketting in het werkgeheugen zit, merkt u aan het lampje in 'toets kett' dat dan brandt.

Een ketting blijft in het werkgeheugen aanwezig zolang u er geen andere in opneemt, of zolang de machine niet afgezet wordt.

LET WEL OP: ER KAN SLECHTS 1 KETTING TEGELIJKERTIJD IN HET WERKGEHEUGEN AANWEZIG ZIJN.

Op diskette

Een ketting, eindig of niet-eindig, wordt op diskette weggeschreven door op de 'functie' toets te drukken gevolgd door 'schr bs'. In de communicatieregel (daar heet een ketting 'macro') kan u dan het stationnummer ingeven en de naam waaronder u de ketting wil memoriseren.

In een inhoudstafel (programma 02) kan u een ketting herkennen doordat ze een R-attribuut krijgt toegewezen. De naam ziet eruit als die van een bouwsteen, dus zonder puntkomma.

E. OPHALEN VAN EEN KETTING

Uit het werkgeheugen

Eens de eindige ketting gemaakt is, en dus in het werkgeheugen zit, kan u ze opnieuw laten aflopen door op 'roep kett' te drukken.

Eens de niet-eindige ketting gemaakt is en in het werkgeheugen zit, herhaalt ze zich automatisch totdat u haar onderbreekt, totdat ze aan het einde van de bladzijde komt of totdat een onregelmatigheid optreedt.

Vanaf diskette

Weggeschreven kettingen wordt opgehaald door op de toetsen 'functie' en 'haal bs' te drukken. Op die manier komen ze in het werkgeheugen. Om de ketting te laten aflopen activeert u dan de toets 'roep kett'.

F. ONDERBREKEN VAN EEN KETTING

Door de gebruiker zelf

Wanneer een ketting aan de uitvoering bezig is, kan u haar stilleggen door op de toets 'STOP BEELD' te drukken.

Of u daarna de ketting verder kan laten lopen, hangt af van het soort opdrachten die erin verwerkt zijn. Louter technisch gezien kan u op de toets 'toets kett' drukken waardoor de ketting verder de uitvoering afwerkt, of op de toets 'roep kett' waardoor de ketting opnieuw start.

Door het systeem

Hier heeft men verschillende mogelijkheden:

1. Als de eindige ketting afgelopen is.
2. Als de niet-eindige ketting de opdrachten niet meer kan uitvoeren omdat er geen tekst, bladzijden, enz. meer aanwezig zijn. In de communicatieregel verschijnt dan de melding 'niet gevonden'.
3. Als de ketting een onregelmatigheid tegenkomt.

Wat is een onregelmatigheid?

Als de toets 'stop beeld/' NIET brandt, zijn volgende zaken onregelmatigheden waardoor een ketting automatisch wordt onderbroken:

- een variabel teken
- het bereiken van de ondermarge
- een te grote spatie op het einde van de regel (woordsplitsingsruimte)
- over elkaar getypte tekstdelen

Kettingen in teksten met onregelmatigheden

Wat gebeurt er nu met uw ketting als deze onderbroken wordt door één van vermelde onregelmatigheden?

Een middel om het onderbreken van een ketting te vermijden, is uiteraard de toets 'stop beeld/' in te drukken.

In sommige gevallen, afhankelijk van de inhoud van de opdrachten, kan u de ketting laten verder lopen door op de 'HERH FUNK'-toets te drukken, gevolgd door de 'TOETS KETT'-toets. In andere gevallen volstaat het op de toets 'TOETS KETT' te drukken. We moeten het echter aan uw praktische ervaring overlaten om te oordelen wanneer u een ketting zo kan laten verder gaan, daar dit echt situatiegebonden is.

Een richtpunt is wellicht dat voor het eerste geval, de opdracht moet bestaan uit een handeling die ook echt kan herhaald worden met de 'herh funk'-toets, zoals bvb. 'wis tot...', of naar... .

Om de ketting opnieuw te laten beginnen na zo'n onderbreking, drukt u eenvoudig op 'roep kett'.

G. WETENSWAARDIGHEDEN

1. De lengte van een ketting is in feite onbeperkt, in die mate dat de grootte van het werkgeheugen niet kan overschreden worden. Houdt U hierbij wel rekening met eventuele teksten die via de ketting in het werkgeheugen moeten opgenomen worden.
2. Het kan soms goed uitkomen dat een ketting naast een bouwsteen in het werkgeheugen kan opgenomen worden. Twee bouwstenen of twee kettingen kan immers niet en op deze wijze kan u twee opdrachten zeer vlug oproepen.
3. Een ketting is niet editeerbaar en kan dus ook niet afgedrukt worden.
4. In een ketting kan nooit een andere ketting opgeroepen worden.

H. PRACTISCHE VOORBEELDEN

H.1. Eindige ketting zonder gebruik van 'toets kett'

Opricht

U zou na elke ingetypte paragraaf een regelafstand 8 moeten tussenlaten, terwijl de ganse tekst in regelafstand 5 moet ingetypt worden.

Hiervoor heeft u twee mogelijkheden: U maakt een bouwsteen van de verandering van regelafstand naar 8, de wagenterugloop en de verandering van regelafstand opnieuw naar 5. Dan kan u deze bouwsteen in een ketting laten oproepen.

U kan ook de opdracht ineens in de ketting opnemen.

Ketting 1

(U maakt eerst de bouwsteen en schrijft deze weg in het werkgeheugen)

De ketting bestaat uit volgende toetsen:

Functie 'begin ketting' (=funktietoets + einde kett), waarna het licht in 'roep kett' brandt. 'HAAL BS', 'BEVESTIG', 'EINDE KETT'.

Ketting 2

Functie 'begin kett', functie 'regelafstand', toets 'wisteken', toets '8', bevestig, wagenterugloop, functie 'regelafstand', toets 'wisteken', toets '5', bevestig, toets 'einde kett'.

Uitvoering

Voor beide kettingen geldt volgende werkwijze: U typt eenvoudig de tekst en na elke paragraaf drukt u op 'roep kett'.

H.2. Eindige ketting met gebruik van 'toets kett'

Opricht

Regelmatig komt in uw tekst, aan tab F, een tussentitel voor die in vetdruk moet staan, onderlijnd moet zijn en een letterafstand +2/60 duim heeft. De regelafstand daaronder is 7, terwijl de rest van de tekst in regelafstand 5 staat, met tab C als linkerkantlijn.

Ketting

U gebruikt achtereenvolgens volgende toetsen en functies:

TAB, F, functie 'vetdrukken', functie 'onderlijnen', functie 'letterafstand', 3, bevestig, toets kett.

Hierna kan u de tekst van de titel intypen.

Dan volgt: 'toets kett', functie 'vetdrukken', functie 'onderlijnen', functie 'letterafstand', 1, bevestig, functie 'regelafstand', wisteken, 7, bevestig, wagenterugloop, functie 'regelafstand', wisteken, 5, bevestig, einde kett.

De tabulatie C hoeft niet ingegeven te worden, daar deze reeds voor uw tekst als linkerkantlijn werd aangeduid. Door de wagenterugloop springt de cursor automatisch naar de linkerkantlijn, dus tab C.

Uitvoering

Op het moment dat u zulk een titel nodig heeft drukt u op 'roep kett'. Op uw scherm ziet u in feite niets gebeuren, in de communicatieregel zal u de functie-instellingen zien.

De cursor staat onmiddellijk aan tab F. U kan de tekst van de titel intypen.

Daarna drukt u op 'toets kett'.

De cursor verschijnt opnieuw op de juiste plaats om verdere tekst in te geven.

H.3. Niet-eindige ketting zonder gebruik van 'toets kett'

Opricht

U heeft ooit een tabel gemaakt met vier kolommen aan tabs A, B, C en D. Veronderstel dat men u vertelt dat kolommen B en C moeten omgewisseld worden.

Ketting

U zet de cursor aan het begin van de tabel. Daarna maakt u de ketting als volgt:

Functie 'begin ketting', teken naar rechts, naar..., tab, B, wisteken, tab, C, naar..., tab, C, wisteken, tab, B, roep kett.

Uitvoering

Vanaf het moment dat u op 'roep kett' drukt verloopt alles automatisch. Aan het einde van de tabel stopt de ketting en verschijnt in de communicatieregel: Niet gevonden.

H.4 . Niet-eindige ketting met gebruik van 'toets kett'

Opdracht

U gaat een tabel maken met 5 kolommen, aan de tabs A, B, C, D en E. De getallen die erin moeten komen zijn gehele getallen die decimaal dienen getabuleerd te worden.

Ketting

U brengt uiteraard eerst de tabulaties in.

Dan gaat u als volgt te werk:

Functie 'begin ketting', TAB, A, toets kett, hier vult u het getal in.

Dan vervolgt u: 'toets kett, dec.tab, TAB, B, toets kett, u vult opnieuw een getal in.

Vervolgens: toets kett, dec.tab, TAB, C, toets kett, getal invullen.

Verder: toets kett, dec.tab, TAB, D, toets kett, getal invullen.

Tenslotte: toets kett, dec.tab, TAB, E, getal invullen, toets kett, dec.tab, wagenterugloop, roep kett.

Uitvoering

Na het beëindigen van de ketting door 'roep kett' staat de cursor automatisch aan tab A, zodat u dadelijk het volgende getal van de eerste kolom kan invullen. Hierna drukt u op 'toets kett', waardoor het ingevulde getal automatisch decimaal getabuleerd wordt en de cursor naar tab B springt. U vult het gewenste getal in en drukt opnieuw op 'toets kett'. Zo kan u de hele tabel invullen: getal, toets kett, getal, toets kett, enz.

H.5 . Rekenen in kettingen (rekenen is optioneel)

Horizontale totalen

Opdracht

In de tabel uit vorige ketting moeten nu op tab F de horizontale totalen komen, dus de optelling van de vijf getallen regel per regel.

Hierbij moet het resultaat (=totaal) een geheel getal zijn, dus geen cijfers na de komma.

Ketting

Zet eerst het aantal cijfers na de komma op 0, via de functie 'aantal,...'. Het spreekt vanzelf dat de tabulatie F ingebracht moet zijn en we veronderstellen dat die rechts van tab E staat. Positioneer dan de cursor voor de tabel, maar zorg ervoor dat 'teken rechts' brandt.

Dan brengt u de niet-eindige ketting in als volgt:

Functie 'begin kett', naar..., TAB, A, ↑ (cijferklavier), naar..., TAB, B, + (cijferklavier), naar..., TAB, C, +, naar..., TAB, D, +, naar..., TAB, E, +, TAB, F, ↓, roep kett.

Uitvoering

De uitvoering gebeurt hier automatisch. Vanaf het moment dat u op 'roep kett' drukt, zal de ketting heel de tabel aflopen en op elke regel aan tab F het totaal van die regel zetten.

Vertikale totalen

Opdracht

Vorige tabel moet nu ook vertikaal kolom per kolom opgeteld worden.

Ketting

Via de functie 'reg=0' wist u eerst alle vorige resultaten uit het geheugen, zodat we geen risico lopen een nieuw getal op te tellen bij het totaal van een reeds uitgevoerde bewerking. De cursor dient weer voor de tabel te staan en de 'teken rechts'-toets moet branden.

De ketting ziet eruit als volgt:

Functie 'begin ketting', naar..., TAB, A, REG (cijferklavier), 1, + (cijferklavier), naar..., TAB, B, REG, 2, +, naar..., TAB, C, REG, 3, +, naar..., TAB, D, REG, 4, +, naar..., TAB, E, REG, 5, +, naar..., TAB, F, REG, 6, +, roep kett'.

Uitvoering

Deze gebeurt hier automatisch tot op zekere hoogte. Als de ketting de ganse tabel heeft overlopen, stopt ze en verschijnt 'niet gevonden' in de communicatieregel. U dient dan echter zelf de totalen onder de respectievelijke kolommen te zetten. Dat doet u als volgt: wagenterugloop, TAB, A, REG, 1, ↓ (cijferklavier), TAB, B, REG, 2, ↓, TAB, C, REG, 3, ↓, TAB, D, REG, 4, ↓, TAB, E, REG, 5, ↓, TAB, F, REG, 6, ↓, wagenterugloop.

Horizontale en verticale totalen tegelijkertijd

Opdracht

Vorige twee kettingen kunnen even gemakkelijk tegelijkertijd uitgevoerd worden.

Ketting

We nemen aan dat de cursor voor de ORIGINELE tabel staat (zonder resultaten), dat de 'teken rechts'-toets brandt en dat alle register weer leeg zijn (Functie 'reg=0').

De combinatie van deze twee kettingen ziet eruit als volgt:

Functie 'begin ketting', naar..., TAB, A, REG, 0, ↑, REG, 1, +, naar..., TAB, B, REG, 0, +, REG, 2, +, naar..., TAB, C, REG, 0, +, REG, 3, +, naar..., TAB, D, REG, 0, +, REG, 4, +, naar..., TAB, E, REG, 0, +, REG, 5, +, TAB, F, REG, 0, ↓, REG, 6, +, roep kett.

Uitvoering

De ganse tabel zal automatisch horizontaal en vertikaal opgeteld worden, waarbij de horizontale totalen aan tab F zullen gezet worden en die totalen zullen eveneens vertikaal opgeteld worden. Als in de communicatieregel de melding 'niet gevonden' verschijnt dient u enkel nog de respectievelijke verticale totalen onder de juiste tabs naar het scherm te halen (zie vorige ketting).

I. BESLUIT

Kettingen kunnen voor duizend en één dingen gebruikt worden. Het loont de moeite er af en toe eens eentje te proberen.

Enkele suggesties:

- een bepaald woord uit een tekst in hoofdletters laten zetten
 - een standaardbrief telkens met een andere geadresseerde invullen
 - om fouten te verbeteren: een foutief woord in een tekst laten opzoeken en verbeteren
 - een kolom uit een tabel wissen
- enz.

Om eenvoudig te kunnen werken is het aangeraden, zeker in het begin, om de ketting die u wenst te creëren even op te schrijven. Op die manier kan u rustig controleren wat er wel en niet in de ketting moet opgenomen worden en of er eventueel verbeteringen moeten aangebracht worden.

APPENDIX 9
SCHEMATISCHE VOORSTELLING VAN
VERPLAATSINGEN OP HET SCHERM

Teken per teken

Naar rechts: Toets 'TEKEN →'
Naar links: Toets 'TEKEN ←'

Regel per regel

Naar rechts: Toetsen 'TEKEN →' en 'REGEL'
Naar links: Toetsen 'TEKEN ←' en 'REGEL'

Naar begin of einde blad

Naar begin blad: Toetsen 'TEKEN ←' en 'BLAD'
Naar einde blad: Toetsen 'TEKEN →' en 'BLAD'

Naar een bepaald teken of een bepaalde functie

Naar links: Toetsen 'TEKEN ←', 'NAAR...', 'X' (waarbij X= een letter, teken of functie)
Naar rechts: Toetsen 'TEKEN →', 'NAAR...', 'X'
Als het niet het eerstvolgende teken is, gebruikt u na vorige toetsen: toets 'HERH FUNK'

Naar een aantal tekens

Naar links: Functie 'zoek', 'TEKEN ←', ingave van de tekencombinatie, 'BEVESTIG'
Naar rechts: Functie 'zoek', 'TEKEN →', ingave van de tekencombinatie, 'BEVESTIG'

Naar een willekeurige functiecode

Naar links: Toetsen 'TEKEN ←', 'FUNKTIE (↑)'
Naar rechts: Toetsen 'TEKEN →', 'FUNKTIE (↑)'

APPENDIX 10
SCHEMATISCHE VOORSTELLING VAN
WISSEN OP HET SCHERM

Teken per teken

Toets 'WISTEKEN'

Volledig blad

(volledig blad is alles wat vóór de cursor staat)
Toetsen 'WIS TOT...' en 'BLAD'

Wissen tot aan een bepaald teken of bepaalde functie

Toetsen 'WIS TOT...' en 'X' (waarbij X= een letter, teken of functie)
Als het niet het eerstvolgende teken is, gebruikt u na vorige toetsen: toets 'HERH FUNK'

Wissen van een paragraaf

Toetsen 'WIS TOT...' en 'WAGENTERUGLOOP'

Wissen van een funktiecode

Breng eerst de cursor even tot vóór het kodeblokje zodat u kan nazien of het wel degelijk de te wissen kode is.
Daarna: Toetsen 'TEKEN →' en 'WISTEKEN'
OPGELET: voor het wissen van de volledige functie dient u BEIDE kodeblokjes te wissen, dat van het opzetten en dat van het afzetten!

Nota:

Wissen tot 'regel' of tot een combinatie van tekens is NIET mogelijk.

programma 13
reken instellingen

programma 14
tabel editer

HOOFDSTUK 14

PROGRAMMA 14 : TABEL EDITER

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 14.1 BETEKENIS EN DOEL VAN DE TABEL EDITER | 14.01 |
| 14.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 14.01 |
| 14.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 14 | 14.01 |
| 14.3.1 Limieten bij de creatie van een tabel | 14.01 |
| 14.3.1.1 De afmetingen van de tabel | 14.01 |
| 14.3.1.2 De indeling van de tabel | 14.02 |
| 14.3.2 Creatie van een tabel | 14.02 |
| 14.3.3 Werken in de tabel | 14.02 |
| 14.3.3.1 Verplaatsen van de cursor binnen de tabel | 14.02 |
| - Verplaatsing van de cursor naar een andere zone | 14.02 |
| - Verplaatsing van de cursor naar het begin van de tabel | 14.03 |
| - Verplaatsing van de cursor naar het einde van de tabel | 14.03 |
| - Verplaatsing van de cursor binnen de zone | 14.03 |
| 14.3.3.2 Inbrengen van gegevens in de tabel | 14.03 |
| 14.3.3.3 Het gebruik van functies in de tabel | 14.03 |
| - Het inschakelen van een functie | 14.03 |
| - Het uitschakelen van een functie | 14.04 |
| - De functie lijntype | 14.04 |
| - De functie DEC TAB | 14.05 |
| 14.3.3.4 Behandeling van de zones van een tabel | 14.06 |
| - Kopiëren van de inhoud van één zone naar de andere | 14.06 |
| - Kopiëren van de inhoud van een gebied naar een ander gebied | 14.06 |
| - Wisselen van de inhoud tussen twee zones | 14.07 |
| - Wisselen van de inhoud tussen twee gebieden | 14.07 |
| - Verzetten van inhoud van één zone | 14.07 |
| - Verzetten van de inhoud van een gebied | 14.08 |
| - Wissen van de inhoud | 14.08 |
| - Fusioneren van zones | 14.08 |
| - Defusioneren van een gebied | 14.08 |
| 14.3.3.5 Behandeling van de rijen van de tabel | 14.09 |
| - Bijvoegen van een rij | 14.09 |
| - Wissen van een rij | 14.09 |
| - Aanpassen van de rijhoogte | 14.09 |
| 14.3.3.6 Behandeling van de kolommen van de tabel | 14.09 |
| - Bijvoegen van een kolom | 14.09 |
| - Wissen van een kolom | 14.10 |
| - Aanpassing van de kolombreedte | 14.10 |
| 14.3.3.7 De tabelrestructuratie | 14.10 |
| 14.3.4 Afdrukken van een tabel | 14.10 |
| 14.3.5 Memoriseren van een tabel | 14.10 |
| 14.3.5.1 Memoriseren in tabelvorm | 14.10 |
| 14.3.5.2 Memoriseren in bouwsteenvorm | 14.10 |
| 14.3.6 Ophalen van een bestaande tabel | 14.11 |
| 14.3.7 Verwerken van een tabel via programma 12 | 14.11 |
| 14.3.7.1 De inlassing van een tabel in een tekst | 14.11 |
| 14.3.7.2 Aanpassingen aan de inhoud van de tabel | 14.11 |

PROGRAMMA 14

TABELEDITER

14.1 BETEKENIS EN DOEL VAN DE TABEL EDITER

Onder het motto "Een beeld zegt meer dan duizend woorden" werd een programma ontwikkeld dat het ingeven en het weergeven van, zowel tekst- als cijfergegevens onder vorm van een tabel, op een bijna speelse manier vereenvoudigt.

Hierdoor kunnen tabellen opgesteld worden die later zonder probleem inlasbaar zijn in rapporten of verslagen die via programma 12 (document editor) werden opgesteld.

Onder een tabel verstaat men de weergave van gegevens die zowel horizontaal als vertikaal in een aantal zones kunnen opgedeeld worden.

Wijzigingen aan de inhoud van een tabel kunnen worden aangebracht zonder de sekretaresse nodeloos en tijdrovend te belasten.

Via dit programma kunnen bijvoorbeeld jaarverslagen voor de aandeelhouders, balansen voor de fiscus en dergelijke meer moeiteloos opgesteld en bijgehouden worden. Zonder meer kunnen deze later probleemloos aangepast worden aan de nieuwe resultaten.

14.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Vooreerst vraagt het programma de definiëring van de tabel op te geven. Onder definiëren van een tabel verstaat men zowel de bepaling van de afmetingen ervan, als het opgeven van de indeling ervan.

Eenmaal de tabel gedefiniëerd kunnen de zones opgevuld worden met gegevens.

Per zone of per geheel van zones kunnen alle tekstverwerkingsfuncties uit programma 12 ingeschakeld worden (rechts aflijnen, onderlijnen, enz....). Ook kunnen verschillende zones samen genomen worden tot één zone om alzo een grotere zone te creëren.

Indien de tabel bij de uitwerking groter of kleiner uitvalt dan gedefiniëerd werd bij de creatie, kan ze naar believen aangepast worden door rijen en/of kolommen bij te voegen of te wissen of door de afmetingen van de rijen en/of kolommen afzonderlijk te wijzigen.

Andere editeerfuncties werden voor dit programma gerealiseerd, zoals:

- KOPIEREN van de inhoud van de ene zone naar de andere
- WISSELEN van inhoud van de ene zone met de andere
- VERZETTEN van de inhoud van een zone voor een andere
- WISSEN van de inhoud in een bepaalde zone

14.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 14

14.3.1 Limieten bij de creatie van een tabel

14.3.1.1 De afmetingen van de tabel

Als een tabel gedefiniëerd wordt dient vooreerst een breedte opgegeven te worden en daarna een lengte. Beide antwoordvakjes kunnen drie cijfers bevatten, zodat het in principe mogelijk is getallen gaande van 0 tot 999 in te geven. Practisch echter is dit niet realiseerbaar. Een tabel van ongeveer 1 m² kan immers onmogelijk afgedrukt worden. Aangeraden wordt maximaal de waarden van een A3-formaat in te geven, zijnde ongeveer 30 cm breedte en 40 cm lengte.

FOTO 14.1

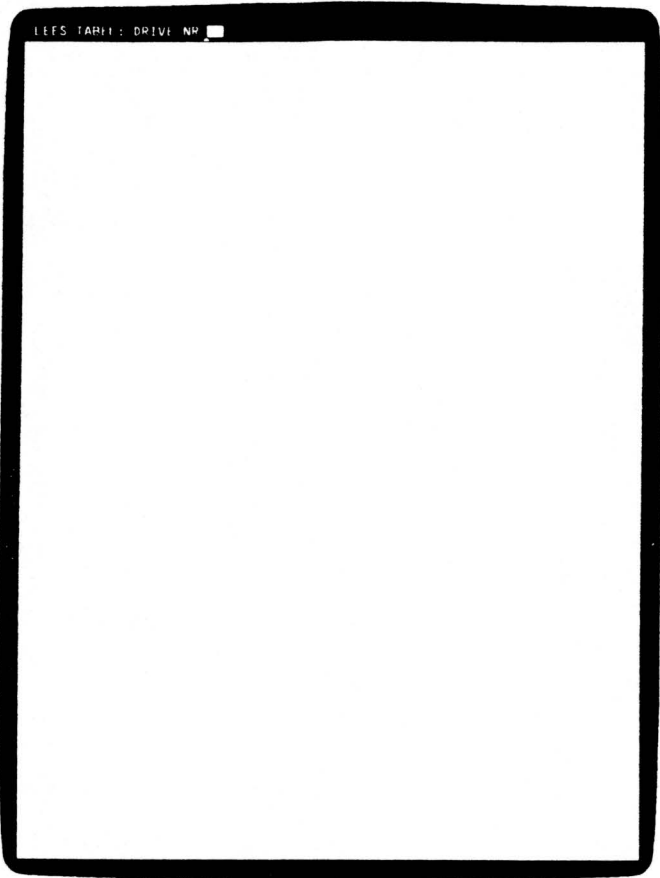


FOTO 14.2

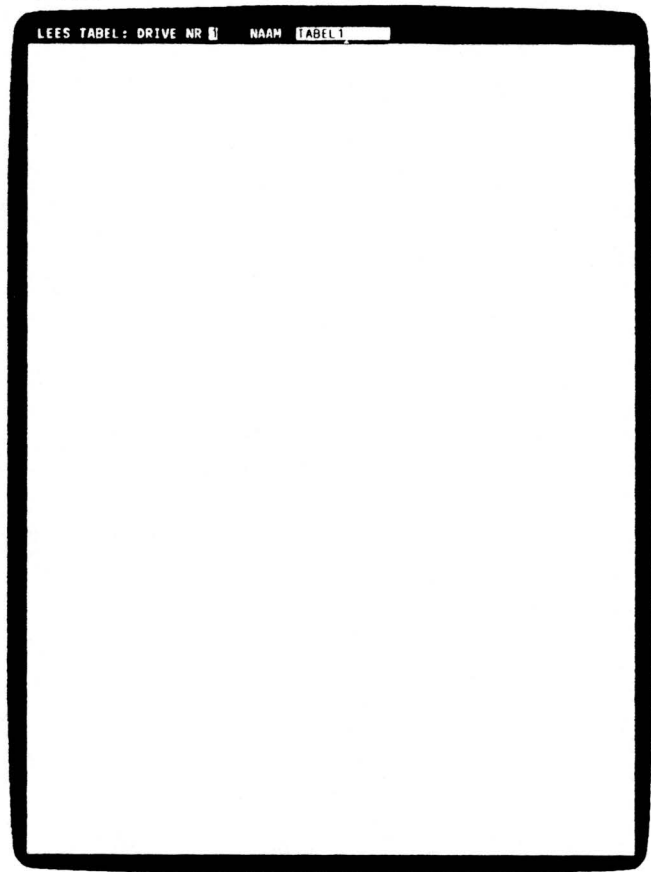
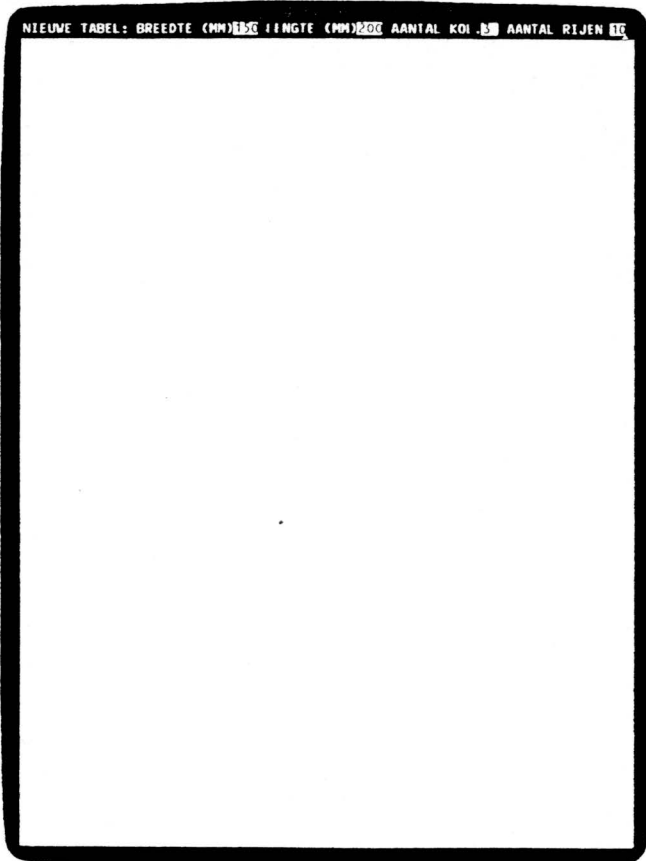


FOTO 14.3



14.3.1.2 De indeling van de tabel

Na het bepalen van de afmetingen van een tabel dient de gebruiker de specificaties op te geven van de indeling ervan. Deze specificatie gebeurt door een aantal rijen en een aantal kolommen op te geven. Het aantal rijen en het aantal kolommen mag de 31 niet overschrijden. Met dien verstande dat het aantal zones niet groter mag zijn dan 500. Een definiëring van een tabel met 31 rijen en 31 kolommen is dus niet toegelaten (het aantal zones is hierbij groter dan 500)

14.3.2 Creatie van een tabel

Het systeem bevindt zich in de beginsituatie. Een tabel kan dan gecreëerd worden door het programma 14 op te laden uit station 0. Als het programma 14 is opgeladen zal de communicatieregel het volgende vertonen. (FOTO 14.1).

***** AANDACHT *****

Indien met het programma 14 gewerkt wordt dient de programmadiskette zich steeds in station 0 te bevinden. Dit programma werkt namelijk met overlays. Dit wil zeggen dat het programma niet in zijn geheel in het geheugen van het systeem aanwezig is. Het geheugen wordt namelijk opgevuld met dat gedeelte van het programma dat nodig is om een welbepaalde taak uit te voeren.

De gebruiker dient nu eerst een stationnummer op te geven waarin hij zijn tabel wil gaan memoriseren. Daarna dient hij een naam te geven aan zijn tabel. Geef hier in station 1 de naam TABEL1 in (FOTO 14.2).

In dit stadium gaat het programma controleren of deze tabel reeds aanwezig is op die diskette. Indien dit het geval is zal deze tabel op het scherm gevisualiseerd worden. Daar dit hier niet het geval is moet de gebruiker zijn tabel nu gaan definiëren. Geef als breedte 150 mm op en als lengte 200 mm. Wat de indeling betreft gaan we een tabel van 30 zones creëren, bestaande uit 3 kolommen en 10 rijen. (FOTO 14.3)

Indien één van de in punt 14.2.1 beproven limieten werden overschreden zal het systeem dit kenbaar maken door in de communicatieregel de melding:

TABEL TE GROOT!

te doen verschijnen waarna de tabel opnieuw gedefinieerd moet worden.

Als de tabel gedefiniëerd is plaatst de cursor zich in het eerste zone ervan. De eerste zone wordt bepaald door de eerste rij (00) en de eerste kolom (A).

14.3.3 Werken in de tabel

14.3.3.1 Verplaatsen van de cursor binnen de tabel

Verplaatsing van de cursor naar een andere zone

De cursor kan in vier richtingen van de ene zone naar de andere verplaatst worden. Deze vier richtingen worden weergegeven op de tekstbehandelingsstoetsen gegraveerd met RODE PIJLTJES.

Een verplaatsing naar een onderliggende zone bekomt men door op de "NAAR"-toets te drukken. Staat de cursor nu in een zone van de onderste rij en drukt men op de "NAAR"-toets dan verspringt deze naar de eerste zone van de volgende kolom. Staat de cursor in de laatste zone dan zal deze door een druk op de "NAAR"-toets naar de eerste zone van de tabel verplaatst worden.

Een verplaatsing naar een bovenliggende zone bekomt men door een druk op de "FUNKTIE (↑)"-toets. Staat de cursor in een zone van de bovenste rij dan zal bij een druk op deze toets de cursor verplaatst worden naar de onderste zone van de voorgaande kolom. Staat de cursor in de eerste zone van de tabel dan zal door een druk op de "FUNKTIE (↑)"-toets de cursor zich naar de laatste zone van de tabel verplaatsen.

Een verplaatsing naar een zone links van de cursor bekomt men door een druk op de "SCHR BS"-toets. Staat de cursor nu in een zone van de eerste kolom (A) dan zal bij een verplaatsing naar links de cursor verplaatst worden naar een zone van de laatste kolom in de bovenliggende rij. Staat de cursor in de eerste zone van de tabel dan zal bij een verplaatsing naar links de cursor zich naar de laatste zone van de tabel verplaatsen.

FOTO 14.4

| | A | B | C |
|----|-----|-----|-----|
| 00 | 11 | 12 | 13 |
| 01 | 21 | 22 | 23 |
| 02 | 31 | 32 | 33 |
| 03 | 41 | 42 | 43 |
| 04 | 51 | 52 | 53 |
| 05 | 61 | 62 | 63 |
| 06 | 71 | 72 | 73 |
| 07 | 81 | 82 | 83 |
| 08 | 91 | 92 | 93 |
| 09 | 101 | 102 | 103 |

Een verplaatsing naar een zone rechts van de cursor bekomt men door op de "HAAL BS"-toets te drukken. Staat de cursor in een zone van de laatste kolom dan zal bij een verplaatsing naar rechts deze verplaatst worden naar een zone van de eerste kolom in een onderliggende rij. Staat de cursor in de laatste zone van de tabel dan zal bij een verplaatsing naar rechts de cursor verplaatst worden naar de eerste zone ervan.

Verplaatsing naar het begin van de tabel

Om de cursor op een snelle manier te verplaatsen naar de eerste zone van de tabel kan op de "SHIFT"-toets + "FUNKTIE (↑)-toets gedrukt worden. Waar ook de cursor staat, zal hij verplaatst worden tot na het laatste teken ingebracht in de eerste zone van de tabel.

Verplaatsing naar het einde van de tabel

Om de cursor op een snelle manier te verplaatsen naar de laatste zone van de tabel kan op de "SHIFT"-toets + "NAAR"-toets gedrukt worden. Waar ook de cursor staat zal deze dan verplaatst worden achter het laatste teken ingebracht in deze laatste zone.

Verplaatsing van de cursor binnen de zone

Binnen elke zone kan de cursor verplaatst worden zoals in het programma 12. Dit wil zeggen dat de "TEKEN LINKS"-toets en de "TEKEN RECHTS"-toets actief zijn. Om de cursor naar het begin van de zone te verplaatsen dient met de "REGEL"-toets gewerkt te worden daar de "BLAD"-toets hier niet geactiveerd kan worden.

14.3.3.2 Inbrengen van gegevens in de tabel

In elke zone van de tabel kan indien de breedte en de hoogte van de zone het toelaten tekstgegevens of cijfergegevens ingebracht worden. Indien het over tekstgegevens gaat kunnen deze aan de lopende band ingetijpt worden. Aan het einde van een regel in die zone gekomen zal het systeem de cursor automatisch overbrengen naar de volgende regel van diezelfde zone.

Breng in de gedefinieerde tabel de volgende gegevens in:

| | | |
|-----|-----|-----|
| 11 | 12 | 13 |
| 21 | 22 | 23 |
| 31 | 32 | 33 |
| ... | ... | ... |

De tabel zou er als volgt moeten uitzien: (FOTO 14.4)

14.3.3.3 Het gebruik van functies in de tabel

Bij het inbrengen van tekst- of cijfergegevens in de tabel kunnen tekstverwerkingsfuncties geactiveerd worden, zoals centreren, rechts aflijnen (zonder aanpassing van de spatie tussen de woorden), enz. Al deze functies hoeven niet opnieuw te worden uitgelegd daar deze uitvoerig werden besproken in programma 12 (dokument editor).

Er is echter wel een beperking. De ingeschakelde functie geldt voor de GANSE aangeduide zone. Het is dus niet zo dat een bepaald gegeven in één zone wel en een ander gegeven van diezelfde zone niet onderlijnd wordt.

Het inschakelen van een functie

Het inschakelen van een functie verloopt als volgt. We drukken op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door een druk op een toets overeenstemmend met de gewenste functie. De zone waarin de cursor zich bevond zal nu geïnverteerd worden. Het bepalen van het gebied waarin de functie actief moet worden gebeurt in twee stappen.

We verplaatsen de cursor via de vier richtingstoetsen om het begin van het gewenste gebied te bereiken. Steeds wordt de zone waar de cursor zich bevindt geïnverteerd. Eenmaal het begin van het gebied bereikt drukt de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets om also het systeem kenbaar te maken dat de gewenste functie hierin geactiveerd moet worden. Het bepalen van het eindpunt gebeurt op exact dezelfde wijze. Verplaats de cursor naar het einde van het gebied. In alle zones die nu invers gevisualiseerd worden zal de gewenste functie actief zijn. Druk op de "BEVESTIG"-toets om het einde van het desbetreffende gebied aan het systeem kenbaar te maken. Alle zones worden nu terug op de normale manier gevisualiseerd.

We bevinden ons met de cursor in de eerste zone van de tabel. Laten we aannemen dat we de zone waarin het gegeven "23" staat willen gaan onderlijnen.

FOTO 14.5

BEPAL GEBIED

| | A | B | C |
|----|-----|-----|-----|
| 00 | 11 | 12 | 13 |
| 01 | 21 | 22 | 23 |
| 02 | 31 | 32 | 33 |
| 03 | 41 | 42 | 43 |
| 04 | 51 | 52 | 53 |
| 05 | 61 | 62 | 63 |
| 06 | 71 | 72 | 73 |
| 07 | 81 | 82 | 83 |
| 08 | 91 | 92 | 93 |
| 09 | 101 | 102 | 103 |

FOTO 14.6

WIJZIG LIJNTYPE: GA NAAR BEGIN LIJNSTUK

| | A | B | C |
|----|-----|-----|-----|
| 00 | 11 | 12 | 13 |
| 01 | 21 | 22 | 23 |
| 02 | 31 | 32 | 33 |
| 03 | 41 | 42 | 43 |
| 04 | 51 | 52 | 53 |
| 05 | 61 | 62 | 63 |
| 06 | 71 | 72 | 73 |
| 07 | 81 | 82 | 83 |
| 08 | 91 | 92 | 93 |
| 09 | 101 | 102 | 103 |

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "ONDERLIJN"-toets. De zone waarin de cursor zich bevindt zal nu geïnverteerd worden. (lichtende letters op een zwarte achtergrond.). In de communicatieregel staat de melding:

BEPAAL GEBIED

Door gebruik te maken van de vier richtingstoetsen (eerder besproken) kan de zone waarin het gegeven "23" staat bereikt worden. Merk op dat de bereikte zone steeds geïnverteerd wordt. Eenmaal de cursor in de gewenste zone gebracht moet de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets drukken om het systeem kenbaar te maken dat in die zone de gewenste functie actief moet worden.

In ons voorbeeld wensen wij enkel deze zone aan de onderlijnfunktie te onderwerpen. Het beginpunt en het eindpunt van het gebied vallen dus samen. In dezelfde zone dient de gebruiker dus weer op de "BEVESTIG"-toets te drukken. De tabel zal er dan als volgt uitzien. (FOTO 14.5)

De ingeschakelde functie blijft actief zodat een nieuw gebied bepaald kan worden zonder opnieuw deze functie te moeten inschakelen. Moet de ingeschakelde functie in geen enkel gebied meer geactiveerd worden, dient de gebruiker op de "UIT"-toets te drukken.

*** AANDACHT ***

Bij het inschakelen van een functie dient dus tweemaal op de "BEVESTIG"-toets gedrukt te worden. De eerste maal om het begin van het gebied aan te duiden, de tweede om het einde van het gebied aan te duiden.

Na het bepalen van het einde van het gebied wordt de gewenste functie over dat gebied uitgevoerd. De cursor verplaatst zich naar de zone waarin de functie aangevraagd werd.

Het uitschakelen van een functie

Indien in een welbepaald gebied een functie dient opgeheven te worden gaan we op identieke manier te werk. Een functie wordt uitgeschakeld door dezelfde functie opnieuw in te schakelen over hetzelfde gebied.

De functie lijntype

Om een tabel naar layout duidelijk te laten overkomen werden 8 lijntypes in het systeem ingebracht. Elk lijntype kan op een willekeurig lijnstuk ingeschakeld worden. Per zone-afbakening kan slechts één lijntype ingeschakeld worden. De acht lijntypes zijn volgende:

| | |
|--|-----------|
| 0 : geen lijn | |
| 1 : de gewone lijn van de initiële tabel | _____ |
| 2 : de dubbele lijn | ===== |
| 3 : de dikke lijn | ————— |
| 4 : de dubbel dikke lijn | ————— |
| 5 : de streepjeslijn | - - - - - |
| 6 : de dubbele streepjeslijn | == == == |
| 7 : de dikke streepjeslijn | - - - - - |
| 8 : de dubbel dikke streepjeslijn | - - - - - |

Om een gewenst lijntype in te schakelen gaan we te werk zoals bij het inschakelen van een functie. De functie "LIJNTYPE" mag eender waar ingeschakeld worden, het begin van het lijnstuk is slechts gekend op het ogenblik van het drukken op de "BEVESTIG"-toets. Het verplaatsen van het zwart vierkant naar het begin van het gewenste lijnstuk gebeurt door gebruik te maken van de vier richtingstoetsen.

Neem aan dat de omtrek van onze tabel in een dubbel dikke lijn moet afgedrukt worden en dat de eerste kolom van de tweede moet gescheiden zijn door een dubbele lijn. Om dit te bekomen drukken we op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "LIJNTYPE"-toets. In de communicatieregel verschijnt de boodschap "BEPAAL LIJNSTUK" en links bovenaan de zone waar de cursor zich bevond verschijnt een zwart vierkant. Dit zwart vierkant moet nu op de linker bovenhoek van onze tabel geplaatst worden. (FOTO 14.6). Dit is het begin van ons lijnstuk. Druk op de "BEVESTIG"-toets. In de communicatieregel stelt het systeem de vraag: BEPAAL LIJNSTUK. Door driemaal op de "HAAL BS"-toets te drukken verplaatsen we het vierkant naar de rechter bovenhoek. De bovenste lijn komt dan "getekend" op het scherm te staan. Door 10 maal op de "NAAR"-toets te drukken verplaatsen we het vierkant naar de rechteronderhoek van de tabel.

FOTO 14.7

WIJZIG LIJNTYPE: GA NAAR BEGIN LIJNSTUK

| | A | B | C |
|----|-----|-----|-----|
| 00 | 11 | 12 | 13 |
| 01 | 21 | 22 | 23 |
| 02 | 31 | 32 | 33 |
| 03 | 41 | 42 | 43 |
| 04 | 51 | 52 | 53 |
| 05 | 61 | 62 | 63 |
| 06 | 71 | 72 | 73 |
| 07 | 81 | 82 | 83 |
| 08 | 91 | 92 | 93 |
| 09 | 101 | 102 | 103 |

FOTO 14.8

BEPAAAL GEBIED

| | A | B | C |
|----|-----|----------|-----|
| 00 | 10 | 12.1 | 12 |
| 01 | 21 | 1568.456 | 23 |
| 02 | 31 | 32 | 33 |
| 03 | 41 | 42 | 43 |
| 04 | 51 | 52 | 53 |
| 05 | 61 | 62 | 63 |
| 06 | 71 | 72 | 73 |
| 07 | 81 | 82 | 83 |
| 08 | 91 | 92 | 93 |
| 09 | 101 | 102 | 103 |

FOTO 14.9

BEPAAAL GEBIED

| | A | B | C |
|----|-------------------------|-----|-----|
| 00 | 1.23 10.0 1568.45 | 12 | 13 |
| 01 | 21 | 22 | 23 |
| 02 | 31 | 32 | 33 |
| 03 | 41 | 42 | 43 |
| 04 | 51 | 52 | 53 |
| 05 | 61 | 62 | 63 |
| 06 | 71 | 72 | 73 |
| 07 | 81 | 82 | 83 |
| 08 | 91 | 92 | 93 |
| 09 | 101 | 102 | 103 |

Ook de rechter kantlijn van de tabel komt "getekend" op het scherm te staan. Door gebruik te maken van de "SCHR BS"-toets en van de "FUNKTIE (↑)"-toets verplaatsen we het zwart vierkant terug naar de linkerbovenhoek van de tabel. We drukken nu op de "BEVESTIG"-toets om het einde van ons lijnstuk aan te duiden.

Eenmaal het volledige lijnstuk bepaald verschijnt nu in de communicatieregels een keuzemogelijkheid om het type lijn te bepalen. Vermits vooropgesteld werd dat de kader in een dubbel dikke lijn moest afgedrukt worden vullen we hier een cijfer 4 in waarna we op de "BEVESTIG"-toets drukken. De volledige omtrek van onze tabel verschijnt nu in een dubbel dikke lijn.

Om de dubbele lijn in te brengen die gewenst is tussen de eerste en de tweede kolom gaat men op juist dezelfde wijze te werk met dien verstande dat keuzemogelijkheid 2 zal moeten ingebracht worden bij de keuze van het type lijn.

De volledige tabel ziet er nu als volgt uit: (FOTO 14.7) Schakel de functie af door op de 'UIT'-toets te drukken.

De functie DEC TAB

In tegenstelling met de decimale tabulatie die in programma 12 kan gebruikt worden, is het hier niet de toets die aangesproken moet worden, doch wel een 'functie' op het funktielatje.

Deze functie is per zone instelbaar en heeft enkel effect indien het in die zone gaat om cijfergegevens. Het decimaal tabuleren van cijfergegevens maakt het mogelijk cijfers op een bepaalde manier onder elkaar te schikken. Het bepalen van de zone waarin decimaal getabuleerd moet worden, gebeurt op dezelfde manier als bij de andere functies. Het ongedaan maken van deze functie in een bepaalde zone verloopt echter wel op een andere manier.

Wis door een aantal keren op de "WIS"-toets te drukken de inhoud van de eerste zone. Neem aan dat we in die eerste zone van de tabel volgende cijfergegevens inbrengen:

1,23
10
1568,456

Indien deze cijfers op een duidelijke manier moeten worden weergegeven zouden deze bijvoorbeeld op de komma moeten getabuleerd worden.

Men gaat als volgt te werk:

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "dec tab"-toets. De zone waarin de cursor zich bevond zal invers gevisualiseerd worden. Druk op de "BEVESTIG"-toets om also het begin van het gebied te bepalen. Het einde van het gebied valt ermee samen zodat direct terug op de "BEVESTIG"-toets mag gedrukt worden.

In de communicatieregels verschijnt nu een menu met 4 keuzemogelijkheden.

- 0 : geen (voor het ongedaan maken van een ingestelde "DEC TAB"-functie)
- 1 : op het laatste cijfer
- 2 : op de komma
- 3 : op het punt

Wij opteren hier voor een tabulatie op de komma.

Na het inbrengen van een 2 en een druk op de "BEVESTIG"-toets vraagt het systeem ook naar een aantal decimalen (die in alle gevallen kleiner moet zijn dan 8). Deze vraag wordt gesteld om een ruimte te voorzien tussen het decimaal teken en de rechter kant van de desbetreffende kolom.

Breng hier het cijfer 3 in en druk op de "BEVESTIG"-toets. De zone zal dan als volgt gevisualiseerd worden (FOTO 14.8).

Wat opvalt is dat de het getal 10 niet decimaal getabuleerd werd. Dit is te verstaan daar er geen decimaal teken in dit getal voorkwam. Door "10,0" in te brengen kan hier aan verholpen worden.

Herbegin deze handeling en breng in plaats van 3 aantal decimalen, 2 in.

Het resultaat zal zijn dat het laatste cijfer van het derde getal op de vierde regel gevisualiseerd zal worden. Dit omwille van het feit dat de plaats voor het aantal decimalen achter het decimaal teken kleiner ingesteld werd dan het werkelijk maximaal aantal aanwezige decimalen van een getal in die zone. (FOTO 14.9)

FOTO 14.10

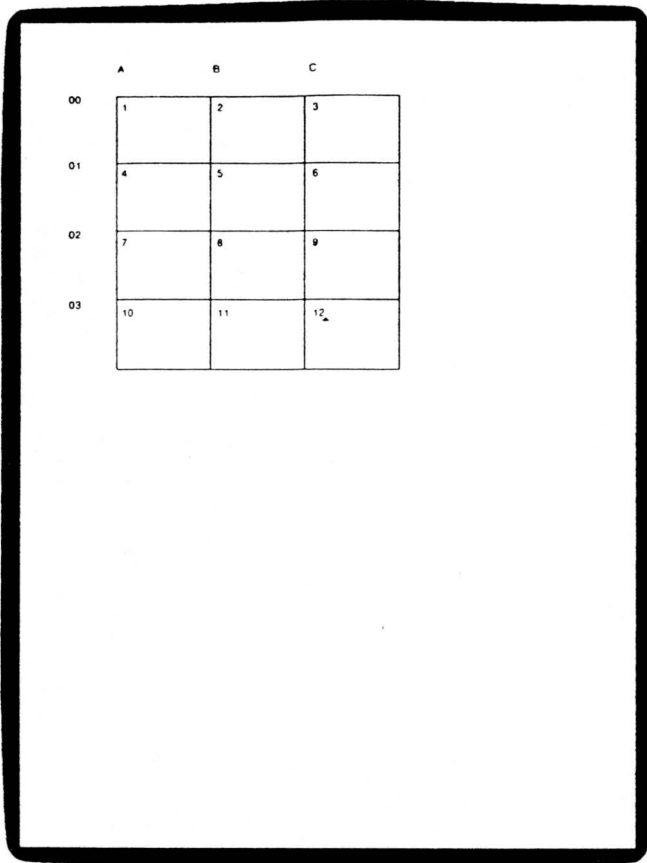


FOTO 14.11

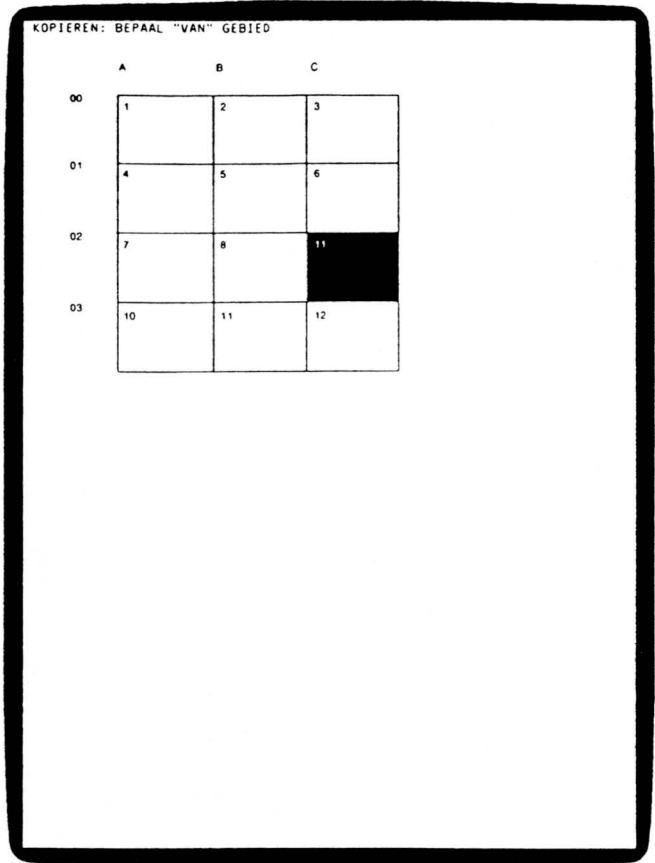


FOTO 14.12

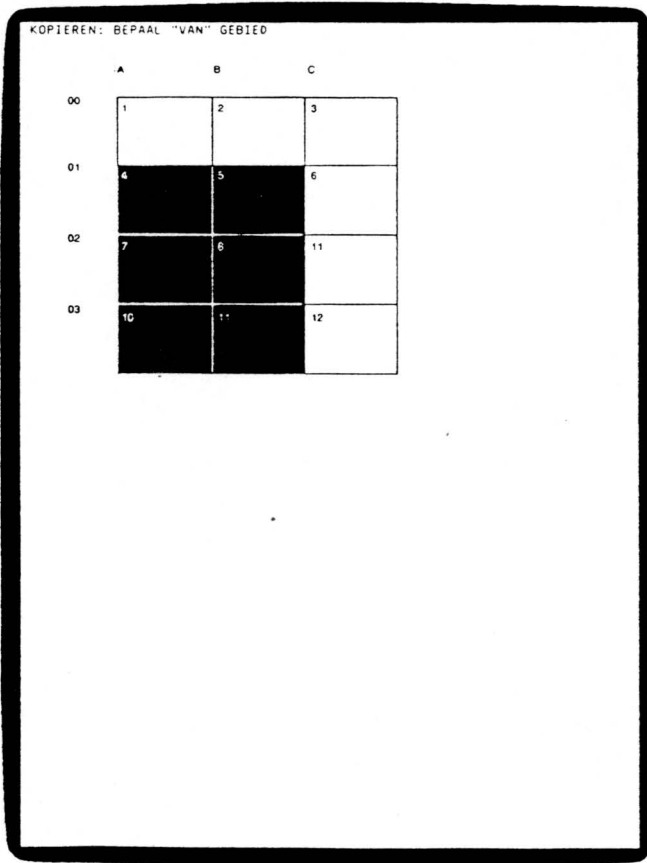
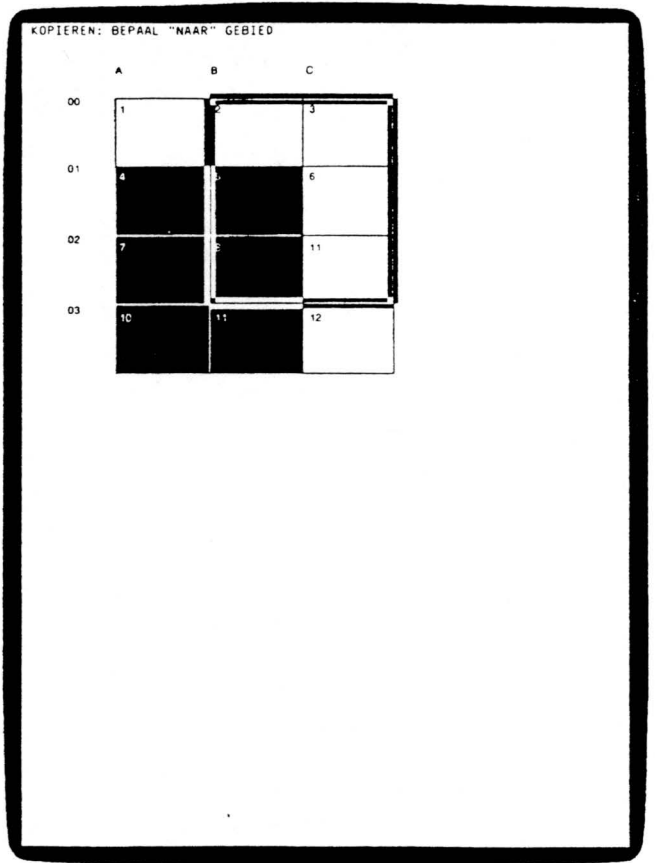


FOTO 14.13



14.3.3.4 Behandeling van de zones van een tabel

Druk op de "UIT"-toets om de tabel uit het werkgeheugen te wissen.

Om het werken in tabellen zeer eenvoudig en efficiënt te laten verlopen zijn in het programma bepaalde functies opgenomen die de manipulaties van zones sterk vereenvoudigen. Om de uiteenzetting van deze functies duidelijk naar voor te laten komen maken we een tabel van 3 kolommen op 4 rijen, met een breedte van 100 mm en een hoogte van 100 mm.

In elke zone brengen we de volgende gegevens in: (FOTO 14.10)

| | | |
|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 |

Kopieren van de inhoud van één zone naar een andere

Onder kopieren van een inhoud van een zone verstaat men het overbrengen van de inhoud van het ene gebied naar een even groot ander gebied. De inhoud van het gebied waarnaar gekopieerd wordt zal dan vernietigd worden. Als voorbeeld zullen we de inhoud van zone B/03 kopieren naar zone C/02.

Breng de cursor naar de eerste zone van de tabel. Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "KOPIEER"-toets. De eerste zone wordt geïnverteerd en in de communicatieregels verschijnt: BEPAAL "VAN" GEBIED.

Verplaats aan de hand van de vier richtingstoetsen de cursor naar de zone B/03 (inhoud 11). Druk op de "BEVESTIG"-toets om het begin van het gebied vast te leggen. Daar er slechts één zone moet gekopieerd worden drukken we direct terug op de "BEVESTIG"-toets om het einde van het gebied op te geven.

Het te kopiëren gebied wordt dan door een brede kader omringd. Verplaats nu deze kader aan de hand van de vier richtingstoetsen naar de zone waar de inhoud moet gekopieerd worden zijnde C/02 (inhoud 9). Als de kader rond deze zone geplaatst werd kan op de "BEVESTIG"-toets gedrukt worden. De oude inhoud van deze zone wordt gewist en vervangen door de inhoud van de zone B/03. Merk op dat de inhoud van de zone B/03 ongewijzigd is gebleven (FOTO 14.11).

Op deze wijze kunnen steeds inhouden van een zone naar een andere zone overgedragen worden

***** AANDACHT *****

Niet enkel de inhoud van de zone wordt gekopieerd maar ook de functies, waaraan deze zone onderhevig was worden overgedragen. Zo zal de inhoud van de kopie van een onderliggende zone eveneens onderlijnd zijn.

Kopieren van de inhoud van een gebied naar een ander gebied

Deze twee gebieden zijn uiteraard even groot. Een gebied bestaat uit een verzameling van zones. Dit gebied kan naar een ander gebied gekopieerd worden zelfs indien er in die twee gebieden overlappende zones zijn.

Een voorbeeld.

Laten we veronderstellen dat het gebied bepaald door de coördinaten A/01-B/03 gekopieerd moet worden naar het gebied bepaald door de coördinaten B/00-C/02. Hierin zijn de gebieden B/01 en B/02 overlappend.

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "KOPIEER"-toets. Breng de cursor naar de zone A/01 en druk op de "BEVESTIG"-toets. Om het einde van het gebied te bepalen verplaatsen we de cursor eerst naar het gebied B/01 (dit wordt eveneens geïnverteerd). Daarna verplaatsen we de cursor tot aan de zone B/03. Het bedoelde gebied is nu volledig geïnverteerd (FOTO 14.12). Druk op de "BEVESTIG"-toets waarna zich een kader rond dat ene gebied gaat vormen.

Verplaats nu de kader aan de hand van de vier richtingstoetsen tot het gebied B/00-C/02 volledig omkaderd is (FOTO 14.13).

Bij een druk op de "BEVESTIG"-toets wordt de volledige inhoud van het eerste gebied overgebracht of gekopieerd naar het omliggende gebied. (FOTO 14.14)

Overlappende gebieden of niet, steeds wordt de volledige inhoud van het ene gebied naar het andere gekopieerd. De zone die dan geïnverteerd wordt is de eerste zone van het kopiegebied.

FOTO 14.14

KOPIEREN: BEPAAL "VAN" GEBIED

| | A | B | C |
|----|----|----|----|
| 00 | 1 | 1 | 5 |
| 01 | 4 | 7 | 8 |
| 02 | 7 | 10 | 11 |
| 03 | 10 | 11 | 12 |

FOTO 14.15

WISSELEN: BEPAAL GEBIED 1

| | A | B | C |
|----|----|----|----|
| 00 | 12 | 4 | 5 |
| 01 | 4 | 7 | 8 |
| 02 | 7 | 10 | 11 |
| 03 | 10 | 11 | 1 |

FOTO 14.16

WISSELEN: BEPAAL GEBIED 1

| | A | B | C |
|----|----|----|----|
| 00 | 12 | 4 | 5 |
| 01 | 4 | 7 | 8 |
| 02 | 7 | 10 | 11 |
| 03 | 10 | 11 | 1 |

FOTO 14.17

WISSELEN: BEPAAL GEBIED 1

| | A | B | C |
|----|----|----|----|
| 00 | 7 | 8 | 5 |
| 01 | 10 | 11 | 4 |
| 02 | 11 | 1 | 12 |
| 03 | 10 | 7 | 4 |

Wisselen van de inhoud tussen twee zones

Onder het wisselen van inhoud tussen twee zones verstaat men het overbrengen van de inhoud van de ene zone naar de andere en omgekeerd.

Als voorbeeld zullen we de inhoud van de laatste zone van de tabel (C/03) wisselen met de inhoud van de eerste zone van de tabel (A/00).

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "WISSEL"-toets. Daar waar de cursor staat zal de zone invers gevisualiseerd worden. In de communicatieregel staat de boodschap: BEPAAL GEBIED 1

Verplaats nu de cursor aan de hand van de vier richtingstoetsen totdat de laatste zone van de tabel invers gevisualiseerd wordt. Vermits dit de gewenste zone is drukken we nu op de "BEVESTIG"-toets. Het gaat hier over het wisselen van inhoud van één zone. Het eindpunt valt dus samen met het beginpunt van het gebied zodat direct terug op de "BEVESTIG"-toets mag gedrukt worden. Deze zone wordt nu door een kader omringd, en in de communicatieregel verschijnt de boodschap: BEPAAL GEBIED 2

Verplaats nu deze kader naar de eerste zone van de tabel zijnde A/00. Is de zone A/00 volledig omkaderd dan moet de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets drukken. De inhoud van de twee opgegeven zones worden dan met elkaar gewisseld (FOTO 14.15).

Hier geldt eveneens de regel dat alle functies gekoppeld aan een zone mee gewisseld worden.

Wisselen van de inhoud tussen twee gebieden

Deze twee gebieden zijn uiteraard even groot. De inhoud van twee gebieden kan onderling met elkaar gewisseld worden zelfs indien er in die twee gebieden overlappende zones zijn.

Het wisselen van de inhoud van een gebied, dat dus bestaat uit meerdere zones, zal de uitwisseling van gegevens zone per zone en rij per rij gebeuren. Dit heeft namelijk zijn belang indien de twee gebieden overlappende zones hebben (zie verder)

Neem als voorbeeld het wisselen van inhoud tussen de gebieden bepaald door enerzijds de coördinaten A/00, B/02 en anderzijds de coördinaten B/01 en C/03. Hierin zijn de gebieden B/01 en B/02 overlappend.

Druk op de "FUNKTIE"-toets en daarna op de "WISSEL"-toets. Daar waar de cursor stond zal de zone geïnverteerd worden. Verplaats de inversie via de vier richtingstoetsen naar de eerste zone en druk op de "BEVESTIG"-toets. Hierdoor is het begin van het gebied bepaald. Verplaats nu de cursor één zone naar rechts en twee zones naar onder. Het vooropgestelde gebied is nu volledig geïnverteerd (FOTO 14.16). Druk terug op de "BEVESTIG"-toets om het einde van het gebied aan te geven. Een kader vormt zich rond het eerder gedefiniëerd gebied. Verplaats nu de kader zodanig dat het tweede vooropgestelde gebied volledig omkaderd is, en druk nu op de "BEVESTIG"-toets (FOTO 14.17). Het programma gaat nu als volgt te werk.

Vooreerst zal het de inhoud van zone A/00 wisselen met de inhoud van zone B/01. Daarna de inhoud van zone B/00 met die van de zone C/01. Vervolgens de inhoud van zone A/01 met de inhoud van de zone B/02.

OPGELET !!! Nu wordt de inhoud van de zone B/01 die reeds een nieuwe inhoud verkreeg door een wissel besproken in vorige alinea zijnde nu 12, gewisseld met de zone C/02. Indien er dus overlappende gebieden zijn moet steeds goed gelet worden op het resultaat van het uitwisselen van inhoud. Er zouden zich ongewenste resultaten kunnen voordoen.

Verzetten van inhoud van één zone

Onder het verzetten van inhoud verstaat men het horizontaal of vertikaal verplaatsen van een bepaald gebied van de tabel naar een ander gebied in de tabel en wel zo dat de inhoud van de zones behouden blijven maar in een bepaalde richting respectievelijk horizontaal of vertikaal verschoven worden. Deze richting is afhankelijk van de oorsprong van het te verzetten gebied en van de plaats naar waar verschoven wordt.

Neem aan dat de inhoud van zone A/02 verzet moet worden naar de zone A/01. Dit wil zeggen dat de "11" boven de "10" moet komen te staan.

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "VERZET"-toets. Daar waar de cursor stond zal de zone geïnverteerd worden. Verplaats nu de cursor naar de zone A/02 en druk op de "BEVESTIG"-toets. Dit is het begin en tevens ook het einde van het te verwerken gebied.

Druk dus opnieuw de "BEVESTIG"-toets in. Een kader vormt zich rond de zone A/02 (FOTO 14.18). Verplaats de kader nu tot rond de zone waar de te verzetten inhoud moet ingelast worden namelijk A/01. Het is dus zo dat op zone A/02 een ruimte ontstaat. Druk op de "BEVESTIG"-toets. Resultaat: de inhoud van zone A/01 verschuift naar onder (richting waarin een ruimte ontstond) en de inhoud van de zone A/02 komt in de zone A/01 te staan (FOTO 14.19).

Hetzelfde principe geldt voor een verplaatsing in horizontale zin.

Verzetten van de inhoud van een gebied

Veronderstel dat het gebied bepaald door de zones A/00 en B/02 verzet moet worden naar het gebied bepaald door de zones B/00 en C/02. Dit is een horizontale verplaatsing van een gebied.

U gaat te werk zoals besproken bij het kopiëren en wisselen van de inhoud van een gebied. Het resultaat zal zijn dat de inhoud van de zones C/00 t.e.m. C/02 terug te vinden zullen zijn in de zones A/00 t.e.m. A/02. (FOTO 14.20)

Wissen van de inhoud

Onder wissen van de inhoud van een zone of een gebied van de tabel verstaat men het leeg maken van die zone of dat gebied van de tabel. De inhoud verdwijnt dus volledig uit die zone of dat gebied.

De werkwijze voor het bepalen van het te wissen gebied gebeurt op dezelfde wijze als bij het kopiëren, wisselen, of verzetten van de inhoud van een bepaalde zone.

Fusioneren van zones

Onder het fusioneren van zones verstaat men het samenbrengen van verschillende zones tot één zone. De gefusioneerde zone zal steeds een VIERHOEK vormen.

De inhoud van het fusiegebied is steeds de inhoud van de linker-bovenzone die deel uitmaakt van het fusiegebied. De inhoud van de overige zones van het fusiegebied worden gewist. Ook de functies die van toepassing waren op de linker-bovenzone die nu deel uitmaakt van het fusiegebied worden nu van toepassing op het fusiegebied.

Stel dat een tabel moet opgesteld worden en dat deze twee titelrijen zou moeten hebben. In deze tabel werd de volledige eerste rij tot één gebied gefusioneerd en in de tweede rij werden enkele zones tot één gebied gefusioneerd.

Het fusioneren van zones kan zowel horizontaal als vertikaal gebeuren. De cursor kan vanuit een aangrenzende zone (kan op zijn beurt een gefusioneerd gebied zijn) in een gefusioneerde zone geplaatst worden op voorwaarde dat die aangrenzende zone horizontaal of vertikaal op hoogte staat van de linker-bovenzone van het gefusioneerd gebied.

Praktisch voorbeeld :

Maak het scherm volledig leeg en definiëer een tabel met 150 mm breedte en 200 mm lengte, 5 kolommen en 10 rijen. Breng in zone A/01 allemaal 1'tjes in, in B/02 2'tjes en in C/03 3'tjes (FOTO 14.21). De cursor staat nu in de zone C/03. Druk de "FUNKTIE"-toets in, gevolgd door de "FUSIONEER"-toets. Zone C/03 wordt dan invers gevisualiseerd. Om het begin te bepalen van de te fusioneren zone bevestigen we. Breidt de zone uit tot A/01 en bevestig om het einde van het te fusioneren gebied te bepalen (FOTO 14.22).

De inhoud van A/01 wordt verspreid over drie kolommen en de inhoud van B/02 en C/03 worden gewist. Indien de linker-bovenzone van het te fusioneren gebied leeg was dan zou ook de inhoud van de gefusioneerde zone leeg zijn.

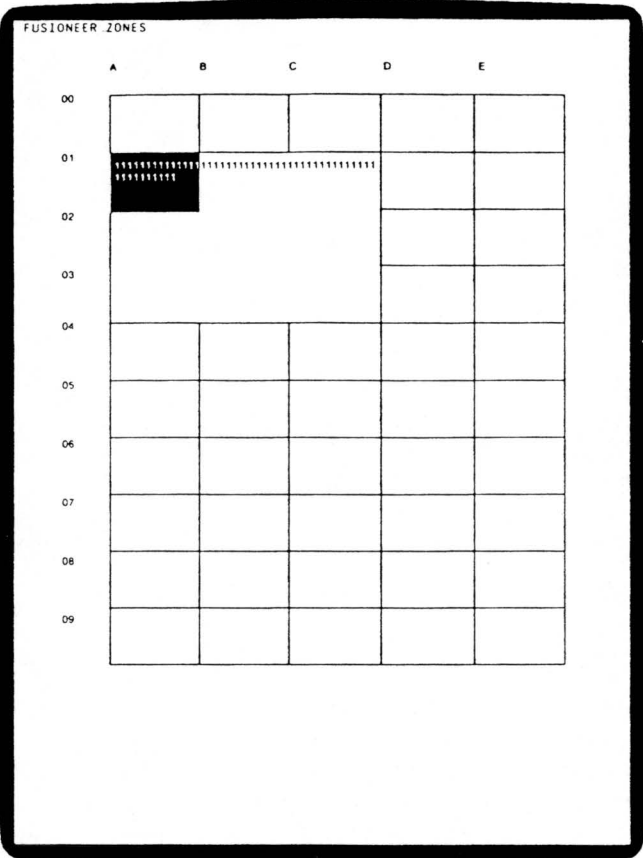
Defusioneren van een gebied

Het defusioneren van gebied kan enkel toegepast worden op een eerder gefusioneerd gebied. Dit wil zeggen dat van de kleinst gedefinieerde zone bij de creatie van de tabel geen twee of meerdere zones kan gemaakt worden.

Bij het defusioneren van een gebied zal de inhoud van dit gebied overgedragen worden naar de linker-bovenzone van het gefusioneerde gebied. D.w.z. dat indien de inhoud van het gefusioneerd gebied groter zou zijn dan de capaciteit van de linker-bovenzone, de inhoud ervan slechts gedeeltelijk zal gevisualiseerd worden. Het niet gevisualiseerde gedeelte van de gegevens blijft echter wel in het intern geheugen bewaard.

Indien dus achteraf deze zone opnieuw met andere zones zou gefusioneerd worden dan zal indien mogelijk de volledige inhoud ervan kunnen gevisualiseerd worden.

Deze functie dient enkel en alleen om een gefusioneerde zone in zijn oorspronkelijke staat terug te brengen. Met dien verstande dat de inhoud van de gefusioneerde zone behouden blijft in de linker-bovenzone van dit gebied.



14.3.3.5 Behandeling van de rijen van de tabel

Bijvoegen van een rij

Onder een rij verstaat men een aaneenschakeling van zones die op eenzelfde hoogte aan elkaar grenzen.

Indien de tabel gecreëerd werd met een onvoldoende aantal rijen dan heeft de gebruiker de mogelijkheid via deze functie op eender welk ogenblik een rij aan zijn tabel bij te voegen. Opgelet: het maximaal aantal van 31 mag echter niet overschreden worden. Ook moet gelet worden op het maximaal aantal velden welke de tabel dan telt.

Bij het activeren van deze functie zal de rij waarin de cursor zich bevindt geïnverteerd worden. Via de verticale richtingstoetsen kan nu de positie aangeduid worden waar een rij moet tussengevoegd worden. Eenmaal de juiste positie bereikt drukt de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets. De tabel wordt dan opnieuw gevisualiseerd en een lege rij ontstaat in de tabel.

Deze rij wordt steeds ingelast BOVEN de rij die invers gevisualiseerd werd.

Probeer dit even uit.

***** AANDACHT *****

Moet er onder de laatste rij van de tabel een rij bijgevoegd worden kan als volgt te werk gegaan worden. Activeer de functie "bijvoegen rij". Positioneer de inverse rij op de laatste rij van de tabel. Deze heeft een willekeurige hoogte. Druk nu nog één keer op de "NAAR"-toets. Een zone onder de tabel zal nu geïnverteerd worden. Bevestig dit. Een rij met een hoogte gedefiniëerd bij de creatie van de tabel wordt toegevoegd.

Bij het bijvoegen van een rij zullen noch functies noch lijntypes van aangrenzende zones ingelast worden.

Wissen van een rij

Deze functie laat toe een ingebrachte rij te wissen. Het wissen van een rij kan het gevolg zijn van een te groot gedimensioneerde tabel of van het niet meer representatief zijn van gegevens in een bepaalde rij.

Bij het activeren van deze functie zal de rij waarin de cursor zich bevindt invers gevisualiseerd worden. Via de verticale richtingstoetsen kan nu de positie aangeduid worden waar een rij mag gewist worden. Eenmaal deze positie bereikt drukt de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets.

Via de communicatieregel verschijnt nu nog eens expliciet de vraag of de aangeduide rij effectief mag gewist worden. Hier kan dan nog positief of negatief gereageerd worden.

Een gewiste rij is niet meer recupereerbaar.

Aanpassen van de rijhoogte

Bij de creatie van de tabel hebben het gevraagde aantal rijen een identieke hoogte. Via de functie "RIJHOOGTE" kan u elke rij afzonderlijk een bepaalde hoogte geven. Dit zal een duidelijke layout van de tabel sterk ten goede komen. De hoogte van een rij is instelbaar met eenheden van 1/6 duim (ong. 4mm)

Om de rijhoogte aan te passen gaan we als volgt te werk.

Druk op de "FUNKTIE"-toets gevolgd door de "RIJ-HOOGTE"-toets. De rij waarin de cursor zich bevond zal nu invers gevisualiseerd worden. Via de verticale richtingstoetsen kan de gewenste rij bereikt worden. Is de gewenste rij bereikt dan bevestigt u.

Met de verticale richtingstoetsen kan nu de rij-hoogte aangepast worden in stappen van ongeveer 4 mm. Is de gewenste hoogte van de rij ingesteld, bevestigt u. De tabel gaat opnieuw gevisualiseerd worden met op die bepaalde rij een aangepaste rij-hoogte.

Om de functie te verlaten druk nu op de "UIT"-toets.

Via deze functie kan de rij dus breder of smaller gemaakt worden. Het is steeds de ondergrens die aangepast wordt.

14.3.3.6 Behandeling van de kolommen van de tabel

Bijvoegen van een kolom

Onder een kolom verstaat men de aaneenschakeling van alle zones die vertikaal aan elkaar grenzen.

Zie punt 14.3.3.5. Al wat van toepassing is op een rij is ook van toepassing op een kolom. Er moet hier enkel vertikaal gedacht worden in plaats van horizontaal.

Wissen van een kolom

Zie punt 14.3.3.5. Al wat van toepassing is op een rij is ook van toepassing op een kolom. Er moet hier enkel vertikaal gedacht worden in plaats van horizontaal.

Aanpassing van de kolombreedte

Zie punt 14.3.3.5. Al wat van toepassing is op een rij is ook van toepassing op een kolom. Er moet hier enkel vertikaal gedacht worden in plaats van horizontaal.

14.3.3.7 De tabelrestructuratie

Op het ogenblik dat een tabel gedefiniëerd wordt neemt deze een welbepaalde plaats in het geheugen in. Door naderhand rijen en/of kolommen te wissen in deze tabel zal visueel deze tabel wel verkleinen maar intern in het geheugen blijft deze tabel hetzelfde volume innemen. Het werkgeheugen kan dan op onbegrijpelijke wijze (voor de gebruiker) opeens te klein geworden zijn.

Door de functie "TABEL RESTRUCTURATIE" te activeren zal het volume die de tabel in het geheugen nodig heeft herzien worden, zodanig dat de plaats die de tabel dan inneemt effectief tot het strikte minimum beperkt wordt.

Deze functie herstructureert dus het werkgeheugen en is voor de gebruiker totaal onzichtbaar. Het wordt ten stelligste aangeraden deze functie in werking te stellen ALVORENS DE TABEL TE MEMORISEREN.

14.3.4 Afdrukken van een tabel

Op elk ogenblik kan een tabel die op het scherm staat afgedrukt worden. Dit kan gerealiseerd worden door op de "AFDRUK"-toets te drukken. De tabel wordt dan intern overgebracht naar het printergeheugen en is na een minimum van tijd terug beschikbaar om geëditeerd te worden.

14.3.5 Memoriseren van een tabel

Elke tabel die via programma 14 opgesteld wordt kan voor latere bewerking of herziening op diskette gememoriseerd worden. Waar ook de cursor in de tabel staat, bij een druk op de "SCHR BLZ"-toets wordt de ganse tabel op diskette gememoriseerd.

Nadat de "SCHR BLZ"-toets ingedrukt werd kan de gebruiker via de communicatiereguleer nog een stationnummer en een naam ingeven. Dit om de mogelijkheid open te laten een tabel uit een station op te roepen, deze aan te passen, en de nieuwe tabel onder een andere naam op desnoods een andere diskette weg te schrijven.

Het memoriseren van een tabel gebeurt automatisch onder een dubbele vorm

- een tabelvorm
- een bouwsteen

14.3.5.1 Memoriseren in tabelvorm

Onder memoriseren in tabelvorm verstaat met het zulkdanig op diskette wegschrijven van de gegevens dat deze later via het programma 14 terug kunnen oproepen worden. Dit laat toe een eerder gememoriseerde tabel naar inhoud en/of naar layout te wijzigen. De tabelvorm zal op de inhoudstafel gekenmerkt worden door de notatie NAAM.TAB (waarin NAAM de naam is van de tabel), voorafgegaan van het attribuut S. Deze vorm zal de minste plaats innemen op de diskette.

Zou om één of andere reden deze vorm van de tabel niet meer op de diskette aanwezig zijn dan is het oproepen van die tabel, zelfs indien de bouwsteenvorm nog bestaat, via programma 14 onmogelijk.

14.3.5.2 Memoriseren in bouwsteenvorm

Onder memorisatie in bouwsteenvorm verstaat men het zulkdanig op diskette wegschrijven van de gegevens dat deze later via programma 12 (document editor) in een document oproepen kunnen worden.

Alzo kunnen op eenvoudige wijze tabellen opgesteld worden via programma 14 en ingewerkt worden in een tekst via programma 12.

Bij de memorisatie onder de bouwsteenvorm zullen alle lege posities die in de tabel bestaan vervangen worden door spaties. De plaats die deze vorm op diskette gaat innemen is dus duidelijk groter dan deze die ingenomen wordt door de tabelvorm.

In de inhoudstafel is de bouwsteenvorm genoteerd als een gewone bouwsteen: TABELNAAM

14.3.6 Ophalen van een bestaande tabel

Als het programma 14 opgeladen is vraagt het systeem, via de communicatieregel, de gebruiker een stationnummer en een naam op te geven. Is deze naam onder de tabelvorm op die diskette niet aanwezig, vraagt het systeem een nieuwe tabel te definiëren. Is de tabelvorm op die diskette wel aanwezig dan verschijnt deze op het scherm. Op die wijze kunnen dus eerder opgestelde tabellen in programma 14 aangepast worden.

14.3.7 Verwerken van een tabel via programma 12

Tijdens met memoriseren van een tabel op diskette wordt eveneens een bouwsteenvorm gegenereerd op diezelfde diskette die toelaat de tabel in programma 12 op te roepen. Deze tabellen kunnen dus in een bestaande of nieuwe tekst via de "HAAL BS"-toets ingelast worden. Er moet echter gelet worden op bepaalde zaken:

14.3.7.1 De inlassing van een tabel in een tekst

Bij het ophalen van een tabel als bouwsteen zal deze tabel op exact dezelfde manier in de tekst worden ingelast als bij het ophalen van een gewone tekstbouwsteen. Dit betekent dat indien bvb. functie 'vetdrukken' actief zou zijn, alle gegevens die in programma 14 als niet vet werden ingegeven nu in vetdruk weergegeven en omgekeerd. (Bouwstenen passen zich volledig aan de bestaande situatie aan)

Er dient echter wel gelet te worden op volgende punten :

- Alle ingestelde functies blijven op de tabel van toepassing behalve de instelling van de regelafstand en het rechts aflijnen.
- Vooraleer een tabel opgehaald wordt MOET het lettertype proportioneel zijn. Als een ander lettertype actief is, wordt de visualisatie van de tabel onleesbaar.
- De instelling van de regelafstand speelt hier geen rol daar deze aangepast wordt in de bouwsteen van de tabel zelf
- De linker- en rechtermarges moeten zo gepositioneerd zijn dat de tabel er tussen kan. Zoniet heeft men een automatische wagenterugloop bij het overschrijden van de rechtertekstmarge wat de leesbaarheid van de tabel onmogelijk maakt.

14.3.7.2 Aanpassingen aan de inhoud van de tabel

Als een tabel via programma 12 ingelast wordt in een tekst is het ook nog mogelijk wijzigingen aan te brengen aan de inhoud ervan zij het op een niet eenvoudige manier.

De tabel gedraagt zich als een regel tekst. Dit wil zeggen dat de cursor aan het begin of aan het einde van de tabel kan geplaatst worden door op de gewenste richting op te geven en de "REGEL"-toets te gebruiken. De cursor kan op een bepaalde plaats in de tabel gepositioneerd worden op eenzelfde manier als besproken in programma 12.

Als in een bepaalde zone van de tabel de inhoud zou gewijzigd worden, verandert de volledige layout van de tabel. De oorzaak hiervan is terug te vinden in het feit dat alle lege posities van de tabel opgevuld werden met spaties. Karakters die dus in een zone zouden ingebracht worden, nemen niet de plaats in van de lege posities maar worden er tussengeschoven. Hierdoor verschuift heel de regel en dus de tabel.

Indien het gaat om kleine aanpassingen kan een rechtzetting gebeuren door het gebruik van formulemode. Op die manier kan de tabel terug in de goede vorm gebracht worden.

***** AANDACHT *****

Indien grote wijzigingen noodzakelijk zijn in een bestaande tabel kan men best de tabel uit de tekst wissen en oproepen in programma 14. Zo kunnen op eenvoudige wijze alle verbeteringen aangebracht worden. Memoriseer de tabel daarna opnieuw en roep ze weer op in de tekst in programma 12.

programma 21
kopiëren

HOOFDSTUK 21

PROGRAMMA 21 : KOPIEREN

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 21.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET KOPIEREN | 21.01 |
| 21.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 21.01 |
| 21.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 21 | 21.01 |
| 21.3.1 Kopiëren van één bladzijde uit een document | 21.02 |
| 21.3.2 Kopiëren van andere gegevens | 21.02 |
| 21.3.3 Kopiëren van alle bladzijden van een document | 21.02 |
| 21.3.4 Kopiëren van de ganse diskette | 21.03 |
| 21.3.5 Kopiëren van gegevens via selectie op attributen | 21.03 |
| 21.4 VERLOOP VAN HET KOPIEREN | 21.03 |
| 21.5 WETENSWAARDIGHEDEN | 21.03 |

FOTO 21.1

21 KOPIEREN

ORIGINEEL IN STATION NR: ■

PROGRAMMA 21

KOPIEREN

21.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET KOPIEREN

Onder kopiëren verstaat men het dupliceren van tekstelementen die op een diskette aanwezig zijn. Dit dupliceren gebeurt uiteraard op dezelfde of op een andere diskette. Het dupliceren van gegevens op dezelfde diskette kan slechts indien aan de kopie ervan een andere naam gegeven wordt die nog niet bestaat op die diskette.

Al wat op een diskette weggeschreven staat onder één of andere naam kan gedupliceerd worden. Dit impliceert dat zowel bouwstenen als documentbladzijden als kettingen of logo's in aanmerking komen.

Via dit programma kan dus een gedeelte van een diskette gekopieerd worden naar een andere diskette. Dit in tegenstelling met programma 05 waar steeds een volledige diskette gekopieerd wordt.

21.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Via het programma 21 kan de gebruiker een gedeelte van een diskette op dezelfde of op een andere diskette gaan kopiëren. Eenmaal het programma opgeroepen vraagt het systeem het stationnummer waarin zich het origineel bevindt.

Daarna vraagt het te definiëren welke documenten of gegevens er te kopiëren vallen. Zijn deze tekstdelen op die diskette aanwezig dan vraagt het systeem vervolgens het stationnummer waarnaar gekopieerd moet worden en ook de naam waaronder de verschillende te kopiëren tekstdelen moeten gestockeerd worden.

Het maken van een selectie voor de te kopiëren tekstdelen kan op verschillende wijze gegeven worden onder andere:

- Opgeven van de naam
- Het opgeven van een groep tekstdelen door gebruik te maken van het "*" -teken
- Het opgeven van één of meerdere attributen waaraan de te kopiëren tekstdelen moeten voldoen om in aanmerking te komen.

21.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 21

We nemen aan dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het programma op te roepen dienen we enkel het programmanummer "21" in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets. Het volgende verschijnt op het beeldscherm (FOTO 21.1)

Het systeem vraagt nu de gebruiker het stationnummer in te brengen waarin zich de diskette bevindt waarvan gegevens moeten gekopieerd worden. Deze diskette zal verder "origineel" genoemd worden. Na de ingave van een correct stationnummer verschijnt op het scherm een zwarte balk waarin de definiering ingebracht moet worden van het te kopiëren gegeven. Deze definitie kan op verschillende manieren gegeven worden, dit afhankelijk van het gewenste resultaat.

FOTO 21.2

21 KOPIEREN

ORIGINEEL IN STATION NR: 1

NAAM ORIGINEEL:

PRG12E;11

FOTO 21.3

21 KOPIEREN

ORIGINEEL IN STATION NR: 1

NAAM ORIGINEEL:

PRG12E;11

KOPIE IN STATION NR: 2

NAAM KOPIE:

TEST;35

21.3.1 Kopieren van één bladzijde uit een document

Zoals besproken in hoofdstuk 12 (documenteditor) bestaat een document uit één of meerdere bladzijden. De definitie van zulke bladzijde gebeurt steeds door het opgeven van de documentnaam gevolgd door een ";"-teken en een bladzijdeïdentificatie.

Wenst de gebruiker een bladzijde van een document te kopiëren moet hij in de zwarte balk onder de rubriek "NAAM ORIGINEEL" de volledige bladzijdeïdentificatie opgeven (FOTO 21.2). Dit wil zeggen dat én de documentnaam én de bladzijdeïdentificatie gescheiden door een ";"-teken moet ingebracht worden.

Na deze ingave moet de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets drukken, waarna de machine gaat controleren of deze opgegeven naam wel op de opgegeven diskette aanwezig is. Is dit niet het geval dan zal de foutmelding "NAAM NIET GEVONDEN" op het scherm verschijnen. De gebruiker kan dan een nieuwe poging ondernemen of het programma verlaten door op de "UIT"-toets te drukken. Is de opgegeven naam echter wel op de diskette aanwezig dan vraagt de machine het stationnummer waarnaar en de naam waaronder deze gegevens moeten memoriseerd worden. Verder zal deze "kopie" genoemd worden.

Wordt hetzelfde stationnummer opgegeven als dat van het origineel dat moet de gebruiker een andere kopienaam opgeven, wordt echter naar een andere diskette gekopieerd dan kan dezelfde naam als die van het origineel behouden blijven indien op de kopieëdiskette deze naam nog niet voorkomt.

Een andere naam kan aan de kopie gegeven worden door een wijziging van documentnaam en/of van de bladzijdeïdentificatie. Zo kan bijvoorbeeld "PRG12E;11" gekopieerd worden naar "TEST;35" (FOTO 21.3).

***** AANDACHT *****

Een gegeven van een bepaald soort (bladzijde, bouwsteen) kan enkel naar eenzelfde soort gekopieerd worden.

Let op !!!!

Indien enkel een bladzijde van een document gekopieerd wordt naar een documentnaam waarvan de bladzijde "nul" niet zou bestaan dan kan deze bladzijde in dat nieuwe document niet opgeroepen worden. De documentcodex moet hiervoor eerst gecreëerd worden. Deze kan eventueel ook gekopieerd worden van een andere documentcodex. Als deze niet gekopieerd zou worden maar gecreëerd via programma 11 of programma 12 dient gelet te worden op de basisinstellingen zoals tabulaties, initiële tekstmarges en dergelijke meer, daar deze in de gekopieerde bladzijde eveneens aanwezig zijn.

21.3.2 Kopieren van andere gegevens

Hiermee bedoelen we gegevens die niet tot een document behoren. Tot deze groep gegevens behoren onder andere bouwstenen, kettingen, logo's, bestanden en dergelijke meer. Om zulke gegevens te kopiëren moet de gebruiker de volledige naam onder de rubriek "NAAM ORIGINEEL" inbrengen. In deze naamgeving zal echter geen ";"-teken ingebracht moeten worden. Dezelfde regels gelden als onder punt 21.3.1

21.3.3 Kopieren van alle bladzijden van een document

Wanneer alle bladzijden van een document moeten gekopieerd worden geeft men de documentnaam in, gevolgd door een ";"-teken en een "*" -teken. Dit "*" -teken duidt aan dat alle bladzijden behorend tot het opgegeven document gekopieerd moeten worden. Onder de rubriek NAAM ORIGINEEL kan dan bijvoorbeeld het volgende ingebracht worden: INSTRUKTIE;*

Alle bladzijden, inclusief de "0", de "-" en de "+" bladzijde, worden op deze wijze gekopieerd. In de rubriek NAAM KOPIE kan enkel een naam gegeven worden van de volgende aard: DOCUMENTNAAM;*

Houdt de gebruiker zich niet aan deze regel zal volgende foutmelding op het scherm verschijnen: "FOUTIEVE INGAVE". De gebruiker krijgt dan een nieuwe mogelijkheid om een juiste ingave te doen.

21 KOPIEREN

ATTRIBUTEN NAAM

C PRG12E;11
 TEST;35 = NAAM KOPIE

EINDE PROGRAMMA
NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA ? ■

*** AANDACHT ***

Evenals in programma 02 laat het "*"–teken toe een niet nader te bepalen aantal tekens te groeperen. Hierdoor kan het programma 21 toegang krijgen tot de verschillende documenten of documentonderdelen.

Gebruik makend van het "*"–teken en rekening houdend met de regels beschreven onder hoofdstuk 2, kan een selectie ingegeven worden van te kopiëren gegevens. Na het ingeven van de KOPIE NAAM zal het systeem de vraag stellen "MET NAVRAAG ?". Hier kan de gebruiker kiezen tussen een "J" van ja en een "N" van neen.

Indien een "J" ingebracht wordt en afgeloten met de "BEVESTIG"–toets zal het systeem telkens het een naam in de inhoudstafel vindt die aan het opgegeven selectie criterium beantwoordt, de gebruiker vragen of dat gegeven gekopieerd dient te worden of niet. Door een druk op de "J" of op de "N" kan de gebruiker zijn keuze ingeven. Drukt de gebruiker echter op de "UIT"–toets en daarna op de "BEVESTIG"–toets dan kan de kopieeropdracht vroegtijdig onderbroken worden.

Wordt echter een "N" ingebracht als antwoord op de vraag "MET NAVRAAG ?" dan zal elk document dat aan het selectie criterium beantwoordt automatisch gekopieerd worden.

21.3.4 Kopieren van de ganse diskette

Via programma 21 kan eveneens een ganse diskette gekopieerd worden. De gebruiker hoeft enkel het volgende in te brengen:

NAAM ORIGINEEL: *;*

SELEKTIEATTRIBUTEN: (zie verder) druk op de "BEVESTIG"–toets

NAAM KOPIE: *;*

Op de vraag "MET NAVRAAG ?" moet de gebruiker een "N" inbrengen. Dit programma zal één voor één elk document van de diskette kopiëren naar de kopie diskette in het opgegeven stationnummer. Een integrale kopie maken van een diskette via deze weg is echter afgeraden wegens de tijd die nodig is om dit te realiseren.

21.3.5 Kopieren van gegevens via selectie op de attributen

Hier gelden dezelfde aan- en opmerkingen als gegeven bij hoofdstuk 2. Ook hier zal het systeem de vraag stellen "MET NAVRAAG ?" als met de asterisk gewerkt wordt.

Via de selectie op de attributen kunnen bijvoorbeeld alle documenten gekopieerd worden die eens werden afgedrukt. Hiervoor geldt de aanwezigheid van het attribuut "D".

De selectie op het attribuut gebeurt na de selectie op de naamgeving. Dit is dezelfde methode als aangehaald in hoofdstuk 2.

21.4 VERLOOP VAN HET KOPIEREN

Tijdens het verloop van het programma wordt de gebruiker op de hoogte gehouden van de gekopieerde documenten. Op het beeldscherm verschijnt telkens de naam van het origineel en de naam van de kopie (FOTO 21.4). Het kopiëren wordt onderbroken op het ogenblik dat het scherm vol gelopen is met de informatie hierboven besproken. Het kopiëren kan dan verder gezet worden door op de vraag "WISSEN VAN SCHERM OM VERDER TE GAAN ?" op de "BEVESTIG"–toets te drukken.

Werden alle documenten die in aanmerking kwamen gekopieerd dan stelt het systeem de vraag of er nog documenten gekopieerd moeten worden. Door een druk op de "UIT"–toets of op de "BEVESTIG"–toets kan de gebruiker zijn keuze inbrengen.

21.5 WETENSWAARDIG

De naam van de kopie krijgt automatisch het attribuut C toegewezen, als indicatie dat de tekst gekopieerd werd van een origineel. Indien aan het origineel document andere attributen toegekend werden (door de gebruiker, of door het systeem) dan worden ook deze samen met het document gekopieerd, met uitzondering van attributen C en D.

programma 22
wissen

HOOFDSTUK 22

PROGRAMMA 22 : WISSEN

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 22.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET WISSEN | 22.01 |
| 22.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 22.01 |
| 22.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 22 | 22.01 |
| 22.3.1 Wissen van één bladzijde uit een document | 22.01 |
| 22.3.2 Wissen van andere gegevens | 22.01 |
| 22.3.3 Wissen van alle bladzijden van een document | 22.02 |
| 22.3.4 Wissen van de ganse diskette | 22.02 |
| 22.3.5 Wissen van gegevens via selectie op attributen | 22.02 |
| 22.4 VERLOOP VAN HET WISSEN | 22.02 |
| 22.5 WETENSWAARDIGHEDEN | 22.02 |

FOTO 22.1

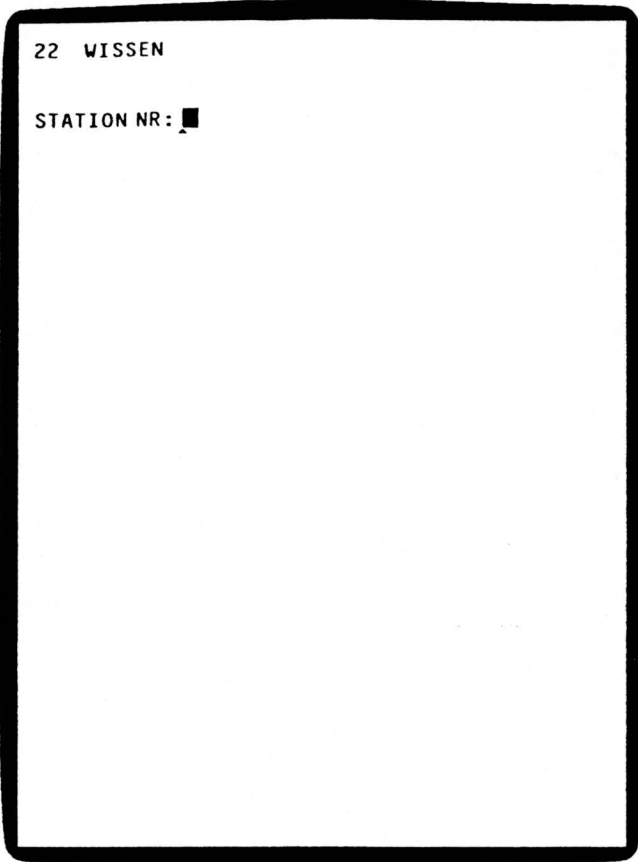
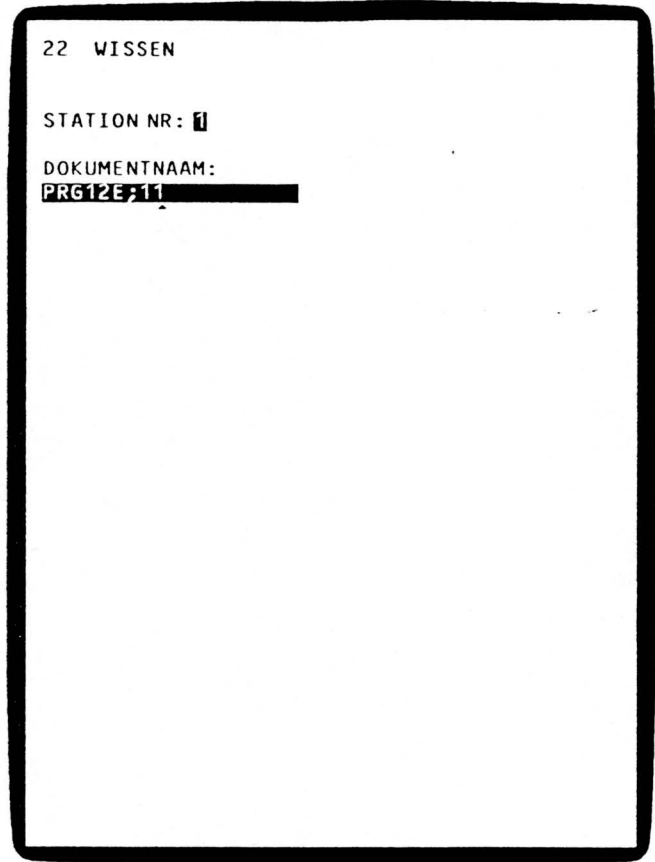


FOTO 22.2



PROGRAMMA 22

WISSEN

22.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET WISSEN

Onder wissen verstaat men het verwijderen van gegevens die op een diskette gememoriseerd werden. Hierdoor kan opnieuw ruimte geschept worden op die diskette om er nieuwe gegevens op te stockeren.

Het wissen van gegevens zal nodig zijn indien overbodige of verouderde gegevens op de diskette aanwezig zijn en niet langer voor handen dienen te blijven.

22.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Via programma 22 kunnen de gegevens die onder een naam op diskette gememoriseerd werden verwijderd worden. Eenmaal het programma opgeroepen vraagt het systeem naar een stationnummer waarin de diskette zich bevindt waarvan gegevens moeten gewist worden.

Daarna vraagt het te definiëren welke documenten of gegevens er gewist dienen te worden. Is een niet eenduidige definiering opgegeven (gebruik makend van het "*" -teken) stelt het systeem de vraag "MET NAVRAAG?".

Via het scherm wordt de gebruiker op de hoogte gehouden van de gewiste tekstdelen.

22.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 22

We nemen aan dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het programma op te roepen dienen we enkel het programmanummer "22" in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets. Het volgende verschijnt op het beeldscherm (FOTO 22.1).

Het systeem vraagt de gebruiker het stationnummer op te geven waarin zich de diskette bevindt waarvan gegevens moeten gewist worden. Na de ingave van het stationnummer verschijnt op het beeldscherm een zwarte balk waarin de definiering ingebracht moet worden van het te wissen gegeven. Deze definitie kan op verschillende manieren gegeven worden afhankelijk van het resultaat.

22.3.1 Wissen van een bladzijde uit een document

Hiervoor gaan we op juist dezelfde wijze te werk als bij het kopiëren van een bladzijde. Zie hiervoor punt 21.3.1 van hoofdstuk 21. Het enige verschil is dat hier enkel de 'DOCUMENTNAAM' dient opgegeven te worden (!= documentnaam;bladzijdenaam) (FOTO 22.2)

22.3.2 Wissen van andere gegevens

Zie punt 21.3.2 van hoofdstuk 21.
(lees wissen in plaats van kopiëren)

FOTO 22.3

22 WISSEN
STATION NR: 1
ATTRIBUTEN NAAM

PRG12E;11 GEWIST

EINDE PROGRAMMA
NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA ? ■

FOTO 22.4

22 WISSEN
STATION NR: 0
ATTRIBUTEN NAAM

BW P 22 SCHRIJFBEVEILIGD

EINDE PROGRAMMA
NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA ? ■

22.3.3 Wissen van alle bladzijden uit een document

Dit komt overeen met het wissen van het volledige document. Men gaat te werk zoals besproken onder punt 21.3.3. (lees wissen in plaats van kopiëren)

22.3.4 Wissen van de ganse diskette

Zie punt 21.3.4 (lees wissen in plaats van kopiëren). Het wissen van een ganse diskette op deze manier zal zeer tijdrovend zijn. Beter is de diskette opnieuw te initialiseren via programma 01. Zie hiervoor hoofdstuk 01.

22.3.5 Wissen van gegevens via de selectie op attributen

Zie hiervoor punt 21.3.5 (lees wissen in plaats van kopiëren)

22.4 VERLOOP VAN HET WISSEN

Tijdens het verloop van het programma wordt de gebruiker op de hoogte gehouden van de gewiste documenten. Op het beeldscherm verschijnt telkens de naam van het gegeven (FOTO 22.3). Het wissen wordt onderbroken op het ogenblik dat het scherm vol gelopen is met de informatie hierboven besproken. Het wissen kan dan verder gezet worden door op de vraag "WISSEN VAN SCHERM OM VERDER TE GAAN ?" op de "BEVESTIG"-toets te drukken.

Werden alle documenten die in aanmerking kwamen gewist dan stelt het systeem de vraag of er nog documenten gewist moeten worden. Door een druk op de "UIT"-toets of op de "BEVESTIG"-toets kan de gebruiker zijn keuze inbrengen.

22.5 WETENSWAARDIGHEDEN

Dokumenten die schrijfbeveiligd zijn kunnen niet worden gewist. Het schrijfbeveiligd maken van een dokument gebeurt door het toekennen van attributen (programma 23).

Programma's kunnen evenmin gewist worden. In de inhoudstafel is een programma herkenbaar aan het attribuut P (FOTO 22.4). Bij ingave van zulk een gegeven; wordt het programma automatisch beëindigd.

Een document of tekst, waarvan het afdrukgetal niet op nul staat kan eveneens niet gewist worden. Het afdrukgetal kan via programma 31 op nul gezet worden. De oorzaak dat een afdrukgetal niet op nul staat is het onderbreken van een printopdracht. Het onderbreken van een printopdracht kan geschieden ofwel door het systeem zelf ofwel door de gebruiker. Zie hiervoor hoofdstuk 31 "AFDRUKKEN"

programma 23
attributen

HOOFDSTUK 23

PROGRAMMA 23 : ATTRIBUTEN

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|-------|
| 23.1 BETEKENIS EN DOEL VAN DE ATTRIBUTEN | 23.01 |
| 23.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 23.01 |
| 23.2.1 Manuele attributen | 23.01 |
| 23.2.2 Automatische attributen | 23.01 |
| 23.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 23 | 23.01 |
| 23.3.1 Manueel toekennen en weghalen van attributen | 23.01 |
| 23.3.1.1 Betekenis van de manuele attributen | 23.02 |
| - Attributen zonder betekenis | 23.02 |
| - Attributen met betekenis | 23.02 |
| 23.3.1.2 Toekennen van attributen | 23.02 |
| 23.3.1.3 Weghalen van attributen | 23.03 |
| 23.3.2 Automatische toekenning van attributen | 23.03 |
| 23.3.3 Automatische attributen die gewijzigd kunnen worden | 23.04 |

FOTO 23.1

23 ATTRIBUTEN

STATION NR: ■

PROGRAMMA 23

ATTRIBUTEN

23.1 BETEKENIS EN DOEL VAN DE ATTRIBUTEN

Attributen zijn kenmerken die hetzij automatisch, door het systeem zelf, hetzij door de gebruiker aan bepaalde bladzijden of documenten toegekend worden. Elk attribuut heeft zijn eigen specifieke betekenis en functie.

Door het geven van bepaalde attributen kunnen de verschillende documenten of gegevens van elkaar onderscheiden worden buiten hun naamgeving om. Zo kunnen bijvoorbeeld documenten die bij elkaar horen wel een verschillende naam hebben maar een gelijk attribuut.

23.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Attributen kunnen gegeven worden aan elke naam die in de inhoudstafel voorkomt.

Lijst van de mogelijke attributen:

4 / 3 / 2 / 1 / Y / X / S / G / C / D / O / R / B / W / M / P

De attributen die door de gebruiker kunnen aangebracht worden zijn de volgende:

4 / 3 / 2 / 1 / G / B / W

De overige attributen worden door het systeem zelf gegeven.

23.2.1 Manuele attributen

Eenmaal het programma 23 opgeroepen vraagt het systeem naar het stationnummer waarin zich de diskette bevindt waarop documenten een bepaald attribuut toegekend moeten krijgen.

Door gebruik te maken van het "."-teken kunnen aan verschillende documenten tegelijkertijd eenzelfde attribuut gegeven worden. Ook hier kan de toekenning van het attribuut met navraag gegeven worden.

23.2.2 Automatische attributen

Attributen worden in bepaalde gevallen automatisch aangebracht door het systeem zelf. Zo zal bijvoorbeeld aan elk fichenbestand het attribuut "S", en aan elk afgedrukte bladzijde het attribuut "D" toegekend worden.

Verder in dit hoofdstuk zullen deze situaties meer in detail besproken worden.

23.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 23

23.3.1 Manueel toekennen en weghalen van attributen

We nemen aan dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het programma op te roepen dienen we enkel het programmanummer "23" in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets. Het volgende verschijnt op het beeldscherm (FOTO 23.1)

23 ATTRIBUTEN

STATION NR: 1

DOKUMENTNAAM:

PRG1**

Het systeem vraagt de gebruiker het stationnummer op te geven waarin zich de diskette bevindt waarop "namen" een attribuutwijziging moeten ondergaan. Na de ingave van het stationnummer verschijnt een zwarte balk waarin de definitie moet ingebracht worden van de "naam" die een attribuutwijziging moet ondergaan (FOTO 23.2). Deze definitie kan op verschillende manieren gegeven worden afhankelijk van het gewenste resultaat.

23.3.1.1 Betekenis van de manuele attributen

Attributen zonder betekenis

De attributen 4 / 3 / 2 / 1 zijn vrije attributen. Dit wil zeggen dat ze geen specifieke betekenis hebben voor het systeem zelf. Hierdoor kan de gebruiker aan deze attributen een eigen betekenis geven. Zo kan bijvoorbeeld aan alle documenten die betrekking hebben op de "personeeldienst" het attribuut "4" toegekend worden, en aan alle documenten met betrekking tot de "boekhouding" het attribuut "3". De keuze is in feite zeer groot aangezien deze attributen kunnen gekombineerd worden: zo bijvoorbeeld kan men stellen dat al wat getypt werd voor de "aankoop" afdeling de combinatie van de attributen 4, 2 en 1 toegewezen krijgt.

Aan de hand van toegekende attributen kan dan later op eenvoudige wijze bepaalde documenten terug gevonden worden. (programma 02, 21, 22, 23, 24).

Attributen met betekenis

De attributen G, B en W kunnen door de gebruiker ingebracht worden, doch hebben wel een specifieke betekenis.

Attribuut G : Het attribuut G staat voor "GEHEIM". Indien dit attribuut gegeven wordt aan een naam die in de inhoudstafel voorkomt zal deze naam bij een volgende opvraging van de inhoudstafel hierin niet meer voorkomen. Het document staat wel degelijk op diskette maar verschijnt gewoon niet in de inhoudstafel. Om het attribuut G van een geheim document weg te halen moet de gebruiker de volledige naam kennen van dat document om er via programma 23 toegang te verkrijgen.

***** AANDACHT *****

Het zetten van het attribuut G kan enkel naam per naam. Dit wil zeggen dat het gebruik van het "."-teken niet toegelaten is. Het systeem zal de gebruiker hier op attent maken tijdens het verloop van programma 23.

Attribuut B : Het attribuut B staat voor "BLOKKEREN". Indien dit attribuut aan een naam die in de inhoudstafel voorkomt gegeven wordt dan worden de situaties van de 5 laatste attributen geblokkeerd. Dit wil zeggen dat aan de toestand van de laatste 5 attributen niets meer kan gewijzigd worden. Het attribuut B wordt dus ook geblokkeerd. Bij gebruik van het attribuut B is dus wel voorzichtigheid geboden.

Stel bijvoorbeeld dat een bladzijde van een document het attribuut W draagt. Dit wil zeggen dat deze bladzijde schrijfbeveiligd is. Wordt nu ook het attribuut B aan deze bladzijde gevoegd dan zal het attribuut W niet meer gewijzigd kunnen worden. Dit wil zeggen dat de inhoud van die bladzijde nooit meer gewijzigd kan worden, zelfs niet gewist.

Attribuut W : Het attribuut W staat voor "WRITE PROTECTED" (schrijfbeveiligd). Dit attribuut kan door de gebruiker worden toegekend aan bladzijden of teksten die schrijfbeveiligd dienen te worden: het attribuut zal ervoor zorgen dat de schrijfbeveiligde bladzijde niet kan worden aangepast of gewist van de diskette. Dit attribuut kan echter wel weggenomen worden indien de inhoud toch zou moeten gewijzigd worden.

23.3.1.2 Toekennen van attributen

Na de definiering van de naam verschijnt op het scherm een zwarte balk die u de mogelijkheid geeft een extra selectie te doen op de toegekende attributen (zie hoofdstuk 2). Is geen selectie op attributen nodig, druk dan gewoon op de "BEVESTIG"-toets.

FOTO 23.3

23 ATTRIBUTEN

STATION NR: 1

DOKUMENTNAAM:

PRG1*;*

SELEKTIEATTRIBUTEN

4321YXSGCDORBWP

TE WIJZIGEN ATTRIBUTEN

4321YXSGCDORBWP

FOTO 23.4

23 ATTRIBUTEN

STATION NR: 1

| ATTRIBUTEN | NAAM | |
|------------|-----------|-------|
| 4 1 D | PRG11;0 | WORDT |
| 4 1 D | PRG11;0 | |
| 4 1 D | PRG11;1 | WORDT |
| 4 1 D | PRG11;1 | |
| 4 1 D | PRG11;2 | WORDT |
| 4 1 D | PRG11;2 | |
| 4 1 D | PRG11;3 | WORDT |
| 4 1 D | PRG11;3 | |
| 4 1 D | PRG12E;0 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;0 | |
| 4 1 D | PRG12E;01 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;01 | |
| 4 1 D | PRG12E;02 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;02 | |
| 4 1 D | PRG12E;03 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;03 | |
| 4 1 D | PRG12E;04 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;04 | |
| 4 1 D | PRG12E;05 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;05 | |
| 4 1 D | PRG12E;06 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;06 | |
| 4 1 D | PRG12E;07 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;07 | |
| 4 1 D | PRG12E;08 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;08 | |
| 4 1 D | PRG12E;09 | WORDT |
| 4 1 D | PRG12E;09 | |

EINDE PROGRAMMA
NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA ?

Een balk onder de omschrijving "TE WIJZIGEN ATTRIBUTEN" verschijnt op het scherm (FOTO 23.3). Een attribuut wordt dan aan de geselecteerde documenten toegekend door de cursor met de spatiebalk te verplaatsen tot juist voor het attribuut in kwestie: onder het gewenste attribuut wordt dan een "1" geplaatst. De gebruiker kan meerdere attributen tegelijkertijd plaatsen door onder elk gewenst attribuut een "1" in te brengen. Het resultaat van de attribuutwijziging zal op het scherm als volgt worden weergegeven (FOTO 23.4)

23.3.1.3 Weghalen van attributen

Het weghalen van attributen gebeurt op juist dezelfde wijze als het plaatsen ervan maar in plaats van een "1" in te brengen moet een "0" ingebracht worden. Ook hier kan men meerdere attributen tegelijkertijd weghalen.

***** AANDACHT *****

Het tegelijkertijd plaatsen en weghalen van attributen is eveneens mogelijk. Zo kan bijvoorbeeld het attribuut "2" weggehaald worden en tegelijkertijd het attribuut "4" en "W" geplaatst worden.

23.3.2 Automatische toekenning van attributen

De attributen die door het systeem zelf worden toegekend zijn de volgende:

Y / X / S / C / D / O / R / M / P

- Attribuut Y : Het attribuut Y wordt door het systeem toegekend aan documenten die via programma 71 in een ETAP-systeem worden ingelezen. Dit inlezen van documenten kan bijvoorbeeld gebeuren indien een ETAP-systeem gekoppeld werd met een ander computersysteem.
Over programma 71 later meer.
- Attribuut X : Het attribuut X wordt door het systeem toegekend aan foutief gemengde mengresultaten. Welke fouten er in een mengresultaat kunnen voorkomen zal verder uitgelegd worden bij de uiteenzetting van programma 63.
- Attribuut S : Het attribuut S wordt door het systeem toegekend aan alle documenten die betrekking hebben op de programma's 61, 62, 63 en 64 alsook aan een aantal formulieren.
Elk fichenbestand gecreëerd met programma 61 krijgt het attribuut S. Elke meng- of selectieopdracht gecreëerd via programma 63 of 64 en op diskette weggeschreven krijgt eveneens het attribuut S.
- Attribuut C : Het attribuut C wordt door het systeem toegekend aan alle documenten of teksten die via programma 21 gecopieerd werden. Met andere woorden: de naam gegeven in de rubriek "NAAM KOPIE" tijdens het verloop van programma 21 krijgt automatisch het attribuut C toegewezen.
- Attribuut D : Het attribuut D wordt door het systeem toegekend aan die bladzijden waarvan de printopdracht volledig werd uitgevoerd. Indien bijvoorbeeld 5 afdrukken van een bladzijde wordt aangevraagd en de printopdracht wordt vroegtijdig afgebroken, door het systeem of door de gebruiker zal het attribuut D niet aan dat document gegeven worden.
Wordt een afdruk aangevraagd van een document dat reeds het attribuut D zou hebben dan zal het systeem eerst dat attribuut D weghalen. Indien de printopdracht volledig beëindigd wordt zal het systeem het attribuut D terug plaatsen.
- Attribuut O : Het attribuut O wordt toegekend aan de bouwsteenvorm van de gegevens, weggeschreven in programma 15 (ASCII-editor). Bij het oversturen van deze gegevens kan men eenvoudig een selectie maken op dit attribuut.

- Attribuut R : Het attribuut R wordt door het systeem toegekend aan namen van kettingen die via programma 12 gecreëerd werden en op diskette weggeschreven werden. Dit attribuut maakt het mogelijk kettingen te onderscheiden van bouwstenen daar deze dezelfde structuur van naamgeving hebben op een diskette.
- Attribuut M : Het attribuut M wordt door het systeem toegekend aan namen die gegeven werden aan maskers of logo's. Deze worden gecreëerd via programma 41.
- Attribuut P : Het attribuut P wordt enkel geplaatst door het software-team van de firma ETAP. Namen die zulk een attribuut hebben geven de naam weer van de programma's die op die diskette aanwezig zijn. Dit attribuut kan door de gebruiker niet gewijzigd worden.

23.3.3 Automatische attributen die gewijzigd kunnen worden

De attributen C / D kunnen door de gebruiker zelf eventueel gezet of weggehaald worden. Dit gebeurt dan op dezelfde manier als het zetten of het weghalen van de manuele attributen.

programma 24
opnieuw benoemen

HOOFDSTUK 24

PROGRAMMA 24 : OPNIEUW BENOEMEN

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 24.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET OPNIEUW BENOEMEN | 24.01 |
| 24.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 24.01 |
| 24.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 24 | 24.01 |
| 24.3.1 Herbenoemen van een bladzijde uit een document | 24.01 |
| 24.3.2 Herbenoemen van andere gegevens | 24.02 |
| 24.3.3 Herbenoemen van alle bladzijden uit een document | 24.02 |
| 24.4 WETENSWAARDIGHEDEN | 24.02 |
| 24.4.1 Betreffende de '0'-bladzijde | 24.02 |
| 24.4.2 Betreffende het afdrukgetal | 24.02 |
| 24.4.3 Betreffende het attribuut "schrijfbeveiligd" | 24.02 |

FOTO 24.1

24 OPNIEUW BENOEMEN

STATION NR: ■

FOTO 24.2

24 OPNIEUW BENOEMEN

STATION NR: □

OUDE NAAM:
PRG12E;11

FOTO 24.3

24 OPNIEUW BENOEMEN

STATION NR: □

OUDE NAAM:
PRG12E;11

NIEUWE NAAM:
ETAP2;365

PROGRAMMA 24

OPNIEUW BENOEMEN

24.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET OPNIEUW BENOEMEN

Door middel van het programma 24 kunnen namen van documenten, bladzijden, bouwstenen, kettingen enz.... die in de inhoudstafel voorkomen gewijzigd worden. Voor documenten kan ofwel de documentnaam ofwel de bladzijdeïdentificatie ofwel beide tegelijk gewijzigd worden.

Het opnieuw benoemen kan op elk ogenblik plaatsvinden. Voor documenten kan eventueel slechts een gedeelte opnieuw benoemd worden.

24.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Via programma 24 kunnen de namen die in de inhoudstafel van een diskette voorkomen gewijzigd worden. Eenmaal het programma opgeroepen vraagt het systeem naar een stationnummer waarin de diskette zich bevindt waarvan namen moeten gewijzigd worden.

Daarna vraagt het de specificatie op te geven van de namen die gewijzigd moeten worden. Kan het systeem deze namen op die diskette vinden dan vraagt het naar het ingeven van de nieuwe naam.

Is een niet éénduidige specificatie opgegeven (gebruik van het "*" -teken) in de definiering van de oude naam dan stelt het systeem op het einde van de ingave nog de vraag "MET NAVRAAG ?"

Via het scherm wordt de gebruiker op de hoogte gehouden van de namen die opnieuw benoemd worden.

24.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 24

We nemen aan dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het programma op te roepen dienen we enkel het programmanummer "24" in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets. Het volgende verschijnt op het beeldscherm. (FOTO 24.1)

Het systeem vraagt de gebruiker het stationnummer op te geven waarin zich de diskette bevindt waarvan gegevens dienen veranderd te worden. Na de ingave van het stationnummer verschijnt op het beeldscherm een zwarte balk waarin de definiering ingebracht moet worden van de te wijzigen naam. Dit is de rubriek "OUDE NAAM". Deze definitie kan op verschillende manieren gegeven worden afhankelijk van het gewenste resultaat.

24.3.1 Herbenoemen van een bladzijde uit een document

Cfr. punt 21.3.1 en 22.3.1 wordt in de rubriek "OUDE NAAM" de volledige naam gebracht die een bladzijde uit een document definiëert (FOTO 24.2). Dit is de documentnaam gevolgd door een ";" -teken en de bladzijdeïdentificatie. Na de ingave van de oude naam verschijnt een balk onder de rubriek "NIEUWE NAAM". Hier kan de gebruiker een totaal nieuwe naam ingeven. Dit wil zeggen dat én de documentnaam én de bladzijdeïdentificatie gewijzigd kunnen worden (FOTO 24.3).

24 OPNIEUW BENOEMEN

ATTRIBUTEN NAAM

PRG12E;11
ETAP2;365 = NIEUWE NAAM

EINDE PROGRAMMA
NOGMAALS HETZELFDE PROGRAMMA ? ■

Dit heeft tot gevolg dat een bladzijde uit een document via deze weg overgebracht kan worden naar een ander document. Dit is te vergelijken met het kopiëren van een bladzijde uit een document; met dit verschil dat bij het kopiëren er twee identieke inhouds ontstaan, en dat bij het opnieuw benoemen enkel de naam veranderd wordt (FOTO 24.4).

Er dient hier wel de aandacht geschonken te worden aan de instellingen van de "0"-bladzijde.

24.3.2 Herbenoemen van andere gegevens

Cfr 21.3.2 van hoofdstuk 21 (lees herbenoemen in plaats van kopiëren)

24.3.3 Herbenoemen van alle bladzijden uit een document

Dit is het geven van een nieuwe naam aan een bestaand document zonder dit te moeten kopiëren. Men gaat te werk als beschreven onder punt 21.3.3. (lees herbenoemen in plaats van kopiëren)

*** AANDACHT ***

Bij het gebruik van het "*" -teken moet goed gelet worden op het feit dat door de herbenoeming van de gegevens er geen twee gegevens dezelfde naam zouden krijgen.

Indien de gebruiker een foutieve ingave doet onder de rubriek "NIEUWE NAAM" zal het systeem dit ook kenbaar maken via het scherm. De gebruiker heeft dan de mogelijkheid een nieuwe ingave te doen.

24.4 WETENSWAARDIGHEDEN

24.4.1 Betreffende de "0"-bladzijde

Bij het geven van een nieuwe naam aan een bladzijde van een document moets steeds gelet worden op de aanwezigheid van de "0"-bladzijde die verbonden is aan het document gegeven in de rubriek "NIEUWE NAAM". Niet enkel de aanwezigheid is noodzakelijk maar ook de inhoud van de "0"-bladzijde is van belang.

Op het ogenblik dat die herbenoemde bladzijde in dat document wordt opgeroepen zal de inhoud ervan zich qua schikking volledig aanpassen aan de nieuwe "0"-bladzijde. Deze kan verschillend zijn van de "0"-bladzijde van het document waarin de desbetreffende bladzijde opgesteld werd. Denk hierbij vooral aan de tabulatieinstellingen.

24.4.2 Betreffende het afdrukgetal

Een bladzijde waarvan het afdrukgetal groter is dan nul kan niet herbenoemd worden. Om hieraan te verhelpen kan de bladzijde via programma 12 of programma 31 uitgeprint worden, of kan via programma 31 het afdrukgetal op nul gebracht worden.

24.4.3 Betreffende het attribuut "schrijfbeveiligd"

Een document, bladzijde of bouwsteen waaraan het attribuut "W" toegekend werd kan niet opnieuw benoemd worden. De machine accepteert wel de naam onder de rubriek "OUDE NAAM" en de naam gegeven onder de rubriek "NIEUWE NAAM" maar zal de naamverandering niet doorvoeren. Om hieraan te verhelpen kan via het programma 23 (toekennen van attributen) het attribuut W dat aan de desbetreffende naam toegekend werd verwijderd worden.

hoofdstuk 30
specificaties en gebruik
printer

HOOFDSTUK 30

SPECIFICATIES EN GEBRUIK DIABLOPRINTERS

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 30.1 BESCHRIJVING | 30.01 |
| 30.2 ALGEMEEN GEBRUIK | 30.01 |
| 30.2.1 Aanzetten van de printer | 30.01 |
| 30.2.2 Papiervoorraad aanbrengen | 30.01 |
| 30.2.3 Afdrukken of printen | 30.01 |
| 30.2.4 Einde van het afdrukken | 30.02 |
| 30.2.5 Afzetten van de printer | 30.02 |
| 30.3 PRAKTISCHE PROBLEMEN | 30.02 |
| 30.3.1 De toets 'UIT' op het klavier flakkert | 30.02 |
| 30.3.2 Rode lampje 'E' op de bladvoeder licht op | 30.04 |
| 30.3.3 De printer werkt niet en 'UIT' flakkert niet | 30.04 |
| 30.3.4 De ECS-printer drukt vreemde karakters | 30.04 |
| 30.3.5 De afdrukken zijn kwalitatief niet goed | 30.04 |
| 30.3.6 Afdrukgeheugen te klein | 30.04 |
| 30.3.7 Printwiel vervangen | 30.05 |
| 30.4 MANUEEL PRINTEN | 30.05 |
| 30.4.1 Zonder bladvoeder | 30.05 |
| 30.4.2 Met bladvoeder | 30.05 |
| 30.5 PRINTERSPECIFICATIES | 30.05 |
| 30.6 BLADVOEDERSPECIFICATIES | 30.06 |
| 30.7 PAPIERSPECIFICATIES | 30.06 |
| 30.7.1 Enkele bladen | 30.06 |
| 30.7.2 Papiersets | 30.06 |

HOOFDSTUK 30

SPECIFICATIES EN GEBRUIK DIABLOPRINTERS

30.1 BESCHRIJVING

De DIABLO-printers 630 en 630 ECS zijn producten van Diablo Systems Inc. Het zijn margrietprinters met respectievelijk enkele en dubbele karaktersets.

Voor Diablo 630 wordt standaard een metalen printwiel met 96 karakters van het type ROMAN PS geleverd. Andere leverbare karaktersets zijn : PICA 10, TITAN 10, OCR-B 10, ELITE 12, VINTAGE 12, SCROLL 12, CUBIC PS en BOLD ITALIC PS. Een afdruk van deze types vindt u op nevenstaande bladzijde.

Voor Diablo 603 ECS wordt standaard een plastiëken printwiel met 96 wetenschappelijke en evenveel ELITE 12 tekens (12 kar./duim) geleverd. Andere leverbare sets zijn : de combinatie 10 en 15 karakters per duim en de combinatie LEGAL L GOTHIC en ITALIC (10 kar./duim). Een afdruk van deze types vindt u eveneens op nevenstaande bladzijde. De ECS-printer kan, mits aanpassing van de instellingen in programma 32, ook met enkelvoudige printwielen werken.

Beide printers kunnen uitgerust worden met een automatische bladvoeder van het merk BDT, met twee papercassettes.

30.2 ALGEMEEN GEBRUIK

30.2.1 Aanzetten van de printer

Om af te drukken hoeft u de printer individueel niet aan te schakelen, hij staat immers automatisch aan als u het Etap-toestel start.

Mocht hij om één of andere reden toch afgezet zijn (zie punt 30.3), dan kan u hem opnieuw aanzetten met de rode schakelaar 'ON/OFF' rechts achteraan. De printer bevindt zich dan dadelijk in printklare toestand.

30.2.2 Papiervoorraad aanbrengen

Hiervoor trekt u de gewenste cassette naar voor en haalt u ze uit de bladvoeder. Druk dan de inlegplaat van de cassette tot op de bodem, tot ze vastklikt. Breng maximaal 220 losgeschudde bladen van 80 g/m² (extra strong) in en pas de breedte aan met de verschuifbare binnenwand rechts. De inlegplaat mag NIET terug losgemaakt worden. Bij het inbrengen van de cassette worden papier en inlegplaat automatisch gedeblokkeerd. Alvorens de cassette weer in de bladvoeder te brengen past u de positie van de zwarte rubberen papieraandrijfrollen aan die zich juist vóór de cassette in de bladvoeder bevinden. LET OP DAT ZE DE CASSETTERANDEN NIET RAKEN!

Onder de rollen zal u een strip vinden met aanduidingen voor de exacte plaatsing. Vergeet ook niet na het inbrengen van de cassette, deze weer achteruit te duwen.

30.2.3 Afdrukken of printen

Het ingeven van de afdruk- of printopdracht gebeurt op het Etap-toestel. De printer zal de tekst afdrukken zoals hij op het scherm stond of zoals hij is weggeschreven. Tijdens het afdrukken kan u rustig verder werken.

Opmerking :

Liggende DIN A4 bladen en papiersets kunnen **alleen** uit de eerste cassette gedrukt worden.

30.2.4 Einde van het afdrukken

Als een blad afgedrukt is, wordt het automatisch uit de printer gedraaid. Voor latere printopdrachten moet aan de printer niets meer gedaan worden.

30.2.5 Afzetten van de printer

Na het afdrukken HOEFT u de printer NIET af te zetten. Hij staat immers automatisch af wanneer het ETAP-systeem uitgeschakeld wordt.

Wenst u de printer toch individueel af te zetten (voor bepaalde onderhoudswerkzaamheden, zie ook punt 30.3), dan kan u dat doen door de 'ON/OFF'-schakelaar rechts achteraan in 'OFF'-positie te brengen.

***** AANDACHT *****

Zolang een bladzijde nog een afdrukgetal bezit, zal het ETAP-systeem niet afslaan, ook al staat de rode knop naast de stations op off-positie. Pas als alle afdrukgetallen op nul gebracht zijn slaat de ETAP automatisch af.

Wenst u het ETAP-systeem toch af te zetten vóór het einde van een printopdracht, dan kan dit door een 'reset' te geven (toetsen TAB en BLAD). DOE DIT ECHTER ALLEEN ALS U IN DE BEGINSITUATIE STAAT.

Ook het afdrukken wordt door een reset onderbroken. Het blad dat in de printer zat, dient er dan wel manueel uitgedraaid worden. Zoniet krijgt u bij de eerstvolgende printopdracht een printmelding.

30.3 PRAKTISCHE PROBLEMEN

30.3.1 De toets 'uit' op het klavier flikkert

Dit wil zeggen dat u een printmelding heeft. Om deze melding op het scherm te krijgen dient u uit het programma te gaan en nogmaals op de toets 'UIT' te drukken. Dan kan u aflezen wat er fout liep. U KAN ECHTER EERST RUSTIG DATGENE AFWERKEN WAARMEE U BEZIG WAS.

Als u de fout hersteld heeft, bevestigt u. Als de bladzijde nog niet helemaal afgedrukt was, vraagt het systeem of ze die verder moet afdrukken. Uw antwoord hierop is 'J' of 'N', gevolgd door een bevestiging. In het eerste geval wordt de bladzijde opnieuw afgedrukt en werkt de printer de rest van de printopdracht af.

In het tweede geval zal de bladzijde niet opnieuw afgedrukt worden. Indien nog andere bladzijden van dezelfde diskette moesten afgedrukt worden stelt de machine de vraag of ze het drukken uit dat station moet stilleggen, waarop u weer 'J' of 'N' kan antwoorden en bevestigen. Let op: als u niet verder laat afdrukken blijft het(de) afdrukgetal(len) van de eerder gegeven opdracht staan.

De meest voorkomende meldingen zijn :

Papiervoorraad uitgeput of mislukte blad invoer

Dit wil zeggen dat er moeilijkheden zijn met het grijpen of doordraaien van papier. Volgende punten kunnen hiervan de oorzaak zijn :

- De papiervoorraad is uitgeput. Om papier in te brengen zie punt 30.2.2 op vorige bladzijde.
- De cassette werd niet achteruit geduwd na een vorige aanvulling.
- De zwarte rubberen aandrijfrollen vóór de cassette zijn slecht gepositioneerd. Ze mogen de cassette zelf niet raken (ongeveer 1,5 cm van de rand).
- De papieraandrijfrollen van de geselecteerde cassette slippen. Verwijder de cassette en reinig beide rollen met het reinigingsproduct dat gratis bijgeleverd is.

- De papierbaan is niet vrij, er zit tussen bladvoeder en printer nog een blad in de weg. Draai dit blad uit de printer met de zwarte knop rechts van ervan, die u lichtjes in kan drukken zodat de weerstand minder groot is. Als u twijfelt of alles er wel uit is, haal dan beide cassettes uit de bladvoeder en verwijder eventuele andere papierresten met de hand.
- De bladvoeder staat niet correct op de printer (na verwijderen voor reiniging, enz.) Om dit te controleren, bekijkt u de zwarte papieruitvoerrolletjes vooraan in de bladvoeder (waar het papier doorkomt bij uitvoer) Als de bladvoeder correct geplaatst is moeten deze rolletjes meedraaien als u met de hand aan de zwarte knop rechts van de printer draait. Druk hem wel lichtjes in, zodat de weerstand vermindert, zoniet breekt de knop af bij veelvuldig gebruik. LET OP : ALS U DE BLADVOEDER VAN DE PRINTER WIL HALEN, ZET DAN DE PRINTER AF ALVORENS DE GRIJZE STEKKER VAN DE BLADVOEDER UIT TE TREKKEN.
- De papierbeugel (staaf met kleine zwarte rolletjes vóór de printrol) drukt tegen de rol. Deze moet verwijderd staan van de printrol (als u met bladvoeder werkt).

Inktlint ten einde

Het is duidelijk dat hier het inktlint dient vervangen te worden.

Opgelet : Indien u de bladvoeder van de printer wil halen om de positie van het lint beter te zien, VERGEET DAN NIET EERST DE PRINTER AF TE SCHAKELEN !!

Het lint vervangen doet u als volgt : haal het drukkerdeksel van de printer, druk de klemmetjes langs beide kanten van de lintdoos naar beneden en verwijder het oude lint. Neem dan een nieuw lint en span dat even aan met het gele of witte knopje op de doos. Breng dan het lint in tussen het plexiplaatje en de metalen plaatjes, ervoor zorg dringend dat het lint strak voor het printwiel zit. Druk de lintdoos aan tot ze klikt en probeer of het lint aangespannen is, door met het gele of witte knopje nogmaals in de aangeduide richting te draaien. Kan u het knopje niet meer verdraaien, zit het lint strak, anders hoort u een klikje.

Plaats daarna het drukkerdeksel opnieuw en sluit het.

Als u de bladvoeder eraf gehaald had, zet die er dan weer op, steek de grijze stekker in en schakel DAARNA de spanning van de printer weer aan.

Drukkerdeksel niet gesloten

De bruine, doorschijnende kap van het deksel is niet of niet goed gesloten. Dit is eenvoudig te controleren door ze even op te lichten, terug dicht te doen en stevig aan te drukken.

Foutieve aansturing van drukker

Dit kan op een technische fout in de printer wijzen. Kijk eerst na of het printwiel niet vervormd is of los zit. Blijkt dat in orde te zijn geef dan het Etap-systeem een 'RESET' (toetsen TAB en BLAD) of zet de spanning even af. Wordt de melding herhaald, bel dan de technische dienst van ETAP.

Printer responstijd te lang

Ook deze melding kan een technische fout aangeven. Zet de printer af met de 'ON/OFF'-toets rechts achteraan en kijk na of de grijze stekker van de bladvoeder wel goed insteekt. Zit die inderdaad goed, zet dan de spanning weer aan en druk op de rode toets 'FE/FI1' vooraan links op de bladvoeder. Er zou dan automatisch een blad uit de eerste cassette in de printer moeten gedraaid worden. Is dit het geval, dan draait u het blad er verder uit met de zwarte knop rechts van de printer, die u licht indrukt. Kijk dan ook na of de smalle lintkabel correct in het Etap-toestel zit (achteraan links). Reageert de bladvoeder niet verwittigt dan de technische dienst van ETAP.

Indien u zonder bladvoeder werkt, kijk dan na of programma 32 wel ingesteld is op 'manueel'. Werkt het dan nog niet, verwittigt u de technische dienst van ETAP.

Eén of meerdere karakters die buiten de drukgrenzen vallen

Dit houdt in dat de afgedrukte bladzijde grotere afmetingen heeft dan de instelling in programma 32. Is het papier in de printer groot genoeg, dan heeft deze melding geen nare gevolgen. Als echter het papier kleiner is dan de af te drukken bladzijde, worden de karakters op de rol gedrukt, wat de slijtage hiervan versnelt en het slippen in de hand werkt.

Eén of meerdere karakters die niet kunnen afgedrukt worden

Eén of meerdere karakters die met de hand moet ingevuld worden

Eén of meerdere karakters met accent manueel in te vullen

Deze meldingen hebben betrekking op tekens die niet op het printwiel staan. Tijdens het intypen kan u immers verschillende fonts op het scherm brengen, wat niet betekent dat ze met hetzelfde printwiel kunnen afgedrukt worden. Om dit probleempje op te lossen kan u gebruik maken van de functie 'halt drukken' (zie hiervoor programma 12, punt 12.3.18.3)

Er is iets mis met floppy of station die bladzijde bevat

Hierbij wordt de dosfout aangeduid die betrekking heeft tot deze melding. Kijk even na in hoofdstuk DOS wat u aan de fout kan doen en antwoord dan op de verdere vragen van het systeem.

Bladzijde kan niet afgesloten worden, cfr. foutmelding bovenaan

Meestal treedt deze fout op als de diskette waarvan de bladzijde moet afgedrukt worden niet meer in het station aanwezig is. EEN DISKETTE WAARVAN MOET AFGEDRUKT WORDEN MOET IN HET STATION BLIJVEN ZITTEN TOT DE PRINTOPDRACHT AFGEWERKT IS.

Steek de diskette opnieuw in het station en antwoord verder op de vragen die het systeem stelt.

Drukken werd onderbroken door de breektoets

Deze melding geeft aan dat u tijdens het afdrucken van een bepaalde bladzijde de 'BREEK DRUK'-toets geactiveerd heeft. Met uw antwoord op de vraag 'verder afdrucken van dezelfde bladzijde?' kan u aangeven of u inderdaad het afdrucken wil onderbreken of niet. Indien andere printopdrachten in dat station aangevraagd werden, zal ook de vraag 'drukken uit station x stilleggen?' verschijnen. U kan hierop antwoorden met 'J' of 'N' en 'bevestig'.

30.3.2 Rode lampje 'e' op bladvoeder licht op

Meestal gaat dit gepaard met een printmelding. Kijk even na of de zwarte rubberen papieraandrijfrollen in de bladvoeder niet op de cassetteranden drukken. Indien deze goed gepositioneerd waren, bel dan even de technische dienst van ETAP.

30.3.3 De printer werkt niet en 'uit' flikkert niet

Kijk dan eerst en vooral na of de printer wel aan staat (Rode knop achteraan). Is dat het geval, controleer dan de stekkers, zowel aan de stations als aan de printer. Mocht het dan nog niet lukken, dan belt u best even de technische dienst van ETAP.

30.3.4 De ECS-printer drukt vreemde karakters

In de meeste gevallen ligt dit aan verkeerde instellingen in programma 32. Voor de controle kan u punt 32.3.3.7 van hoofdstuk 32 even raadplegen.

30.3.5 De afdrukken zijn kwalitatief niet goed

Onder kwalitatief niet goed verstaan we bvb. een slechte of gescheurde onderlijning, karakters ontbreken of de afdrukken zijn vuil.

De oorzaak is in de meeste gevallen een versleten of kapot printwiel, een vuile printrol of een slecht lint.

30.3.6 Afdrukgeheugen te klein

Deze melding verschijnt in de communicatieregels als u meerdere na elkaar rechtstreeks van het scherm vraagt. Deze opdrachten worden immers in het werkgeheugen opgeslagen, dat slechts een bepaalde capaciteit bezit. U kan dan wachten tot één of meerdere bladen afgedrukt zijn of, beter nog, de afdrukken vragen via programma 31.

***** AANDACHT *****

Eens de melding op het scherm verscheen, blijft ze er in zwarte letters op witte achtergrond op staan, tot een andere melding in de communicatieregel verschijnt. De cursor komt opnieuw in het blad op de plaats waar u de printopdracht gaf. U kan dan rustig verder werken.

30.3.7 Printwiel vervangen

Om het printwiel te vervangen dient u eerst het lint eraf te halen. Dan trekt u VOOR DIABLO 630 de kop waarop het printwiel vastzit naar voor met de grijper (een rode lijn is erop aangebracht). VOOR DIABLO ECS brengt u de twee hendeltjes links en rechts van de grijper, naar elkaar toe en trekt u zo de kop naar voor. Dan haalt u het printwiel van de kop MET HET RUBBEREN KNOPJE dat zich in het midden bevindt. Neem dan het rubberen knopje van het nieuwe printwiel tussen twee vingers, plaats de vierkante opening over het grijze draaihendeltje en de middenopening over de metalen pin. Druk het printwiel aan via het rubberen knopje en de rubberen band rond het knopje. Duw dan de kop weer naar achter. Breng het lint opnieuw aan en sluit het drukkerdeksel.

***** AANDACHT *****

Neem een printwiel NOOIT vast bij de letterstaafjes. Ze zijn zeer fijn en daarom ook vlug beschadigd of verschoven, wat de kwaliteit van de afdruk niet ten goede komt.

30.4 MANUEEL AFDrukKEN

Indien u manueel print zal u vaak de zwarte knop rechts naast de printer gebuiken om papier in te draaien. Druk hiervoor deze knop lichtjes in (naar binnen) zodat de printrol losgekoppeld wordt van zijn motor. De motor is er immers de oorzaak van dat de printrol weerstand biedt. Veelvuldig gebruik van de knop tegen de weerstand in kan beschadiging en afbreken tot gevolg hebben.

30.4.1 Zonder bladvoeder

Pas eerst en vooral de afdruk-instellingen in programma 32 aan (zie hoofdstuk 32). Draai dan een blad in de printer, zodat de linkerrand gelijk loopt met de 0-aanduiding van de positielat. Positioneer het blad zodanig dat de bovenrand gelijk zit met de metalen plaatjes vóór de printrol. Geef dan de printopdracht in via programma 12, waarna de toets 'BREEK DRUK' zal fllikkeren. Als u deze toets indrukt begint het afdrukken. Het afgedrukte blad komt automatisch uit de printer als u na het afwerken van die printopdracht nogmaals op de toets 'BREEK DRUK' drukt.

30.4.2 Met bladvoeder

Manueel printen zonder de bladvoeder te ontkoppelen kan eenvoudig door in de speciaal daarvoor aangebrachte gleuf vooraan een blad in te brengen. ALVORENS via het programma 12 de printopdracht in te geven dient u wel de functie 'CASSET DRUKKEN' te vragen en '3' in te geven.

30.5 PRINTERSPECIFICATIES

- naam : DIABLO 630 API en DIABLO API/ECS
- gewicht : 30 kg
- afmetingen : hoogte: 27 cm
breedte: 59 cm
diepte: 46 cm

- spanning : 220/240 Volt
- werkingstemperatuur : 15° à 30°C
- vochtigheidsgraad : 35 à 65 %
- linten : HYTYPE II MS BLACK (carbonlinten) of continulinten van DIABLO Systems Inc.
- printwielen : verschillende modellen van DIABLO Systems Inc.

30.6 BLADVOEDERSPECIFICATIES

- naam : BDT (van Büro- und Datentechnik)
- gewicht : 10 kg
- afmetingen : hoogte: 36,5 cm
breedte: 40,0 cm
diepte: 35,5 cm
- capaciteit : (enkele bladen) 200 à 220 van 80g/m² per cassette
- werkingstemperatuur : 15° à 30°C
- vochtigheidsgrens : 35 % à 65 %

30.7 PAPIERSPECIFICATIES

30.7.1 Enkele bladen

- Gewicht:
60 à 100 g/m²
- Formaat:
Verschillende formaten kunnen gebruikt worden, zoals A4, A3, B5 enz.
Horizontale A3 is niet mogelijk en horizontale A4 dient uit de eerste cassette afgedrukt te worden.
- Toegelaten afwijkingen:
De papierbreedte voor een cassette mag een afwijking vertonen van 0,5 mm.
De bladen dienen op 90° gesneden te zijn met maximale afwijking van 3°.
- Kwaliteit:
Schrijfmachinekwaliteit, zacht en met een niet te glad oppervlak.
Voorgedrukt hoofdvingpapier dient best eerst getest te worden.
- Stockage:
Temperatuur: 18° à 20°C
Relatieve vochtigheid: 45 à 55%

30.7.2 Papersets

Niettegenstaande het feit dat er verschillende types papersets op de markt zijn, worden er slechts twee types aangeraden voor de BDT-bladvoeder :

- 'SNAP-OUT' setjes, waarbij de bladen na het afdrukken van een bovenstrip moeten afgescheurd worden
- 'TOP-GLUED' setjes, waarvan de bladen aan de bovenzijde gekleefd zijn.

Om een goede werking van de bladvoeder en optimale afdrukkwaliteit van te bekomen, wordt de gebruiker verzocht rekening te houden met volgende specificaties :

- Setjes dienen uit de eerste cassette afgedrukt te worden
- Algemeen
 - a. De gelijkde bovenrand moet GLAD en ZACHT zijn en VRIJ van loshangende lijmresten, rimpels en plooiën.
 - b. De ondervinding heeft aangetoond dat papersets gesneden tegen vezel in, betere resultaten geven dan sets die met vezel mee gesneden zijn.
 - c. Er moet vermeden worden hoofdvingen of klantgegevens in reliëfdruk te laten aanbrengen op het papier, vermits dit een extra weerstand biedt tegen het doorschuiven.

- Gewicht van chemisch bewerkt papier (doorslag zonder extra carbonbladen)

- a. Eerste blad : 70-80 g/m²
- b. Copies (max.4) : 40-60 g/m²
- c. Laatste blad : 70-80 g/m²

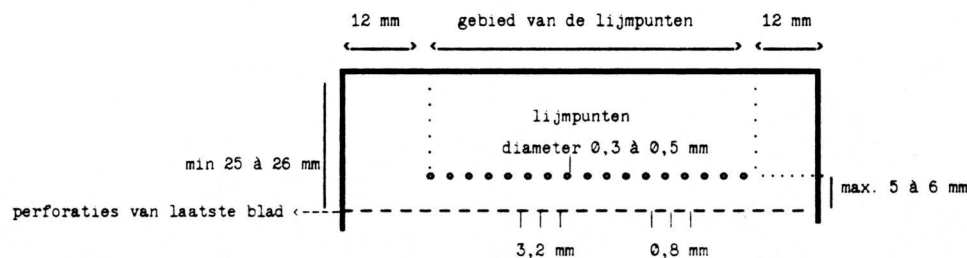
- Gewicht van papier + carbonblad (doorslag via extra carbonbladen)

- a. Eerste blad : 70-80 g/m²
- b. Copies (max.3) : 35-40 g/m²
- c. Carbonblad : ± 25 g/m² (Opmerking : De onbruikbare zijde van het carbonblad dient ruw te zijn.)
- d. Laatste blad : 70-80 g/m

- De 'snap-out' perforaties

- a. Eerste blad : perforatielengte 7 mm, tussenafstand 0,8 mm
 - b. Copies : perforatielengte 7 mm, tussenafstand 0,8 mm
 - c. Laatste blad : perforatielengte 7 mm, tussenafstand 0,8 mm
 - d. Positie van de perforaties : ongeveer 2 cm van de bladrand
- Voor eerste en laatste blad kunnen de voorgestelde perforaties vervangen worden door microperforaties (72 perforaties per inch)

- Bevestiging van de bladen in de 'snap-out' setjes



- Papier stockage

Temperaturen van 18° à 24°C, met relatieve vochtigheid van 40 à 60%.
Deze limieten kunnen in de printerkast niet altijd gerespecteerd worden, vandaar dat aangeraden wordt de papersets er niet te lang in te laten zitten.

- Toegelaten afwijkingen

De papierbreedte voor één cassette mag een afwijking vertonen van 0,5 mm. De bladen moeten orthogonaal (90°) gesneden zijn met een maximale afwijking van 3°.

- Gladheid van het papieroppervlak

De onderzijde van het laatste blad van een paperset (deze zijde staat in contact met de drukrollen van de bladvoeder) moet beantwoorden aan een oppervlaktezachtheidspecificatie van 18 tot 30 Bekk of 140 tot 180 Sheffield.

programma 31
afdrukken

HOOFDSTUK 31

PROGRAMMA 31 : AFDrukKEN

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 31.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET AFDrukKEN | 31.01 |
| 31.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 31.01 |
| 31.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 31 | 31.01 |
| 31.3.1 Afdrukken van een bladzijde van een document | 31.02 |
| 31.3.2 Afdrukken van andere gegevens | 31.02 |
| 31.3.3 Afdrukken van alle bladzijden uit een document | 31.02 |
| 31.3.4 Afdrukken van een ganse diskette | 31.02 |
| 31.3.5 Afdrukken van bladzijden via selectie op attributen | 31.02 |
| 31.4 WETENSWAARDIGHEDEN | 31.02 |
| 31.4.1 Betreffende het automatisch afschakelen van de Etap-machine | 31.02 |
| 31.4.2 Betreffende de afdrukprioriteiten | 31.03 |
| 31.4.3 Betreffende het afdrukgetal | 31.03 |
| 31.4.4 Betreffende afdrukken van alle gegevens met afdrukgetal verschillend van 0 | 31.03 |

FOTO 31.1

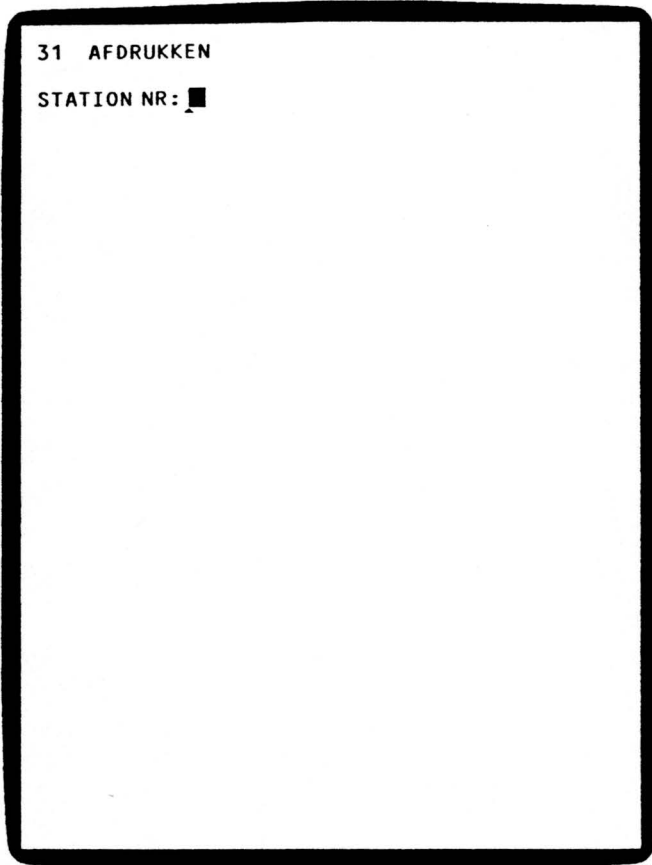


FOTO 31.2



PROGRAMMA 31

AFDRUKKEN

31.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET AFDRUKKEN

Enkel bladzijden die tot een document behoren kunnen worden afgedrukt (of 'geprint'). Dit wil zeggen dat noch bouwstenen, noch kettingen noch logo's of maskers afgedrukt kunnen worden. Dit programma laat toe bepaalde bladzijden uit een document af te drukken zonder dat deze eerst op het scherm dienen gevisualiseerd te worden.

Het afdrucken van teksten via deze weg gebeurt in "achtergrond"-mode. Dit wil zeggen dat de gebruiker een bepaalde printopdracht kan ingeven via programma 31, dit programma verlaten en ondertussen een ander programma starten.

Via deze weg kan zowel één bladzijde uit een document, een aantal bladzijden van een document, een aantal bladzijden uit verschillende documenten of een hele diskette uitgeprint worden.

Het maximaal aantal afdrucken die van éénzelfde bladzijde in één opdracht kunnen worden gemaakt is 99.

31.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Via het programma 31 kan elke bladzijde uit eender welk document op de diskette aanwezig uitgeprint worden. Eenmaal het programma opgeroepen vraagt het systeem naar een stationnummer waarin de diskette zich bevindt waarvan bladzijden afgedrukt moeten worden.

Daarna vraagt het een definiering op te geven van de bladzijden die afgedrukt moeten worden. Is een niet éénduidige definitie gegeven (gebruik makend van het "*" -teken) stelt het systeem nadien de vraag "MET NAVRAAG ?"

Na de ingave van de naam kan ook een selectie op de attributen ingegeven worden. Wenst men deze rubriek niet te gebruiken dan kan u op de "BEVESTIG"-toets drukken.

In de rubriek aantal afdrucken kan de gebruiker nu een getal inbrengen van 0 tot 99.

Via het scherm wordt de gebruiker op de hoogte gebracht van de bladzijden die in aanmerking komen om uitgeprint te worden. Het afdrukgetal wordt dan op het gevraagd aantal afdrucken ingesteld.

31.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 31

We nemen aan dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het programma op te roepen dienen we enkel het programmanummer "31" in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets. Het volgende verschijnt op het beeldscherm (FOTO 31.1)

Het systeem vraagt de gebruiker het stationnummer op te geven waarin zich de diskette bevindt die de documenten bevat die afgedrukt moeten worden. Na het ingeven van het stationnummer verschijnt op het beeldscherm een zwarte balk onder de rubriek "SELEKTEREN OP NAAM" waarin de gebruiker de definiering moet opgeven van de af te drukken documenten. Deze definitie kan op verschillende manieren gegeven worden afhankelijk van het gewenste resultaat (FOTO 31.2).

FOTO 31.3

31 AFDrukKEN

STATION NR: 1

ATTRIBUTEN AG NAAM

0 PRG12E;11

AG = 1

NOG DOKUMENTEN TE PRINTEN ?

Wordt bij de selectie de asterisk '*' (=alles) gebruikt, dan kan nog een bijkomende selectie op attributen ingegeven worden en bestaat de mogelijkheid met navraag te werken.

Bij de vraag 'AANTAL KOPIEEN?' wordt het gewenste aantal ingevuld. Hiervoor kan de voorgestelde 1 gewist worden en een ander getal, maximum 99, ingegeven worden.

Dan gaat het systeem aan de geselecteerde gegevens het gewenste afdrukgetal toekennen (FOTO 31.3), waarna het afdrucken automatisch verloopt en een nieuwe opdracht kan ingegeven worden of een ander programma gestart.

31.3.1 Afdrucken van een bepaalde bladzijde van een document

Cfr punt 21.3.1 moet ook hier de volledige definitie opgegeven worden bestaande uit de documentnaam gevolgd door het ";"-teken en de bladzijdeidentificatie. Op deze wijze wordt de bladzijde uitgeprint zoals ze destijds gememoriseerd werd.

*** AANDACHT ***

Een bladzijde wordt steeds uitgedrukt zoals ze op diskette gememoriseerd werd. Dit wil het volgende zeggen. Neem aan dat een bladzijde gememoriseerd werd waarvan de inhoud zich tussen de initiële linker en rechter kantlijn bevond. Door de gebruiker werd daarna deze linker en rechter kantlijnen via programma 11 gewijzigd. MAAR DE DES-BETREFFENDE BLADZIJDE WORDT NIET OPNIEUW OP HET SCHERM GEVISUALISEERD EN OPNIEUW GEMEMORISEERD. Bij het afdrucken van deze bladzijde via programma 31 zal nog steeds de tekst tussen de initiële linker en rechter kantlijn verschijnen.

31.3.2 Afdrucken van andere gegevens

Teksten zoals bouwstenen, logo's, kettingen en bestanden kunnen OP GEEN ENKELE WIJZE afgedrukt worden.

Om de inhoud van een bouwsteen uit te printen moet vooreerst deze bouwsteen in een document opgeroepen worden, de bladzijde gememoriseerd worden en deze dan via programma 12 of programma 31 afgedrukt worden. Een afdruk rechtstreeks uit het werkgeheugen kan eveneens bekomen worden (zie "AFDRUK"-toets)

31.3.3 Afdrucken van alle bladzijden uit een document

Dit komt overeen met het afdrucken van het volledige document. Men gaat te werk zoals besproken onder punt 21.3.3 (lees afdrucken in plaats van kopiëren)

31.3.4 Afdrucken van een ganse diskette

Cfr. punt 21.3.4 (lees afdrucken in plaats van kopiëren)

31.3.5 Afdrucken van bladzijden via een selectie op attributen

Zie hiervoor punt 21.3.4 (lees afdrucken in plaats van kopiëren)

31.4 WETENSWAARDIGHEDEN

31.4.1 Betreffende het automatisch afschakelen van de Etap-machine

Indien de gebruiker via programma 31 een printopdracht in werking zet dan kan hij het systeem desgevallend met de "aan en uit"-schakelaar van de etap afzetten. Het systeem valt dan automatisch af op het moment dat de printopdracht afgelopen is.

Indien er echter een printmelding hangende is, blijft het aanstaan. De printmelding kan verschillende oorzaken hebben. De meest voorkomende zijn echter:

- het niet meer voor hande zijn van papier in het gewenst magazijn.
- het einde van het lint.
- een mislukte blad invoer

31.4.2 Betreffende de afdrudprioriteiten

Indien via programma 31 een printopdracht werd ingegeven en de gebruiker wil via programma 12 een bepaalde bladzijde afdrucken dan heeft deze laatste printopdracht de eerste prioriteit.

Dit wil zeggen dat de bladzijde die het toestel aan het afdrucken is (deel van de printopdracht gelanceerd via programma 31) eerst volledig zal afgewerkt worden, maar vervolgens zal de bladzijde afgedrukt worden die via programma 12 aangevraagd werd. Na het afdrucken hiervan herneemt de printopdracht gegeven via programma 31.

Dit heeft als voordeel dat steeds een grote printopdracht door de gebruiker gegeven kan worden maar dat op eender welk ogenblik een afdruk van een bepaalde bladzijde uit een ander document kan aangevraagd worden. Om dit te realiseren moet de desbetreffende bladzijde eerst op het scherm opgeroepen worden zodat deze via de "AFDRUK"-toets een aantal keren uitgeprint kan worden.

31.4.3 Betreffende het afdrukgetal

Indien een aantal afdrucken aangevraagd wordt en het afdrukgetal van een bepaalde bladzijde zou niet nul zijn dan wordt dit afdrukgetal van die bladzijde gebracht op de som van, het gevraagd aantal afdrucken vermeerderd met het aantal waarop het afdrukgetal stond.

Via deze weg kan eventueel een afdrukgetal dat verschillend is van nul opnieuw op nul gezet worden. Hiervoor dient het cijfer "1" uit de rubriek "AANTAL AFDRUKKEN" gewist te worden en er een "0" voor in de plaats gebracht worden.

31.4.4 Betreffende afdrucken van alle gegevens met afdrukgetal \neq 0

Indien op een diskette verschillende bladzijden, van verschillende document nog uitgeprint moeten worden gaat men best als volgt te werk. Roep programma 31 op en breng het juiste stationnummer in. In plaats van nu de definiering te geven van de verschillende bladzijden drukt de gebruiker nu op de "UIT"-toets. Het programma gaat dan de volledige diskette aflopen en alle bladzijden waarvan het afdrukgetal niet op nul staat, afdrucken.

**programma 32
afdruk instellingen**

HOOFDSTUK 32

PROGRAMMA 32 : AFDRUKINSTELLINGEN DIABLOPRINTERS

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|--------------|
| 32.1 BETEKENIS EN DOEL VAN DE AFDRUKINSTELLINGEN | 32.01 |
| 32.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 32.01 |
| 32.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA | 32.01 |
| 32.3.1 Werken met het formulier | 32.01 |
| 32.3.2 Wijzigen van de aktuele instellingen | 32.02 |
| 32.3.3 Verduidelijking van de verschillende rubrieken | 32.02 |
| 32.3.3.1 Het papiervoedingstype | 32.02 |
| 32.3.3.2 De linkerbladgrens | 32.03 |
| 32.3.3.3 De breedte van een blad | 32.03 |
| 32.3.3.4 De lengte van een blad | 32.03 |
| 32.3.3.5 De afdrukvolgorde | 32.03 |
| 32.3.3.6 De boventeksten - onderteksten | 32.04 |
| 32.3.3.7 Herschikken voor afdruk | 32.04 |
| 32.3.3.8 Multicopy | 32.05 |
| 32.3.3.9 Te laden afdruktabelen | 32.05 |
| 32.3.4 Wegschrijven van de instellingen | 32.05 |

32 - INSTELLINGEN VOOR AFDRUKEENHEID

| | FLUPPY | AKTUEEL |
|---------------------------------------|--------|---------|
| PAPIERVOEDINGSTYPE | 0 | 0 |
| 0: Automatische voeding blad per blad | | |
| 1: Continue voeding | | |
| 2: Manueel inbrengen | | |
| LINKER BLADGRENS | 0 | 0 |
| In 1/120 duim (max. 1584) | | |
| BREEDTE VAN EEN BLAD | 2972 | 2972 |
| In 1/10 mm (max. 3353) | | |
| LENGTE VAN EEN BLAD | 2974 | 2974 |
| In 1/10 mm (max. 65530) | | |
| AFDRUKVOLGORDE | 1 | 1 |
| 0: Van Laag naar hoog | | |
| 1: Van hoog naar Laag | | |
| BOVENTEKSTEN - ONDERTEKSTEN | 1 | 1 |
| 0: Niet afdrukken | | |
| 1: Afdrukken | | |
| HERSCHIKKEN VOOR AFDRUK | 0 | 0 |
| 0: Niet herschikken | | |
| 1: Herschikken | | |
| MULTICOPY | 0 | 0 |
| 0: N-maal het document | | |
| 1: N-maal de bladzijde | | |
| TE LADEN AFDRUKTABELLEN | | |
| - BASIS AFDRUKTABEL | | |
| - SECUNDAIRE AFDRUKTABEL | | |

PROGRAMMA 32

AFDRUKINSTELLINGEN DIABLOPRINTERS

32.1 BETEKENIS EN DOEL VAN DE AFDRUKINSTELLINGEN

Niet alle documenten moeten op dezelfde manier afgedrukt worden. Het papier kan bijvoorbeeld verschillende afmetingen hebben, de volgorde waarin de bladzijden van een dokument afgedrukt worden kan variëren, de onder- en boventeksten moeten al of niet afgedrukt worden, enz.

Al deze keuze opties kunnen via dit programma ingesteld worden.

32.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Na het inlezen van het programma verschijnen de afdrukinstellingen op het scherm.

U kan, naast de omschrijving van de rubrieken, twee kolommen onderscheiden. De linkse met de instellingen zoals deze op diskette werden gememoriseerd en de rechtse met de instellingen op dat ogenblik. Elk van deze instellingen kan naar wens gewijzigd worden.

De verschillende rubrieken zullen afzonderlijk besproken worden in dit hoofdstuk. Na het inbrengen van de nodige aanpassingen, worden de instellingen opnieuw weggeschreven.

De gebruiker kan dan kiezen of hij ze al of niet op diskette wil memoriseren.

Bij het opstarten van het systeem gelden de gememoriseerde afdrukinstellingen.

32.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA

We veronderstellen dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het programma op te roepen dienen we enkel het programmanummer "32" in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets.

Het volgende formulier verschijnt op het beeldscherm (FOTO 32.1)

32.3.1 Werken met het formulier

Een formulier is een middel dat de gebruiker toelaat met de machine te communiceren. Het formulier bevat het overzicht van een aantal instellingen waaraan het systeem zich moet houden. Deze instellingen kunnen indien gewenst door de gebruiker gewijzigd worden en zijn geldig na het wegschrijven via de toets 'SCHR BLZ'.

In een formulier wordt de cursor op een andere manier voorgesteld, namelijk met de schrijfkop naar rechts. Dit noemen we 'WANDELMODE'. Om de cursor van de ene rubriek naar de andere te verplaatsen moet hij in deze wandelmode staan. Door een druk op de "TEKEN"-toetsen kunnen we de cursor dan naar boven of naar onder verplaatsen.

Om een instelling in te geven of te wijzigen dient men eerst op de 'BEVESTIG'-toets te drukken. De cursor komt dan in 'EDITEERMODE', met de schrijfkop naar boven, en het invulveld wordt geïnverteerd. Enkel in editeermode kan getypt worden. Als de gewenste gegevens ingevuld zijn wordt opnieuw bevestigd.

32 - INSTELLINGEN VOOR AFDRUKEENHEID

| | FLOPPY | AKTUEEL |
|---------------------------------------|--------|---------|
| PAPIERVOEDINGSTYPE | 0 | 0 |
| 0: Automatische voeding blad per blad | | |
| 1: Continue voeding | | |
| 2: Manueel inbrengen | | |
| LINKER BLADGRENS | 0 | 0 |
| In 1/120 duim (max.1584) | | |
| BREEDTE VAN EEN BLAD | 2972 | 2972 |
| In 1/10 mm (max.3353) | | |
| LENGTE VAN EEN BLAD | 2974 | █ |
| In 1/10 mm (max.65530) | | |
| AFDRUKVOLGORDE | 1 | 1 |
| 0: Van Laag naar hoog | | |
| 1: Van hoog naar Laag | | |
| BOVENTEKSTEN - ONDERTEKSTEN | 1 | 1 |
| 0: Niet afdrukken | | |
| 1: Afdrukken | | |
| HERSCHIKKEN VOOR AFDRUK | 0 | 0 |
| 0: Niet herschikken | | |
| 1: Herschikken | | |
| MULTICOPY | 0 | 0 |
| 0: N-maal het document | | |
| 1: N-maal de bladzijde | | |
| TE LADEN AFDRUKTABELLEN | | |
| - BASIS AFDRUKTABEL | | |
| - SECUNDAIRE AFDRUKTABEL | | |

32.3.2 Wijzigen van de aktuele instellingen

Als het formulier op het scherm verschijnt, staat de cursor voor de eerste rubriek van de rechtse kolom. Aanpassingen van de instellingen zullen altijd in deze kolom gebeuren.

De eerste maal dat het programma 32 opgeroepen wordt zullen de instellingen in de kolom "FLOPPY" overeenstemmen met die in de kolom "AKTUEEL".

Om een instelling te veranderen brengt de gebruiker de cursor in wandelmode tot aan de gewenste rubriek. Door een druk op de "BEVESTIG"-toets komt de cursor in 'EDITEERMODE' (met de schrijfkop naar boven). De instelling verschijnt dan in een zwart vakje met witte letters (FOTO 32.2).

Door op de "WIS"-toets te drukken kunnen de gewenste cijfers gewist worden en daarna door de juiste waarden vervangen worden. De nieuwe ingave wordt dan afgesloten door op de "BEVESTIG"-toets te drukken. Hierdoor komt de cursor terug in wandelmode en kan de verplaatsing gemaakt worden naar een andere te wijzigen rubriek.

Is het volledige formulier naar wens ingevuld dient de gebruiker op de "SCHRIJF BLZ"-toets te drukken om deze gegevens weg te schrijven. Het systeem zal via de communicatieregel de vraag stellen of deze aktuele gegevens op floppy moeten gememoriseerd worden.

Drukt de gebruiker op de "UIT"-toets dan worden deze gegevens enkel in het werkgeheugen opgeslagen. Ze blijven geldig zolang de machine niet afgezet wordt.

Dienen echter deze gegevens bewaard te blijven dan moet de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets drukken. De aktuele gegevens worden dan op floppy gememoriseerd en zullen tot een volgende aanpassing geldig zijn.

Bij het opnieuw opstarten van de machine zijn het de instellingen op floppy die opgeladen zullen worden.

32.3.3 Verduidelijking van de verschillende rubrieken

32.3.3.1 Het papiervoedingstype

In de eerste rubriek heeft de gebruiker een keuze tussen drie instellingen:

- 0 : Automatische voeding blad per blad
- 1 : Kontinue voeding
- 2 : Manueel inbrengen

Automatische voeding blad per blad

De printer kan uitgerust worden met een automatische bladvoeder. Hierdoor hoeft de gebruiker niet telkens opnieuw een nieuw blad in te voeren zoals gebruikelijk was bij de gewone schrijfmachine. De automatische bladvoeder zal telkens het nodig is een nieuw blad uit één van de twee papiermagazijnen in de printer brengen.

Om deze keuze aan te duiden brengt u '0' in het invulvakje en bevestigt.

De kontinue voeding of kettingvoeder

De 'DIABLO'-printer kan uitgerust worden voor het gebruik van kettingformulieren. Hierbij moet wel geacht worden op het vrijmaken van de printrol, dit door de hendel rechts achter de rol naar voor te trekken.

Om alle mogelijkheden van het Etap-systeem te blijven benutten moet het papier naar voor en naar achter kunnen bewegen. De kettingvoeder is daarom ook uitgerust met deze mogelijkheden. Het papier moet op vier plaatsen in een tandenreeks passen.

Het werken met de kettingvoeder wordt aangeduid door keuze '1' in te geven en af te sluiten met een bevestiging.

Manueel inbrengen

Werd de printer geleverd zonder automatische bladvoeder dan kan enkel manueel gewerkt worden. De gebruiker moet dan zelf telkens een nieuw blad in de printer brengen. Dit kan gebeuren met of zonder de aanwezigheid van de bladvoeder.

Het manueel afdrucken wordt gedetailleerd besproken in hoofdstuk 30 punt 30.4.

Om deze keuze aan te duiden brengt u '2' in het invulvakje en bevestigt.

32.3.3.2 De linker bladgrens

Met deze instelling bedoelt men de plaatsing van de linkerkant van het blad ten opzichte van de referentielat die onder het drukkerdeksel van de afdrukeenheid werd aangebracht. Op deze lat werden twee onderverdelingen aangebracht. De achterste verdeling geeft de positie weer van de karakters met een afstand van 12 karakters per duim. De voorste de positie van de karakters met een afstand van 10 karakters per duim. De waarde die in deze rubriek ingebracht moet worden is een waarde uitgedrukt in 1/120 duim. Brengt men dus de waarde 120 in dan zal de linkerbladrand juist over de aanduiding 12 van de achterste verdeling moeten staan.

De standaard instelling is echter 0.

De bladrand komt dan juist over de aanduiding 0 te staan.

32.3.3.3 De breedte van een blad

In deze rubriek wordt de breedte die het papier heeft ingegeven in 1/10 mm.

Standaard wordt deze ingesteld op de waarde 2972, wat overeenkomt met de breedte van een horizontaal A4 formaat. De maximale bladbreedte is 3251.

Bij het inbrengen van een bepaalde waarde moet hier ook rekening gehouden worden met de bladafmetingen die via programma 11 aan het uit te printen document werden gegeven.

Als de afmetingen in programma 11 kleiner of gelijk aan de instellingen van programma 32 zijn, krijgt u geen foutmelding en is de afdruk correct.

Indien echter de afmetingen uit programma 11 groter zijn dan de instellingen in programma 32 krijgt u een printmelding: EEN OF MEERDERE KARAKTERS VALLEN BUITEN DE DRUKGRENZEN.

De bedoeling van deze instelling is het beschermen van de printerrol. Gemakkelijkheidshalve zou men steeds de maximale breedte kunnen instellen, doch hierdoor vergroot het risico dat karakters op de rol gedrukt worden. Het gevolg van het drukken op de printrol is dat de rol vlugger slijtage vertoont en de afdrukkwaliteit vermindert.

32.3.3.4 De lengte van een blad

In deze rubriek wordt de lengte die het papier heeft ingegeven in 1/10 mm.

Standaard wordt deze lengte ingesteld op de lengte van een A4 formaat. De maximale waarde die in deze rubriek ingebracht kan worden is 65300. Dit komt overeen met een lengte van 6,53 meter. (In de praktijk is dit enkel bruikbaar met kettingpapier.)

Bij het inbrengen van een bepaalde waarde moet hier ook rekening gehouden worden met de bladafmetingen die via programma 11 aan het uit te printen document werd gegeven.

Er ontstaan hier echter geen printmeldingen als de afmetingen niet overeenkomen. De afdrucken zullen correct zijn, behalve als het bvb. een A3 formaat in programma 11 en een A4 in programma 32 betreft. De afdruk zal dan twee bladen in beslag nemen.

32.3.3.5 De afdrukvolgorde

In deze rubriek kan de gebruiker een volgorde opgeven waarin deze bladzijden moeten afgedrukt worden. Deze volgorde wordt bepaald door de waarde van de bladzijdeidentificatie.

De keuze is de volgende:

- 0 : van laag naar hoog
- 1 : van hoog naar laag

Zoals besproken in programma 12 wordt elke bladzijde onder volgende vorm gememoriseerd:

DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE

Wordt nu via programma 31 een printopdracht gelanceerd dan kan die van de volgende vorm zijn:

DOCUMENTNAAM;*

Dit wil zeggen dat alle bladzijden van een bepaald document afgedrukt dienen te worden.

Kiest men in programma 32 de waarde 0 dan zal vooreerst die bladzijde uitgedrukt worden die de laagste waarde van bladzijdeidentificatie heeft (bladzijde 0 uitgezonderd), vb.: 01, daarna de bladzijde 02, dan de bladzijde die daarop volgt enzoverder. Kiest men echter voor de waarde 1 dan zal de omgekeerde volgorde van toepassing zijn.

De standaard instelling is 1 omdat de automatische bladvoeder de bladzijden naar achter legt. Door deze instelling zal de eerst afgedrukte bladzijde de laatste van het document zijn en het afgedrukte pak ligt dan automatisch in de goede volgorde.

AANDACHT

De opeenvolging van de bladzijdenummers is als volgt: eerst cijfers, dan standaard leestekens, hoofdletters en kleine letters. Voor de cijfers wordt rekening gehouden met het aantal gebruikte cijfers, gelezen van links naar rechts. (zie hiervoor programma 02, rangschikken)

Vb.: de bladzijden 01, 1, 2, 03, 10, 10A, 10B, A, C, 17A, 17a, 18 zullen volgende rangschikking bekomen:

01, 03, 1, 10, 10A, 10B, 17A, 17a, 18, 2, A, C.

32.3.3.6 De boventeksten - onderteksten

In hoofdstuk 12 werden de bladzijde "+" en "-" van een document uitvoerig besproken. In deze rubriek kan men echter bepalen of ze al dan niet op de bladzijden moet uitgeprint worden.

De keuze die u inbrengt geldt voor ALLE DOCUMENTEN, d.w.z.

- 0 : De inhouden van "+" en "-" bladzijden van EENDER WELK document worden niet uitgeprint
- 1 : De inhouden van "+" en "-" bladzijden van EENDER WELK document worden wel uitgeprint.

Standaard wordt de keuze 1 gemaakt.

32.3.3.7 Herschikken voor afdruk

Het herschikken is een mogelijkheid die optioneel aangekocht wordt.

Deze optie is wenselijk indien men veel teksten in kolommen, grote op- en neerwaartse verplaatsingen, lijnen enz. wenst af te drukken. Deze verplaatsingen kunnen eventueel de mechanische specificaties van de printer overtreffen of in ieder geval het afdrukken moeilijker maken.

Bijvoorbeeld :

Teksten in kolommen die gemaakt zijn met de terugloopfunctie worden zonder herschikken afgedrukt als volgt: eerst wordt de linkse kolom afgedrukt, dan moet de printer het blad terugdraaien en vervolgens de rechtse kolom afdrukken. Met de optie herschikken worden beide kolommen tegelijk afgedrukt, d.w.z. de eerste regel van de linkse kolom, dan de eerste regel van de rechtse kolom enz.

Met keuze 0 wordt geopteerd voor het niet herschikken en wordt dus vertikaal kolom per kolom geprint.

De keuze 1 houdt in dat een herschikking gemaakt wordt in het geheugen zodat de kolommen horizontaal regel per regel geprint worden. Bij het begin van de printopdracht krijgt men dan een alarmgeluid te horen. DIT IS ECHTER GEEN FOUT! Het betekent enkel dat de herschikking begonnen is.

De standaardkeuze is 0.

AANDACHT

Als men herschikken instelt voor het printen van multicopy, dient men er wel rekening mee te houden dat setjes documenten meer tijd vragen dan blad-per-blad drukken. Als bvb. tien keer een document A, bestaande uit zes bladzijden, moet afgedrukt worden als setje, dan herschikt de printer elke bladzijde van het setje en dat dus tien keer. Aldus moet er zestig keer herschikt worden.

Vraagt men echter een afdruk blad per blad, dan herschikt de printer een bladzijde en drukt ze tien keer, dan een volgende bladzijde, enz. voor alle bladzijden. Hier wordt dus zes keer herschikt, wat duidelijk sneller gaat.

32 - INSTELLINGEN VOOR AFDRUKEENHEID

| | FLOPPY | AKTUEEL |
|---------------------------------------|--------|---------|
| PAPIERVOEDINGSTYPE | 0 | 0 |
| 0: Automatische voeding blad per blad | | |
| 1: Kontinue voeding | | |
| 2: Manueel inbrengen | | |
| LINKER BLADGRENS | 0 | 0 |
| In 1/120 duim (max.1584) | | |
| BREEDTE VAN EEN BLAD | 2972 | 2972 |
| In 1/10 mm (max.3353) | | |
| LENGTE VAN EEN BLAD | 2889 | 2889 |
| In 1/10 mm (max.65530) | | |
| AFDRUKVOLGORDE | 1 | 1 |
| 0: Van Laag naar hoog | | |
| 1: Van hoog naar Laag | | |
| BOVENTEKSTEN - ONDERTEKSTEN | 1 | 1 |
| 0: Niet afdrukken | | |
| 1: Afdrukken | | |
| HERSCHIKKEN VOOR AFDRUK | 0 | 0 |
| 0: Niet herschikken | | |
| 1: Herschikken | | |
| MULTICOPY | 0 | 0 |
| 0: N-maal het document | | |
| 1: N-maal de bladzijde | | |
| TE LADEN AFDRUKTABELLEN | | |
| - BASIS AFDRUKTABEL | 1 | 1 |
| - SECUNDAIRE AFDRUKTABEL | 2 | 2 |
| 0 F-ROMAN PS/96 CHAR. | | |
| 1 ECS/12 Scient./Outer | | |
| 2 ECS/12 Scient./Inner | | |

32.3.3.8 Multicopy

De DIABLO-printers laten toe een keuze te maken voor het al dan niet in 'setjes' afdrucken van een document.

Deze mogelijkheid is van belang als meerdere of alle bladzijden van een document verschillende keren moeten afgedrukt worden.

U kan dan aanduiden of u het pakket gesorteerd wil of niet.

Bij keuze 0 zullen de bladzijden achtereenvolgend gedrukt worden tot een volledig setje ontstaat en dit zal zoveel keer herhaald worden als er afdrucken gevraagd werden.

Bij keuze 1 zal eerst de laatste bladzijde het gewenste aantal keer afgedrukt worden, dan de vorige hetzelfde aantal keer, enz.

Standaard werd voor keuze 0 geopteerd.

32.3.3.9 Te laden afdruktabelen

Afhankelijk van het type van de afdrukeenheid waarmee het ETAP-systeem geleverd werd zal de gebruiker in deze rubriek toegang verkrijgen of niet.

ETAP-systeem met DIABLO 630 afdrukeenheid (zie FOTO 32.1)

Indien de gebruiker een configuratie heeft met een afdrukeenheid DIABLO 630 heeft hij geen toegang tot voornoemde rubriek. Bij het opstarten van de machine zal de basis afdruktabel geladen worden. De gebruiker heeft hier geen keuze te maken.

ETAP-systeem met DIABLO ECS (FOTO 32.3)

Indien dit type afdrukeenheid geleverd werd dan heeft de gebruiker toegang tot voornoemde rubriek. Verschillende mogelijkheden kunnen zich voordoen:

Proportioneel schrift : Vooreerst dient de gebruiker een Roman-PS printwiel op de printer te monteren. In voornoemde rubriek zal hij het volgende moeten inbrengen:

- BASIS AFDRUKTABEL : 0
- SECUNDAIRE AFDRUKTABEL : spatie

Deze mogelijkheid laat de gebruiker toe proportionele teksten uit te drukken met een gewone PS-printwiel.

Wetenschappelijke teksten : Indien de gebruiker wetenschappelijke teksten dient uit te printen dan kan hij dit doen door een ECS-printwiel op de afdrukeenheid te monteren. Dit printwiel heeft twee rijen tekens een binnenste en een buitenste ring. Tot op heden bestaat hiervoor enkel een twaalf-pitch (12 kar./duim) karakterset gecombineerd met de wetenschappelijke tekens. In te brengen gegevens in de rubriek:

- BASISAFDRUKTABEL : 1
- SECUNDAIRE AFDRUKTABEL : 2

(Keuze 1 en spatie, kan eveneens ingegeven worden. Dit is echter enkel voor een speciaal wetenschappelijk printwiel met 92 karakters)

32.3.4 Wegschrijven van de instellingen

Het wegschrijven van de instellingen gebeurt door een druk op de 'SCHR BLZ'-toets. Daarna vraagt de machine in de kommunikatieregel of u de instellingen wil memoriseren op diskette.

Indien u de gemaakte keuzen meestal nodig heeft kan u ze inderdaad op diskette zetten, zodat ze bij het opstarten van de machine automatisch geldig zijn. Als antwoord drukt u in dit geval op de toets 'BEVESTIG' of 'wagenterugloop'.

Als u de instellingen niet op diskette wil memoriseren drukt u op de toets 'UIT'. De ingebrachte gegevens worden dan in het werkgeheugen gestockeerd en blijven geldig zolang het systeem niet afgezet wordt.

Bij het opnieuw starten van de machine zijn de op diskette gememoriseerde instellingen geldig.

programma 41
logo's

HOOFDSTUK 41

PROGRAMMA 41 : LOGO'S

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|-------|
| 41.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET PROGRAMMA 41 | 41.01 |
| 41.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 41.01 |
| 41.3 PRACTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA | 41.01 |
| 41.3.1 Overzicht van de functies | 41.02 |
| 41.3.2 Cursorverplaatsingen op het scherm | 41.03 |
| 41.3.3 Cursorposities bij de verschillende functies | 41.03 |
| 41.4 WETENSWAARDIGHEDEN | 41.03 |

PROGRAMMA 41

LOGO'S

41.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET PROGRAMMA

Logo's of maskers zijn afbeeldingen van formulieren, papierhoofdingen, tekeningen enz. die op het scherm kunnen gebracht worden. De bedoeling hiervan is de positionering van in te vullen tekstdelen te vergemakkelijken.

Zulke afbeeldingen kunnen dankzij het grafische beeldscherm van ETAP 'getekend' worden via programma 41. Het beeldscherm is opgebouwd uit 442 000 punten, die elk afzonderlijk kunnen aangesproken worden. Hiermee bedoelen we dat u elk van deze puntjes wit, zwart of grijs kan kleuren.

De begrenzing van een logo is het DIN A4 formaat (schermgrootte). Voor een liggende A4 of voor A3 kunnen wel logo's gemaakt worden, doch deze verliezen hun functionaliteit bij het verspringen van het scherm, daar ze dan niet meer gevisualiseerd worden.

Een logo is een visueel hulpmiddel en kan NIET afgedrukt worden.

41.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Het programma 41 werkt met twee denkbeeldige assen, de X-as en de Y-as.

Hierbij is de X-as gelijklopend met de bovenrand van het scherm, de Y-as is gelijklopend met de linkerrand van het scherm. Alle verplaatsingen, bewegingen en positioneringen gebeuren ten opzichte van deze assen.

Een X-waarde geeft een verplaatsing aan vanaf de linkerrand van het scherm tot aan de cursor, een Y-waarde vanaf de bovenrand tot aan de cursor. Beide moeten worden ingegeven in tienden van een millimeter. Op deze wijze kunnen bvb. formulieren tot in de kleinste details nagetekend worden.

Na het inlezen van het programma verschijnt op de bovenste regel van het scherm de melding: '41 LOGO-CREATIE ; GEEF OPDRACHT'. De cursor staat op de volgende lijn aan de linkerrand van het scherm. Hij wordt weergegeven door een klein knipperend puntje.

Daarna kan u de gewenste opdrachten ingeven via een reeks functies die zich op het tweede (onderste) funktielatje bevinden.

Wanneer de logo klaar is om weggeschreven te worden, DIENT U DE CURSOR OP DE BEGINPOSITIE (voor programma 12) TE ZETTEN, D.I. X=254 en Y=212. Zoniet komt de logo niet op de juiste positie terecht bij het oproepen in programma 12 of bij het opnieuw ophalen in programma 41.

Dan kan u, eveneens via een functie, de logo memoriseren. U geeft op dat moment de naam in en het stationnummer waarin u wenst weg te schrijven.

41.3 PRACTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA

Om te beginnen dient u de in te geven 'tekening' op het blad te gaan meten, d.w.z. eerst de beginpositie van de tekening, waar lijnen moeten beginnen en eindigen, waar verplaatsingen moeten gemaakt worden, waar tekst dient te komen, enz.

Dan kan u via de functies die we nu zullen overlopen, de tekening op het scherm maken.

41.3.1 Overzicht van de functies

In feite kunnen we deze indelen in vijf groepen, welke telkens betrekking hebben op de aanduiding in het bruine vakje ervoor. Deze aanduidingen dienen op één na (letter) niet aangesproken te worden.

Het vragen van een functie verloopt op dezelfde manier als in de andere programma's, het afzetten is afhankelijk van functie tot functie. De looper- en lijnfuncties zijn uitvoerende functies en houden uiteraard op als de opdracht uitgevoerd is. De kleurfuncties blijven geldig totdat een andere kleur wordt aangevraagd.

De functies met betrekking tot de letters dienen ingegeven te worden vooraleer de functie letter zelf te activeren. Het afschakelen gebeurt na het afzetten van de functie letter. De functie mode wordt afgezet door ze opnieuw te vragen, terwijl de functies afstand, formaat en type afgezet worden zoals in programma 12. De letterfunctie zelf wordt afgezet door een bevestiging.

Alle X- en Y-waarden dienen opgegeven te worden in tienden van een millimeter.

De looper- of cursorfuncties:

naar: Deze functie verplaatst de cursor rechtstreeks naar een bepaald punt op het scherm. Hiervoor dient u de X- en Y-waarde van dat punt in te geven.

memo: Het punt dat u hier ingeeft wordt in het geheugen gehouden zodat u later ernaar kan terugkeren.

terug: Deze functie brengt de cursor terug naar het punt dat u met vorige functie in het geheugen bracht.

De lijnfuncties:

met breedte: Via deze functie wordt automatisch een verticale lijn getrokken met een breedte die u opgeeft. De beginpositie van de lijn is de aktuele cursorpositie. De eindpositie is het punt waarvan u de X- en Y-waarde ingeeft met deze functie.

met hoogte: Via deze functie wordt automatisch een horizontale lijn getrokken met een hoogte die u opgeeft. De beginpositie van de lijn is de aktuele cursorpositie. De eindpositie is het punt waarvan u de X- en Y-waarde ingeeft met deze functie.

De kleurfuncties:

wit: Bij ingave van deze functie worden alle daarna aangesproken punten wit gekleurd. De functie blijft geldig zolang geen andere kleur wordt gevraagd.

zwart: Bij ingave van deze functie worden alle daarna aangesproken punten zwart gekleurd. De functie blijft geldig zolang geen andere kleur wordt aangevraagd. De aanvangskleur is steeds zwart.

grijs: Bij ingave van deze functie worden alle daarna aangesproken punten grijs gekleurd. De functie blijft geldig zolang geen andere kleur wordt aangevraagd.

invers: Bij gebruik van deze functie worden alle nadien aangesproken punten in de tegengestelde kleur van hun achtergrond gezet. Wit wordt zwart en omgekeerd.

ongewijzigd: Bij gebruik van deze functie kunnen verplaatsingen over het scherm gemaakt worden zonder dat iets verandert aan de reeds gekleurde punten.

De logofuncties:

haal: Met deze functie kan een reeds bestaande logo in programma 41 opgehaald worden. In de communicatieregel dienen dan stationnummer en naam van de logo ingevuld te worden.

schrijf: Met deze functie wordt een logo of deel ervan gememoriseerd. Deze procedure neemt wel wat tijd in beslag daar de cursor alle punten van het scherm aftast en elk punt individueel als wit, zwart of grijs wegschrijft. Naarmate het wegschrijven vordert, verschijnt een zwarte lijn rechts op het scherm. Wanneer de onderkant bereikt is, is de logo weggeschreven.

Indien u het memoriseren wenst te onderbreken kan u dat doen door gebruik van de 'STOP BEELD'-toets, wat een onmiddellijke stopzetting tot gevolg heeft. Het deel van de logo dat reeds van het scherm verdwenen was, is weggeschreven.

AANDACHT: ALVORENS EEN LOGO WEG TE SCHRIJVEN OF OP TE HALEN MOET DE CURSOR OP DE INITIELE BLADPOSITIE STAAN: X=254 EN Y=212.

De letterfuncties:

letter: Indien u tekst wenst in te brengen in de logo, zet u eerst de cursor op de gewenste plaats, dan geeft u de gewenste letterfuncties in (zie hierna) en vraagt u daarna de functie letter. U krijgt dan de gewone cursor uit programma 12 en in de communicatieregel worden de bijkomend ingestelde functies aangeduid. Er kan dan normaal ingetypt worden. Na het intypen zet u de functie letter af door te bevestigen en daarna schakelt u ook de andere letterfuncties uit.

Op het einde van elke regel dient wel te worden bevestigd, daar hier geen marges van kracht zijn en dus ook de automatische wagenterugloop vervalt. Na de bevestiging verplaatst u de cursor naar de beginpositie voor de volgende regel en vraagt u opnieuw de functie letter.

mode: Deze functie wordt gebruikt als u een witte tekst wil inbrengen op zwarte achtergrond (inverse letterblokjes).

afstand: Deze functie is identiek aan de functie 'letterafstand' in het programma 12.

formaat: Deze functie komt ongeveer overeen met dez functie 'formaatweergave' in programma 12, met dit verschil dat de verschillende formaten niet geldig zijn voor de ganse bladzijde, doch enkel voor de tekst waarvoor ze aangevraagd werden. Aldus kunnen verschillende formaten in één logo opgenomen worden.

type: Deze functie is identiek aan de functie 'lettertype' in programma 12.

41.3.2 Cursorverplaatsingen op het scherm

Wanneer u de cursor manueel op een bepaalde plaats op het scherm wenst te brengen, kan u dat doen door middel van acht toetsen:

- de 'functie (↑)-toets, die een verticale opwaartse beweging creëert
- de 'haal bs'-toets, die een horizontale beweging naar rechts creëert
- de 'naar (↓)-toets, die een verticale neerwaartse beweging creëert
- de 'schr bs'-toets, die een horizontale beweging naar links creëert
- de 'regel'-toets, die een schuine opwaartse beweging naar links creëert
- de 'blad'-toets, die een schuine opwaartse beweging naar rechts creëert
- de 'schr blz'-toets, die een schuine neerwaartse beweging naar links creëert
- de 'haal blz'-toets, die een schuine neerwaartse beweging naar rechts creëert

Deze verplaatsingen kunnen gemaakt worden in een kleur, afhankelijk van het gewenste resultaat, en hebben een dunne lijn tot gevolg. Er kan op deze wijze echter geen andere breedte aan de resulterende lijn worden toegekend.

De verplaatsingen kunnen eventueel versneld worden door gebruik van de 'herh toets'.

41.3.3 Cursorposities bij de verschillende functies

Het kan soms belangrijk zijn te weten waar de cursor moet gepositioneerd worden alvorens een lijn te trekken, alvorens een letter te typen enz.

De beginpositie van de cursor bij een 'lijn met breedte' is linksboven, de eindpositie linksonder. Voor een 'lijn met hoogte' is de beginpositie linksboven, de eindpositie rechtsboven.

Als de functie 'letter' gevraagd wordt, ongeacht welke bijkomende functies er zijn, zal de cursor steeds links onderaan de letter staan. Na bevestiging om de functie te verlaten, keert de cursor naar dit punt terug.

41.4 WETENSWAARDIGHEDEN

1. Logo's nemen betrekkelijk veel plaats in bij het wegschrijven. Vooral voor diskettes is dit belangrijk. Een werkruimte is dynamisch waar het het aantal sectoren betreft, voor zover er nog vrije sectoren op de harde schijf aanwezig zijn. Mochten er, bij het wegschrijven op diskette, niet voldoende sectoren vrij zijn, dan brengt het systeem de logo weer op het scherm. U kan dan opnieuw wegschrijven op een andere diskette.

2. Logo's kunnen niet afgedrukt worden.
3. Alvorens een logo weg te schrijven of op te halen in programma 41, DIEN U DE CURSOR NAAR DE BEGINPOSITIE TE BRENGEN (via functie 'loper naar'), ZIJNDE X=254 en Y=212.
4. Een logo wordt in programma 12 opgehaald door de 'functie logo' te activeren. Deze bevindt zich op het funktielatje van programma 12 onder de toets ' \ ' van de bovenste toetsenrij.
VERGEET NIET DAT OOK HIER DE CURSOR OP DE BEGINPOSITIE MOET STAAN, ALVORENS DE LOGO OP TE ROEPEN.
5. Een logo blijft in programma 12 op het scherm staan zolang u niet uit het dokument gaat. Om de logo van het scherm te verwijderen kan u de functie 'formaatweergave' gebruiken en een 'normaal' formaat vragen. Indien de vensterfunctie in werking treedt zal de logo eveneens van het scherm verdwijnen. (zie programma 12: vensterfunctie)

hoofdstuk 60
inleiding programma's
61, 62, 63, 64, 65, 66

HOOFDSTUK 60

INLEIDING TOT DE PROGRAMMA'S 61,62,63,64,65 EN 66

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|-------|
| 60.1 DOEL VAN DE INLEIDING TOT VOORNOEMDE PROGRAMMA'S | 60.01 |
| 60.2 STRUCTUUR VAN DEZE INLEIDING | 60.01 |
| 60.3 BESPREKING VAN DE ZES GROTE DELEN | 60.01 |
| 60.3.1 Programma 61: Aanmaken van bestanden | 60.01 |
| 60.3.2 Programma 62: Inbreng en wijziging van fiches | 60.02 |
| 60.3.2.1 Inbreng van nieuwe fiches in een bestand | 60.02 |
| 60.3.2.2 Wijzigen van bestaande fiches in een bestand | 60.02 |
| 60.3.3 Programma 63: Het menggebeuren | 60.02 |
| 60.3.3.1 De mengopdracht | 60.02 |
| 60.3.3.2 De selectie- en sorteeropdracht | 60.03 |
| 60.3.3.3 Het feitelijke mengen | 60.03 |
| 60.3.4 Programma 64: Transformatie van bestanden | 60.04 |
| 60.3.5 Programma 65: Transformatie van tekst naar bestanden | 60.04 |
| 60.3.6 Programma 66: Herstellen van bestanden | 60.05 |
| 60.4 HET 'S'-ATTRIBUUT | 60.05 |

HOOFDSTUK 60

INLEIDING TOT DE PROGRAMMA'S 61, 62, 63, 64, 65 EN 66

60.1 DOEL VAN DE INLEIDING TOT VOORNOEMDE PROGRAMMA'S

Dit hoofdstuk heeft tot doel de gebruiker van een etap-systeem wegwijs te maken in het beheer van fichenbestanden.

Een elektronisch fichenbestand is te vergelijken met de vroegere "fichen-bak" waarin steekkaarten werden opgeborgen die elk een inhoud bevatten van dezelfde aard. Bijvoorbeeld voor het bijhouden van klantgegevens.

60.2 STRUCTUUR VAN DEZE INLEIDING

Het beheer van fichenbestanden omvat zes delen:

- het aanmaken van een bestand (programma 61)
- het inbrengen en wijzigen van fiches (programma 62)
- het samenstellen van teksten met variabele gegevens afkomstig uit bestanden (programma 63)
- het transformeren van bestanden (programma 64)
- het transformeren van tekst naar bestanden (programma 65)
- het herstellen van een bestand (programma 66)

Eén voor één zullen al deze delen in grote lijnen besproken worden zodat de gebruiker een beeld zal krijgen van de samenhang tussen de verschillende programma's uit de 60-reeks.

De communicatie van de gebruiker met de programma's van de 60-reeks gebeurt via een formulier. Dit formulier is per programma verschillend en via het beantwoorden van voorgeprogrammeerde vragen maakt de gebruiker zijn wensen kenbaar aan het systeem.

In een formulier kan de cursor zich in de WANDELMODE of in de EDITEERMODE bevinden. In de "wandemode" wordt de cursor gekenmerkt door een zwarte pijl met rechtsliggende punt. In deze mode kan de cursor via de "TEKEN LINKS"-toets en de "TEKEN RECHTS"-toets respectievelijk naar het vorige of naar het volgende veld van het formulier verplaatst worden.

Wordt de cursor naar een bepaald veld gebracht dan moet de cursor in editeermode komen te staan alvorens dit veld gewijzigd of ingevuld kan worden. Door op de "BEVESTIG"-toets te drukken wordt het geselecteerde veld invers gevisualiseerd en komt de cursor in editeermode te staan.

Is het gegeven van dat veld aangepast, dan moet de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets drukken. De cursor komt dan automatisch terug in de wandemode.

Een gevisualiseerd formulier kan enkel van het scherm verwijderd worden indien de cursor zich in de wandemode bevindt. De toetsen die hierbij te pas komen zijn per programma verschillend, en zullen in de verdere hoofdstukken besproken worden.

60.3 BESPREKING VAN DE ZES GROTE DELEN

60.3.1 Programma 61 : Aanmaken van bestanden

Onder het aanmaken van bestanden verstaat men het reserveren van een bepaalde ruimte op een diskette. Dit wordt gerealiseerd door programma 61.

Dit programma vraagt aan de gebruiker een stationnummer te definiëren waarin de diskette, waarop een bestand gekreerd moet worden, zich bevindt. Tevens vraagt het systeem een naam in te geven voor het bestand.

De ruimte die, bij de aanmaak van een bestand, gereserveerd moet worden, wordt door twee elementen bepaald:

- Het maximum aantal te memoriseren fiches
- Het maximum aantal tekens dat een fiche kan inhouden.

Het eerste gegeven van elke fiche is het "sleutelgegeven". Aan de hand van deze sleutel kunnen de gegevens van een bepaalde fiche op het scherm verkregen worden. Elke fiche bestaat uit 60 velden: een sleutelelement van maximaal 20 karakters en een maximum van 59 velden die elk maximaal 65 karakters kunnen bevatten.

Indien mogelijk kan de gebruiker meerdere bestanden per diskette aanmaken. Hij is enkel beperkt door de ruimte die elk bestand inneemt.

Elk bestand dat aangemaakt wordt krijgt het attribuut "S" mee. Aan de hand van dit attribuut kan de gebruiker, bij het opvragen van een inhoudstafel, het onderscheid maken tussen bestanden of bouwstenen.

60.3.2 Programma 62 : Inbreng en wijziging van fiches

60.3.2.1 Inbreng van nieuwe fiches in een bestand

Nieuwe fiches kunnen enkel in een bestaand bestand, gecreëerd via programma 61, ingebracht worden. Tijdens de aanmaak van het bestand voorziet men op de diskette het maximum aantal fiches en de nodige ruimte om ze volledig in te vullen.

Door het ingeven van een nog niet bestaande sleutel wordt een nieuwe fiche gemaakt. De gebruiker is niet verplicht alle velden van een fiche in te brengen. De aangemaakte fiche wordt in het bestand opgenomen door het indrukken van de "SCHRIJF BLZ"-toets. De melding FICHE TOEGEVOEGD zal in de communicatieregel verschijnen.

60.3.2.2 Wijzigen van bestaande fiches in een bestand

Indien de gebruiker de sleutel inbrengt van een bestaande fiche zal de inhoud ervan op het scherm gevisualiseerd worden. De gebruiker heeft dan de mogelijkheid bepaalde velden van de fiche ofwel in te vullen ofwel te wijzigen. De gewijzigde fiche wordt dan in het bestand opgenomen door op de "SCHRIJF BLZ"-toets te drukken. De melding FICHE GEWIJZIGD zal in de communicatieregel verschijnen.

60.3.3 Programma 63 : Het menggebeuren

Programma 63 laat de gebruiker toe teksten met vaste gegevens te vermengen met variabele gegevens, welke inhouden kunnen zijn van velden uit fiches van verschillende bestanden. Zij kunnen echter ook inhouden zijn van bouwstenen waarvan de naam in een fiche opgegeven werd en dergelijke meer.

De tekst die de mengvariabelen bevat wordt mengdocument genoemd. De mengvariabelen, gekenmerkt door het "Θ"-teken gevolgd door de naam van een veld uit een bepaalde fiche, worden opgenomen in een bladzijde van een gewoon document (programma 12). Tijdens het mengen worden deze mengvariabelen vervangen door de overeenkomstige informatie uit de geselecteerde fiches.

Dit programma 63 heeft twee formulieren:

- Een mengformulier of mengopdracht
- Een selectie- en sorteerformulier of selectie- en sorteeropdracht

60.3.3.1 De mengopdracht

In dit formulier bepaalt de gebruiker vooreerst het mengdocument waarin de mengvariabelen werden opgenomen. Dit mengdocument werd via programma 12 samengesteld. Vervolgens bepaalt hij het hoofdfichenbestand waaruit gegevens moeten opgehaald worden. Indien het uitgebreide programma 63 geleverd werd kunnen ook hulpbestanden gedefinieerd worden.

Na het ingeven van de gewenste bestanden kan de gebruiker voor elke mengvariabele uit het mengdocument een referentie naar een rubriek uit het fichenbestand. Hij heeft de keuze uit volgende mogelijkheden:

- een constante
- een bouwsteen
- een element uit het hoofdbestand
- een element uit een hulpbestand (indien mogelijk)

Na het invullen van het formulier, drukt de gebruiker op de "SCHRIJF BLZ"-toets. Hierdoor wordt dit formulier in het werkgeheugen gebracht. Het systeem stelt dan de vraag of deze mengopdracht op diskette dient weggeschreven te worden of niet. Indien ze op diskette gestockeerd wordt kan deze mengopdracht later terug op het scherm gebracht en opnieuw gebruikt worden.

Op diskette wordt deze mengopdracht als volgt gekenmerkt:

MENGDOKUMENT:MO

Waarin MENGDOKUMENT = DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE

Na het correct behandelen van de mengopdracht verschijnt het selectie- en sorteerformulier op het scherm.

60.3.3.2 De selectie- en sorteeropdracht

Dit formulier stelt de gebruiker in staat een selectie uit te voeren op de fiches uit het hoofdbestand en het mengresultaat in een bepaalde volgorde te rangschikken.

Het selectie- en sorteerformulier bestaat uit drie delen:

- Een selectieveld
- Een eliminatieveld
- Een sorteerveld

Na het invullen van het selectieformulier drukt de gebruiker ook hier op de "SCHRIJF BLZ"-toets. Dit formulier kan eveneens op diskette gestockeerd worden, de structuur is dan de volgende:

MENGDOKUMENT:SO

Waarin MENGDOKUMENT = DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE

60.3.3.3 Het feitelijke mengen

Na het inbrengen van de selectieopdracht zal het systeem de gebruiker op de hoogte houden van het menggebeuren.

Volgende gegevens zullen aan de gebruiker kenbaar gemaakt worden:

- Aantal geselecteerde fiches uit het hoofdbestand
- Aantal gemengde fiches zonder fouten
- Aantal gemengde fiches met fouten
- Totaal aantal verwerkte fiches (som van de twee bovenstaande rubrieken)

Het systeem houdt de gebruiker ook op de hoogte van het aantal geproduceerde bladzijden uit dit menggebeuren. Er wordt eveneens een onderscheid gemaakt tussen een gelukte bladzijde en een mislukte bladzijde.

Men krijgt bijvoorbeeld een mislukt mengresultaat indien een mengvariabele niet kan vervangen worden door een gegeven bepaald in de mengopdracht. Aan dit mislukt mengresultaat wordt door het systeem automatisch het attribuut X meegegeven.

Het mengresultaat wordt, afhankelijk van het mengdocument, op diskette gestockeerd onder de volgende vormen:

- Indien één mengopdracht per mengdocument en mengresultaat op één blz:
ZZZ:SLEUTEL:01
- Indien één mengopdracht per mengdocument en mengresultaat op meerdere blzn:
ZZZ:SLEUTEL:01
ZZZ:SLEUTEL:02
enz...
- Indien meerdere mengopdrachten per mengdocument (bijv: lijst):
ZZZ:LIST:01
ZZZ:LIST:02
enz...

Waarin:

- ZZZ een zelfgekozen naam is
(door het systeem wordt automatisch DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE gegenereerd)
- SLEUTEL het gegeven is van de sleutel van de gemengde fiche
- LIST een constante tekst
- 01, 02, enz.... uitbreidingen zijn.

60.3.4 Programma 64: Het transformeren van bestanden

Nadat een bestand werd samengesteld of eventueel reeds geheel of gedeeltelijk werd ingevuld, kan het nodig zijn dit bestand aan te passen. De uit te voeren aanpassingen kunnen van diverse aard zijn:

- de omvang van het bestand (aantal fiches) voldoet niet
- in de fiche ontbreekt een rubriek
- de lengte van een rubriek voldoet niet
- de volgorde van de rubrieken is niet zoals gewenst
- het splitsen van een bestand in meerdere deelbestanden
- enz.

Daarnaast kan het zijn dat bepaalde fichegegevens aangelegd moeten worden die het resultaat zijn van de verwerking van reeds bestaande fichegegevens. Deze operatie kan een logische of rekenkundige bewerking zijn.

Bvb.: - berekenen van een totale prijs, als BTW, eenheidsprijs en aantal stuks bestaande fichegegevens zijn

- als een loon > of = is aan X, mag x% verhoging worden toegepast
- enz.

Het eerste gedeelte, dus de aanpassingen qua bestandsvorm, noemen we het transformeren van het bestand.

Het tweede gedeelte, het creëren van resultaatgegevens, is de verwerking.

Het programma 64 hangt samen met de aanwezigheid van hulpbestanden, omdat de uitvoering ervan in de meeste gevallen gepaard gaat met het creëren en behandelen van verschillende bestanden tegelijkertijd.

Het verloop van het programma kan vergeleken worden met dat van programma 63 (het menggebeuren). Er verschijnen achtereenvolgens drie formulieren:

- de verwerkingsopdracht
- de selectie- en sorteeropdracht
- het verwerkingsformulier

Deze drie formulieren zijn grotendeels analoog aan de mengformulieren en worden hier dan ook niet verder besproken.

Bij het wegschrijven van de verwerkingsopdracht wordt volgende naam gegenereerd door het systeem: BESTANDSNAAM:VO. De selectie- en sorteeropdracht krijgt de naam: BESTANDSNAAM:SO

Beide worden ook voorzien van het S-attribuut.

60.3.5 Programma 65: Transformatie van tekst naar bestanden

Dit programma zet gegevens in lijstvorm om naar een bestand. Deze gegevens kunnen afkomstig zijn van computer. Uiteraard moet de vorm van deze gegevens aan bepaalde voorwaarden voldoen alvorens de omzetting kan gebeuren. Zo moeten de gegevens onder andere sequentiëel zijn, dit wil zeggen dat ze moeten bestaan uit een aantal gelijkvormige delen, die naar inhoud een bepaalde regelmaat vertonen.

We zullen dit even verduidelijken met een voorbeeld:

Veronderstel dat u vroeger een adressenlijst heeft ingegeven via een computer of een ander systeem waarmee het etap-toestel kan communiceren. U wil nu deze gegevens via het etap-toestel kunnen gebruiken. Hiervoor dient u eerst en vooral de gegevens over te sturen naar het etap-systeem, via programma 71.

Op die manier wordt alle binnengelopen tekst weggeschreven op diskette onder vorm van bouwstenen. Deze bouwstenen kunnen in een willekeurig document opgeroepen worden, zodat men er de nodige vorm aan kan geven. Met de nodige vorm wordt bedoeld dat in de gegevens moet aangeduid worden waar het systeem een fiche zal beginnen invullen, in welke rubriek welk deel zal komen en waar een nieuwe fiche moet begonnen worden. Hiervoor worden een aantal symbolen ingebracht die aanduiden waar een bepaald deel van de tekst (= veld) begint en eindigt. In elke fiche zullen verschillende velden ingebracht worden, zodat u eveneens een symbool voor respectievelijk begin en einde van de fiche, moet inbrengen.

Als u een nieuw bestand wenst te gebruiken waarin de gegevens zullen moeten opgenomen worden, creëert u dit via programma 61. Daarna kunnen via programma 65 de gegevens in de hiervoor bestemde rubrieken van het bestand overgebracht worden.

Na de voorbereiding kan dus het programma 65 in werking gesteld worden. Het verloop hiervan is vrij eenvoudig. Zoals de andere programma's van de 60-reeks bezit het programma een formulier. Hierin dient de gebruiker het bestand en de tekst (de gegevens) te definiëren, de symbolen die in de tekst werden ingebracht en de controlekeuze die tijdens de transformatie in acht zal genomen worden. Deze laatste keuze is van belang bij het gebruik van een bestaand fichenbestand, om aan te duiden of bestaande fiches al dan niet mogen aangepast worden.

Als alle gegevens op het formulier ingevuld zijn, start de transformatie. U kan op het formulier volgen hoever de transformatie staat en welke fiches er toegevoegd of gewijzigd zijn.

60.3.6 Programma 66: Herstellen van bestanden

Als er op een of andere manier iets misloopt met een bestand, vb. het 'S'-attribuut is verbroken (dosfout 45), kan de gebruiker het bestand herstellen met prg66.

Dit programma giet alle bestaande fiches van het defecte bestand over in een resultaatsbestand, dat tijdens het programma ook automatisch aangemaakt wordt.

Op het scherm kan de gebruiker volgen welke fiche behandeld wordt, of ze te herstellen is en of ze hersteld is.

Het systeem legt ook een rapportbladzijde aan die na afloop van het programma kan opgehaald worden en de nodige informatie verstrekt over de herstelde en eventueel onherstelbare fiches.

Het programma 66 kan eveneens gebruikt worden als controle op een bestaand fichenbestand. Als men bvb. denkt dat een bepaalde fiche reeds werd ingegeven en deze fiche is niet terug te vinden, kan men via dit programma het bestand laten overlopen waardoor eventuele onregelmatigheden opgezocht en/of hersteld worden.

Het verloop van het programma is eenvoudig en bestaat uit het invullen van drie gegevens op het herstelformulier:

- de naam en het stationnummer van het resultaatsfichenbestand
- de naam en het stationnummer van het te herstellen bestand
- de naam en het stationnummer van het rapport

Na het wegschrijven van dit formulier loopt het programma automatisch.

60.4 HET 'S'-ATTRIBUUT

Het 'S'-attribuut wordt enkel door het systeem toegekend aan volgende onderdelen :

- een fichenbestand
- een mengopdracht
- een sorteeropdracht

Telkens men een bestand opent in programma 62 wordt het 'S'-attribuut weggenomen. Bij het afsluiten van het bestand wordt dit attribuut teruggeplaatst. Het beveiligd het verband of de 'link' tussen de verschillende fiches opgenomen in het bestand zodat bijvoorbeeld bij het oproepen van een bepaalde fiche niet het hele bestand moet doorgenomen worden, maar dadelijk de gevraagde fiche kan aangesproken worden.

***** AANDACHT *****

Wordt een bestand niet op correcte wijze afgesloten (vb.: verwijderen van de diskette als er nog een fiche op het scherm staat) dan zal bij het opnieuw openen van het bestand, op een later tijdstip, de foutmelding DOSFOUT 45 in de communicatieregel verschijnen. Deze fout wijst op het ontbreken van het 'S'- attribuut voor dat bestand. Daar de gebruiker dit attribuut niet kan plaatsen, moet het bestand hersteld worden met programma 66. Dit programma loopt heel het bestand af, legt terug de nodige verbindingen en plaatst op het einde opnieuw het 'S'- attribuut.

programma 61
kreatie van bestanden

HOOFDSTUK 61

PROGRAMMA 61 : AANMAKEN VAN BESTANDEN

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|-------|
| 61.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET PROGRAMMA 61 | 61.01 |
| 61.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 61.01 |
| 61.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 61 | 61.01 |
| 61.3.1 Inbrengen van een nieuw formulier | 61.01 |
| 61.3.1.1 De omschrijving | 61.02 |
| 61.3.1.2 De lengte | 61.02 |
| 61.3.1.3 De controle | 61.02 |
| 61.3.1.4 Voorbeeld ingave formulier | 61.03 |
| 61.3.2 Inbrengen van een bestaand formulier | 61.04 |
| 61.3.3 Aanmaken van het bestand | 61.04 |
| 61.3.4 Toetsen met een speciale betekenis | 61.04 |
| 61.3.4.1 Cursor in wandelmode | 61.04 |
| 61.3.4.2 Cursor in editeermode | 61.05 |
| 61.3.5 Limieten bij het aanmaken van bestanden | 61.06 |
| 61.3.5.1 Limieten aangaande de fiche | 61.06 |
| 61.3.5.2 Limieten aangaande het bestand | 61.06 |

61 KREATIE VAN EEN FICHENBESTAND

STATIONNR EN NAAM: ■

OMSCHRIJVING KONTROLE LENGTE

- 01
- 02
- 03
- 04
- 05
- 06
- 07
- 08
- 09
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30
- 31
- 32
- 33
- 34
- 35
- 36
- 37
- 38
- 39
- 40
- 41
- 42
- 43
- 44
- 45
- 46
- 47
- 48
- 49
- 50
- 51
- 52
- 53
- 54
- 55
- 56
- 57
- 58
- 59
- 60

AANTAL FICHES:

PROGRAMMA 61

AANMAKEN VAN EEN BESTAND

61.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET PROGRAMMA 61

Bij het aanmaken van een bestand definiëert de gebruiker de lay-out van de fiches en het maximaal aantal fiches waaruit het bestand kan bestaan.

De nodige ruimte wordt hiervoor dan op de diskette voorzien.

Door het aanmaken van bestanden kunnen gegevens van dezelfde aard op zeer eenvoudige wijze bijgehouden worden. Als voorbeeld nemen we een klantenbestand waarin volgende rubrieken zouden kunnen voorkomen:

- Klantnummer
- Naam
- Voornaam
- Adres
- Postcode
- Gemeente
- Telefoon

Voor elk klantnummer kunnen we dan de gegevens van die klant invullen of wijzigen.

61.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Bij het opladen van programma 61 verschijnt een formulier op het scherm. Via dit formulier kan de gebruiker de naam ingeven van het te creëren bestand.

Dan bepaalt de gebruiker de layout van elke fiche door een aantal velden met bepaalde lengte te definiëren, die al dan niet numerisch gecontroleerd moeten worden.

Na ingave van de gewenste velden of rubrieken bepaalt hij ook het maximaal aantal fiches die het bestand kan bevatten. Door op de "SCHRIJF BLZ"-toets te drukken wordt het bestand aangemaakt en de nodige ruimte op diskette voorzien.

61.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 61

Nemen we aan dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het programma op te roepen dienen we enkel het programmanummer "61" in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets. Het volgende formulier verschijnt op het beeldscherm (FOTO 61.1)

Dit formulier bestaat uit 3 kolommen en 60 rijen. In de eerste kolom wordt de omschrijving van het veld ingebracht. In de tweede kolom wordt, indien gewenst, een controlecriterium ingebracht en in de derde kolom wordt de maximale lengte gedefiniëerd van de informatie die in dat veld ingebracht zal kunnen worden. Een maximum van 60 velden kan worden gedefiniëerd.

61.3.1 Inbrengen van een nieuw formulier

De cursor staat in editeermode en het systeem vraagt de gebruiker het stationnummer in te geven waarin de diskette zich bevindt waarop een bestand gecreëerd moet worden. Breng hier het stationnummer "1" in en druk op de "BEVESTIG"-toets.

FOTO 61.2

61 KREATIE VAN EEN FICHENBESTAND

| STATIONNR EN NAAM: 1 | KLANTEN |
|----------------------|-----------------|
| OMSCHRIJVING | KONTROLE LENGTE |
| 01 | |
| 02 | |
| 03 | |
| 04 | |
| 05 | |
| 06 | |
| 07 | |
| 08 | |
| 09 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |
| 26 | |
| 27 | |
| 28 | |
| 29 | |
| 30 | |
| 31 | |
| 32 | |
| 33 | |
| 34 | |
| 35 | |
| 36 | |
| 37 | |
| 38 | |
| 39 | |
| 40 | |
| 41 | |
| 42 | |
| 43 | |
| 44 | |
| 45 | |
| 46 | |
| 47 | |
| 48 | |
| 49 | |
| 50 | |
| 51 | |
| 52 | |
| 53 | |
| 54 | |
| 55 | |
| 56 | |
| 57 | |
| 58 | |
| 59 | |
| 60 | |

AANTAL FICHES:

FOTO 61.3

61 KREATIE VAN EEN FICHENBESTAND

| STATIONNR EN NAAM: 1 | KLANTEN |
|----------------------|-----------------|
| OMSCHRIJVING | KONTROLE LENGTE |
| 01 | |
| 02 | |
| 03 | |
| 04 | |
| 05 | |
| 06 | |
| 07 | |
| 08 | |
| 09 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |
| 26 | |
| 27 | |
| 28 | |
| 29 | |
| 30 | |
| 31 | |
| 32 | |
| 33 | |
| 34 | |
| 35 | |
| 36 | |
| 37 | |
| 38 | |
| 39 | |
| 40 | |
| 41 | |
| 42 | |
| 43 | |
| 44 | |
| 45 | |
| 46 | |
| 47 | |
| 48 | |
| 49 | |
| 50 | |
| 51 | |
| 52 | |
| 53 | |
| 54 | |
| 55 | |
| 56 | |
| 57 | |
| 58 | |
| 59 | |
| 60 | |

AANTAL FICHES:

FOTO 61.4

61 KREATIE VAN EEN FICHENBESTAND

| STATIONNR EN NAAM: 1 | KLANTEN |
|----------------------|-----------------|
| OMSCHRIJVING | KONTROLE LENGTE |
| 01 | |
| 02 | |
| 03 | |
| 04 | |
| 05 | |
| 06 | |
| 07 | |
| 08 | |
| 09 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |
| 26 | |
| 27 | |
| 28 | |
| 29 | |
| 30 | |
| 31 | |
| 32 | |
| 33 | |
| 34 | |
| 35 | |
| 36 | |
| 37 | |
| 38 | |
| 39 | |
| 40 | |
| 41 | |
| 42 | |
| 43 | |
| 44 | |
| 45 | |
| 46 | |
| 47 | |
| 48 | |
| 49 | |
| 50 | |
| 51 | |
| 52 | |
| 53 | |
| 54 | |
| 55 | |
| 56 | |
| 57 | |
| 58 | |
| 59 | |
| 60 | |

AANTAL FICHES:

FOTO 61.5

61 KREATIE VAN EEN FICHENBESTAND

| STATIONNR EN NAAM: 1 | KLANTEN |
|----------------------|-----------------|
| OMSCHRIJVING | KONTROLE LENGTE |
| 01 | |
| 02 | |
| 03 | |
| 04 | |
| 05 | |
| 06 | |
| 07 | |
| 08 | |
| 09 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |
| 26 | |
| 27 | |
| 28 | |
| 29 | |
| 30 | |
| 31 | |
| 32 | |
| 33 | |
| 34 | |
| 35 | |
| 36 | |
| 37 | |
| 38 | |
| 39 | |
| 40 | |
| 41 | |
| 42 | |
| 43 | |
| 44 | |
| 45 | |
| 46 | |
| 47 | |
| 48 | |
| 49 | |
| 50 | |
| 51 | |
| 52 | |
| 53 | |
| 54 | |
| 55 | |
| 56 | |
| 57 | |
| 58 | |
| 59 | |
| 60 | |

AANTAL FICHES:

Vervolgens vraagt het systeem de naam in te geven die aan dat nieuwe bestand moet gegeven worden. Breng hier de naam "KLANTEN" in en druk op de "BEVESTIG"-toets.

Automatisch komt de cursor in editeermode te staan op het eerste veld van de eerste kolom (FOTO 61.2). In de eerste kolom wordt de omschrijving ingebracht van elk veld, met andere woorden, aan elk veld van de fiche wordt een naam gegeven met een maximale lengte van 15 karakters.

Het eerste veld van de fiche, die een willekeurige omschrijving heeft, zal voortaan de "sleutel" van de fiche genoemd worden.

61.3.1.1 De omschrijving

Elke fiche kan bestaan uit 60 velden waarvan het eerste de sleutel is van de fiche. Voor elk veld moet een omschrijving ingebracht worden die maximum 15 karakters lang is. Het geven van de omschrijving is aan de volgende regels gebonden:

- De omschrijving moet beginnen met een letter en mag maximaal 15 verschillende alfanumerische karakters, evenals het "-"-teken, bevatten.
- Er wordt geen verschil gemaakt tussen een omschrijving ingebracht in kleine letters of een omschrijving ingebracht in hoofdletters.

Breng als omschrijving van de sleutel "KLANTKODE" in. Om deze ingave af te sluiten drukt u op de "BEVESTIG"-toets. De cursor blijft in editeermode en verspringt automatisch naar de laatste kolom (FOTO 61.3). Enkel bij de ingave van het sleutelement verspringt de cursor dadelijk naar de rubriek "LENGTE", voor de andere velden zal hij eerst stoppen bij de rubriek "KONTROLE" en dan pas naar de rubriek "LENGTE" springen. Een sleutelgegeven kan nooit numerisch gecontroleerd worden (zie verder).

61.3.1.2 De lengte

In de laatste kolom moet de gebruiker ingeven hoeveel karakters maximaal per veld moeten worden gereserveerd.

Voor het eerste veld wordt slechts een maximale lengte van 20 toegelaten, voor de overige velden kan een maximale lengte van 65 ingegeven worden.

Om het werken met bestanden zo efficiënt mogelijk te laten verlopen moet de lengte van de sleutel kort gehouden worden. Het is namelijk via deze sleutel dat de fiches van een bestand bereikbaar zijn.

Breng hier de waarde "3" in. Om de ingave af te sluiten, druk op de "BEVESTIG"-toets. De cursor blijft in editeermode en verspringt automatisch naar het tweede veld van de eerste kolom (FOTO 61.4). Hierin kan een nieuwe omschrijving voor een volgend veld ingebracht worden.

Eenmaal de tweede omschrijving ingebracht en afgesloten door de "BEVESTIG"-toets verspringt de cursor, in editeermode, naar de tweede kolom (FOTO 61.5).

61.3.1.3 De controle

Bij het editeren van fiches in het bestand (zie programma 62) kan een controle worden doorgevoerd op de ingaven.

De alfanumerische controle

Indien in de tweede kolom niets ingebracht wordt (dit kan door op de "BEVESTIG"-toets te drukken) dan wordt een alfanumerische controle gehouden op de ingebrachte gegevens. Dit impliceert dat er later met velden die alfanumerisch gecontroleerd worden geen rekenkundige of logische bewerkingen kunnen gemaakt worden (zie programma 64). In deze velden kunnen evenmin resultaten van berekeningen, door programma 64 uitgevoerd, ingebracht worden.

De numerische controle

Een numerische controle kan uitgevoerd worden op een ingebracht gegeven van een bepaald veld. Dit wordt gerealiseerd door in de tweede kolom een gegeven van in te brengen als N0 of N3 en dergelijke meer.

Hierin staat de "N" voor numerische controle en het cijfer dat erop volgt voor het aantal cijfers na de komma.

Neem aan dat tijdens de creatie van een bestand op een bepaald veld een numerische controle gewenst wordt op 3 cijfers na de komma.

FOTO 61.6

| 61 KREATIE VAN EEN FICHENBESTAND | | |
|----------------------------------|----------------|--------|
| STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN | | |
| OMSCHRIJVING | KONTROLE | LENGTE |
| 01 | KLANTKODE | 3 |
| 02 | KLANTNAAM | 25 |
| 03 | KONTAKTPERSOON | 25 |
| 04 | STRAAT_NR | 30 |
| 05 | PC | 4 |
| 06 | GEMEENTE | 25 |
| 07 | TEL | 12 |
| 08 | BTW | 11 |
| 09 | VERVALDATUM | 8 |
| 10 | SALDO | NO 10 |
| 11 | OMZET_1983 | NO 10 |
| 12 | OMZET_1984 | NO 10 |
| 13 | TAAL | 2 |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 26 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | | |
| 31 | | |
| 32 | | |
| 33 | | |
| 34 | | |
| 35 | | |
| 36 | | |
| 37 | | |
| 38 | | |
| 39 | | |
| 40 | | |
| 41 | | |
| 42 | | |
| 43 | | |
| 44 | | |
| 45 | | |
| 46 | | |
| 47 | | |
| 48 | | |
| 49 | | |
| 50 | | |
| 51 | | |
| 52 | | |
| 53 | | |
| 54 | | |
| 55 | | |
| 56 | | |
| 57 | | |
| 58 | | |
| 59 | | |
| 60 | | |

AANTAL FICHES: [REDACTED]

FOTO 61.7

| 61 KREATIE VAN EEN FICHENBESTAND | | |
|----------------------------------|----------------|--------|
| STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN | | |
| OMSCHRIJVING | KONTROLE | LENGTE |
| 01 | KLANTKODE | 3 |
| 02 | KLANTNAAM | 25 |
| 03 | KONTAKTPERSOON | 25 |
| 04 | STRAAT_NR | 30 |
| 05 | PC | 4 |
| 06 | GEMEENTE | 25 |
| 07 | TEL | 12 |
| 08 | BTW | 11 |
| 09 | VERVALDATUM | 8 |
| 10 | SALDO | NO 10 |
| 11 | OMZET_1983 | NO 10 |
| 12 | OMZET_1984 | NO 10 |
| 13 | TAAL | 2 |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 26 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | | |
| 31 | | |
| 32 | | |
| 33 | | |
| 34 | | |
| 35 | | |
| 36 | | |
| 37 | | |
| 38 | | |
| 39 | | |
| 40 | | |
| 41 | | |
| 42 | | |
| 43 | | |
| 44 | | |
| 45 | | |
| 46 | | |
| 47 | | |
| 48 | | |
| 49 | | |
| 50 | | |
| 51 | | |
| 52 | | |
| 53 | | |
| 54 | | |
| 55 | | |
| 56 | | |
| 57 | | |
| 58 | | |
| 59 | | |
| 60 | | |

AANTAL FICHES: [REDACTED]

FOTO 61.8

| 61 KREATIE VAN EEN FICHENBESTAND | | |
|----------------------------------|----------------|--------|
| STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN | | |
| OMSCHRIJVING | KONTROLE | LENGTE |
| 01 | KLANTKODE | 3 |
| 02 | KLANTNAAM | 25 |
| 03 | KONTAKTPERSOON | 25 |
| 04 | STRAAT_NR | 30 |
| 05 | PC | 4 |
| 06 | GEMEENTE | 25 |
| 07 | TEL | 12 |
| 08 | BTW | 11 |
| 09 | VERVALDATUM | 8 |
| 10 | SALDO | NO 10 |
| 11 | OMZET_1983 | NO 10 |
| 12 | OMZET_1984 | NO 10 |
| 13 | TAAL | 2 |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 26 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | | |
| 31 | | |
| 32 | | |
| 33 | | |
| 34 | | |
| 35 | | |
| 36 | | |
| 37 | | |
| 38 | | |
| 39 | | |
| 40 | | |
| 41 | | |
| 42 | | |
| 43 | | |
| 44 | | |
| 45 | | |
| 46 | | |
| 47 | | |
| 48 | | |
| 49 | | |
| 50 | | |
| 51 | | |
| 52 | | |
| 53 | | |
| 54 | | |
| 55 | | |
| 56 | | |
| 57 | | |
| 58 | | |
| 59 | | |
| 60 | | |

AANTAL FICHES: 25

Het volgende zal dan moeten ingegeven worden:

OMSCHRIJVING N3 X

Hierin staat de "X" voor de lengte van het gegeven dat ingebracht zal worden. De waarde van "X" moet minstens één meer zijn dan het aantal decimalen in de vorige kolom. In ons voorbeeld moet "X" dus minstens de waarde "4" hebben en het getal dat dan in die rubriek via programma 62 ingebracht kan worden is begrepen tussen 9,999 en - 9,999. Een lengte van zeven posities wordt dan door het systeem voor deze rubriek gereserveerd, namelijk een positie voor het eventuele "-" teken, één voor de spatie tussen "-" en het getal, vier posities voor de cijfers en één voor de komma.

Wordt er toch een verkeerde waarde ingebracht dan zal een foutmelding in de kommunikatieregel verschijnen.

61.3.1.4 Voorbeeld ingave formulier

Om de volgende programma's op een duidelijke manier voor te stellen, maken we een bestand aan dat er als volgt uitziet (FOTO 61.6)

De rubrieken hebben volgende bepalingen :

- KLANTKODE

Nemen we aan dat we voor deze rubriek telkens een nummer zullen invullen gaande van 000 tot 999. Dit wil zeggen dat er in dit bestand een code kan gegeven worden aan 1000 fiches.

- KLANTNAAM

Rekening houdend met namen voorkomend in België werd het maximaal aantal tekens op 25 gezet wat ruimschoots voldoende is.

- KONTAKTPERSOON

Ook in deze rubriek komt een naam te staan.

- STRAAT_NR

In deze rubriek komt het adres van de klant te staan bestaande uit de straatnaam en het huisnummer. Een spatie tussen het woord STRAAT en NR zal het systeem niet aanvaarden. In plaats van de spatie kan in de omschrijving van een veld enkel een onderlijningsteken worden ingegeven.

- PC

Is de afkorting van postcode. Het is een veld dat, voor gebruik in België, maximaal uit 4 tekens kan bestaan.

- GEMEENTE

Hierin komt de naam van de gemeente te staan. Het veld bestaat hier uit 25 tekens.

- TELEFOON, BTW, VERVALDATUM

Spreek voor zichzelf. In het veld "vervaldatum" wordt een datum opgegeven waarop voor die klant een bepaalde actie moet worden ondernomen.

- SALDO, OMZET_1983, OMZET_1984

Zijn numerisch gecontroleerde velden van tien cijfers lang met nul cijfers na de komma.

- TAAL

Bestaat uit 2 tekens

Wanneer alle gewenste rubrieken voor het bestand gedefiniëerd zijn staat de cursor in editeermode op het daaropvolgende veld (FOTO 61.6).

Door op de "UIT"-toets te drukken komt de cursor in wandelmode te staan waardoor de gebruiker deze via de "TEKEN"-toetsen vóór een willekeurig ingebracht gegeven kan plaatsen (dit bijvoorbeeld om schrijffouten in de omschrijving, of aanpassingen van controles of lengtes te realiseren). Op deze wijze kan de cursor ook naar de rubriek "AANTAL FICHES", van de fiche verplaatst worden.

Door echter dadelijk op de "BEVESTIG"-toets te drukken komt de cursor in editeermode aan de rubriek "AANTAL FICHES" te staan (FOTO 61.7). Hier wordt bepaald hoeveel fiches het bestand zal kunnen bevatten.

Het maximale aantal wordt beperkt door de vrije ruimte op de diskette. Breng hier de waarde "25" in en druk op de "BEVESTIG"-toets. De cursor komt in de wandelmode te staan (FOTO 61.8).

61.3.2 Inbrengen van een bestaand formulier

Het is niet ondenkbaar dat een gebruiker verschillende bestanden wil aanmaken met eenzelfde lay-out. Het zou tijdrovend zijn indien opnieuw de volledige omschrijvingen en dergelijke meer moet ingebracht worden.

Via programma 61 kan de gebruiker de lay-out van een bestaand bestand op het scherm visualiseren en aanpassen aan de nieuwe wensen (bijkomende rubrieken, andere lengten, ander aantal fiches enz...), de naam van dat bestand veranderen en het als nieuw bestand wegschrijven op diskette.

***** AANDACHT *****

Deze procedure kan enkel toegepast worden indien op een diskette een bestaand bestand met de gewenste lay-out (op enkele details na) aanwezig is.

Bij het opstarten van het programma komt de cursor in editeermode te staan.

In plaats van hier een stationnummer en een naam in te geven drukken we op de "UIT"-toets. De cursor komt dan in wandelmode te staan. Door op de "HAAL BLZ"-toets te drukken verschijnt het volgende in de communicatieregel (FOTO 61.9)

Het systeem vraagt naar het stationnummer en de naam van het bestand waarvan de lay-out op het scherm moet verschijnen.

Bij een correcte ingave zal de lay-out op het scherm verschijnen en komt de cursor in wandelmode te staan. Men brengt de cursor voor het eerste te wijzigen gegeven en drukt op de "BEVESTIG"-toets: de cursor verschijnt in editeermode, zodat de nodige aanpassingen aan de omschrijving kunnen worden doorgevoerd (FOTO 61.10).

***** AANDACHT *****

Verander ook steeds ofwel het stationnummer ofwel de naam van het bestand ofwel beiden tegelijkertijd bovenaan het formulier. Op deze wijze zal bij het wegschrijven van het formulier het zojuist opgeroepen bestand niet overschreven worden met blanco gegevens. Worden naam en/of stationnummer niet gewijzigd, dan aanziet het systeem het formulier als een nieuw formulier en zal het een nieuw bestand willen aanmaken. Het systeem zal, via de communicatieregel, de gebruiker er nog van verwittigen dat reeds een bestand bestaat met zulke naam. Door op de "UIT"-toets te drukken bij de vraag "BESTAAT REEDS, WISSEN?" dan doet hij dit aanmaken van een bestand teniet.

61.3.3 Aanmaken van het bestand

Is het gevisualiseerde formulier naar wens ingevuld dan kan het bestand aangemaakt worden, en de ruimte ervoor op diskette worden vrijgehouden.

De cursor staat in de wandelmode. Druk op de "SCHRIJF BLZ"-toets. Het bestand wordt op dat ogenblik op diskette aangemaakt.

Indien de gebruiker het aantal fiches niet zou hebben ingevuld komt de cursor in editeermode op het laatste veld van het formulier te staan, waar het juiste aantal moet worden ingebracht en bevestigd, alvorens op de "SCHRIJF BLZ"-toets te drukken.

61.3.4 Toetsen met een speciale betekenis

Tijdens het werken met formulieren hebben bepaalde toetsen, alnaargelang de cursor zich in wandel- of editeermode bevindt, een verschillende functie.

61.3.4.1 Cursor in wandelmode

De "TEKEN LINKS"-toets

De cursor verplaatst zich naar het voorgaande veld. Dit wil zeggen van bijvoorbeeld de "LENGTE" over de "KONTROLE" naar de "OMSCHRIJVING". Het is dus de tegenstelde richting als bij het inbrengen van het formulier.

De "TEKEN RECHTS"-toets

De cursor verplaatst zich naar het volgende veld. Eenmaal op de laatste ingevulde zone van het formulier, verplaatst de cursor zich naar de laatste rubriek (nml AANTAL FICHES).

De "SCHRIJF BLZ"-toets

Aan de hand van deze toets wordt het opgesteld formulier op diskette weggeschreven en het opgegeven bestand wordt op diskette aangemaakt.

De "AFDRUK"-toets

Staat de cursor in wandelmode dan kan, via deze toets, van het gevisualiseerd formulier een afdruk bekomen worden. Dit formulier wordt steeds uitgedrukt in 10 karakters per duim. Indien een ROMAN PS wieltje op de afdrukeenheid staat zullen daardoor bepaalde karakters tegen elkaar afgedrukt worden.

De "HAAL BS"-toets

Via deze toets kan een gevisualiseerd formulier volledig "leeg" gemaakt worden. Onder "leeg" verstaan we hier het blanco maken van het volledige formulier met inbegrip van de omschrijving van alle velden.

***** AANDACHT *****

Het "leeg" maken van een opgeroepen formulier, via de "HAAL BLZ"-toets, betekent dus niet dat het bestand op diskette gewist wordt. Het is enkel het verwijderen van het formulier van het scherm, om desnoods een nieuwe ingave te kunnen doen.

De "HAAL BLZ"-toets

Via deze toets kan een gememoriseerd formulier op het scherm gevisualiseerd worden. Zie detailbespreking onder punt 61.3.2.

De "UIT"-toets

Via deze toets kan het programma 61 verlaten worden. In de communicatieregel verschijnt de vraag 'UIT?'. Het systeem informeert of het gevisualiseerd formulier van het scherm gewist mag worden, zodat het programma kan verlaten worden. Door een druk op de 'UIT'- of de 'BEVESTIG'-toets maakt de gebruiker zijn keuze bekend.

***** AANDACHT *****

Wanneer men negatief antwoordt op de vraag "UIT?", zal het bestand dat via dit formulier geformateerd werd en niet voorheen reeds op diskette weggeschreven werd, niet op diskette aangemaakt worden.

61.3.4.2 De cursor in editeermode

De toetsen die nu besproken worden zijn enkel van toepassing op het veld dat invers gevisualiseerd wordt.

De "TEKEN LINKS"-toets

De cursor verplaatst zich één karakter naar links. Eenmaal aan het begin van het veld gekomen heeft het verder drukken op deze toets geen effect meer. Via deze toets kan niet van het ene veld naar het andere gesprongen worden.

De "TEKEN RECHTS"-toets

De cursor verplaatst zich één karakter naar rechts indien aanwezig. Zelfde opmerking als hierboven.

De "WIS"-toets

Het karakter dat zich voor de cursor bevindt wordt gewist.

De "REGEL"-toets

De inhoud van het buffergeheugen (vorige ingave) wordt naar de invulzone gebracht.

De "BEVESTIG"-toets

Via deze toets gaat men over van wandelmode naar de editeermode. Zodra de omschrijving werd ingegeven en bevestigd, wordt ze gecontroleerd. Is deze in orde dan verspringt de cursor in editeermode naar het volgende veld. In het andere geval blijft de cursor op het zojuist ingebracht veld staan, en wel op die plaats waar het systeem een fout ontdekt heeft. (Vb. inbrengen van een spatie in de kolom van de "OMSCHRIJVING".)

De "UIT"-toets

Via deze toets kan het invers gevisualiseerde veld verlaten worden, met behoud van haar vorige inhoud. Bijvoorbeeld het herstellen van een verkeerdelijk gewijzigd veld.

61.3.5 Limieten bij het aanmaken van bestanden

61.3.5.1 Limieten aangaande de fiche

Maximum aantal velden

Per fiche kunnen 60 velden gecreëerd worden waarvan het eerste veld het sleutelveld is.

Maximum aantal tekens per veld

Sleutelveld : Het sleutelveld kan maximaal uit 20 tekens bestaan. Dit is echter te vermijden daar de fichen in programma 62 toegankelijk zijn via deze sleutel. De kans op ingave van een verkeerde sleutel is kleiner bij een korte sleutel dan bij een lange sleutel.

De overige velden : De andere velden kunnen bestaan uit maximaal 65 karakters.

Maximum aantal tekens per fiche

Elke fiche kan maximaal 1024 tekens bevatten. Met volgende formule kunnen we bepalen of we bij het aanmaken van een bestand aan deze voorwaarden voldoen: $Lengte\ SLEUTEL + SOM(lengte\ ALFANUM.\ velden) + SOM((lengte+1)\ NUM.\ velden)$ moet kleiner of gelijk zijn aan 1024.

61.3.5.2 Limieten aangaande het bestand

Een fichebestand is gelimiteerd tot maximaal 1 volledige diskette. Dit wil zeggen ongeveer een 200.000 tekens.

Het aantal fiches in een bestand is beperkt door twee zaken:

- maximum 9.999 (vast gegeven)
- beschikbare ruimte (in tekens) op diskette te delen door het maximum aantal tekens per fiche.

Indien tijdens de creatie van een bestand geen rekening gehouden wordt met de tweede beperking dan zal het systeem dit kenbaar maken via de kommunikatierregel. Doordat het systeem echter eerst het bestand op de diskette zal proberen aan te maken kan de foutmelding pas een tijd later in de kommunikatierregel verschijnen.

programma 62
bestandseditor

HOOFDSTUK 62

PROGRAMMA 62 : INBRENG EN WIJZIGING VAN FICHES

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|-------|
| 62.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET PROGRAMMA 62 | 62.01 |
| 62.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 62.01 |
| 62.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 62 | 62.01 |
| 62.3.1 Openen van een bestand | 62.01 |
| 62.3.2 Het formulier | 62.02 |
| 62.3.2.1 De omschrijving | 62.02 |
| 62.3.2.2 De inhoud van het gegeven | 62.02 |
| 62.3.2.3 Afdruk van het formulier | 62.02 |
| 62.3.3 Inbrengen van nieuwe fiches | 62.02 |
| 62.3.3.1 Inbreng van de sleutel | 62.02 |
| 62.3.3.2 Inbreng van een willekeurig veld | 62.02 |
| 62.3.3.3 Opnemen van de fiche in het bestand | 62.03 |
| 62.3.4 Wijzigen van een bestaande fiche | 62.03 |
| 62.3.4.1 Wijzigen van de sleutel | 62.03 |
| 62.3.4.2 Wijzigen van een ander veld | 62.03 |
| 62.3.4.3 Opname van de gewijzigde fiche in het bestand | 62.03 |
| 62.3.5 Raadplegen van een bestaande fiche | 62.04 |
| 62.3.6 Afdrukken van een gevisualiseerde fiche | 62.04 |
| 62.3.7 Verwijderen van een fiche uit een bestand | 62.04 |
| 62.4 VERLATEN VAN HET PROGRAMMA | 62.04 |

FOTO 62.1

STATION NR EN NAAM:

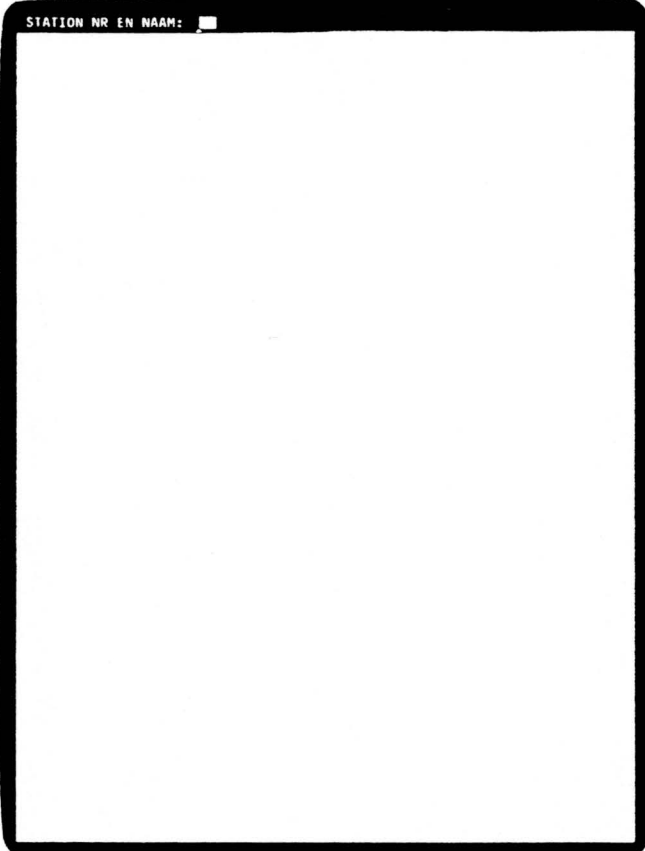


FOTO 62.2

62 INVULLEN EN VERBETEREN VAN FICHES
STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN

| OMSCHRIJVING | INHOUD VAN HET GEGEVEN |
|----------------|--------------------------|
| KLANTKODE | <input type="checkbox"/> |
| KLANTNAAM | <input type="checkbox"/> |
| KONTAKTPERSOON | <input type="checkbox"/> |
| STRAAT_NR | <input type="checkbox"/> |
| PC | <input type="checkbox"/> |
| GEMEENTE | <input type="checkbox"/> |
| TEL | <input type="checkbox"/> |
| BTW | <input type="checkbox"/> |
| VERVALDATUM | <input type="checkbox"/> |
| SALDO | <input type="checkbox"/> |
| OMZET_1983 | <input type="checkbox"/> |
| OMZET_1984 | <input type="checkbox"/> |
| TAAI | <input type="checkbox"/> |



PROGRAMMA 62

INBRENG EN WIJZIGING VAN FICHES

62.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET PROGRAMMA 62

Programma 62 laat de gebruiker toe, fiches in een bestaand fichenbestand in te brengen of te wijzigen.

Een nieuwe fiche wordt in een bestand gecreëerd door het geven van een niet bestaande sleutel in het eerste veld van de fiche. De gebruiker is niet verplicht alle velden van de fiche in te brengen.

De inhoud van een fiche kan gewijzigd worden door in het eerste veld van de fiche de gewenste sleutel in te brengen. De inhoud van de fiche verschijnt op het beeldscherm, waardoor de gebruiker de gegevens van de gewenste velden kan aanpassen.

De nieuwe of gewijzigde fiche wordt in het bestand opgenomen door op de "SCHRIJF BLZ"-toets te drukken.

62.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Bij het opladen van programma 62 vraagt het systeem naar een stationnummer en de naam van het bestand, waarin we fiches wensen in te brengen of te wijzigen.

Indien de ingave correct is gebeurd (openen van een bestaand bestand) verschijnt de lay-out van de fiche op het scherm, en staat de cursor in editeermode op het eerste veld van de fiche. De gebruiker dient hier een nieuwe of bestaande sleutel op te geven waardoor respectievelijk een fiche gecreëerd of geconsulteerd kan worden.

Bij middel van de "SCHRIJF BLZ"-toets wordt de nieuwe of gewijzigde fiche in het bestand opgenomen.

62.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 62

We nemen aan dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het programma op te roepen dienen we enkel het programmanummer "62" in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets. Het volgende verschijnt op het beeldscherm. (FOTO 62.1)

62.3.1 Openen van een bestand

Door het ingeven van het juiste stationnummer en het opgeven van de naam van een via programma 61 gecreëerd fichenbestand wordt dit bestand toegankelijk gemaakt en kunnen fiches ingebracht en/of gewijzigd worden.

Breng hier het stationnummer "1", en als bestandsnaam "KLANTEN" in.

De lay-out van de fiche behorende tot dat bestand verschijnt onder de vorm van een formulier op het scherm.

De cursor staat in editeermode op het eerste veld. (FOTO 62.2)

62.3.2 Het formulier

Het formulier heeft steeds dezelfde vormgeving. Bovenaan staan de gegevens van het geopende bestand nml: stationnummer en naam van het bestand. Onder deze gegevens is het formulier opgedeeld in twee kolommen

- De omschrijving (opgegeven in programma 61)
- De inhoud van het gegeven (in te vullen in programma 62)

62.3.2.1 De omschrijving

In de kolom omschrijving komt de omschrijving te staan die tijdens de creatie van het bestand, via programma 61, gegeven werd aan de verschillende velden van de fiche. Deze omschrijving kan maximaal 15 karakters bevatten.

62.3.2.2 De inhoud van het gegeven

Hierin worden de variabele gegevens ingebracht die bij een bepaald veld horen. Het maximum aantal tekens dat in deze rubriek kan ingebracht worden werd vastgelegd tijdens de creatie van het fichenbestand. Gegevens kunnen enkel in een bepaald veld ingebracht worden als dit veld invers gevisualiseerd is en de cursor in editeermode staat.

62.3.2.3 Afdruk van het formulier

Indien gewenst kan een afdruk bekomen worden van het formulier door, met de cursor in wandelmode, op de "AFDRUK"-toets te drukken. De afdruk is in 10 karakters/duim.

62.3.3 Inbrengen van nieuwe fiches

62.3.3.1 Inbreng van de sleutel

Het eerste veld is, zoals besproken in hoofdstuk 60 en 61, het sleutelveld van de fiche. Het is via dit veld dat elke fiche toegankelijk is voor de gebruiker. Om een nieuwe fiche in een bestand in te brengen dient de gebruiker een niet bestaande sleutel in dit veld in te brengen en deze ingave af te sluiten met de "BEVESTIG"-toets. De machine controleert of de ingegeven sleutel een nieuwe of een bestaande sleutel is. Is het een bestaande sleutel dan verschijnt de inhoud van de fiche met de gegeven sleutel op het scherm. In het andere geval wordt het tweede veld van de fiche invers gevisualiseerd en staat de cursor in editeermode aan het begin van dat veld.

***** AANDACHT *****

De fiche wordt niet direct in het bestand opgenomen. Vooreerst worden alle gegevens die in de verschillende velden worden ingegeven in het werkgeheugen opgeslagen. Dit komt de snelheid waarmee in bestanden kan gewerkt worden ten goede. Het is pas als de gebruiker op de "SCHRIJF BLZ"-toets drukt dat de fiche in het bestand opgenomen wordt en er dus een access naar de diskette wordt ondernomen.

62.3.3.2 Inbreng van een willekeurig veld

Staat de cursor in editeermode dan kan in dat veld een gegeven ingebracht worden. De inbreng moet steeds afgesloten worden door de "BEVESTIG"-toets. Wil de gebruiker echter in dat veld niets inbrengen dan kan hij automatisch naar het volgende veld gaan door te bevestigen. Hij kan echter ook de cursor in wandelmode zetten zodat hij met de "TEKEN"-toetsen de cursor vóór eender welk ander veld kan brengen.

Het ingebrachte gegeven wordt, indien opgegeven tijdens de creatie van het bestand, gecontroleerd op zijn juistheid. Zo kan in geen geval een alfanumerisch gegeven ingebracht worden in een veld dat numerisch gecontroleerd wordt.

Voor een gegeven dat numerisch gecontroleerd wordt gebeurt het volgende: Neem aan dat bij de creatie van een bestand aan een bepaald veld de numerische controle N3 werd ingegeven. Brengt men nu in dit veld de waarde 1,25 in dan zal het systeem er automatisch 1,250 van maken daar gecontroleerd wordt op 3 cijfers na de komma.

Voldoet het ingebrachte gegeven niet aan de controle dan blijft dit veld invers gevisualiseerd en staat de cursor op de plaats waar een fout door het systeem ontdekt werd.

FOTO 62.3

62 INVULLEN EN VERBETEREN VAN FICHES
STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN

| OMSCHRIJVING | INHOUD VAN HET GEGEVEN |
|----------------|------------------------|
| KLANTKODE | 0001 |
| KLANTNAAM | ATLAS N.V. |
| KONTAKTPERSOON | Dhr. A. Kempinaire |
| STRAAT_NR | Atlasstraat 2 |
| PC | 8280 |
| GEMEENTE | KOEKELARE |
| TEL | 050/26.15.24 |
| BTW | 486.920.384 |
| VERVALDATUM | 01.03.84 |
| SALDO | 250.000 |
| OMZET_1983 | 1.750.000 |
| OMZET_1984 | 1.900.000 |
| TAAI | •NL |

FOTO 62.4

FICHE TOEGEVOEGD
62 INVULLEN EN VERBETEREN VAN FICHES
STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN

| OMSCHRIJVING | INHOUD VAN HET GEGEVEN |
|----------------|------------------------|
| KLANTKODE | |
| KLANTNAAM | |
| KONTAKTPERSOON | |
| STRAAT_NR | |
| PC | |
| GEMEENTE | |
| TEL | |
| BTW | |
| VERVALDATUM | |
| SALDO | |
| OMZET_1983 | |
| OMZET_1984 | |
| TAAI | |

FOTO 62.5

FICHE GEWIJZIGD
62 INVULLEN EN VERBETEREN VAN FICHES
STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN

| OMSCHRIJVING | INHOUD VAN HET GEGEVEN |
|----------------|------------------------|
| KLANTKODE | |
| KLANTNAAM | |
| KONTAKTPERSOON | |
| STRAAT_NR | |
| PC | |
| GEMEENTE | |
| TEL | |
| BTW | |
| VERVALDATUM | |
| SALDO | |
| OMZET_1983 | |
| OMZET_1984 | |
| TAAI | |

62.3.3.3 Opnemen van de fiche in het bestand

Daar alle gegevens van de fiche eerst in het werkgeheugen worden opgenomen, moeten deze nu naar het bestand overgebracht worden. Dit kan enkel indien de cursor zich in de wandelmode bevindt. Ongeacht het veld waarvóór de cursor zich bevindt zal, door een druk op de "SCHRIJF BLZ"-toets, de volledige inhoud van de fiche naar het bestand overgedragen worden (FOTO 62.3).

De melding "FICHE TOEGEVOEGD" zal in de communicatieregels verschijnen. Een nieuw blanco formulier komt op het beeldscherm te staan, en de gebruiker kan een nieuwe fiche inbrengen (FOTO 62.4).

62.3.4 Wijzigen van een bestaande fiche

De cursor staat in editeermode op het eerste veld van het lege fiche-formulier. Om de gegevens van een bestaande fiche te wijzigen moet de gebruiker de sleutel van de te wijzigen fiche kennen. Na de ingave van de sleutel en het afsluiten ervan door de "BEVESTIG"-toets verschijnt de inhoud van de fiche op het scherm. De cursor staat in wandelmode juist vóór het laatst ingebrachte veld van de fiche. Via de "TEKEN"-toetsen kan deze voor het te wijzigen veld gebracht worden.

62.3.4.1 Wijzigen van de sleutel

***** AANDACHT *****

Het is onmogelijk de sleutel van een bestaande fiche te wijzigen. Om een sleutel te wijzigen dient de gebruiker de fiche uit het bestand te wissen (cfr. punt 62.3.7), de gewenste sleutel in te geven, de veldgegevens opnieuw in te brengen en deze nieuwe fiche in het bestand op te nemen. Nutteloos typwerk kan hierbij vermeden worden door de REGEL-toets te gebruiken, om per veld de informatie uit het buffergeheugen (informatie van de zopas gewiste fiche) op te halen.

62.3.4.2 Wijzigen van een ander veld

Staat de cursor in wandelmode juist voor het te wijzigen veld dan kan de cursor in de editeermode gebracht worden door op de "BEVESTIG"-toets te drukken. Het gegeven in het veld wordt dan invers gevisualiseerd en de cursor staat juist achter het laatste karakter van dat veld. Wijzigingen van volgende aard kunnen aangebracht worden.

Wissen van de gegevens

Door op de "WIS"-toets te drukken kunnen alle karakters van dat veld gewist worden. Het drukken op de "WIS"-toets in het begin van het veld heeft geen effect.

Tussenvoegen van karakters

Door de cursor via de "TEKEN"-toetsen ergens in het veld te positionneren kunnen karakters tussengevoegd worden. Het hele veld blijft echter zichtbaar achter de cursor, dit in tegenstelling tot het tussenvoegen van karakters in programma 12.

Wil men meer karakters inbrengen dan gedefiniëerd voor deze rubriek in de kolom "LENGTE" tijdens de creatie van het bestand, dan zal het alarm signaal hoorbaar zijn.

***** AANDACHT *****

Alle gegevens van de fiche, met inbegrip van het formulier zelf, worden in 10 karakters per duim gevisualiseerd.

Herstellen van de vorige inhoud

Zolang het nieuwe ingebrachte gegeven niet afgesloten wordt door de "BEVESTIG"-toets kan de oude inhoud van dat veld gerecupereerd worden. Dit door op de "UIT"-toets te drukken. Hierdoor verschijnt de oude inhoud opnieuw in het veld van de fiche.

62.3.4.3 Opname van de gewijzigde fiche in het bestand

Zijn de gewenste gegevens van de fiche gewijzigd moet deze fiche in de nieuwe vorm opgenomen worden in het bestand. Dit gebeurt door op de "SCHRIJF BLZ"-toets te drukken. In de communicatieregels verschijnt de volgende melding: "FICHE GEWIJZIGD". Een leeg formulier verschijnt opnieuw op het scherm om een nieuwe fiche in te brengen of te wijzigen (FOTO 62.5).

FOTO 62.6

FORMULIERINHOUD WISSEN ?

62 INVULLEN EN VERBETEREN VAN FICHES
STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN

| OMSCHRIJVING | INHOUD VAN HET GEGEVEN |
|----------------|------------------------|
| KLANTKODE | : 0001 |
| KLANTNAAM | : ATLAS N.V. |
| KONTAKTPERSOON | : Dnr. A. Kempinaire |
| STRAAT_NR | : Atlasstraat 2 |
| PC | : 8280 |
| GEMEENTE | : KOEKELARE |
| TEL | : 050/26.15.24 |
| BTW | : 486.920.384 |
| VERVALDATUM | : 01.03.84 |
| SALDO | : 250 000 |
| OMZET_1983 | : 1 750 000 |
| OMZET_1984 | : 1 900 000 |
| TAAL | : NL |

FOTO 62.7

FICHE WISSEN ?

62 INVULLEN EN VERBETEREN VAN FICHES
STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN

| OMSCHRIJVING | INHOUD VAN HET GEGEVEN |
|----------------|------------------------|
| KLANTKODE | : 0001 |
| KLANTNAAM | : ATLAS N.V. |
| KONTAKTPERSOON | : Dnr. A. Kempinaire |
| STRAAT_NR | : Atlasstraat 2 |
| PC | : 8280 |
| GEMEENTE | : KOEKELARE |
| TEL | : 050/26.15.24 |
| BTW | : 486.920.384 |
| VERVALDATUM | : 01.03.84 |
| SALDO | : 250 000 |
| OMZET_1983 | : 1 750 000 |
| OMZET_1984 | : 1 900 000 |
| TAAL | : NL |

FOTO 62.8

UIT ?

62 INVULLEN EN VERBETEREN VAN FICHES
STATIONNR EN NAAM: 1 KLANTEN

| OMSCHRIJVING | INHOUD VAN HET GEGEVEN |
|----------------|------------------------|
| KLANTKODE | : |
| KLANTNAAM | : |
| KONTAKTPERSOON | : |
| STRAAT_NR | : |
| PC | : |
| GEMEENTE | : |
| TEL | : |
| BTW | : |
| VERVALDATUM | : |
| SALDO | : |
| OMZET_1983 | : |
| OMZET_1984 | : |
| TAAL | : |

62.3.5 Raadplegen van een bestaande fiche

Om een fiche van een bestand te kunnen raadplegen moet de gebruiker de sleutel kennen van de gewenste fiche. De cursor staat in editeermode op het eerste veld van de fiche. Door het ingeven van een bestaande sleutel verschijnt de inhoud van de fiche op het scherm. De cursor staat vóór het tweede veld, in wandelmode als het veld ingevuld is, anders in invulmode. Vermits de fiche naar inhoud niet moet gewijzigd worden, moet zij niet opnieuw in het bestand opgenomen worden.

Eens de gewenste gegevens geraadpleegd zijn mag de inhoud van de fiche van het scherm verdwijnen. Dit gebeurt door op de "HAAL BS"-toets te drukken, als de cursor in wandelmode staat.

In de communicatieregel verschijnt de vraag: 'FORMULIERINHOUD WISSEN?' (FOTO 62.6). De vraag duidt op het wissen van het scherm, niet op wissen van de fiche uit het bestand. Door 'UIT' te gaan of te bevestigen kan de gebruiker zijn keuze kenbaar maken.

62.3.6 Afdrukken van een gevisualiseerde fiche

Via programma 62 kan de inhoud van een fiche op papier afgedrukt worden. Men gaat als volgt te werk. Breng de sleutel in van de fiche die afgedrukt moet worden. De inhoud van de fiche verschijnt op het scherm. De cursor staat vóór het tweede veld in wandelmode als dat veld ingevuld is, anders in invulmode. Via de "AFDRUK"- toets wordt een afdruk van het scherm verkregen. Alvorens men de afdruktoets kan gebruiken moet de cursor, indien dit nog niet het geval was, in wandelmode gebracht worden.

Evenals bij het afdrukken van het formulier wordt ook hier de inhoud van de fiche in 10 karakters per duim afgedrukt. De inhoud kan van het scherm verwijderd worden door op de "HAAL BS"-toets te drukken (zie punt 62.3.5.)

62.3.7 Verwijderen van een fiche uit een bestand

Indien een bepaalde fiche uit het bestand moet verwijderd worden kan men als volgt te werk gaan. Breng de sleutel in van de fiche die uit het bestand moet verwijderd worden en druk op de "BEVESTIG"-toets. De inhoud van de fiche verschijnt op het scherm, en de cursor staat in de wandelmode vóór het laatst ingebracht gegeven. Druk nu op de "WIS TOT"-toets. Via de communicatieregel vraagt het systeem aan de gebruiker of deze fiche wel degelijk uit het bestand verwijderd moet worden (FOTO 62.7). Door op de "BEVESTIG"-toets te drukken wordt de fiche gewist en komt die sleutel opnieuw vrij.

62.4 VERLATEN VAN HET PROGRAMMA

Staat de cursor in wandelmode, dan kan het programma verlaten worden. Door een druk op de "UIT"-toets verschijnt in de communicatieregel de melding: "UIT?" (FOTO 62.8).

- Door te bevestigen wordt het fichenbestand verlaten en zal het systeem naar een nieuw stationnummer en naam vragen om een nieuw bestand toegankelijk te maken. Indien dit niet gewenst is drukt u 'UIT'. De machine komt dan in de beginsituatie.

- Door op "UIT" te drukken komt de cursor terug in het formulier te staan, in wandelmode.

***** AANDACHT *****

Verlaat nooit het systeem als het fichenbestand niet afgesloten is. Een niet correct afsluiten van het bestand heeft tot gevolg dat het 'S' - attribuut verloren gaat.

Dit attribuut wordt aan het bestand toegekend bij de aanmaak ervan in programma 61 en wordt tijdelijk weggenomen bij het openen van het bestand in programma 62. Bij het verlaten van het programma 62, op een correcte manier, wordt het 'S' - attribuut opnieuw aan het bestand gekoppeld.

Zonder het 'S' - attribuut kan men het bestand niet meer gebruiken en verschijnt bij de opening ervan DOSFOUT 45. Mocht zulks gebeuren dan dient het bestand hersteld te worden via het programma 66, waarin het 'S' - attribuut teruggeplaatst wordt. De gebruiker kan zelf geen 'S' - attribuut toekennen, ook niet via programma 23.

programma 63
mengen

HOOFDSTUK 63

PROGRAMMA 63 : HET MENGGEBEUREN

INHOUDSTAFEL

| | | |
|----------|---|-------|
| 63.1 | BETEKENIS EN DOEL VAN HET MENGGEN | 63.01 |
| 63.2 | OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA 63 | 63.01 |
| 63.3 | PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 63 | 63.01 |
| 63.3.1 | Het mengdocument | 63.01 |
| 63.3.1.1 | Wat is een mengvariabele | 63.02 |
| 63.3.1.2 | Opstellen van het mengdocument | 63.02 |
| 63.3.1.3 | Tekens die een speciale betekenis hebben in een mengdocument | 63.02 |
| 63.3.1.4 | Praktische voorbeelden bij het opstellen van een mengdocument | 63.04 |
| 63.3.2 | De mengopdracht | 63.06 |
| 63.3.2.1 | Het formulier van de mengopdracht | 63.06 |
| 63.3.2.2 | Gebruik van de 'afkortingssymbolen' | 63.11 |
| 63.3.2.3 | Wegschrijven van een mengopdracht | 63.11 |
| 63.3.2.4 | Ophalen van een gememoriseerde mengopdracht | 63.12 |
| 63.3.3 | De selectie- en sorteeropdracht | 63.12 |
| 63.3.3.1 | Ingave van het 'selectie'criterium | 63.13 |
| 63.3.3.2 | Ingave van het 'behalve'criterium | 63.16 |
| 63.3.3.3 | Ingave van het 'sorteer'criterium | 63.16 |
| 63.3.3.4 | Wegschrijven van de selectie- en sorteeropdracht | 63.16 |
| 63.3.3.5 | Ophalen van een gememoriseerde selectie- en sorteeropdracht | 63.17 |
| 63.3.4 | Het mengen | 63.17 |
| 63.3.4.1 | Het selecteren en sorteren | 63.17 |
| 63.3.4.2 | Het mengverloop | 63.17 |
| 63.3.4.3 | Structuur van de naam van het mengresultaat | 63.18 |
| 63.3.4.4 | Bespreking van de twee tellers inzake AANTAL BLADZIJDEN | 63.18 |
| 63.3.4.5 | Einde van het mengen | 63.19 |
| 63.3.4.6 | Onderbreking van het mengen | 63.19 |
| 63.3.5 | Visualisatie van een mengresultaat op het scherm | 63.20 |
| 63.3.5.1 | Mengresultaat oproepen als bladzijde | 63.20 |
| 63.3.5.2 | Mengresultaat oproepen als bouwsteen | 63.20 |

PROGRAMMA 63

HET MENGGEBEUREN

63.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET MENGEN

Bij het beheren van bestanden komt het er niet alleen op aan de verschillende gegevens "electronisch" in bestanden bij te houden.

De gebruiker moet die gegevens ook kunnen gebruiken om ze in bepaalde teksten of onder vorm van lijsten op papier weer te geven.

Zo kan hij bijvoorbeeld uit een klantenbestand, de klanten selecteren die in Antwerpen gevestigd zijn (dit door een selectie op de rubriek postcode te doen), en aan al deze klanten een gepersonaliseerde brief te sturen.

Op deze wijze kan een gepersonaliseerde mailing op punt gezet worden. Onder gepersonaliseerde brief verstaan we hier een brief waar de geadresseerde persoonlijk aangesproken wordt.

Het programma 63 laat de gebruiker toe teksten samen te stellen bestaande uit vaste en variabele gegevens. Deze variabele gegevens kunnen inhouden zijn van velden uit fiches van verschillende bestanden. Zij kunnen ook inhouden zijn van vaste of variabele bouwstenen, waarvan de naam opgenomen werd in een veld van de fiche. Zij kunnen ook constanten zijn.

Alvorens het programma 63 kan lopen moet een mengdocument samengesteld worden via programma 12 waarin de verschillende mengvariabelen opgenomen zijn. Tijdens het mengen worden deze mengvariabelen vervangen door de gegevens bepaald in de mengopdracht.

63.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA 63

Het programma 63 omvat vier delen:

- Samenstellen van het mengdocument via programma 12
- Ingave van de mengopdracht
- Ingave van de selectie- en sorteeropdracht
- Het mengen

In de algemene inleiding over de 60-reeks (hoofdstuk 60) werd het menggebeuren reeds in grote lijnen uitgelegd.

63.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 63

63.3.1 Het mengdocument

Alvorens programma 63 opgeroepen wordt moet een mengdocument samengesteld worden. Dit gebeurt via programma 12.

Het mengdocument is een gecodeerde schrijfwijze van het uiteindelijk mengresultaat. Het bevat in deze vorm alle mengvariabelen (maximum 80 verschillende) die tijdens het mengen vervangen zullen worden door een andere tekst. Die andere tekst kan, zoals in de inleiding besproken werd, verschillende oorsprongen hebben.

63.3.1.1 Wat is een mengvariabele

Een mengvariabele is de combinatie van het mengvariabelteken "Θ" en de omschrijving die er **juist achter** staat. Het is deze combinatie die tijdens het mengen zal vervangen worden door een gegeven dat vastgesteld is in de mengopdracht. Dit gegeven kan een constante, een bouwsteen of een gegeven uit een fichenbestand zijn.

***** AANDACHT *****

Om van een geldige mengvariabele te kunnen spreken mag er niets tussen het mengvariabelteken en de omschrijving zelf staan.

Indien dus bijvoorbeeld het gegeven dat de mengvariabele moet vervangen in het vet gedrukt moet worden dan zal deze functie vóór het mengvariabelteken moeten ingebracht worden. Het afzetten van de functie gebeurt dan na de omschrijving van het mengvariabelteken.

63.3.1.2 Opstellen van het mengdocument

In feit gaat het hier niet om een meng'document' doch wel om een meng'bladzijde'. Deze bladzijde maakt deel uit van een gewoon document. Men spreekt echter van een 'meng'bladzijde omdat in deze bladzijde mengvariabelen voorkomen. Deze worden gekenmerkt door een "Θ"-teken gevolgd door een omschrijving.

De lay-out van het mengresultaat wordt vastgelegd in het mengdocument. Dit wil zeggen dat de plaats waar een mengvariabele in de tekst wordt ingelast ook de plaats zal zijn waar het vervanggegeven voor deze mengvariabele zal ingelast worden.

Keuze van de omschrijving van het mengvariabelteken.

Het mengdocument kan bestaan uit vaste tekstdelen waarin variabele gegevens moeten ingelast worden. Om te bepalen welke mengvariabele vervangen moet worden door welk gegeven wordt aan elk mengvariabelteken een omschrijving gegeven.

Deze omschrijving is vrij te kiezen door de gebruiker en moet direct volgen op het bewuste mengvariabelteken.

Om het mengen van documenten zo eenvoudig mogelijk te houden wordt over het algemeen voor de omschrijving van het mengvariabelteken dezelfde genomen als de omschrijving, die gegeven werd aan het veld van het fichenbestand, waarvan de inhoud het mengvariabelteken in het mengdocument moet vervangen.

Eenvoudiger gezegd: alle omschrijvingen gegeven aan een mengvariabelteken moeten terug te vinden zijn als omschrijving van de velden in de aangesproken bestanden.

De gebruiker is echter vrij de omschrijving van het mengvariabelteken te kiezen maar is wel gebonden aan bepaalde regels.

Regels bij de omschrijving van de mengvariabele

De mengvariabele moet:

- Direct achter het mengvariabelteken aanvangen
- Mag niet onderbroken worden door een functiecode
- Mag geen harde of zachte spatie bevatten, noch leestekens

Het zijn namelijk dezelfde regels waaraan de omschrijving van de velden van een fichenbestand moet voldoen (zie punt 61.3.1). Ook hier worden eventuele kleine letters automatisch omgezet in hoofdletters.

Indien aan het vervanggegeven een bepaalde functie (onderlijnen, vetdruk, centreren...) moet toegekend worden dan dient deze functie ingebracht te worden vóór het mengvariabelteken, en afgezet te worden na de omschrijving van het mengvariabelteken.

63.3.1.3 Tekens die een speciale betekenis hebben in een mengdocument

Het foutonderdrukkingsteken: "*"–teken na de omschrijving.

Indien in een mengdocument een mengvariabele van een numerisch gecontroleerde gegeven of bij bouwsteen niet vervangen kan worden door een gegeven bepaald in de mengopdracht dan zal dit een fout veroorzaken in het mengresultaat.

Indien een fout voorkomt in het mengresultaat dan zal dit twee gevolgen hebben:

- Indien er één of meer copies van het mengresultaat aangevraagd werden dan zullen deze niet afgedrukt worden
- Het mengresultaat zal door het attribuut X gekenmerkt worden.

Indien de omschrijving van het mengvariabelteken gevolgd wordt door een "*"–teken, en er zich tijdens het mengen een dergelijke fout zou voordoen, zal het onvolledige mengresultaat niet als foutief aanzien worden.

Het "neem nieuwe fiche"–symbool: "ØR"

Soms is het wenselijk een mengdocument te maken waarin de inhoud van verschillende fiches voorkomt. Ik denk bijvoorbeeld aan het maken van etiketten van de verschillende fiches die in het bestand opgenomen zijn. Indien in het mengdocument twee dezelfde omschrijvingen voorkomen dan worden deze door identieke gegevens vervangen.

Daar alle fiches van een bestand dezelfde veldomschrijving hebben moeten we op een of andere manier kenbaar maken aan het systeem dat de inhoud van de volgende fiche gevraagd wordt. Dit wordt gerealiseerd door het inbrengen van een "ØR"–combinatie achter de laatste omschrijving betreffende dezelfde fiche. Hierdoor wordt de volgende omschrijving vervangen door de gegevens bepaald door de volgende fiche.

Het "neem nieuw blad"–symbool: "ØP"

Als deze combinatie in een mengdocument voorkomt dan zal al wat na deze combinatie in het mengdocument volgt op een volgende bladzijde opgenomen worden.

Het is dus niet zo dat de absolute plaats waar de "ØP"–combinatie in het mengdocument voorkomt ook de plaats is waar een nieuwe bladzijde wordt genomen tijdens het mengen. De "ØP"–combinatie is een relatieve aanduiding in het mengdocument en maakt dat alles wat op deze combinatie in de tekst volgt op een nieuwe bladzijde zal geplaatst worden.

Het "herhaal"–symbool: "ØØ"

Dit wordt het herhalingsteken genoemd.

Door gebruik te maken van de "ØR"–combinatie kan op een mengdocument de inhoud van opeenvolgende fiches gebracht worden. Hierdoor kan bvb. een lijst gemaakt worden van de gebruikte sleutels in een bestand. Dit impliceert dat in het mengdocument de gewenste mengvariabele gevolgd door de "ØR"–combinatie zoveel maal moet voorkomen als mogelijk is op een bladzijde.

Praktisch: Wenst men een lijst van de gebruikte klantnummers van ons bestand klanten dan zou het mengdocument er als volgt uitzien:

ØKLANTNUMMERØR
ØKLANTNUMMERØR
enz...

Het opstellen van zulk document is zeer tijdrovend. In dergelijke gevallen kan men beter gebruik maken van de herhalingstekens.

Het principe is als volgt: Al wat tussen twee herhalingstekens wordt ingelast wordt tijdens het mengen herhaald op één bladzijde tot aan de ondertekstmarge waarna een nieuwe bladzijde genomen wordt, dit tot alle geselecteerde fiches aan bod zijn gekomen.

Praktisch: Voor eenzelfde opdracht als hierboven zou het mengdocument er als volgt kunnen uitzien:

ØØ
ØKLANTNUMMER
ØØ

Hier wordt als mengresultaat een lijst gecreëerd van de gebruikte klantnummers. Bij het bereiken van de ondertekstmarge wordt automatisch een nieuwe bladzijde genomen.

***** AANDACHT *****

Al wat tussen twee herhalingstekens staat wordt per geselecteerde fiche herhaald op één bladzijde tijdens het mengen. In dit voorbeeld zal tussen twee opeenvolgende klantnummers een ruimte ontstaan van twee blanco lijnen. Namelijk de wagnerugloop na de klantnummer (juist vóór het tweede herhalingsteken) gevolgd door een wagnerugloop juist vóór de volgende klantnummer (juist achter het eerste herhalingsteken.)

Er moeten steeds TWEE "ØØ"–combinaties in een mengdocument voorkomen. Dit is namelijk een begin– en een eindaanduiding van de te herhalen mengopdracht.

Het is niet noodzakelijk dat de herhalingstekens aan de linkertekstmarge staan. Volgend mengdocument is eveneens geldend:

ØØ
ØKLANTNUMMERØØ

Het mengresultaat zal een lijst zijn waarin de klantnummers elkaar regel na regel opvolgen.

FOTO 63.1

@KLANTNAAM
@KONTAKTPERSOON
@STRAAT_NR

@PC @GEMEENTE

@DATUM

Geachte Mevrouw,

Aansluitend op ons laatste telefoongesprek zenden wij U de technische documentatie van onze ETAP 4000-serie.


In verband hiermee zal onze afgevaardigde, dhr. Carl Arts, zich kortelings bij U melden. Hij zal met U de verdere details en de mogelijkheden tot uitbreiding bespreken.

Hopende U hiermee van dienst te zijn geweest, verblijven wij,

Met vriendelijke groeten,

R. Martens
Verkoopsdirecteur

FOTO 63.2



ETAP INFORMATION TECHNOLOGY N.V.
Antwerpssteenweg 130 B-2150 Maale (Belgie)

VERBOVEN N.V.
Mevr. L. Geleen
De Vriesestraat, 26

2080 KAPELLEN

tel (03) 312 24 00 fax 32 807 etap b. ir. antw 238 3%

10 oktober 1983

Geachte Mevrouw,

Aansluitend op ons laatste telefoongesprek zenden wij U de technische documentatie van onze ETAP 4000-serie.

In verband hiermee zal onze afgevaardigde, dhr. Carl Arts, zich kortelings bij U melden. Hij zal met U de verdere details en de mogelijkheden tot uitbreiding bespreken.

Hopende U hiermee van dienst te zijn geweest, verblijven wij,

Met vriendelijke groeten,

R. Martens
Verkoopsdirecteur

FOTO 63.3


ØKLANTNAAM
 ØKONTAKTPERSOON
 ØSTRAAT_NØR

 ØPC ØGEMEENTE

 ØDATUM

 ØBRIEF
 ▲

FOTO 63.4a



ETAP INFORMATION TECHNOLOGY n.v.
 Antwerpsesteenweg 130 B-2150 Malle (Belgie)

REVA N.V.
 Dhr. M. Cauwenbergh
 Lepelaarbaan 45

 2800 MECHELEN

tel: (03) 312 24 00 telex: 32 807 etap b n.r. antw: 238 396

 10 oktober 1983

Geachte Heer,

Wij danken U voor het aangename onderhoud van vorige week betreffende de toepassingsmogelijkheden van de tekstverwerker ETAP 4710 voor uw diensten.

In bijlage sturen wij U een offerte op waarin alle voorwaarden zijn opgenomen voor aankoop, huur of leasing van het systeem ETAP 4710 met alle eventuele opties van apparatuur en programma's. Het onderhoud, evenals de instructies, zijn vervat in de verschillende mogelijkheden.


Het is duidelijk dat wij in een verder gesprek de juiste configuratie voor uw problematiek kunnen bepalen. Met Uw goedvinden zal onze vertegenwoordiger, Dhr. Vangramberen, zich bij U melden op 14 december z.k., rond 13 u.

Hopende U hiermee van dienst te zijn, verblijven wij,

Met vriendelijke groeten,

R. Martens
Verkoopdirecteur

FOTO 63.4b



ETAP INFORMATION TECHNOLOGY n.v.
 Antwerpsesteenweg 130 B-2150 Malle (Belgie)

A.F.B. S.p.r.l.
 Mme. F. Gontrand
 Ave. de l'Industrie 48

 1030 BRUXELLES

tel: (03) 312 24 00 telex: 32 807 etap b n.r. antw: 238 396

 le 10 octobre 1983

Chère Madame,

Nous vous remercions pour l'entretien chaleureux que nous avons pu avoir avec vous jeudi dernier, concernant les moyens d'emploi de notre machine à traitement de textes.

En annexe, nous vous envoyons une offre complète pour la machine ETAP 4710, dans laquelle sont repris toutes les possibilités d'achat, de location ou de leasing. Vous y trouverez également les conditions du contrat d'entretien de la machine ainsi que les possibilités d'instructions.

Il est évident que nous pourrions déterminer la configuration nécessaire à la solution de vos problèmes lors du prochain entretien. Notre représentant, Mr. Vangramberen, se présentera dans vos bureaux le 14 décembre prochain, vers 13 h. Veuillez s.v.p. confirmer ce rendez-vous afin d'éviter des déplacements inutiles.

FOTO 63.4b

Espérant vous avoir rendu service, nous restons à votre disposition pour tout autre question. Veuillez accepter, chère Madame, l'assurance de nos sentiments les plus sincères.

R. Martens
Directeur des ventes

63.3.1.4 Praktische voorbeelden bij het opstellen van een mengdocument

A. Opstellen van een gepersonaliseerde brief

1. De samengestelde brief gaat niet onder de ondertekstmarge

We gaan ervan uit dat een standaardbrief gestuurd moet worden naar klanten. Deze klanten werden allen opgenomen in een KLANTEN-bestand zoals besproken in hoofdstuk 61 en hoofdstuk 62.

Het mengdocument zou er als volgt kunnen uitzien (FOTO 63.1). Deze brief bestaat uit twee delen: een deel met mengvariabelen en een deel met vaste tekst. De vaste tekst kan eender welk soort briefinhoud zijn, de mengvariabelen zijn in dit geval :

ΘKLANTNAAM: De omschrijving KLANTNAAM wordt door de gebruiker zelf gekozen, maar om redenen van overzicht wordt aan de omschrijving dezelfde naam gegeven als deze die gegeven werd aan de omschrijving van het veld van de fiche waaruit de gegevens moeten gehaald worden.

Deze mengvariabele wordt tijdens het mengen vervangen door het gegeven dat ingevuld werd in het veld met omschrijving KLANTNAAM van het bestand KLANTEN. Hierin staat dus de naam van de klant.

ΘKTKPERSOON : Zelfde opmerking als bij de variabele ΘKLANTNAAM

ΘSTRAAT_NR : Zelfde opmerking als bij de variabele ΘKLANTNAAM

ΘPC-: Vermits de postcode in het mengresultaat onderlijnd moet worden moet dit reeds ingebracht worden in het mengdocument. De functie onderlijnen moet men echter ingeven vóór het "Θ"-teken daar er geen onderbreking mag zijn tussen het "Θ"-teken en de omschrijving van de variabele.

ΘGEMEENTE : Daar de onderlijning moet aanhouden tot achter de naamgeving van de gemeente wordt de functie die het onderlijnen afzet dan ook ingebracht na de omschrijving van de mengvariabele "ΘGEMEENTE"

ΘDATUM : Deze mengvariabele zal tijdens het mengen vervangen worden door een constant gegeven (zie verder)

De vaste tekst bestaat uit een aanspreking gevolgd door de tekst van de te versturen brief die afgesloten wordt door een slotformule. Zoals de brief er hier uitziet zal elke klant dezelfde brief krijgen, maar deze worden wel persoonlijk geadresseerd.

Het mengresultaat (FOTO 63.2) zal, per fiche, op één bladzijde gerealiseerd worden omdat de tekst niet onder de ondertekstmarge komt noch het symbool "ΘP" gebruikt is in het mengdocument. Daarbij zal elke mengvariabele vervangen worden door een tekst die slechts één regel zal innemen.

Het aantal mengresultaten (zijnde bladzijden) is gelijk aan het aantal geselecteerde fiches.

2. De samengestelde brief gaat wel over de ondertekstmarge

Het mengdocument kan er als volgt uitzien (FOTO 63.3):

Qua adressering is deze brief identiek aan de adressering besproken in vorig voorbeeld. De mengvariabele ΘBRIEF is hier de totaliteit van de briefinhoud. De brief die aan de klant gestuurd wordt is bv. afhankelijk van de taal van de klant. De briefteksten worden in dit geval op voorhand onder vorm van een bouwsteen op diskette gememoriseerd. Tijdens de opstelling ervan werd echter geen rekening gehouden met de plaats die deze tekst in de uiteindelijke brief zou innemen zodat het mogelijk kan zijn dat de tekst onder de ondertekstmarge komt. Zo kan het bijvoorbeeld zijn dat de nederlandse tekst niet en de franse tekst wel onder de ondertekstmarge gaat. (Tijdens de bespreking van de mengopdracht zal de handelwijze uitgelegd worden om te bepalen welke brieftekst moet voorkomen in het mengresultaat)

Het mengresultaat zal in ons voorbeeld voor de brieven bestemd voor nederlandse klanten slechts één bladzijde omvatten. Voor de franstalige klanten wordt het mengresultaat echter verspreid over twee bladzijden. (FOTOS 63.4a en 4b)

Het totaal aantal mengresultaten is dan afhankelijk van het aantal geselecteerde nederlandse en franstalige klanten.

FOTO 63.5

| ∞∞ | |
|------------|------------------|
| ∅KLANTNAAM | ∅KONTAKTPERSON∞∞ |
| - | |

FOTO 63.6

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| A.F.B. S.p.r.l. | : Mme. F. Gontrand |
| ATLAS N.V. | : Dhr. A. Kempinaire |
| CORDIER S.A. | : Mr. F. Cordier |
| ETAP N.V. | : Dhr. R. Gilsen |
| FANTASY VZW | : Dhr. G. Rassart |
| GRANDA SALES | : Mevr. L. De Lamper |
| J. NIC. WAGNER S.p.r.l. | : Mr. C. de Salle |
| REVA N.V. | : Dhr. M. Cauwenbergh |
| RUYSSEERS & RUYSSEERS N.V. | : Dhr. L. en Ph. Ruysseers |
| VERBOVEN N.V. | : Mevr. L. Geleen |

FOTO 63.7

| LIJST KLANTKODES | |
|------------------|------------|
| | |
| ∞∞ | |
| ∅KLANTNAAM | ∅KLANTNAAM |
| ∅KLANTKODE∅R | ∅KLANTKODE |
| ∞∞ | |
| - | |

FOTO 63.8

| LIJST KLANTKODES | |
|----------------------------|-------------------------|
| | |
| A.F.B. S.p.r.l. | ATLAS N.V. |
| 0001 | 0002 |
| ETAP N.V. | CORDIER S.A. |
| 0003 | 0004 |
| GRANDA SALES | J. NIC. WAGNER S.p.r.l. |
| 0005 | 0006 |
| REVA N.V. | FANTASY VZW |
| 0007 | 0008 |
| RUYSSEERS & RUYSSEERS N.V. | VERBOVEN N.V. |
| 0009 | 0010 |

B. Opstellen van een lijst

Onder een lijst verstaan we hier het achter elkaar weergeven van de inhoud van verschillende fiches.

We nemen als voorbeeld het opstellen van een klantenlijst bestaande uit de klantnaam en de naam van de kontaktpersoon.

Het mengdocument kan als volgt opgesteld worden (FOTO 63.5). Het herhalingsteken "ΘΘ" moet hier gebruikt worden omdat we steeds dezelfde gegevens nodig hebben van opeenvolgende, geselecteerde fiches. Al wat namelijk tussen de twee herhalingstekens staat zal herhaald worden over het totaal aantal geselecteerde fiches.

Eens de ondertekstmarge bereikt zal automatisch een nieuwe bladzijde genomen worden. Door het verzetten van deze ondertekstmarge kan dan het aantal weergegeven klanten per bladzijde bepaald worden.

Voor de omschrijving van de eerste mengvariabele staan 3 mengtekens: twee om het begin aan te duiden van de herhaling en één dat deel uitmaakt van de eerste mengvariabele.

Om per nieuwe fiche een lijn te hebben moet tussen de twee "herhaal"-tekens (ΘΘ.....ΘΘ) slechts één wagenterugloop ingebracht worden. Daarom zetten we in dit geval het tweede herhaal-symbool aan de linkertekstmarge op de volgende regel.

Daar er uit deze mengopdracht verschillende bladzijden kunnen voortvloeien, zal één bladzijde uit dit mengresultaat er als volgt uitzien (FOTO 63.6)

*** AANDACHT ***

Daar alle gelijkaardige gegevens (bv. de namen) niet even lang zijn zal op deze wijze geen mooi afgelijnde lijst uit de mengopdracht resulteren.

Om alle namen mooi onder elkaar te krijgen op de lijst moeten de twee mengvariabelen reeds in het mengdocument aan een tabulatie gebonden worden.

Indien tussen de twee herhaalsymbolen meerdere rubrieken uit eenzelfde fiche op verschillende regels moet gebracht worden, dan dient er rekening gehouden te worden met de kans dat een nieuw blad genomen wordt, tijdens het mengen, middenin de gegevens van één fiche.

Dit kan vermeden worden door de ondertekstmarge op dergelijke wijze te positioneren dat steeds alle mengvariabelen van een fiche boven de ondertekstmarge vallen.

C. Voorbeeld bij het gebruik van het "ΘR"-symbool

Dit symbool wordt gebruikt indien de inhoud van meerdere fiches op één bladzijde moeten voorkomen en het "ΘΘ"-symbool niet of slechts gedeeltelijk gebruikt kan worden. Als voorbeeld nemen we het uitprinten van een lijst, van de klantcode en -naam, in twee kolommen. Hierbij moet de inhoud van kolom 1 en die van kolom 2, per rij die beschreven wordt, van een verschillende fiche komen.

Het mengdocument kan er als volgt uitzien (FOTO 63.7). Het gebruik van de herhaal-symbolen maakt dat de gegevens van alle geselecteerde fiches op eenzelfde bladzijde van het mengresultaat zullen gebracht worden totdat de ondertekstmarge bereikt wordt.

Daar tussen de twee herhaalsymbolen in dit geval echter de inhoud van twee verschillende fiches moet gebracht worden, moeten we dit kenbaar maken aan het systeem. Dit gebeurt aan de hand van het "ΘR"-symbool dat ingebracht wordt na de mengvariabelen van de eerste fiche. Dit symbool is echter niet meer nodig na de mengvariabelen van de rechtse kolom daar dit eigenlijk vervangen wordt door het tweede "ΘΘ"-teken. Indien het symbool "ΘR" niet gebruikt zou worden dan zouden in het mengresultaat de twee kolommen per rij dezelfde inhoud bevatten.

Ook moet rekening gehouden worden met het feit dat beide kolommen aan tabulaties moeten geplaatst worden en de respectievelijke linkerkantlijn voor elk van de twee kolommen hieraan moet gekoppeld worden. De verplaatsing terug naar boven voor de rechtse kolom kan gedaan worden met een relatieve verplaatsing in formulemode.

De bladzijden uit het mengresultaat zullen de volgende lay-out hebben (FOTO 63.8).

Ook hier kan de positionering van de ondertekstmarge een rol gaan spelen. Indien tijdens het mengen de gegevens van dezelfde fiche niet boven de ondertekstmarge zouden vallen, dan zal bijvoorbeeld de laatste code in de linkerkolom op de volgende bladzijde gedrukt worden, wat al zeker niet gewenst is.

FOTO 63.9

○KLANTNAAM
 ○KONTAKTPERSOON
 ○STRAAT_NR
 ○PC ○GEMEENTE
 ○DATUM

○PARA1
 ○PARA2
 ○OPARA3

FOTO 63.11

63 : MENGOPDRACHT : FORMULIER 1


MENGDOCUMENT : ■

BASISFICHENBESTAND 1:
 HULPFICHENBESTANDEN 2:
 3:
 4:

SYMBOLEN: 001: 014:
 002: 015:
 003: 016:
 004: 017:
 005: 018:
 006: 019:
 007: 020:
 008: 021:
 009: 022:
 010: 023:
 011: 024:
 012: 025:
 013: 026:

MENGVARIABELE OMSCHRIJVING MENGVARIABELE OMSCHRIJVING

FOTO 63.10

ETAP INFORMATION TECHNOLOGY n.v. 
 Antwerpsesteenweg 130. B-2150 Malle (Belgie)

ETAP N.V.
 Dhr. R. Gilson
 Antwerpsesteenweg 130
 2150 MALLE

tel (03) 312 24 00 telex 32 807 etap b fax nr 238 396
 10 oktober 1983

Geachte Heer,

Aansluitend op het telefoongesprek dat dhr. Arts gisteren met U had, heb ik het genoegen U volgende resultaten mede te delen.

- Met testen van het speciale printwiel dat wij ontworpen hebben verliep vlekkeloos. Wij kunnen het U dan ook ten stelligste aanbevelen. De grafische tekens en karakters zullen zonder problemen door de standaard Diablo printer uitgetypt worden.
- Ook de communicatie waarvan sprake was, is tot stand gebracht. Wij zullen U hiervan een technisch rapport laten geworden.
- De papiersoorten die ons werden toegestuurd kunnen helaas niet gebruikt worden. In dit verband raden wij U aan onze laatste nieuwe printer een s te komen bekijken. De mogelijkheid bestaat hier om deze printer zelf te programmeren, mits aan bepaalde vereisten voldaan kan worden. Wij zijn ervan overtuigd dat deze nieuwe eenheid uw goedkeuring zal wegdragen.

FOTO 63.10

Mogen wij U hierbij uitnodigen in onze burelen op 15 november e.k., zodat u de resultaten van onze ontwikkelingen van nabij kan volgen.

Wij hopen U hiermee van dienst te zijn geweest en verblijven inmiddels,

Met de meeste hoogachting,

R. Martens
Verkoopdirecteur

Maar dit is niet alles. Vermits na het laatste gegeven van de linkse kolom er in het mengdocument een relatieve verplaatsing naar boven ingegeven werd zal de positionering van het papier voor het mengen van de laatste fiche in de rechtse kolom volledig in de war gestuurd worden

Om dit alles te vermijden kan men in het mengdocument de ondermarge zodanig gaan uitmeten dat een volledig blokje met naam en kode onderaan op de bladzijde kan. Dit is wel een meet- en telwerkje.

Het kan eveneens vermeden worden door het mengdocument vol met de respectievelijke blokjes te zetten. Hierbij wordt elk blokje afgesloten met een ΘR , behalve het laatste dat eindigt met ΘP .

D. Voorbeeld bij het gebruik van het " ΘP "-symbool

Dit symbool wordt gebruikt indien de kans bestaat dat het mengresultaat over twee bladzijden loopt en men niet wil dat een bepaald tekststuk door het overschrijden van de ondermarge willekeurig (vb. in het midden van een paragraaf of een zin) afgebroken wordt. Nemen we bvb. een brief waarvan de derde paragraaf steeds op de tweede bladzijde moet beginnen **ongeacht de lengte van de vorige twee paragrafen**.

Het mengdocument kan er als volgt uitzien (FOTO 63.9). Wat het adres betreft werden de mengvariabelen reeds eerder besproken. De samenstelling van de brief gebeurt hier aan de hand van standaardparagrafen die in elke fiche gespecificeerd worden.

Daar echter de derde paragraaf op een nieuwe bladzijde moet beginnen moeten we hier het mengsymbool " ΘP " inlassen. De tekst van de derde paragraaf verschijnt op de tweede bladzijde van het mengresultaat.

Het mengresultaat bestaat hier steeds uit twee bladzijden of meer, afhankelijk van de inhoud van de paragrafen. De derde paragraaf zal echter steeds op een nieuwe bladzijde beginnen (FOTO 63.10).

*** AANDACHT ***

Op bevel van het " ΘP "-symbool wordt nu afgeweken van de algemene regel. Er wordt niet enkel een nieuwe bladzijde genomen bij het overschrijden van de ondertekstmarge maar eveneens bij het tegenkomen van het symbool " ΘP ". Dit houdt ook in dat, indien in ons voorbeeld de 2^o paragraaf over de ondertekstmarge komt, een nieuwe bladzijde zal genomen worden en dat nog eens een andere bladzijde zal bijkomen voor de 3^o paragraaf.

63.3.2 De mengopdracht

In de mengopdracht kan de gebruiker de volgende punten vastleggen :

- definiëring van het mengdocument (bladzijde met mengvariabelen)
- definiëring van het hoofdbestand
- definiëring van de hulpbestanden (indien deze optie werd aangekocht)
- definiëring van de vervangingselementen van de mengvariabelen

Met andere woorden : In de mengopdracht wordt de INHOUD vastgelegd van het mengresultaat. In het mengdocument wordt de LAY - OUT van dat mengresultaat vastgelegd.

De mengopdracht wordt bepaald onder vorm van een formulier. Elk formulier kan op diskette gememoriseerd worden, zodat bij het later uitvoeren van dezelfde mengopdracht dit formulier niet opnieuw dient ingebracht te worden.

63.3.2.1 Het formulier van de mengopdracht

We nemen aan dat het systeem zich in de beginsituatie bevindt.

Om het mengprogramma op te roepen dienen we enkel het programmanummer '63' in het zwarte rechthoekje in te brengen en deze ingave af te sluiten met de 'BEVESTIG'-toets. Het formulier van de mengopdracht verschijnt op het scherm (FOTO 63.11).

In dit formulier gaat de gebruiker de inhoud van zijn mengresultaat vastleggen. Dit kan op twee manieren gebeuren :

- manueel : door het opstellen van een nieuwe mengopdracht
- automatisch : door het oproepen van een reeds eerder gememoriseerde mengopdracht

Het bewegen van de cursor over het formulier gebeurt op dezelfde wijze als besproken werd in hoofdstuk 61.

FOTO 63.12

63 : MENGOPDRACHT : FORMULIER 1
 MENGDOCUMENT: 1 MD;05
 BASISFICHENBESTAND 1: ■
 HULPFICHENBESTANDEN 2:
 3:
 4:

SYMBOLEN: 001: 014:
 002: 015:
 003: 016:
 004: 017:
 005: 018:
 006: 019:
 007: 020:
 008: 021:
 009: 022:
 010: 023:
 011: 024:
 012: 025:
 013: 026:

| MENGVARIABELE | OMSCHRIJVING | MENGVARIABELE | OMSCHRIJVING |
|----------------|--------------|---------------|--------------|
| KLANTNAAM | | | |
| KONTAKTPERSOON | | | |
| STRAAT_NR | | | |
| PC | | | |
| GEMEENTE | | | |
| DATUM | | | |

FOTO 63.13

63 : MENGOPDRACHT : FORMULIER 1
 MENGDOCUMENT: 1 MD;05
 BASISFICHENBESTAND 1: 1 KLANTEN
 HULPFICHENBESTANDEN 2:
 3:
 4:

SYMBOLEN: 001: 014:
 002: 015:
 003: 016:
 004: 017:
 005: 018:
 006: 019:
 007: 020:
 008: 021:
 009: 022:
 010: 023:
 011: 024:
 012: 025:
 013: 026:

| MENGVARIABELE | OMSCHRIJVING | MENGVARIABELE | OMSCHRIJVING |
|----------------|--------------------|---------------|--------------|
| KLANTNAAM | E:1.KLANTNAAM | | |
| KONTAKTPERSOON | E:1.KONTAKTPERSOON | | |
| STRAAT_NR | E:1.STRAAT_NR | | |
| PC | E:1.PC | | |
| GEMEENTE | E:1.GEMEENTE | | |
| DATUM | E:10.datum 1784 | | |

A. Bepaling van het mengdocument

De definiëring van het mengdocument bestaat uit twee delen :

- Bepaling van het station waarin het mengdocument zich bevindt
- Bepaling van de volledige naam van het mengdocument, zijnde:

DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE

Deze twee ingaven worden beide afgesloten door de 'BEVESTIG'-toets. Hierna controleert het systeem of het ingegeven mengdocument wel degelijk aanwezig is in het opgegeven station.

Is dit niet het geval dan zal de gebruiker hiervan op de hoogte gebracht worden door een foutmelding 'DOSFOUT 63' in de communicatieregel (= naam niet gevonden). Vindt het systeem het mengdocument wel in het opgegeven station, dan verschijnen in de kolom 'MENGVARIABLEN' alle omschrijvingen van de mengvariabelen voorkomend in dat mengdocument (FOTO 63.12).

De volgorde waarin de omschrijvingen op het scherm verschijnen is dezelfde als die waarin ze tijdens de opstelling van het mengdocument werden ingegeven. Indien de gebruiker bemerkt dat een verwachte mengvariabele niet in deze lijst voorkomt, dan moet een controle uitgevoerd worden op de inhoud van het mengdocument in programma 12. (zie bepaling van een mengvariabele onder punt 63.3.1.1)

B. Bepaling van het hoofdfichenbestand

Onder het hoofdfichenbestand verstaan wij hier het bestand waarop de later in te brengen selecteer- en sorteervoorwaarden van toepassing zullen zijn.

De bepaling van dit bestand gebeurt ook hier via de ingave van het stationnummer en de naam van het gewenste bestand.

Elk bestand kan hoofdfichenbestand zijn, afhankelijk van het gewenste mengresultaat dat door de sorteer- en selectievoorwaarden een bepalende rol speelt.

Eens het hoofdfichenbestand gedefiniëerd, zal het systeem controleren of dit bestand wel degelijk aanwezig is in het opgegeven station. Is dit niet het geval dan wordt de gebruiker hiervan op de hoogte gebracht door de foutmelding 'DOSFOUT 63' in de communicatieregel. (NAAM NIET GEVONDEN). Is het hoofdfichenbestand aanwezig dan zal het systeem in de kolom 'OMSCHRIJVING' de definities aanbrengen van de respectievelijke mengvariabelen.

C. Bepaling van de definities van de mengvariabelen

Bij correcte ingave van hoofdfichenbestand en mengdocument maakt het systeem een vergelijking tussen :

- de omschrijving van de mengvariabelen in het mengdocument (kol. MENGVARIABLE)
- de omschrijving van de velden voorkomend in het hoofdfichenbestand.

Als de omschrijvingen overeenstemmen, zal het systeem in de kolom 'OMSCHRIJVING' bij de respectievelijke mengvariabelen een definitie vermelden als volgt (FOTO 63.13):

E:1.MENGVARIABLE

De betekenis hiervan is de volgende :

"In het mengresultaat zal de mengvariabele vervangen worden door de inhoud van het veld in het hoofdfichenbestand dat dezelfde omschrijving heeft als deze mengvariabele, m.a.w.: de inhoud van een element (E) van het fichenbestand onder nummer 1 (= hoofdfichenbestand) dat als veldomschrijving 'MENGVARIABLE' heeft.

Ook andere definities zijn mogelijk. Deze zullen in een verder punt besproken worden.

D. Bepaling van de hulpbestanden

Indien deze optie werd geleverd, kan men met maximaal 4 hulpbestanden werken. Elk bestand komt in aanmerking als hulpbestand behalve het hoofdfichenbestand zelf.

Waarom worden deze bestanden hulpbestanden genoemd ?

De inhoud van een fiche uit het hulpbestand kan slechts aangesproken worden via een aanduiding komende uit het hoofdfichenbestand. Deze aanduiding kan verschillende vormen aannemen, bijvoorbeeld :

- In een veld van een fiche uit het hoofdfichenbestand kan de sleutel van een fiche uit een hulpbestand opgenomen worden
- Een veld van een fiche uit het hoofdfichenbestand verwijst naar een bouwsteen die de sleutel bevat van een fiche uit een hulpfichenbestand.

De verschillende mogelijke definitievormen zullen in volgend punt besproken worden.

ETAP INFORMATION
TECHNOLOGY n.v.



Antwerpsesteenweg 130 B-2150 Melle (Belgie)

GRANDA SALES
Mevr. L. De lamper
Nachtgaleendreef 6

9000 GENT

tel (03) 312 24 00 telex 32 807 etap b n r anw 238 396

10 oktober 1983

Geachte Mevrouw,

Aansluitend op ons laatste telefoongesprek zenden wij U de technische documentatie van onze ETAP 4000-serie.

In verband hiermee zal onze afgevaardigde, dhr. Carl Arts, zich kortelings bij U melden. Hij zal met U de verdere details en de mogelijkheden tot uitbreiding bespreken.

Hopende U hiermee van dienst te zijn geweest, verblijven wij,

Met vriendelijke groeten,

R. Martens
Verkoopdirecteur

Na het inbrengen van het hoofdfichenbestand zal de cursor in invulmode staan aan het stationnummer van het eerste hulpbestand, dat dan gedefiniëerd kan worden. Heeft men geen hulpbestand nodig kan de cursor in wandelmode tot aan het gewenste veld van de kolom 'OMSCHRIJVING' gebracht worden.

Als hulpbestanden niet geleverd werden, staat de cursor, na ingave van het hoofdbestand, aan het eerste veld van de kolom 'OMSCHRIJVING'.

E. Bepaling van de mogelijke definitievormen per mengvariabele

Onder een definitie verstaat men hier het ingeven van een opdracht waardoor in het mengresultaat de mengvariabele vervangen zal worden door een bepaald gegeven.

De vervanging door een rechtstreeks gegeven uit het hoofdfichenbestand werd reeds besproken onder C.

Vervanging door een constante

Indien de mengvariabele in elk mengresultaat moet vervangen worden door eenzelfde gegeven, dan kan dit gegeven ingebracht worden als definitie van de mengvariabele in de mengopdracht.

Als voorbeeld kunnen wij het volgende nemen :

Neem aan dat in het mengdocument de variabele 'ΘDATUM' werd ingebracht.

In het hoofdfichenbestand bestaat er geen veld met de omschrijving 'DATUM', waardoor in de mengopdracht voor deze mengvariabele geen definitie zal ingevuld worden in de kolom 'OMSCHRIJVING' (zie vorige foto).

Omdat deze mengvariabele in elk mengresultaat zou vervangen worden door de datum, dient in de kolom 'OMSCHRIJVING' de definitie voor de mengvariabele DATUM er als volgt uit te zien :

C:'datum'

Hierin kan 'datum' het volgende zijn :

| | | |
|-----------------|------|-----------------------|
| 10/10/83 | ---- | (C:10/10/83) |
| 10 oktober 1983 | ---- | (C:10 oktober 1983) |
| 83-10-10 | ---- | (C:83-10-10) |

enz...

In dit geval wordt in het mengresultaat de mengvariabele 'ΘDATUM' vervangen door het gegeven achter de 'C:'-combinatie van de definitie (FOTO 63.14).

De betekenis hiervan is de volgende : In het mengresultaat zal ΘDATUM vervangen worden door een constante, namelijk de datum die ingegeven werd.

Vervanging door de inhoud van een constante bouwsteen

Veronderstellen we dat we een gepersonaliseerde mailing willen versturen naar een aantal klanten. Deze klanten ontvangen allen dezelfde brief maar worden wel persoonlijk geadresseerd.

Neem aan dat in het mengdocument de variabele ΘBRIEF opgenomen is, waarbij deze variabele in het mengresultaat zou moeten vervangen worden door de inhoud van onze brief. Men zou op dezelfde wijze als hierboven kunnen te werk gaan, doch het gaat hier om een tekst die veel langer is dan bijvoorbeeld de datum en die dan ook niet kan opgenomen worden in de plaats voorzien voor de definitie.

In dit geval gaan we als volgt te werk :

De tekst van de brief wordt in programma 12 weggeschreven op diskette als een bouwsteen onder een naam die willekeurig door de gebruiker gekozen is. Tijdens het mengen moet deze diskette dan wel aanwezig zijn in een van de stations.

Omdat nu tijdens het mengen de mengvariabele 'ΘBRIEF' vervangen zou worden door de inhoud van de gewenste bouwsteen, moet de definitie van de overeenstemmende variabele de volgende vorm hebben :

Fn:'bouwsteennaam' .

Hierin is 'n' het nummer van het station waarin zich de diskette met de gewenste bouwsteen bevindt.

Voorbeeld :

Veronderstel dat de bouwsteennaam 'BS1' is en dat die zich in station 3 bevindt. De definitie in de kolom 'OMSCHRIJVING' zal er dan als volgt uit zien :

F3:BS1

Vervanging door de inhoud van een variabele bouwsteen

Vertrekkende van hetzelfde idee als in vorig punt kan het zijn dat bij die mailing een onderscheid gewenst is tussen de verschillende brieven. Dit is dan niet enkel inzake adres, naam enz., maar ook inzake inhoud van de brief die bijvoorbeeld voor bepaalde klanten in een andere taal moet zijn. In dit geval moeten we gebruik maken van verschillende bouwstenen en bepalen welke bouwsteen voor welke fiche in aanmerking komt.

Neem aan dat in het hoofdbestand een veld bestaat met de omschrijving 'BRIEF' en dat in het mengdocument eveneens de mengvariabele 'ΘBRIEF' voorkomt. We moeten dan op twee zaken letten :

- In het veld 'BRIEF' van ons hoofdbestand wordt de bouwsteennaam van de voor die fiche gewenste brief ingevuld
- Vermits er in dit geval een omschrijving van een veld uit het hoofdbestand overeenstemt met de naamgeving van een mengvariabele uit het mengdocument zal in de mengopdracht in de kolom 'OMSCHRIJVING' verschijnen:

E:1.BRIEF

Dit heeft voor logisch gevolg dat in het mengresultaat de mengvariabele 'ΘBRIEF' zou vervangen worden door de inhoud van het veld 'BRIEF' uit het hoofdbestand. Dit is niet de bedoeling daar er dan enkel een bouwsteennaam op het mengresultaat zal verschijnen.

Om het systeem duidelijk te maken dat de betreffende bouwsteennaam ook moet vervangen worden door de inhoud van die bouwsteen, moet de definitie in de kolom 'OMSCHRIJVING' als volgt opgebouwd zijn :

Bn:1.'VELDNAAM'

Hierin is :

'B' : aanduiding dat het om een bouwsteen gaat met referentie in het hoofdbestand

'n' : het nummer van het station waarin de gewenste bouwstenen zich bevinden

'1' : het nummer van het hoofdbestand (bovenaan het formulier, waar de naam van het hoofdbestand werd ingegeven)

'VELDNAAM' : de naam van het veld in het hoofdbestand waarin de naam vermeld wordt van de bouwsteen die voor die fiche van toepassing is.

In het voorbeeld van de brief en in de veronderstelling dat de bouwstenen op de diskette in het station 2 staan, wordt dan de definitie van de mengvariabele 'ΘBRIEF' in de kolom 'OMSCHRIJVING' :

B2:1.BRIEF

In de rubriek of het veld 'BRIEF' staat dan bijvoorbeeld 'BS1', de naam van de bouwsteen met de gewenste briefinhoud en deze bouwsteen bevindt zich dan op de diskette in station 2.

Vervanging door een rechtstreeks gegeven uit een hulpbestand

Onder 'rechtstreeks gegeven' verstaan we hier de inhoud van een veld uit het hulpbestand. Neem aan dat we werken met :

- een hoofdbestand waarin de bestellingen en het nummer van het bestelde artikel opgenomen zijn.
- een hulpbestand waarin de gegevens van elk artikel, zoals prijs, omschrijving, toepasbare BTW enz. zijn opgenomen. Het artikelnummer is sleutelgegeven.

De mengopdracht zou als volgt kunnen zijn :

Geef een lijst van de bestellingen met de van de prijs van elk besteld artikel.

Met andere woorden :

Telkens een fiche uit het hoofdbestand 'BESTELLINGEN' geselecteerd wordt zal het artikelnummer in die fiche dienen om de juiste fiche uit het hulpbestand te raadplegen en daarin de prijs van het artikel op te halen.

Algemeen :

De inhoud van een veld uit het hoofdbestand moet sleutelgegeven zijn van een fiche uit een hulpbestand, zodat de inhoud van eender welk veld uit dat hulpbestand kan opgehaald worden.

De definitie van de mengvariabele zal dan zijn :

E:1.'VELDNAAM HOOFDBESTAND',n.'VELDNAAM HULPBESTAND'

Hierin is :

VELDNAAM HOOFDBESTAND : de omschrijving van een veld uit het hoofdfichenbestand dat als inhoud de sleutel van de gewenste fiche uit het hulpbestand heeft, zodat uit deze laatste fiche het gewenste gegeven kan gehaald worden.

n : het nummer van het hulpfichenbestand (= nummer waarbij dat hulpbestand gedefiniëerd werd bovenaan op het formulier van de mengopdracht)

VELDNAAM HULPBESTAND : de omschrijving van het veld uit het hulpbestand waarin het gewenste gegeven zich bevindt. De mengvariabele zal in het mengresultaat vervangen worden door dit gegeven.

Praktisch voorbeeld :

E:1.ARTIKEL,2.PRIJS

Dit wil zeggen dat de mengvariabele zal vervangen worden door de inhoud van het veld 'PRIJS' uit hulpbestand nummer 2 van de mengopdracht. De fiche van het hulpbestand waaruit die prijs moet gehaald worden, is gedefiniëerd door de inhoud van het veld 'ARTIKEL' uit het hoofdbestand onder nr 1 van de mengopdracht.

Een dergelijke definitie is echter niet beperkt tot twee bestanden. Ook volgende definitie is geldig :

E:1.'VELD1',x.'VELD2',y.'VELD3',z.'VELD4'

De mengvariabele van het mengdocument zal dan in het mengresultaat vervangen worden door de inhoud van veld 4 van een fiche uit hulpbestand z, waarvan de sleutel de inhoud is van veld 3 van een fiche uit hulpbestand y, waarvan die sleutel dan weer de inhoud is van veld 2 van een fiche uit hulpbestand x en de sleutel daarvan is dan gedefiniëerd door de inhoud van veld 1 van de geselecteerde fiche uit het hoofdbestand van nummer 1.

Vervanging door de inhoud van een bouwsteen waarvan de naam in een veld van een hulpbestand staat

De werkwijze is gecombineerd uit de twee vorige punten, waardoor de definitie van de mengvariabele zal zijn :

Bn:1.'VELDNAAM HOOFDBESTAND',x.'VELDNAAM HULPBESTAND'

Hierin is :

n : het stationnummer van de diskette met de bouwsteen

VELDNAAM HOOFDBESTAND : de omschrijving van een veld uit het hoofdbestand, met als inhoud het sleutelgegeven van een fiche uit het hulpbestand

x : de nummer van het hulpbestand (bovenaan het formulier van de mengopdracht)

VELDNAAM HULPBESTAND : de omschrijving van het ficheveld uit het hulpbestand, met als inhoud de naam van de gewenste bouwsteen.

De mengvariabele uit het mengdocument zal in dit geval vervangen worden door de inhoud van de bouwsteen waarvan de naam zich bevindt in het veld 'VELDNAAM HULPBESTAND' van de geselecteerde fiche uit het hulpbestand.

Praktisch voorbeeld :

Men moet een lijst maken van de bestelde artikelen met hun beschrijving. In het hulpbestand 4 is er dan een veld 'BESCHRIJVING' waarin bijvoorbeeld de naam BS/A voorkomt. BS/A is dan de naam van de bouwsteen waarin het artikel beschreven wordt en deze is gememoriseerd in station 3. De verwijzing naar het bestelde artikel gebeurt op dezelfde wijze als in vorig punt, nl. door het veld 'ARTIKEL' van de fiche uit het hoofdbestand dat als inhoud het sleutelgegeven van de gewenste fiche uit het hulpbestand heeft.

De definitie van de mengvariabele wordt dan :

B3:1.ARTIKEL,4.BESCHRIJVING

Vervanging door de inhoud van een bouwsteen of veld uit één of ander hulpbestand

Deze methode is van toepassing indien bijvoorbeeld een fichenbestand verdeeld is over twee disketten. De bestanden hebben dan dezelfde lay - out qua rubrieken.

Tijdens het mengen moet een bepaalde fiche geselecteerd worden uit het ene of andere bestand.

De algemene notatie is de volgende :

E:x.'VELDOMSCHRIJVING1',y&z.'VELDOMSCHRIJVING2'

De interpretatie voor deze notatie is als volgt :

De inhoud van veldomschrijving 1 uit het bestand x gaat dienen als sleutel om in bestand y OF z de inhoud van de rubriek met veldomschrijving 2 te gaan halen. De bestanden y en z vormen dus een bestanden'set'.

***** AANDACHT *****

Opdat bestanden tot een set zouden kunnen behoren dienen zij qua lay - out VOLLEDIG IDENTIEK te zijn. Het aantal fiches in de respectievelijke bestanden hoeft echter niet gelijk te zijn.

Praktisch voorbeeld :

Van de klanten die een bestelling doorgaven willen we weten of ze nog een saldo te betalen hebben. In het hoofdbestand BESTELLINGEN is er een rubriek KLANT waarin het kodenummer van de betreffende klant staat. Dat kodenummer is de sleutel voor de fiche van die klant waarin we de rubriek SALDO terugvinden. De klantenfiches zijn echter verdeeld over twee hulpbestanden. De definitie wordt dan :

E:1.KLANT,2&3.SALDO

63.3.2.2 Gebruik van de 'afkortingssymbolen'

Deze symbolen zijn enkel aanwezig in het mengprogramma als de optie hulpbestanden werd geleverd.

Een afkortingssymbool wordt op het formulier van de mengopdracht gekenmerkt door het Ø-teken, gevolgd door een nummer gaande van 01 tot en met 26. Deze afkortingssymbolen bevinden zich in twee kolommen onder de rubriek 'SYMBOLEN'.

Zij worden gebruikt indien de plaats voorzien in de kolom 'omschrijving' niet voldoende blijkt om de definitie van de mengvariabele in te brengen. Bij het werken met hulpbestanden kan dit nogal eens voorkomen daar men in de kolom 'omschrijving' slechts over 22 posities beschikt.

Nemen we bijvoorbeeld volgende definitie :

E:1.KLANTNAAM,2.GEBOORTEDATUM

Deze lengte gaat niet in de kolom 'omschrijving'.

De werkwijze is dan als volgt :

We plaatsen deze definitie in de kolom 'SYMBOLEN' als doorlopende tekst, dit wil zeggen :

- Ø01 : E:1.KLANTNAAM,2.GEBOORTED
- Ø02 : ATUM

De definitie in de kolom 'omschrijving' wordt dan :

Ø01Ø02

BESLUIT:

- Zo kunnen zeer lange definities, of steeds terugkerende tekstdelen, op eenvoudige wijze in de kolom 'omschrijving' geplaatst worden.

- In de kolom 'symbolen' kan men ook steeds naar een vorig afkortingssymbool verwijzen.

Bijvoorbeeld : Ø03:Ø01Ø02

Maar : Ø03:Ø01Ø05 is niet mogelijk.

***** AANDACHT *****

Met het oog op de mengopdrachten is het wenselijk de naamgeving van de velden uit de bestanden zo kort mogelijk te houden.

63.3.2.3 Wegschrijven van een mengopdracht

Eens alle definities van alle mengvariabelen ingevuld, kan de mengopdracht gememoriëerd worden.

Het wegschrijven kan op twee manieren gebeuren :

- In het werkgeheugen
- Op diskette

Wegschrijven in het werkgeheugen

Indien het ingevulde formulier (de mengopdracht) slechts eenmaal moet uitgevoerd worden is het niet nodig dit op diskette weg te schrijven. We gaan dan als volgt te werk :

FOTO 63.15

FORMULIER IN ORDE; WEGSCHRIJVEN ?

63 : MENOPODRACHT : FORMULIER 1

MENGDOCUMENT: 1 MD;05

BASISFICHENBESTAND 1: 1 KLANTEN
 HULPFICHENBESTANDEN 2:
 3:
 4:

SYMBOLEN: 001: 014:
 002: 015:
 003: 016:
 004: 017:
 005: 018:
 006: 019:
 007: 020:
 008: 021:
 009: 022:
 010: 023:
 011: 024:
 012: 025:
 013: 026:

| MENGVARIABLE | OMSCHRIJVING | MENGVARIABLE | OMSCHRIJVING |
|----------------|--------------------|--------------|--------------|
| KLANTNAAM | E:1.KLANTNAAM | | |
| KONTAKTPERSOON | E:1.KONTAKTPERSOON | | |
| STRAAT_NR | E:1.STRAAT_NR | | |
| PC | E:1.PC | | |
| GEMEENTE | E:1.GEMEENTE | | |
| DATUM | C:10 oktober 1983 | | |

FOTO 63.16

SCHRIJF FORMULIER; STATION NR IN NAAM: 0 MD;01:MD

63 : MENOPODRACHT : FORMULIER 1

MENGDOCUMENT: 1 MD;05

BASISFICHENBESTAND 1: 1 KLANTEN
 HULPFICHENBESTANDEN 2:
 3:
 4:

SYMBOLEN: 001: 014:
 002: 015:
 003: 016:
 004: 017:
 005: 018:
 006: 019:
 007: 020:
 008: 021:
 009: 022:
 010: 023:
 011: 024:
 012: 025:
 013: 026:

| MENGVARIABLE | OMSCHRIJVING | MENGVARIABLE | OMSCHRIJVING |
|----------------|--------------------|--------------|--------------|
| KLANTNAAM | E:1.KLANTNAAM | | |
| KONTAKTPERSOON | E:1.KONTAKTPERSOON | | |
| STRAAT_NR | E:1.STRAAT_NR | | |
| PC | E:1.PC | | |
| GEMEENTE | E:1.GEMEENTE | | |
| DATUM | C:10 oktober 1983 | | |

FOTO 63.17

SELECTIE EN SORTEEROPDRACHT

SELECTIECRITERIA:

BEHALVE:

SORTEERCRITERIA:

De gebruiker drukt op de 'SCHRIJF BLZ'-toets, waardoor het systeem het formulier gaat controleren. Als het formulier juist werd bevonden, verschijnt volgende melding in de communicatieregel: (FOTO 63.15).

Daar we deze mengopdracht niet op diskette willen wegschrijven, drukt de gebruiker op de 'UIT'-toets.

Het sorteer- en selecteerformulier verschijnt dan op het scherm.

Wegschrijven op diskette

Indien het opgestelde formulier meermaals gebruikt kan worden, (voorbeeld: mengopdracht voor het maken van een lijst) dan kunnen we deze mengopdracht beter memoriseren op diskette, zodat we ze niet telkens dienen op te stellen.

Hiervoor gaan we als volgt te werk:

Na de ingave van de mengopdracht drukt de gebruiker eveneens op de 'SCHRIJF BLZ'-toets zodat het systeem de formulierinhoud kan controleren. Het volgende verschijnt in de communicatieregel: (zie vorige foto).

Dit keer drukt de gebruiker op de 'BEVESTIG'-toets. Het systeem vraagt dan het stationnummer waarin de mengopdracht moet weggeschreven worden. Na de ingave en het bevestigen van het stationnummer geeft het systeem zelf de naam waaronder het formulier op diskette zal gememoriseerd worden. Deze naam bestaat uit drie delen:

- De naam van het mengdocument
- De bladzijdeïdentificatie
- De letters MO (mengopdracht)

Tussen de documentnaam en de bladzijdeïdentificatie staat de gebruikelijke ';', maar tussen de bladzijdeïdentificatie en de letters MO staat een ':' (FOTO 63.16):

DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE:MO

Bij het wegschrijven op diskette krijgt het mengformulier eveneens het 'S'attribuut mee. De naamgeving van het mengformulier is vrij te kiezen in die zin dat de gebruiker wel de structuur moet behouden zoals hierboven besproken.

63.3.2.4 Ophalen van een gememoriseerde mengopdracht

Als de mengopdracht op diskette gememoriseerd werd met het oog op later gebruik, gaan we als volgt te werk om ze terug op te halen:

Na het oproepen van het programma 63 verschijnt een leeg formulier op het scherm en staat de cursor in editeermode aan het in te geven stationnummer. In plaats van een stationnummer in te brengen drukt de gebruiker hier op de 'UIT'-toets, waardoor de cursor in wandelmode komt te staan. Daarna drukt men op de 'HAAL BLZ'-toets en vult men het juiste stationnummer en de juiste naam van de op te halen mengopdracht in. Na het bevestigen van deze ingave komt het volledig ingevulde formulier weer op het scherm.

Om de mengopdracht uit te voeren drukt de gebruiker nu opnieuw op de 'SCHRIJF BLZ'-toets en het systeem controleert dan het formulier om te zien of alle mengvariabelen van het mengdocument ongewijzigd zijn. Is de mengopdracht in orde dan kan de men deze in het werkgeheugen memoriseren. Wegschrijven op diskette is uiteraard niet nodig.

Op deze wijze kunnen mengopdrachten voorbereid worden zodat tijdens het mengen de ingave van het formulier zo weinig mogelijk tijd in beslag neemt.

63.3.3 De selectie- en sorteeropdracht

Na het correct inbrengen van de mengopdracht verschijnt een tweede formulier op het scherm (FOTO 63.17). In dit formulier kan de gebruiker bepalen welke fiches in aanmerking komen voor de mengopdracht en in welke volgorde ze afgedrukt moeten worden.

Dit formulier omvat drie rubrieken:

- De SELECTEER - rubriek
- De BEHALVE - rubriek
- De SORTEER - rubriek

In de twee eerste rubrieken kunnen verschillende lijnen ingebracht worden. Hierdoor kan een zeer gedetailleerd selectie criterium opgegeven worden. In de sorteerrubriek kan slechts één lijn ingebracht worden.

De drie rubrieken zullen één voor één besproken worden onder de volgende punten.

63.3.3.1 Ingave van het SELECTIE-criterium

Bij de selecteervoorwaarde gaan we aanduiden welke fiches UIT HET HOOFDFICHEN-BESTAND in aanmerking zullen komen voor het uitvoeren van de mengopdracht.

Het ingeven van de selectie-opdracht kan in twee stappen gebeuren :

- Een selectiecriteria
- Een eliminatiecriteria

*** AANDACHT ***

De selecteervoorwaarde kan toegepast worden op alle velden uit het hoofdbestand.

Het ingeven van het selectiecriteria is gebaseerd op de logische operatoren EN en OF. Deze EN en OF functies kunnen toegepast worden op een volledig veld uit het hoofdbestand of op een gedeelte van een veld uit het hoofdbestand.

Het inbrengen van een EN-functie gebeurt door het ';' -teken, een OF-functie door het ',' -teken.

A. Selecteren op de inhoud van één bepaald veld

Om een fiche te selecteren uit het hoofdbestand waarvan een veld aan één voorwaarde moet voldoen, zal het selectiecriteria van volgende aard zijn :

VELDOMSCHRIJVING "INHOUD"

Hierin is :

VELDOMSCHRIJVING : De omschrijving van het veld uit het hoofdbestand waarop de gebruiker een selectie wil uitvoeren.

INHOUD : De voorwaarde waaraan de inhoud van dat veld moet voldoen om geselecteerd te worden.

Praktisch voorbeeld :

TAALCODE"NL"

Dit selectiecriteria selecteert uit het hoofdbestand alle fiches waarvan de inhoud van het veld TAALCODE gelijk is aan NL.

B. Selecteren op meerdere inhouden van éénzelfde veld

Dit is een selectiecriteria dat de gebruiker toelaat fiches te selecteren waarvan de inhoud van één bepaald veld óf aan de ene óf aan de andere voorwaarde voldoet. Het op te geven selectiecriteria zal van de volgende aard zijn.

VELDOMSCHRIJVING "inhoud 1","inhoud 2",.....,"inhoud n"

Hierin is:

VELDOMSCHRIJVING : De omschrijving van het veld uit het hoofdbestand waar de gebruiker een selectie op wil uitvoeren

inhoud 1...inhoud n : De verschillende OF voorwaarden waaraan de inhoud van het veld moet voldoen om geselecteerd te worden

Praktisch voorbeeld:

POSTCODE "1000","2000"

Dit selectiecriteria selecteert alle fiches uit het hoofdbestand waarvan de inhoud van het veld POSTCODE gelijk is aan 1000 OF aan 2000.

*** AANDACHT ***

Volgend selectiecriteria heeft GEEN zin :

POSTCODE "1000";"2000"

Inderdaad, de inhoud van één veld kan niet EN gelijk zijn aan 1000 EN terzelfdertijd gelijk aan 2000

C. Selecteren op de inhoud van meerdere velden

- Selecteren gebruik makend van de OF-functie:

Dit selectiecriteria zal gebruikt worden om uit het hoofdbestand die fiches te selecteren waarvan verschillende velden aan de ene of aan de andere voorwaarde voldoet. Het selectiecriteria zal van de volgende aard zijn:

VELDOMSCHRIJVING1 "inhoud1"

VELDOMSCHRIJVING2 "inhoud2"

VELDOMSCHRIJVING N "inhoud n"

Hierin zijn :

VELDOMSCHRIJVING N : De verschillende omschrijvingen van de velden uit het hoofdbestand waaraan een voorwaarde gekoppeld wordt opdat de fiche geselecteerd zou worden

inhoud n : De verschillende voorwaarden waaraan de inhoud van het overeenstemmende veld moet voldoen

Praktisch voorbeeld 1

TAALCODE "NL"
POSTCODE "2000"

Dit selectie criterium resulteert in een selectie van die fiches uit het hoofdbestand waarvan OF de inhoud van het veld TAALCODE NL is OF waarvan de inhoud van het veld POSTCODE 2000 is.

***** AANDACHT *****

Het gebruiken van twee lijnen in de selectierubriek brengt automatisch een OF relatie tussen de velden omschreven in de verschillende lijnen.

Praktisch voorbeeld 2

TAALCODE "NL"
POSTCODE "2000","3000","5000"

Dit is een voorbeeld waar niet enkel een OF-relatie bestaat tussen de twee velden maar eveneens tussen de inhouden van één bepaald veld. Dit criterium selecteert uit het hoofdbestand alle fiches waarvan de TAALCODE NL is OF waarvan de inhoud van het veld POSTCODE 2000 OF 3000 OF 5000 is.

- **Selecteren gebruik makend van de EN-functie**

Dit selectie criterium zal gebruikt worden om fiches te selecteren uit het hoofdbestand waarvan verschillende velden TEGELIJK aan een bepaalde voorwaarde voldoen. Het selectie criterium zal van de volgende aard zijn :

VELDOMSCHRIJVING1 "inhoud1";VELDOMSCHRIJVING2 "inhoud2".....

Praktisch voorbeeld:

TAALCODE "NL";POSTCODE "2000"

Dit selectie criterium selecteert de fiches uit het hoofdbestand waarvan de inhoud van het veld TAALCODE NL is EN TEGELIJKERTIJD de inhoud van het veld POSTCODE 2000.

- **Selecteren gebruik makend van zowel de EN-functie als de OF-functie**

Dit selectie criterium zal gebruikt worden om die fiches uit het hoofdbestand te selecteren waarvan de inhouden van verschillende velden aan bepaalde voorwaarden voldoen.

Praktisch voorbeeld:

TAALCODE "NL";POSTCODE "2000","3000"
TAALCODE "FR";POSTCODE "4000","5000","6000"

De voorwaarden, opdat de fiches uit het hoofdbestand zouden geselecteerd worden, zijn :

- De inhoud van het veld TAALCODE moet NL zijn EN TEGELIJKERTIJD moet de inhoud van het veld POSTCODE 2000 OF 3000 zijn.
OF
- De inhoud van het veld TAALCODE moet FR zijn EN TEGELIJKERTIJD moet de inhoud van het veld POSTCODE 4000 OF 5000 OF 6000 zijn.

D. Selecteren via het bepalen van limieten op inhouden

Dit selectie criterium zal gebruikt worden om fiches te selecteren waarvan de inhoud van bepaalde velden zich in een opgegeven gebied bevinden. Voor het afbakenen van de grenzen van deze gebieden gebruiken wij de volgende symbolen:

"inhoud".. : groter of gelijk aan de inhoud van het veld
.."inhoud" : kleiner of gelijk aan de inhoud van het veld
"inhoud1".."inhoud2" : begrepen tussen inhoud1 en inhoud2 van het veld

Praktisch voorbeeld 1:

POSTCODE "2000"..

Dit selectie criterium selecteert alle fiches uit het hoofdbestand waarvan de inhoud van het veld POSTCODE groter of gelijk is aan 2000.

Practisch voorbeeld 2:

POSTCODE.."2000"

Dit selectie criterium selecteert alle fiches uit het hoofdbestand waarvan de inhoud van het veld POSTCODE kleiner of gelijk is aan 2000.

Praktisch voorbeeld 3:

POSTCODE "2000".."3000"

Dit selectie criterium selecteert alle fiches uit het hoofdbestand waarvan de inhoud in het veld POSTCODE begrepen is tussen 2000 en 3000, 2000 en 3000 zelf inbegrepen.

Praktisch voorbeeld 4:

TAALCODE "NL";POSTCODE.."2000"
TAALCODE "FR";POSTCODE "2000".."3000","5000"..

De voorwaarden, opdat fiches uit het hoofdbestand zouden geselecteerd worden, zijn :

- de inhoud van het veld TAALCODE moet NL zijn EN TEGELIJKERTIJD moet de inhoud van het veld POSTCODE kleiner of gelijk aan 2000 zijn
- OF
- de inhoud van het veld TAALCODE moet FR zijn EN TEGELIJKERTIJD moet de inhoud van het veld POSTCODE begrepen zijn tussen 2000 en 3000 (2000 en 3000 inbegrepen) OF groter of gelijk zijn aan "5000".

*** AANDACHT ***

Bij het limiteren van grenzen voor de velden maken we gebruik van TWEE puntjes.

E. Selecteren op de gedeeltelijke inhoud van een veld

Onder de gedeeltelijke inhoud van een veld verstaan wij hier een aantal tekens van de inhoud van een veld. De gebruikte symboliek is de volgende:

VELDOMSCHRIJVING(x) "inhoud"
VELDOMSCHRIJVING(x..y) "inhoud"

Hierin zijn x en y numerische waarden en duiden op de posities van tekens in de inhoud van een veld. Door deze schrijfwijze kunnen een aantal karakters van de inhoud van een veld onderzocht worden.

Als voorbeeld kunnen wij het analyseren van een datum nemen.

Praktisch voorbeeld 1

POSTCODE(1) "1"

Dit selectie criterium selecteert alle fiches van het hoofdbestand waarvan het EERSTE teken in het veld POSTCODE "1" is. Een zelfde manier om deze selectie op te geven zou de volgende zijn:

POSTCODE "1000".."1999".

Om een selectie door te voeren op het veld POSTCODE waarvan het laatste teken een 9 moet zijn, is er echter maar één manier van ingeven :

POSTCODE(4) "9"

Praktisch voorbeeld 2

Laten we aannemen dat in het fichenbestand een rubriek 'datum' werd opgegeven. Deze rubriek bestaat maximaal uit zes tekens in de volgende orde: JJMMDD (met JJ : JAAR, MM : MAAND, DD : DAG)

Om een selectie te kunnen maken van de fiches waaraan de maand van het veld DATUM aan een bepaalde voorwaarde voldoet kunnen we als volgt te werk gaan:

DATUM(3..4) "10"

Dit selectie criterium selecteert alle fiches waarvan de derde en de vierde positie van de inhoud van het veld DATUM gelijk is aan 10. Ook het volgende is mogelijk:

DATUM(3..4) "10".."12"

Dit selectie criterium selecteert alle fiches waarvan de derde en de vierde positie van de inhoud van het veld DATUM begrepen is tussen 10 en 12 (10 en 12 inbegrepen).

Het opgeven van een aantal posities in de veldomschrijving is niet beperkt tot 2. Een andere geldige opgave kan eventueel de volgende zijn:

ARTIKELNUMMER(3..8) "012546"

of nog :

ARTIKELNUMMER(3..5) "000"

Bij dit laatste is echter de inhoud van positie 6,7 en 8 van geen belang meer. Al wat 3 nullen heeft op positie 3,4 en 5 wordt geselecteerd.

63.3.3.2 Ingave van het BEHALVE – criterium

Al wat van toepassing is op het ingeven van het SELECTEER – criterium is eveneens van toepassing bij de ingave van het BEHALVE – criterium.

*** AANDACHT ***

selecteercriterium

POSTCODE "1"

behalvecriterium

POSTCODE "1"

Dit gezamenlijk criterium resulteert in de selectie van 0 (nul) fiches omdat deze criteria elkaar opheffen.

63.3.3.3 Ingave van het SORTEER–criterium

Opdat het resultaat van de mengopdracht (de uiteindelijk geselecteerde fiches) in een bepaalde volgorde in het mengdocument zou verwerkt worden moet een sorteercriterium ingebracht worden.

Het sorteren gebeurt eerst numerisch en daarna alfabetisch, dit wil zeggen : eerst de cijfers, daarna de hoofdletters en dan de kleine letters. Men kan positief sorteren, dus in stijgende numerische en alfabetische volgorde, maar ook negatief, in dalende volgorde. De veldomschrijvingen in het sorteerveld dienen we dan vooraf te laten gaan van een "-"–teken. Wordt in het sorteerveld niets ingebracht, dan wordt automatisch gesorteerd op het sleutelement van het fichenbestand

Sorteren volgens de inhoud van één veld

Elk veld van het hoofdfichenbestand komt in aanmerking voor het sorteren.

Als voorbeeld nemen we het alfabetisch rangschikken van een klantenlijst. In het sorteercriterium zal dan enkel de veldnaam moeten ingegeven worden overeenkomstig de rubriek waar de naam van de klant ingebracht wordt.

Algemene vorm:

VELDOMSCHRIJVING

Sorteren volgens de inhoud van verschillende velden

Dit kan gebruikt worden om een tweede niveau van sorteren te hebben. Als voorbeeld kan het volgende gesteld worden : Van een klantenbestand wenst men een lijst uit te printen gesorteerd per postnummer en daarna alfabetisch.

Algemene vorm:

VELDOMSCHRIJVING1, VELDOMSCHRIJVING2

Hierin zijn:

VELDOMSCHRIJVING1 : De veldomschrijving overeenkomstig de rubriek waar het postnummer ingebracht wordt

VELDOMSCHRIJVING2 : De veldomschrijving overeenkomstig de rubriek waar de naam van de klant ingebracht wordt

Op deze wijze kunnen 10 niveau's gespecificeerd worden.

Sorteren volgens de gedeeltelijke inhoud van één of meerdere velden

Dit kan gebruikt worden om te sorteren op een bepaald aantal tekens van één of meerdere velden. Als voorbeeld nemen we het volgende : In een rubriek DATUM werd de datum als volgt ingebracht: DDMMJJ. Om te sorteren per datum zal de sorteersleutel de volgende vorm hebben :

DATUM(5..6), DATUM(3..4), DATUM (1..2)

Via dit sorteercriterium zal vooreerst gesorteerd worden op het jaartal, dan op de maand en tenslotte op de dag. We hebben aldus drie niveau's met betrekking tot één rubriek.

Algemene vorm:

VELD1(a..b), VELD2(c..d),

Hierin zijn a,b,c,d numerische waarden en VELD1 en VELD2 veldomschrijvingen voorkomend in het hoofdfichenbestand.

63.3.3.4 Wegschrijven van de selectie- en sorteeropdracht

Enmaal de nodige SELECTIE- BEHALVE- en SORTEER–criteria ingebracht, kan deze opdracht gememoriseerd worden. Dit kan op twee manieren gebeuren :

- in het werkgeheugen
- op diskette

Wegschrijven in het werkgeheugen

Zie hiervoor de bespreking gegeven onder punt 63.2.3.3.1. Na het drukken op de "UIT"-toets verschijnt hier echter de bladzijde op het scherm waarop de uitvoering van de mengopdracht gevolgd kan worden.

Wegschrijven op diskette

Ook hier kan dezelfde redenering gevolgd worden als deze beschreven onder punt 63.2.2.3.2. De structuur van de naam waaronder het formulier gememoriseerd zal worden is echter de volgende (FOTO 63.18):

DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE:SO

Hier staat "SO" voor sorteeropdracht. Ook hier wordt bij het wegschrijven op diskette het attribuut "S" toegekend aan het selectieformulier.

63.3.3.5 Ophalen van een gememoriseerde selectie- en sorteeropdracht

Indien dezelfde selectie- en sorteeropdracht dikwijls uitgevoerd moeten worden, kan deze op diskette gememoriseerd worden (zie vorig punt). Om deze selectieopdracht terug op te halen gaan we als volgt te werk.

Na het verschijnen van het selecteer- en sorteerformulier op het scherm drukt de gebruiker op de "UIT"-toets. Hierdoor komt de cursor in wandelmode. De gebruiker dient nu op de "HAAL BLZ"-toets te drukken en in de communicatieregel moet hij vervolgens het juiste stationnummer en de juiste naam van het op te halen selectieformulier ingeven. Na bevestiging van deze ingave verschijnt het volledig ingevulde formulier op het scherm.

Om de mengopdracht nu verder te zetten moet de gebruiker nu op de "SCHR BLZ"-toets drukken. Wegschrijven op diskette heeft hier geen zin daar deze reeds op diskette staat.

Op deze wijze kunnen eveneens selectie- en sorteeropdrachten voorbereid worden opdat bij een herhaling zo weinig mogelijk tijd verloren gaat bij het ingeven van dit formulier.

63.3.4 Het mengen

Na het memoriseren van het selecteer- en sorteerformulier verschijnt een nieuwe bladzijde op het scherm (FOTO 63.19). Op deze bladzijde zal het mengverloop door de gebruiker kunnen gevolgd worden.

63.3.4.1 Het Selecteren en sorteren

Bovenaan het scherm staat de melding : SELECTIE BEZIG.

Daaronder staan vier rubrieken waarvan de eerste : AANTAL GESELECTEERD. In deze rubriek zal het aantal fiches uit het hoofdfichesbestand komen te staan die uiteindelijk geselecteerd werden. De gebruiker zal het selecteren op de voet kunnen volgen daar de teller van het totaal aantal geselecteerde fiches steeds aangepast wordt.

De daaropvolgende rubrieken hebben betrekking tot het menggebeuren.

Als het selecteren en het sorteren van de fiches afgelopen is kan het eigenlijke mengen beginnen. Onder het mengen verstaan we dus hier het vervangen van de mengvariabelen in het mengdocument door de inhoud uit de velden van de geselecteerde fiches.

63.3.4.2 Het mengverloop

Is de selectie van de fiches afgelopen dan verschijnt op het scherm volgende melding :

MENGEN BEZIG

AANTAL GELUKTE BLADZIJDEN : 0 AANTAL MISLUKTE BLADZIJDEN : 0

AANTAL COPY'S ?

Hier kan de gebruiker het aantal copy's speciëren die hij nodig acht. **Mochten geen afdrucken gewenst zijn, dan dient de gebruiker hier het getal "0" in te vullen.**

Na het ingeven van dit aantal verschijnt op het scherm volgende melding (FOTO 63.20) :

MENGRESULTAAT; STATIONNR EN DOCUMENTNAAM :

Hier moet de gebruiker aanduiden in welk station en onder welke naam het mengresultaat gememoriseerd moet worden. Het systeem zal echter zelf een naam voorstellen waaronder het mengresultaat zal weggeschreven worden.

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1
 IDENTIFICATIE-NRS (G,P,D): 192 238 12
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: TEST

| ATTRIBUTEN | SECT | TEKENS | AG | NAAM |
|------------|------|--------|----|---------------|
| | 1 | 300 | 0 | MD;0 |
| S | 6 | 5946 | 0 | MD;05:MO |
| S | 6 | 5946 | 0 | MD;01:MO |
| S | 5 | 5406 | 0 | MD;01:SO |
| | 2 | 1117 | 0 | MD;01:0001:01 |
| | 2 | 1131 | 0 | MD;01:0002:01 |
| | 2 | 1151 | 0 | MD;01:0003:01 |
| | 2 | 1127 | 0 | MD;01:0004:01 |
| | 2 | 1135 | 0 | MD;01:0005:01 |
| | 2 | 1116 | 0 | MD;01:0006:01 |
| | 2 | 1120 | 0 | MD;01:0007:01 |
| | 2 | 1143 | 0 | MD;01:0008:01 |
| | 2 | 1116 | 0 | MD;01:0009:01 |
| | 2 | 1134 | 0 | MD;01:0010:01 |
| | 1 | 737 | 0 | MD;08:LIST:01 |
| | 1 | 745 | 0 | MD;08:LIST:02 |
| | 1 | 753 | 0 | MD;08:LIST:03 |
| | 1 | 751 | 0 | MD;08:LIST:04 |
| | 1 | 742 | 0 | MD;08:LIST:05 |
| | 1 | 793 | 0 | MD;08:LIST:06 |

AANTAL SECTOREN:
 GEBRUIKT 104 VRIJ 696 DEFECT 0 RESERVE 40 ONZICHTBAAR 10

AANTAL NAMEN (MAXIMUM NAAMLINGTE: 20):
 GEBRUIKT 23 VRIJ 177

AFDRUKKEN ?

63.3.4.3 Structuur van de naam van het mengresultaat

Het is de samenstelling van het mengdocument die de structuur (zie onderstaande punten) van de naam van het mengresultaat gaat bepalen.

Indien het mengdocument geen herhaalsymbolen bevat (ΘΘ) heeft men de eerste structuur, indien het mengdocument wel herhaalsymbolen bevat dan heeft men de tweede structuur.

Het mengdocument bevat geen herhaalsymbolen

Heeft het mengdocument geen herhaalsymbolen (vb. brief voor een gepersonaliseerde mailing) dan zal de structuur van de naam van het mengresultaat de volgende zijn :

MENGDOCUMENT:SLEUTEL:XX

Hierin is:

MENGDOCUMENT : De naam van het mengdocument (de bladzijde met de mengvariabelen waarmee de gegevens uit het bestand gemengd worden), zoals die ingegeven werd in de mengopdracht. De naam van het mengdocument zal steeds bestaan uit twee elementen :

DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE

De gebruiker kan hier echter een willekeurige naam ingeven. Dit zal nodig zijn indien het aantal karakters van de combinatie MENGDOCUMENT:SLEUTEL:XX groter is dan de maximaal opgegeven naam lengte tijdens de initialisatie van de diskette.

SLEUTEL : De inhoud van het eerste veld van de fiche uit het hoofdbestand. Dit eerste veld is de sleutel tot de fiche.

XX : Een numerische waarde gaande van 01 tot 99. Deze nummering is noodzakelijk omdat één mengresultaat meerdere bladzijde kan omvatten (Bv.: Een brief van twee bladzijden zie punt 63.2.1.4.1.2)

Door deze structuur kan op eenvoudige wijze het juiste mengresultaat na het mengen opgehaald worden op het scherm of indien gewenst afgedrukt worden.

In de inhoudstafel kan men deze structuur nagaan (FOTO 63.21).

Het mengdocument bevat herhaalsymbolen

Wij denken hier vooral aan het maken van lijsten en dergelijke meer. Dezelfde structuur als hierboven kan niet meer gebruikt worden daar de inhoud van meerdere fichen op één bladzijde komen te staan. De algemene structuur is hier de volgende (zie ook FOTO 63.21) :

MENGDOCUMENT:LIST:XX

Hierin is :

MENGDOCUMENT : zie vorig punt

LIST : een constante naam die aangeeft dat het hier eigenlijk om een lijststructuur gaat.

XX : Daar een lijst over verschillende bladzijden kan gaan is een numerische volgorde ook hier noodzakelijk.

63.3.4.4 Bespreking van de twee tellers inzake AANTAL BLADZIJDEN

Deze twee tellers geven aan de gebruiker een overzicht van het mengresultaat.

- De teller: AANTAL GELUKTE BLADZIJDEN

Deze teller wordt door het systeem steeds met één verhoogd op het ogenblik dat het systeem een bladzijde gemengd heeft en geen fouten zijn voorgevallen. Onder fouten verstaat men dat het systeem in het mengresultaat bepaalde mengvariabelen niet kan vervangen door een gegeven uit het bestand, wat een vraagteken op de plaats van de mengvariabele oplevert.

- De teller: AANTAL MISLUKTE BLADZIJDEN

Deze teller wordt door het systeem steeds met één verhoogd op het ogenblik dat het systeem een bladzijde gemengd heeft en er wel fouten zijn voorgevallen. Een fout in een mengresultaat is voldoende om de bladzijde als mislukt te kenmerken.

FOTO 63.21

02 INHOUDSTAFEL

STATION NR: 1
 IDENTIFICATIE-NRS (G,P,D): 192 238 12
 NAAM VAN DE INHOUDSTAFEL: TEST

| ATTRIBUTEN | SECT | TEKENS | AG | NAAM |
|------------|------|--------|----|---------------|
| | 1 | 300 | 0 | MD;0 |
| S | 6 | 5946 | 0 | MD;05:M0 |
| S | 6 | 5946 | 0 | MD;01:M0 |
| S | 5 | 5406 | 0 | MD;01:50 |
| | 2 | 1117 | 0 | MD;01:0001:01 |
| | 2 | 1131 | 0 | MD;01:0002:01 |
| | 2 | 1151 | 0 | MD;01:0003:01 |
| | 2 | 1127 | 0 | MD;01:0004:01 |
| | 2 | 1135 | 0 | MD;01:0005:01 |
| | 2 | 1116 | 0 | MD;01:0006:01 |
| | 2 | 1120 | 0 | MD;01:0007:01 |
| | 2 | 1143 | 0 | MD;01:0008:01 |
| | 2 | 1116 | 0 | MD;01:0009:01 |
| | 2 | 1134 | 0 | MD;01:0010:01 |
| | 1 | 737 | 0 | MD;08:LIST:01 |
| | 1 | 745 | 0 | MD;08:LIST:02 |
| | 1 | 753 | 0 | MD;08:LIST:03 |
| | 1 | 751 | 0 | MD;08:LIST:04 |
| | 1 | 742 | 0 | MD;08:LIST:05 |
| | 1 | 793 | 0 | MD;08:LIST:06 |

AANTAL SECTOREN:
 GEBRUIKT VRIJ DEFECT RESERVE ONZICHTBAAR
 104 696 0 40 10

AANTAL NAMEN (MAXIMUM NAAMLENGTE: 20):
 GEBRUIKT VRIJ
 23 177

AFDRUKKEN ?

FOTO 63.22

NOG ANDERE MENGOPDRACHTEN ?

SELECTIE BEZIG

AANTAL GESELECTEERD : 10
 AANTAL GEMENGD ZONDER FOUTEN : 8
 AANTAL GEMENGD MET FOUTEN : 2
 TOTAAL AANTAL GEMENGD : 10

MENGEN BEZIG

AANTAL GELUKTE BLADZIJDEN : 8 AANTAL MISLUKTE BLADZIJDEN : 2

AANTAL COPY'S ?
 MENGRESULTAAT; STATIONNR EN DOKUMENTNAAM: MD;08

FOTO 63.23

PROG-FOUT-NR: 6232 ; DOS-FOUT-NR: 59 ; STATION NR: 1

SELECTIE BEZIG

AANTAL GESELECTEERD : 10
 AANTAL GEMENGD ZONDER FOUTEN : 0
 AANTAL GEMENGD MET FOUTEN : 0
 TOTAAL AANTAL GEMENGD : 0

MENGEN BEZIG

AANTAL GELUKTE BLADZIJDEN : 0 AANTAL MISLUKTE BLADZIJDEN : 0

AANTAL COPY'S ?
 MENGRESULTAAT; STATIONNR EN DOKUMENTNAAM: BR:EP-LISSE:ING;
 MENGRESULTAAT; STATIONNR EN DOKUMENTNAAM:

FOTO 63.24

DISKETTE VOL

SELECTIE BEZIG

AANTAL GESELECTEERD : 10
 AANTAL GEMENGD ZONDER FOUTEN : 0
 AANTAL GEMENGD MET FOUTEN : 0
 TOTAAL AANTAL GEMENGD : 0

MENGEN BEZIG

AANTAL GELUKTE BLADZIJDEN : 0 AANTAL MISLUKTE BLADZIJDEN : 0

AANTAL COPY'S ?
 MENGRESULTAAT; STATIONNR EN DOKUMENTNAAM: MD;04
 MENGRESULTAAT; STATIONNR EN DOKUMENTNAAM:

De teller houdt echter enkel het aantal mislukte bladzijden bij en specificeert tijdens het menggebeuren niet welke bladzijde er mislukt is (FOTO 63.22). Het systeem zal echter wel deze bladzijde kenmerken met een attribuut "X" zodat de gebruiker deze bladzijde kan vinden in de inhoudstafel (zie FOTO 63.21).

***** AANDACHT *****

Elke mislukte bladzijde wordt door het systeem gekenmerkt door het attribuut "X" EN WORDT NIET AFGEDRUKT.

63.3.4.5 Einde van het mengen

Als het mengen afgelopen is zal het systeem via de communicatieregel de vraag stellen: "NOG ANDERE MENGOPDRACHTEN?" (zie FOTO 63.22). Hierop kan gereageerd worden met de 'BEVESTIG'- of 'UIT'-toets.

Bij een negatief antwoord zal het systeem uit het programma gaan. Na een bevestigend antwoord zal het systeem via de communicatieregel de vraag stellen: "ANDERE SELECTIECRITERIA?" waarop dan ook weer gereageerd moet worden met 'bevestig' of 'uit'. Indien men hier bevestigend antwoordt verschijnt een nieuw sorteer- en selecteerformulier op het scherm. Let wel, in dit geval werkt men met eenzelfde mengopdracht (dezelfde mengvariabelen)

Als men niet enkel de selecteer- en sorteercriteria wil veranderen maar ook bijvoorbeeld het mengdocument, dan dient men negatief te antwoorden. Op het scherm verschijnt dan een nieuw mengopdrachtformulier, zodat het hele programma kan herhaald worden.

OPMERKING

Het afwerken van het mengen verloopt uiteraard sneller dan het eventueel uitprinten van de mengresultaten. Het printen zal dus in dit geval, ongeacht het antwoord op de eerste vraag, verder afgewerkt worden.

63.3.4.6 Onderbreking van het mengen

Het mengen kan op twee manieren onderbroken worden: automatisch door het systeem zelf of manueel door de gebruiker.

Automatisch onderbreken van het mengen

Het systeem zal zelf een mengopdracht onderbreken in volgende gevallen:

- de naam van het mengresultaat kan niet op de diskette gememoriseerd worden (FOTO 63.23)
- het vollopen van de diskette (FOTO 63.24)

In het eerste geval verschijnt de foutmelding DOSFOUT 59 (naam langer dan de gekozen naam lengte tijdens de initialisatie van de diskette) en dienen het stationnummer en de nieuwe documentnaam ingegeven te worden.

In het tweede geval verschijnt de melding DISKETTE VOL en zal het systeem vragen naar een nieuw stationnummer. Na bevestiging van de documentnaam loopt het mengen dan normaal verder. Indien er geen diskette of station voorradig zijn zal hier de mengopdracht moeten stopgezet worden door op de "UIT"-toets te drukken. Het systeem vraagt de gebruiker of nog andere mengopdrachten uitgevoerd moeten worden, waarop kan gereageerd worden met 'BEVESTIG' of 'UIT'.

Manueel onderbreken van de mengopdracht

Voor het eigenlijke mengen bezig is, kan de mengopdracht door de gebruiker onderbroken worden door, op het moment dat het systeem een vraag stelt, op de "'UIT"-toets te drukken. Vervolgens wordt gevraagd of er nog andere mengopdrachten zijn, waarop dan eveneens met de toets 'BEVESTIG' of 'UIT' kan geantwoord worden.

Het mengen kan ook onderbroken worden nadat de specificatie van het mengresultaat opgegeven werd door de gebruiker. Het eigenlijke mengen is dan bezig. Door de "STOP BEELD"-toets in te drukken kan de gebruiker de mengopdracht vroegtijdig onderbreken. Dit is bv. nuttig als enkel mislukte bladzijden gecreëerd worden tijdens het mengen.

***** AANDACHT *****

Het onderbreken van de mengopdracht gebeurt niet aanstonds na het indrukken van de "STOP BEELD"-toets. Men moet op deze toets blijven drukken tot de melding "ONDERBREKEN?" in de communicatieregel verschijnt (FOTO 63.25). Hier heeft men dan nog de mogelijkheid het mengen verder te zetten of daadwerkelijk te onderbreken (dit door op de "UIT" of "BEVESTIG"-toets te drukken)

FOTO 63.25

ONDERBREKEN ?

SELECTIE BEZIG

AANTAL GESELECTEERD : 10
 AANTAL GEMENGD ZONDER FOUTEN : 0
 AANTAL GEMENGD MET FOUTEN : 0
 TOTAAL AANTAL GEMENGD : 10

MENGEN BEZIG

AANTAL GELUKTE BLADZIJDEN : 0 AANTAL MISLUKTE BLADZIJDEN : 0

AANTAL COPY'S ?

MENGRESULTAAT; STATIONNR EN DOKUMENTNAAM:

FOTO 63.26

HAAL BLZ: MD; BLZ NR: 01:0004:01

VERBOVEN N.V.
 Mevr. L. Geleen
 De Vriessstraat, 26
 2080 KAPELLEN

10 oktober 1983

Geachte Mevrouw,

Aansluitend op ons laatste telefoongesprek zenden wij U de technische documentatie van onze ETAP 4000-serie.

In verband hiermee zal onze afgevaardigde, dhr. Carl Arts, zich kortelings bij U melden. Hij zal met U de verdere details en de mogelijkheden tot uitbreiding bespreken.

Hopende U hiermee van dienst te zijn geweest, verblijven wij,

Met vriendelijke groeten

R. Martens
 Verkoopdirecteur

FOTO 63.27

HAAL BOUWSTEEN: STATION NR EN NAAM: MD; TR: 151:01

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| A.F.B. Spr.l. | Mme. F. Gontrand |
| ATLAS N.V. | Dhr. A. Kempinaire |
| CORDIER S.A. | M. F. Cordier |
| ETAP N.V. | Dhr. R. Gilsen |
| FANTASY VZW | Dhr. G. Rassart |
| GRANDA SALES | Mevr. L. De Lamper |
| J. NIC. WAGNER Spr.l. | Mr. C. de Salle |
| REVA N.V. | Dhr. M. Cauwenbergh |
| RUYSSEERS & RUYSSEERS N.V. | Dhrn. L. en Ph. Ruysseers |
| VERBOVEN N.V. | Mevr. L. Geleen |

63.3.5 Visualisatie van een mengresultaat op het scherm

Elk mengresultaat kan op het scherm opgehaald worden. Dit bijvoorbeeld om de nodige gegevens aan te vullen bij mislukte mengresultaten. Twee manieren kunnen gebruikt worden om het mengresultaat te visualiseren.

Afhankelijk van de structuur van de naam van het mengresultaat moet dit mengresultaat ofwel opgeroepen worden als bladzijde van een document ofwel als bouwsteen in een document.

63.3.5.1 Mengresultaat oproepen als bladzijde

Opdat een mengresultaat opgeroepen zou kunnen worden als bladzijde moet de naam van dit mengresultaat de volgende structuur hebben:

DOCUMENTNAAM;BLADZIJDEIDENTIFICATIE: SLEUTEL :XX
LIST

In programma 12 wordt dan het document 'DOCUMENTNAAM' geopend.

Men kan de bladzijde 'BLADZIJDEIDENTIFICATIE: SLEUTEL :XX' oproepen via de "HAAL BLZ"-LIST

toets (FOTO 63.26).

Dit is dus identiek aan het oproepen van een gewone bladzijde op het scherm.

63.3.5.2 Mengresultaat oproepen als bouwsteen

Opdat een mengresultaat opgeroepen zou kunnen worden als bouwsteen moet de naam van dit mengresultaat de volgende structuur hebben:

NAAM: SLEUTEL :XX
LIST

Hierin stelt 'NAAM' de naam voor die in de rubriek MENGRESULTAAT ingebracht werd bij het starten van de mengopdracht.

In programma 12 wordt een willekeurig document geopend en wordt via de "HAAL BS"-toets het mengresultaat op het scherm gebracht (FOTO 63.27).

*** AANDACHT ***

In deze procedure moet wel gelet worden op de inhoud van de "nul"-bladzijde van het geopende document. Alle tabulaties van het mengdocument zijn immers opgenomen in het mengresultaat.

**programma 64
verwerken van
bestanden**

programma 65
verwerken van tekst
naar bestand

HOOFDSTUK 65
PROGRAMMA 65 : TRANSFORMATIE TEKST-BESTAND

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|-------|
| 65.1 BETEKENIS VAN DE TRANSFORMATIE | 65.01 |
| 65.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 65.01 |
| 65.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 65 | 65.01 |
| 65.3.1 Voorbereiding tot de transformatie | 65.01 |
| 65.3.1.1 Structuur van de OUTPUT voor programma 65 | 65.01 |
| 65.3.1.2 Structuur van de INPUT voor programma 65 | 65.02 |
| 65.3.1.3 Overeenkomst tussen de tekst en het bestand | 65.03 |
| 65.3.2 De transformatie zelf | 65.03 |
| 65.3.2.1 Bespreking van het formulier | 65.03 |
| 65.3.3 Verloop van de transformatie | 65.04 |

PROGRAMMA 65

TRANSFORMATIE TEKST-BESTAND

65.1 BETEKENIS VAN DE TRANSFORMATIE

Het transformeren van tekst naar bestand vindt zijn toepassing in het omzetten van sequentiële gegevens in tekstvorm (lijsten) naar een bestandsvorm.

Deze sequentiële gegevens in tekstvorm kunnen afkomstig zijn van een computer-verbinding waarover de sequentiële uitwisseling van gegevens plaatsvindt. Als voorbeeld kan gesteld worden het overbrengen van een klantenbestand van een computer naar een ETAP-systeem. Het ontvangprogramma (programma 71) zal de binnenkomende informatie onder vorm van bouwstenen in het ETAP-systeem opslagen. Het programma 65 kan dan de transformatie doen van deze tekstbladzijden naar een bestand.

Om een transformatie te kunnen doen van tekst naar een bestand is het wel te verstaan dat de sequentiële gegevens van die aard moeten zijn dat ze in een fiche kunnen worden opgenomen. Het is dus een stroom van gegevens die in blokken bij elkaar moeten horen.

65.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Bij het oproepen van het programma 65 zal een formulier op het scherm verschijnen. Hierin moet de gebruiker de tekst specificeren die in aanmerking komt voor een transformatie en ook het bestand waarin deze gegevens moeten opgeslagen worden.

In dit formulier specificeert hij ook welke indicaties in aanmerking komen als aanduiding van het begin van een veld, het einde van een veld en het einde van een fiche.

Ook de wijze waarop de transformatie moet gebeuren wordt in dit formulier opgegeven.

Tijdens de transformatie wordt de gebruiker op de hoogte gehouden van het verloop ervan door een constante visualisatie van het sleutelement van de fiche die gekreëerd of gewijzigd wordt.

65.3 PRAKTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA 65

Het programma 65 zet een tekst om naar een bestandsvorm. Hierin vormt de tekst dus de input voor het programma 65, het bestand vormt de output ervan.

De input en output moeten op elkaar ingesteld zijn om een transformatie te kunnen realiseren. We zullen deze twee elementen stuk voor stuk bespreken.

65.3.1 Voorbereiding tot de transformatie

65.3.1.1 Structuur van de OUTPUT voor programma 65

De output voor programma 65 is een bestand. Dit bestand moet, vooreerst de transformatie te kunnen beginnen, gekreëerd worden via programma 61. Het bestand moet dus gedefiniëerd worden inzake naam, aantal fiches, aantal velden per fiche, omschrijving van de velden, lengte van de velden enz...

65 - TRANSFORMATIE TEKST - BESTAND

BESTAND: STATION EN NAAM: ■
TEKST: STATION EN NAAM:

BEGIN VELD INDIKATIE:
EINDE VELD INDIKATIE:
EINDE FICHE INDIKATIE:

KODE WIJZIGEN BESTAANDE FICHES:

1. BESTAANDE FICHES NIET WIJZIGEN, GEEN MELDING
2. MELDING INDIEN FICHE REEDS VOORKOMT MET VRAAG TOT WIJZIGING
3. BESTAANDE FICHES OVSCHRIJVEN ZONDER MELDING

BESTANDSGEGEVENS:

- MAX. AANTAL KAARTEN:
- AANTAL TOEGEVOEGD:
- AANTAL GEWIJZIGD:
- SLEUTEL:

65.3.1.3 Overeenkomst tussen de tekst en het bestand

Het aantal velden per blok is gelijk aan het aantal velden in de fiche

In dit geval zal zich geen enkel probleem voordoen tijdens de transformatie van de tekst, tenzij eventueel op het vlak van de lengte van de velden.

Het aantal velden per blok is kleiner dan het aantal velden per fiche

Dit heeft tot gevolg dat bepaalde velden van de fiche blank moeten gelaten worden. Hiervoor moeten in de te transformeren tekst "dummy"-velden ingelast worden.

Een "dummy"-veld wordt gekreëerd door een "begin"-symbool en een "einde"-symbool direct op elkaar te laten volgen.

Voorbeeld: *AAAAAA%*BBBB%*%*CCCCCCCC%?

De onderstreepte combinatie "%*" vormt hier een dummy veld.

In dit voorbeeld zal het bestand bestaan uit fiches met vier velden terwijl de te transformeren tekstblokken met drie significatieve gegevens bevat. Door het inlassen van het "dummy"-veld zal het derde veld van de fiche niet opgevuld worden. Het derde significatieve veld uit de blok wordt ingebracht in het vierde veld van de fiche.

Het inlassen van "dummy"-velden is onbeperkt qua aantal evenals qua positie in de blok.

Het aantal velden per blok is groter dan het aantal velden per fiche

Dit heeft tot gevolg dat bepaalde gegevens uit de blok niet moeten worden opgenomen in de inhoud van de fiche. Deze gegevens moeten dus niet getransformeerd worden naar de fiche. Om dit te bereiken gaan we als volgt te werk :

Aan bedoelde gegevens wordt noch een begin noch een eind-symbool gegeven, zodat bij de transformatie dit gegeven gewoon overgeslagen wordt. Nemen we als voorbeeld dat het tweede gegeven uit de blok niet naar de fiche dient getransformeerd te worden. Ons voorbeeld ziet er dan als volgt uit :

Voorbeeld: *AAAAAA%BBBB*CCCCCCCC%?

enz.....

Hier zien we dat, na het eerste "einde"-symbool het volgende "begin"-symbool staat vóór het derde gegeven uit de blok. Het tweede gegeven van de blok heeft dus begin-, noch einde-symbool en zal hierdoor tijdens de transformatie overgeslagen worden.

Besluit

Door het invoeren van enerzijds "dummy"-velden en anderzijds het niet aanbrengen van "begin"- en "einde"-symbolen aan bepaalde velden van de te transformeren blok kan u bepalen welke gegevens naar welke velden in de fiche zullen overgebracht worden.

***** AANDACHT *****

De transformatie gebeurt wel sequentiëel. Dit wil zeggen dat het EERSTE veld van de te transformeren blok naar het EERSTE veld van de fiche overgebracht wordt. Bij de daaropvolgende velden kan men eventueel een verschuiving krëeren, doch de volgorde van de over te brengen velden, dummy-velden of niet, ligt wel vast.

Men kan dus bijvoorbeeld niet het tweede veld van de blok naar het zesde veld van de fiche overbrengen als dat inhoudt dat het volgende veld van de blok op het tweede ficheveld moet komen. De blokvelden kunnen dus wel verschoven worden, maar niet door elkaar gehaald.

65.3.2 De transformatie zelf

Eens de te transformeren tekst in een goede vorm gegoten is en er een bestand is waar-naar de gegevens uit de tekst overgebracht kunnen worden, kan programma 65 starten.

65.3.2.1 Bespreking van het formulier

Na het starten van programma 65 verschijnt een formulier op het scherm waarop bepaalde specificaties moeten ingevulde worden (FOTO 65.1). We zullen deze definities in de volgende punten afzonderlijk behandelen.

Bepaling van het bestand

In deze rubriek specifiëert de gebruiker het bestand dat in aanmerking komt om de gegevens komende van de tekst op te vangen. Dit is dus de output van de transformatie of het resultaat.

Bepaling van de tekst

In deze rubriek bepaalt de gebruiker welke tekst in aanmerking komt voor de transformatie. Deze ingave kan de structuur hebben van een bouwsteen of van een bladzijde. Hier kan geen volledig document ingegeven worden door gebruik te maken van het "*"–teken. Dit wil zeggen dat vb. DOCUMENTNAAM;* noch TEKST.* toegelaten zijn.

Bepaling van de verschillende symbolen

Hier hebben we drie rubrieken waarin respectievelijk de symbolen moeten ingegeven worden voor het begin van een veld, het einde van een veld en het einde van een blok. Deze ingaven moeten natuurlijk overeenstemmen met de gebruikte symbolen in de te transformeren tekst.

Bepaling van de controlekeuze tijdens de transformatie

Vermits de transformatie van tekst naar bestand op een sequentiële manier verloopt, zal steeds het eerste element van een blok ook de sleutel zijn van de fiche in het bestand. Het zou dus kunnen voorvallen dat in de te transformeren tekst twee indentieke eerste velden voorkomen.

Indien dit het geval zou zijn, zal de inhoud van de reeds met deze sleutel bestaande fiche vervangen worden door de gegevens van de tweede blok.

Hierop moet de gebruiker dus controle kunnen uitoefenen. Hij heeft dan ook keuze uit drie mogelijkheden die voor zichzelf spreken.

– Bestaande fiches niet wijzigen, geen melding :

Als de gebruiker voor deze optie kiest, zal, bij het dubbel voorkomen van een sleutel, de bestaande fiche in het bestand ongewijzigd blijven en wordt er ook geen melding van gegeven.

– Melding indien fiche reeds voorkomt met vraag tot wijziging :

In tegenstelling met vorige keuze zal, indien een dubbele sleutelvoorkomt, de gebruiker hiervan op de hoogte gebracht worden. Het systeem stelt dan de vraag of de bestaande fiche door de nieuwe fiche mag vervangen worden.

– Bestaande fiches overschrijven zonder melding :

In dit geval zal, telkens een dubbele sleutel voorkomt, de inhoud van de oude fiche door de inhoud van de nieuwe overschreven worden. Er verschijnt hiervan geen melding die de gebruiker van het overschrijven op de hoogte brengt.

65.3.3 Verloop van de transformatie

Na het bepalen van bovenstaande keuze en het drukken op de 'SCHR BLZ'–toets zal de transformatie beginnen. Tijdens het verloop van de transformatie wordt de gebruiker via het scherm op de hoogte gehouden van bepaalde gegevens (zie FOTO 65.1).

Maximum aantal kaarten

In deze rubriek wordt het maximum aantal fiches gevisualiseerd dat het resultatenbestand kan bevatten.

Aantal toegevoegd

Telkens een transformatie van een tekstblok naar een nieuwe fiche uitgevoerd is, zal de teller in deze rubriek met 1 verhoogd worden.

Op het einde van de transformatie heeft men aldus een overzicht van het totaal aantal toegevoegde fiches.

Aantal gewijzigd

Evenals in het vorige punt zal in deze rubriek een teller bijgehouden worden van het aantal gewijzigde fiches. Telkens een fiche gewijzigd wordt, door manuele toelating van de gebruiker of automatisch door de ingebrachte keuze, zal de teller met 1 verhogen.

Sleutel

In deze rubriek kan de gebruiker volgen welke fiche op dat moment behandeld wordt. De sleutel van de in verwerking zijnde fiche wordt hier gevisualiseerd.

6E

**programma 66
herstellen van
bestanden**

HOOFDSTUK 66
PROGRAMMA 66 : HERSTELLEN VAN EEN BESTAND

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|-------|
| 66.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET PROGRAMMA 66 | 66.01 |
| 66.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA | 66.01 |
| 66.3 PRACTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA | 66.01 |
| 66.3.1 Te herstellen bestand | 66.01 |
| 66.3.2 Resultaatsbestand | 66.01 |
| 66.3.3 Rapport | 66.02 |
| 66.3.4 Wegschrijven van het formulier | 66.02 |
| 66.3.5 Verloop van het programma | 66.02 |
| 66.4 RESULTATEN VAN HET PROGRAMMA 66 | 66.02 |
| 66.4.1 Het resultaatsbestand | 66.02 |
| 66.4.2 Het rapport | 66.02 |

PROGRAMMA 66

HERSTELLEN VAN EEN BESTAND

66.1 BETEKENIS EN DOEL VAN HET PROGRAMMA

Programma 66 is een controle- en herstelprogramma voor bestanden. Dit houdt in dat een bestand waarmee op één of andere manier iets misgelopen is kan gecontroleerd worden op eventuele foutsituaties. In sommige gevallen kan het bestand dan ook ineens hersteld worden.

Een bestand heeft in feite als belangrijkste kenmerk zijn S-attribuut. Indien dit S-attribuut verbroken wordt, dan is ook het bestand onbruikbaar. Dit wordt aan de gebruiker kenbaar gemaakt door het optreden van 'dosfout 45'. Deze fout kan meestal opgeheven worden door het gebruik van dit programma.

Ook het al of niet aanwezig zijn van een fiche kan hierdoor gecontroleerd en/of hersteld worden.

66.2 OMSCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Het gebruik van programma 66 houdt in dat de fiches uit het te herstellen of te controleren bestand stuk voor stuk worden overgebracht naar een resultaatsbestand. De gebruiker kan op het scherm volgen welke fiche behandeld en/of hersteld wordt.

Nadien kan een rapportblad opgehaald worden, onder vorm van een bouwsteen, waarop de nodige informatie kan afgelezen worden over de herstelde of eventueel onherstelbare fiches.

Het programma kent een vrij eenvoudig verloop, dat bestaat uit het invullen van drie gegevens op een herstelformulier:

- naam en stationnummer van het te herstellen bestand
- naam en stationnummer van het resultaatsbestand
- naam en stationnummer van het rapport

66.3 PRACTISCH GEBRUIK VAN HET PROGRAMMA

Na het oproepen van het programma 66 verschijnt een herstelformulier op het scherm. Drie gegevens dienen ingevuld te worden alvorens het programma van start kan gaan:

66.3.1 Te herstellen bestand

De eerste vraag geldt uiteraard het te herstellen of te controleren bestand. U geeft stationnummer en naam ervan in en bevestigt uw ingave.

66.3.2 Resultaatsbestand

Bij de volgende vraag gaat het om het stationnummer en de naam van het resultaatsbestand. De naam die u ingeeft is volgens eigen keuze, maar dient te verschillen van diegene van het originele, te herstellen bestand.

!! Zorg er wel voor dat op de diskette of harde schijf genoeg plaats is voor het nieuwe bestand. !!

U bevestigt uw ingave.

66.3.3 Rapport

Omdat het systeem automatisch een lijst aanlegt, onder vorm van een bouwsteen, van de herstelde en eventueel onherstelbare fiches, dient u aan te geven in welk station het dat mag doen en onder welke naam dit rapport kan worden weggeschreven. Deze gegevens zijn vrij te kiezen. Indien u echter op de toets 'regel' drukt verschijnt als stationnummer datgene van het te herstellen bestand, als naam die van het te herstellen bestand gevolgd door ':HR'.

Na ingave bevestigt u.

66.3.4 Wegschrijven van het formulier

Als alle gegevens ingevuld zijn kan u het formulier wegschrijven, door op de 'schr blz'-toets te drukken.

Van dat moment af kent het programma een automatisch verloop.

66.3.5 Verloop van het programma

Tijdens het verloop van het programma kan de gebruiker op het scherm volgen welke fiche op elk moment behandeld wordt. Hiervoor wordt telkens de sleutel van de fiche gevisualiseerd.

Het aantal behandelde fiches, alsook het aantal herstelde fiches wordt in de volgende rubriek aangeduid. Dit evenwel zonder specificatie van de fiches, enkel het aantal wordt weergegeven.

In een laatste rubriek wordt dan het aantal onherstelbare fiches gevisualiseerd, dit eveneens zonder specificatie.

Als het programma afgelopen is verschijnt in de communicatieregel de vraag 'UIT?' waarop u kan bevestigen. Het programma wordt dan verlaten.

66.4 RESULTATEN VAN PROGRAMMA 66

66.4.1 Het resultaatsbestand

Het voor u waarschijnlijk belangrijkste resultaat is het opnieuw bruikbare bestand. Vergeet echter niet dat dit bestand een andere naam kreeg dan het oorspronkelijke.

Om alle verwarring te vermijden is het best het oorspronkelijke bestand ineens te wissen.

66.4.2 Het rapport

Wanneer het programma 66 afgelopen is kan u in programma 12, in eender welk document, het rapport van de 'herstelling' oproepen als bouwsteen. De naam waaronder het rapport staat weggeschreven, alsook het stationnummer, gaf u in op het herstel-formulier.

Als het rapport opgeroepen is, krijgt u op uw scherm de G-, P- en D-nummers van het te herstellen bestand en van het resultaatsbestand.

Daarna volgt het aantal behandelde, herstelde en onherstelbare fiches. Hierbij worden de sleutels van de herstelde en/of onherstelbare fiches opgegeven, zodat u weet om welke fiches het hier gaat.

De fiches die als onherstelbaar beschouwd worden, zijn onherroepelijk verloren.

programmawissel

PROGRAMMAWISSEL

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|----|
| 1.1 BETEKENIS EN DOEL VAN PROGRAMMAWISSEL | 01 |
| 1.2 OMSCHRIJVING VAN DE PROGRAMMAWISSEL | 01 |
| 1.3 INDELING VAN DE PROGRAMMA'S | 01 |
| 1.4 PRACTISCH GEBRUIK VAN DE PROGRAMMAWISSEL | 03 |
| 1.4.1 De 'wisselijjn' | 03 |
| 1.4.2 Het laden van de verschillende programma's | 03 |
| 1.4.3 Het wisselen van de programma's | 03 |
| 1.4.4 De wisselbouwsteen | 04 |
| 1.4.5 Creëren van een wisselbouwsteen in programma 12 | 04 |
| 1.4.6 Creëren van een wisselbouwsteen in programma 62 | 04 |
| 1.4.7 Creëren van een wisselbouwsteen in programma 71 | 04 |
| 1.4.8 Ophalen van een wisselbouwsteen in programma 12 | 05 |
| 1.4.9 Een programma stopzetten | 05 |
| 1.4.10 De programmawissel stopzetten | 05 |
| 1.5 BELANGRIJKE OPMERKINGEN | 05 |
| 1.5.1 Betreffende printermeldingen | 05 |
| 1.5.2 Betreffende stroomonderbrekingen of het geven van een 'reset' | 05 |
| 1.5.3 Dosfouten betreffende programmawissel | 06 |

PROGRAMMAWISSEL

1.1 BETEKENIS EN DOEL VAN PROGRAMMAWISSEL

Programmawissel is in feite geen apart programma, maar een interactie tussen verschillende programma's. Het is een faciliteit die toelaat ingelezen programma's te wisselen, waarbij noch het ene noch het andere dient verlaten te worden.

U kan dan door een eenvoudige functie van het ene programma naar het andere overschakelen, zonder daarvoor de bladzijde, het document of het bestand waarin u bezig was te moeten memoriseren of wissen.

Afhankelijk van de geheugencapaciteit van uw systeem en van de geselecteerde programma's, kunnen maximaal 3 programma's in achtergrond staan terwijl een vierde actief gebruikt wordt.

Op deze manier wordt het ook mogelijk een deel van een bladzijde, document of bestand van het ene programma rechtstreeks in het andere over te nemen. Deze delen zullen dan door het systeem beschouwd worden als een bouwsteen die gemeenschappelijk is aan elk van de ingelezen programma's. Om verwarring met een normale bouwsteen te vermijden zullen we de gemeenschappelijke bouwsteen 'wisselbouwsteen' noemen.

Het doel van deze interactie is dat tweërlei:

- de mogelijkheid krijgen andere programma's te raadplegen terwijl u toch het programma waarin u werkt niet moet verlaten
- gegevens rechtstreeks, en dus snel, vanuit een ander programma overbrengen naar programma 12. Op dezelfde wijze kan men gegevens uitwisselen tussen twee of zelfs drie programma's 12, zodat men parallel in drie documenten kan werken.

1.2 OMSCHRIJVING VAN DE PROGRAMMAWISSELING

Het inlezen van het eerste programma gebeurt zoals gewoonlijk; in de antwoordzone wordt de code ingegeven en bevestigd. Als het programma geladen is en een document of bestand geopend, kan de gebruiker een programmawissel aanvragen en een tweede programma laden. Als dat gebeurd is kan op dezelfde wijze ook een derde en eventueel vierde programma geladen worden.

Het wisselen van programma gebeurt door de functie 'uit' en de tekentoetsen. De bladzijde, tekst of fiche die bij aanvraag van de wissel eventueel op het scherm staat wordt dan in achtergrond gezet.

Wanneer men nadien terugkeert naar het programma wordt het in achtergrond gezette scherm ongewijzigd weer gevisualiseerd.

Door de creatie van een wisselbouwsteen in het werkgeheugen, kunnen gegevens van een fiche uit programma 62, van een tekst uit programma 71 of uit een tweede geladen programma 12 overgebracht worden naar een eveneens ingelezen programma 12. Het creëren en ophalen van de wisselbouwsteen gebeurt voor elk van de programma's op een manier eigen aan dat programma.

1.3 INDELING VAN DE PROGRAMMA'S

Op het Etap-systeem kunnen een hele reeks programma's lopen. Het is vrij evident dat niet alle programma's even geschikt zijn om in achtergrond te lopen.

Een programma zoals bvb. 13, rekeninstellingen, heeft slechts belang op één bepaald moment, terwijl het programma 12, de editer, altijd enorm belangrijk is voor het verwerken van allerlei gegevens.

Er werd dan ook een selectie gemaakt van een aantal programma's die in achtergrond kunnen behouden worden, waarvan sommige zelfs twee- of driemaal. Zo kan bvb. programma 12, mits voldoende geheugencapaciteit, drie keer geladen worden. Drie verschillende documenten of bladzijden kunnen dus permanent aangesproken worden. Daarbij kunnen deze drie in achtergrond gehouden worden terwijl u bvb. een inhoudstafel bekijkt.

We onderscheiden aldus vier types van programma's, die telkens gekenmerkt worden door een bepaald attribuut:

- Type 1, met attribuut 1:

In deze categorie bevinden zich de programma's die helemaal niet kunnen werken als een ander programma reeds geladen is. Het afdrucken, dat in feite altijd in achtergrond verloopt, mag dan evenmin bezig zijn.

Terwijl één van deze programma's loopt kan u dus niets anders op het systeem doen.

De programma's zijn:

- 04 : controle van diskette of harde schijf
- 05 : kopiëren van een volledige diskette
- 91 : veiligheidskopie van harde schijf
- 92 : herladen van veiligheidskopie van harde schijf

- Type 2, met attribuut 2:

Dit zijn in de meeste gevallen de 'aflopende' programma's, d.w.z. programma's die na uitvoering afgelopen zijn. Men kan deze dan ofwel opnieuw starten ofwel verlaten. Zulke programma's kunnen wel aangesproken worden als reeds andere programma's in achtergrond staan, doch ze kunnen zelf niet in achtergrond gebracht worden.

Deze programma's zijn:

- | | |
|---------------------------|--|
| 00 : programmabeheer | 41 : logo's |
| 01 : initialiseren | 51 : batch-kommunikatie |
| 02 : inhoudstafel | 52 : batch-instellingen |
| 11 : documentinstellingen | 53 : conversietabellen batch |
| 13 : rekeninstellingen | 61 : aanmaken van bestanden |
| 14 : tabeeditor | 63 : mengen |
| 15 : ascii-editor | 64 : transformeren van bestanden |
| 21 : kopiëren | 65 : transformatie tekst-bestand |
| 22 : wissen | 66 : herstellen van bestand |
| 23 : attributen | 72 : instellingen terminalmode |
| 24 : herbenoemen | 73 : conversietabellen terminalmode |
| 31 : afdrucken | 93 : veiligheidskopie van bestand |
| 32 : afdrুকinstellingen | 94 : herladen veiligheidskopie van bestand |

- Type 3, met attribuut 3:

In deze categorie zit de programma's die wel naar achtergrond kunnen geplaatst worden, doch slechts éénmaal kunnen geladen worden.

Het programma dat hierin thuishoort is:

- 71 : terminalemulatie

- Type 4, met attribuut 4:

De programma's van type 4 zijn diegene die wel in achtergrond kunnen geplaatst worden maar ook meermaals kunnen geladen worden.

De programma's zijn:

- 12 : documentediter
- 62 : bestandseditor

Het spreekt voor zich dat door de evolutie van het systeem ook de programma-indeling kan wijzigen.

1.4 PRACTISCH GEBRUIK VAN DE PROGRAMMAWISSEL

1.4.1 De 'wissellijn'

Wanneer u de functie 'uit' gebruikt (zie verder) dan verschijnt in de communicatieregels de 'wissellijn'.

Hierin zal u altijd de ingelezen programma's aangeduid zien. In het midden, gevisualiseerd in een blokje, staat het programma waarin u zich bevond op het moment dat u de wissellijn vroeg. De lijn wordt beëindigd met een antwoordblokje.

Er zijn dan verschillende mogelijkheden:

- u antwoordt 'uit':

Hierdoor komt het systeem in de beginsituatie.

Er zijn dan weer verschillende mogelijkheden:

- U kan dan een nieuw programma laten inlezen door eenvoudig de programmacode in te geven en te bevestigen.

- U kan ook gewoon bevestigen zonder iets in te vullen en dan krijgt u een menu op het scherm met vermelding van de geladen programma's.

- U kan 'uit' antwoorden, waardoor opnieuw de wissellijn verschijnt.

- u antwoordt 'bevestig':

Hierdoor komt u opnieuw in dezelfde situatie als wanneer u de wissellijn vroeg.

- u antwoordt 'teken links':

Hierdoor wisselt het systeem van programma en komt u in het vorige programma.

Het vorige programma is datgene wat als eerste aangeduid wordt in de wissellijn.

- u antwoordt 'teken rechts':

Hierdoor wisselt het systeem van programma en komt u in het volgende programma.

Het volgende programma is datgene wat als laatste aangeduid wordt in de wissellijn.

Zijn er slechts twee programma's geladen dan kan zowel de 'teken links'- als de 'teken rechts'-toets gebruikt worden. De beweging is immers altijd een cirkelbeweging.

1.4.2 Het laden van de verschillende programma's

Het eerste programma wordt ingelezen op de gebruikelijke wijze. U typt de code van het programma in de antwoordzone en bevestigt.

Voor programma 12 gaat u dan in het gewenste document, voor 62 in het gewenste bestand. Vroeg u programma 71, dan kan u, eens het programma ingelezen, verder werken.

Om een tweede programma te laden gaat u als volgt te werk: Druk op de 'functie'toets gevolgd door de 'uit'toets. In de communicatieregels verschijnt dan de 'wissellijn'.

In dit geval antwoordt u 'uit', waardoor het systeem opnieuw in de beginsituatie komt. In het antwoordvakje wordt dan de code van het te laden programma ingevuld en de ingave wordt bevestigd.

Eens het programma ingelezen is, kan u ook een derde programma laden op dezelfde wijze als het vorige.

Wenst u een vierde programma in te lezen, kan dat ook op dezelfde wijze. Het vierde programma kan dan echter niet in achtergrond bijgehouden worden.

1.4.3 Het wisselen van de programma's

Wanneer u vanuit uw actuele programma naar een vorig, volgend of ander programma wil overschakelen kan u dit doen met de functie 'uit' (toetsen 'functie' en 'uit').

Eens de wissellijn op uw scherm verschijnt, antwoordt u met de 'teken links'toets om naar het vorige programma te gaan, met de 'teken rechts'toets om naar het volgende te gaan.

Een ander programma kan aangesproken worden door 'uit' te antwoorden op de wissellijn. Het systeem komt dan in de beginsituatie en u kan een ander programma-nummer ingeven.

Eventueel kan een vierde programma geladen worden dat dan wel van type 2 dient te zijn. Er kunnen immers maximaal drie programma's in achtergrond behouden worden met daarbij één actief programma als vierde.

Bij het verlaten van het vierde programma via de 'uit'toets krijgt u automatisch de wissellijn op het scherm. Dezelfde werkwijze als hiervoor kan dan gebruikt worden om opnieuw in een ander programma te gaan.

Nota: Als u in programma 12 op een bepaalde plaats in een bladzijde een programma-wissel vraagt, dan wordt toch het **volledige** scherm in achtergrond gehouden. Dit wil zeggen, zowel de tekst die vóór de cursor stond als diegene die ná de cursor stond. Bij het terugkeren komt de cursor op dezelfde plaats op het scherm, gevolgd door de vijf eerstvolgende karakters of tekens.

Dit is interessant voor het ophalen van de wisselbouwsteen, om onmiddellijk op de goede plaats te staan.

1.4.4 De wisselbouwsteen

De wisselbouwsteen is in principe een normale bouwsteen in het werkgeheugen. Speciaal is echter dat hij gemeenschappelijk is aan meerdere programma's. Men kan de wisselbouwsteen maken in deprogramma's 12, 62, 71 en hem weer oproepen in één van de geladen programma's 12.

Opgelet:

Er kan slechts één bouwsteen tegelijkertijd in het werkgeheugen zitten. Vermits de wisselbouwsteen evenals de normale bouwsteen in het werkgeheugen wordt opgenomen, houdt dit ook in dat de ene de andere overschrijft en omgekeerd. Verifiëer dus liefst even of er geen andere bouwsteen in het werkgeheugen zit alvorens er een nieuwe in te brengen.

1.4.5 Creëren van een wisselbouwsteen in programma 12

Een wisselbouwsteen in programma 12 is identiek aan een normale bouwsteen in het werkgeheugen.

U zet het 'vlag'teken aan het begin en brengt de cursor naar het einde. Dan drukt u op de toets 'schr bs' en bevestigt ZONDER ingave van stationnummer of naam.

1.4.6 Creëren van een wisselbouwsteen in programma 62

Eens u de gewenste fiche op het scherm heeft, drukt u op de 'HERH FUNK (XY)'-toets. In de communicatieregel verschijnt dan de melding 'bepaal inhoud van wisselbouwsteen'. Het systeem komt dan in 'selectiemode'.

U brengt de cursor voor het veld dat u wenst te selecteren en daar bevestigt u. Het ganse veld zal dan geïnverteerd worden.

Indien meerdere velden dienen geselecteerd te worden, brengt u telkens de cursor tot voor dat veld en bevestigt.

Heeft u een niet-gewenst veld geselecteerd, kan u dit annuleren door de cursor opnieuw voor het betrokken veld te brengen en daar te bevestigen. Het veld wordt dan niet meer geïnverteerd.

Wanneer alle gewenste velden geselecteerd zijn, drukt u op de toets 'schr bs'. Hierdoor wordt de inhoud van de velden naar het werkgeheugen gebracht. De volgorde en positionering van de inhoud blijft behouden.

1.4.7 Creëren van een wisselbouwsteen in programma 71

Als u de gewenste tekst op het scherm heeft, brengt u het systeem in selectiemode, door op de toets 'HERH FUNK (XY)' te drukken. De cursor is hier een RECHTHOEKIG knipperend blokje. In de communicatieregel verschijnt dan de melding 'bepaal inhoud van wisselbouwsteen'.

U brengt de cursor naar begin van het tekstdeel dat u wenst te selecteren, waar u bevestigt. **Let wel: verplaatsingen worden hier gemaakt met de pijltjes op de bovenste toetsenrij (zie afbeelding).**

Dan beweegt u de cursor over de te selecteren tekst, die geïnverteerd wordt. Bent u één op meerdere karakters te ver gegaan, kan u via het pijltje in de andere richting terugkeren. Als de gewenste tekst geselecteerd is, bevestigt u opnieuw.

Heeft u een niet-gewenst veld geselecteerd, brengt u de cursor opnieuw ergens in dat veld en u drukt op de toets 'WIS TOT...'. Het veld wordt dan niet meer geïnverteerd.

Daarna drukt u op de toets 'schr bs' waardoor alle geselecteerde delen naar het werkgeheugen worden weggeschreven. De normale cursor verschijnt weer op uw scherm, op de plaats waar u laatst was.

U kan dan via de functie 'uit' opnieuw naar een ander programma overschakelen.

1.4.8 Ophalen van een wisselbouwsteen in programma 12

Als u de wisselbouwsteen in een programma 12 wil ophalen gaat u in dat programma op de plaats waar u de bouwsteen hebben wil, u drukt op de toets 'haal bs' en u bevestigt. De geselecteerde inhoud verschijnt dan in de volgorde en positie waarin u hem wegschreef.

1.4.9 Een programma stopzetten

Om een ingelezen programma stop te zetten, heeft u twee mogelijkheden:

- u kan op de gebruikelijke wijze uit het betreffende programma gaan.
- u kan de functie 'uit' vragen en 'uit' antwoorden, waardoor het systeem in de beginsituatie komt. Als u dan bevestigt, komt een menu op het scherm van de geladen programma's. Daaronder vraagt het systeem of u één van de geladen programma's wil starten. Daar dit hier niet het geval is antwoordt u 'uit' zonder iets in te vullen.

Het systeem vraagt dan of u één van de programma's wil stopzetten. Hier kan u het aangeduide nummer voor dat programma invullen en bevestigen. De wissellijn verschijnt dan weer in de communicatieregel en het programma is stopgezet.

1.4.10 De programmawissel stopzetten

De programmawissel wordt stopgezet door alle geladen programma's stop te zetten.

1.5 BELANGRIJKE OPMERKINGEN

1.5.1 Betreffende printermeldingen

Als een printopdracht loopt terwijl een aantal programma's in achtergrond staan en er ontstaat een printermelding (toets 'uit' knippert), dan wordt deze gevisualiseerd op volgende momenten:

- Als u een programmawissel aanvraagt (toetsen 'functie' en 'uit') en u antwoordt met de tekentoetsen: Alvorens naar het vorige (toets 'teken links') of volgende (toets 'teken rechts') programma wordt overgeschakeld.
- Als u de beginsituatie op het scherm heeft en u drukt 'uit'.

Wanneer de foutsituatie verholpen is en u antwoordt bevestigend op de laatste vraag, verschijnt opnieuw de wissellijn.

1.5.2 Betreffende stroomonderbrekingen of het geven van een 'reset'

Wanneer u één of meerder malen programma 62 inlas, blijft het aangesproken bestand 'geopend'. We zagen eerder in programma 62 dat het systeem het 's'-attribuut dan even weggenomen heeft.

Mocht er op zo'n momenten een stroomonderbreking voorkomen, dan heeft dit tot gevolg dat het bestand onbruikbaar wordt. ('s'-attribuut kwijt) U dient dan programma 66 toe te passen.

Hetzelfde gebeurt als u zelf het systeem 'reset' (toetsen 'tab' en 'blad') terwijl één of meerdere programma's 62 in achtergrond staan.

1.5.3 Dosfouten betreffende programmawissel

De dosfouten die hier vermeld worden, zijn eveneens opgenomen in de lijst van de dosfouten in hoofdstuk 'DOS'.

Dosfout 02

Er is niet voldoende geheugen meer om het gewenste programma in te lezen.

Dosfout 04

U heeft het maximaal aantal programma's reeds geladen.

Dosfout 06

Dit is ongeveer hetzelfde als vorige dosfout, doch voor het systeem duidt dit op het niet meer voorhanden zijn van een volgnummer voor het programma dat u wenst te laden. Eens een programma in achtergrond wordt gezet of actief is, krijgt het een intern volgnummer toegewezen. Vandaar dat, als u meer programma's wil laden, u deze fout kan krijgen.

Dosfout 08

Het programma dat u wenst te laden is er een van type 2 of 3 en kan dus slechts éénmaal geladen worden.

Dosfout 10

Het programma dat u wenst te laden is van het type 1 en kan dus niet geladen worden als er nog programma's in achtergrond lopen. Het uitvoeren van een printopdracht kan in dit geval evenmin.

dos
foutmeldingen

dos

DOS
LIJST DER FOUTMELDINGEN

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|------|
| D.1 WAT ZIJN SYSTEEMFOUTEN | D.01 |
| D.2 BESPREKING VAN DE SOORTEN FOUTEN | D.01 |
| D.2.1 De niet-fatale fouten | D.01 |
| D.2.1.1 Programmafoutnummer | D.01 |
| D.2.1.2 Dosfoutnummers | D.02 |
| D.2.1.3 Stationnummer | D.02 |
| D.2.2 De fatale foutmeldingen | D.02 |
| D.2.2.1 Herstarten van de machine | D.02 |
| D.3 LIJST DER DOSFOUTNUMMERS | D.02 |

DOS

LIJST DER FOUTMELDINGEN

D.1 WAT ZIJN SYSTEEMFOUTEN

Indien de gebruiker zondigt tegen het juiste gebruik van het systeem wordt hij hiervan verwittigd door een melding in de communicatielijn. Ook indien het systeem zelf zou falen wordt dit via de communicatielijn kenbaar gemaakt.

Het systeem geeft twee soorten meldingen:

- Niet fatale foutmeldingen
- Fatale foutmeldingen

In elke melding onderscheiden we het programmafoutnummer, het dosfoutnummer en het stationnummer.

Niet fatale foutmeldingen kunnen door de gebruiker ondervangen worden en door er correct op te reageren kan de gebruiker zijn werk verderzetten.

Fatale foutmeldingen kunnen echter niet door de gebruiker recht gezet worden en hebben het afbreken van de opdracht tot gevolg. Men dient dan de machine te herstarten (via een 'reset'). De diskette of werkruimte, of het betreffende deel ervan kan waarschijnlijk niet meer gebruikt worden.

Indien zulke fatale foutmeldingen mochten voorkomen wordt de gebruiker verzocht de foutnummer(s) aan de Firma ETAP door te geven.

In dit hoofdstuk zullen de verschillende, mogelijk voorkomende systeemmeldingen, besproken worden.

D.2 BESPREKING VAN DE SOORTEN FOUTEN

D.2.1 De niet fatale fouten

De foutmeldingen verschijnen steeds in de communicatieregels en hebben de volgende inhoud:

PROGFOUTNR: ; DOSFOUTNR: ... ; STATIONNR: . ; VERDER GAAN ?

Vermits er een pijl staat achter het antwoordvakje dient een antwoord gegeven te worden van volgende aard:

- J : verder gaan : opnieuw proberen van dezelfde opdracht
- N : annuleren van de gegeven opdracht
- "UIT"-toets; E : annuleren van de opdracht; heeft over het algemeen dezelfde uitwerking als het geven van een "N".

Om dit antwoord af te sluiten dient de gebruiker op de "BEVESTIG"-toets te drukken.

D.2.1.1 Programmafoutnummer

Deze foutnummers, die maximaal uit vijf cijfers bestaan, hebben als dusdanig geen betekenis voor de gebruiker. Ze geven aan in welk programma en op welk ogenblik in het programma de fout is opgetreden. Dit nummer kan dus enkel geïnterpreteerd worden door het software-team van de firma ETAP.

Bij een niet fatale fout kan aan de hand van het dosfoutnummer de oorzaak gezocht worden van de foutmelding.

Bij een fatale fout echter is het PROGRAMMAFOUTNUMMER wel van belang, vermits het dan de enige aanwijzing geeft van de opgetreden fout. In zulke gevallen is het dosfoutnummer immers altijd "0".

D.2.1.2 Dosfoutnummers

Deze foutnummers bestaan maximaal uit drie cijfers. In principe zijn slechts de nummers 0 tot en met 255 mogelijk. Ze worden onderverdeeld in twee groepen: enerzijds de nummers van 0 tot en met 127 en anderzijds de nummers van 128 tot en met 255.

De foutnummers van de tweede groep (van 128 tot en met 255) duiden aan dat er achtereenvolgens twee fouten zijn opgetreden. Dit is als volgt te verklaren:

Eerst is er een fout opgetreden uit de eerste groep (0 tot en met 127); als gevolg van deze eerste fout is het onmogelijk geworden voor de machine om op de diskette, waar die fout is opgetreden, de gevraagde opdracht correct af te sluiten.

Deze combinatie van fouten wordt weergegeven door een waarde die gelijk is aan de waarde van de eerst opgetreden fout vermeerderd met 128.

De betekenis van alle foutnummers vindt u op de volgende bladzijden.

D.2.1.3 Stationnummer

Dit nummer geeft aan in welk station de fout is opgetreden. Dit 'nummer' kan zowel het nummer zijn van een diskettestation als de letter van een station op harde schijf. Ook in het dubbel punt station kan een fout optreden zodat de vermelding van het stationnummer volgende vorm krijgt: STATIONNR :

D.2.2 De fatale foutmeldingen

De fatale foutmeldingen hebben dezelfde vorm als de niet fatale foutmeldingen op twee uitzonderingen na:

- geen antwoordvakje voorzien daar het onmogelijk is de machine verder te gebruiken.
- in de communicatieregel komt een tweede lijn te voorschijn met volgende melding:
MELDT FOUTNUMMERS AAN ETAP - START OPNIEUW.

De Programmanummers en de dosfoutnummers hebben hier dezelfde betekenis als bij de niet-fatale fouten.

***** AANDACHT *****

Bij fatale foutmeldingen moet de firma ETAP steeds op de hoogte gebracht worden. Dit om verdere moeilijkheden met andere diskettes of werkruimtes te vermijden.

Herstarten van de machine

Vermits het in dit geval onmogelijk is de machine verder te gebruiken dienen we deze opnieuw te starten. Dit kan aan de hand van twee toetsen gerealiseerd worden. Druk de toetsen "TAB" en "BLAD" tegelijk in. Eerst op de "TAB" toets en dan op de "BLAD"-toets. De machine krijgt dan een algemene RESET.

Bij deze handeling moet de opstartdiskette in station 0 zitten.

Indien het de opstartdiskette is die stuk is kan opnieuw gestart worden met een andere opstartdiskette. Kan ook hier niet mee opgestart worden dan dient de machine gecontroleerd te worden door een techniker.

D.3 LIJST DER DOSFOUTNUMMERS

| | |
|------------|--|
| DOSFOUT 00 | Benaming : GEEN FOUT Oorzaak : Deze fout zal slechts gemeld worden ingeval het programmafoutnummer een specifieke betekenis heeft. Wat doen : Etap op de hoogte brengen van de voorgekomen programmafoutnummer. |
| DOSFOUT 01 | Benaming : INHOUDSTAFEL IS VOLGELOPEN Oorzaak : Deze fout treedt op indien geen naam meer in de inhoudstafel opgenomen kan worden. Uiteraard verschijnt deze fout enkel op het ogenblik dat een tekst weggeschreven moet worden. Het aantal namen dat in de inhoudstafel opgeslagen kan worden werd besproken in hoofdstuk 1 initialiseren. Wat doen : - Indien u een nieuw document wil openen, doet u dat op een andere diskette of in een andere werkruimte waar nog plaats vrij is, of gaat u plaats maken door het overbodige te wissen via programma 22. |

- Indien u een nieuwe bladzijde wil wegschrijven in een bestaand document, moet u deze bladzijde voorlopig wegschrijven als bouwsteen maar op een andere diskette of in een andere werkruimte. Dan gaat u plaats vrij maken ofwel het ganse document kopiëren naar een andere diskette/werkruimte. Dit uitgevoerd kan de zojuist weggeschreven bouwsteen in het document terug opgehaald en weggeschreven worden als bladzijde van dat document.

- Indien u een nieuwe bouwsteen, logo of ketting wil wegschrijven dient dit op een andere diskette of in een andere werkruimte te gebeuren.

Als u besluit dat er toch meer namen in de inhoudstafel zouden moeten kunnen opgenomen worden dan dient u een nieuwe diskette te initialiseren met een kleinere documentnaamlengte. Daarna kan U via programma 21, document per document, de volle diskette kopiëren op de nieuw geïntialiseerde. Hierdoor zal de documentnaamlengte van de volle diskette zich aanpassen aan die van de nieuwe diskette. Zou u echter een integrale kopie vragen via programma 05, dan gebeurt deze aanpassing niet.

***** AANDACHT *****

**De namen voorkomend op de oude diskette moeten passen in de naam-
lengte van de nieuw geïntialiseerde diskette. De documentnaamlengte
bepaalt namelijk het maximum aantal namen dat in de inhoudstafel kan
opgenomen worden. Hoe kleiner de documentnaamlengte hoe groter het
maximum aantal namen in de inhoudstafel.**

Door programma 24 kunnen de oude namen desnoods ingekort worden.

- DOSFOUT 02 Benaming : ONVOLDOENDE GEHEUGEN
Oorzaak : Er is niet voldoende geheugen meer om het gewenste programma voor
 programmawissel in te lezen.
Wat doen : Een ander programma stoppen, zodat het gewenste programma kan ingelezen
 worden.
- DOSFOUT 03 Benaming : FOUT MET BETREKKING TOT DE IDENTIFICATIE VAN HET SYSTEEM
Oorzaak : Fout bij het aanmaken van de identificatienummers van uw toestel.
Wat doen : Etap verwittigen.
- DOSFOUT 04 Benaming : MAXIMAAL AANTAL PROGRAMMA'S REEDS GELADEN
Oorzaak : Er kunnen voor programmawissel maximaal 3 programma's van type 3 of 4 in
 achtergrond lopen met daarbij één van type 2.
Wat doen : Een ander programma stoppen zodat het gewenste programma kan geladen
 worden.
- DOSFOUT 05 Benaming : FOUT MET BETREKKING TOT HET GROEPSNUMMER
Oorzaak : Het groepsnummer dat op de opstartdiskette staat komt niet overeen met
 dat van uw toestel.
Wat doen : De juiste opstartdiskette voor uw toestel gebruiken.
- DOSFOUT 06 Benaming : VOLGNUMMERS OPGEBRUIKT
Oorzaak : Bij het in achtergrond zetten van een programma, of het actief zijn van een
 type 2-programma, wordt intern een volgnummer aan deze programma's
 toegekend. Als u het maximaal aantal programma's reeds geladen heeft, zijn
 ook de volgnummers opgebruikt.
Wat doen : Een ander programma stopzetten zodat het gewenste programma toch
 geladen kan worden.
- DOSFOUT 07 Benaming : VERKEERD G-NUMMER
Oorzaak : Deze fout treedt slechts op wanneer u een programma wil starten vanuit een
 diskette met een generatienummer dat verschillend is van dat van de
 opstartdiskette.
Wat doen : Een andere programmadiskette nemen die wel in overeenstemming is met het
 G-nummer van de opstartdiskette ofwel de machine herstarten met een
 programmadiskette waarvan de G-nummer in overeenstemming is met de
 gewenste programmadiskette.

- DOSFOUT 08 Benaming : FOUTIEF PROGRAMMATYPE
 Oorzaak : Bepaalde programma's komen slechts in aanmerking om verschillende keren geladen te worden. Het programma dat u opnieuw wenst te laden is niet van dat type. (zie hoofdstuk Programmawissel blz 02).
 Wat doen : Het reeds geladen programma gebruiken.
- DOSFOUT 09 Benaming : FOUT BIJ HET LADEN VAN HET PROGRAMMA
 Oorzaak : Deze fout treedt op indien bij het laden van een programma, door het systeem, een fout gedetecteerd wordt.
 Wat doen : Het programma opnieuw laden, lukt dit niet, dan proberen met een andere programmadiskette. Indien dezelfde fout blijft aanhouden, ETAP verwittigen.
- DOSFOUT 10 Benaming : FOUTIEF PROGRAMMATYPE
 Oorzaak : Het programma dat u wenst te laden is van type 1 en kan dus niet geladen worden als er nog programma's in achtergrond lopen. Een printopdracht is in dit geval evenmin uitvoerbaar.
 Wat doen : Wachten tot de printopdracht afgelopen is of de geladen programma's stopzetten.
- DOSFOUTEN 11 Benaming : FOUT BIJ HET LADEN VAN PROGRAMMA
 13 Oorzaak : Deze fout treedt op indien bij het laden van een programma door het
 15 systeem een fout gedetecteerd wordt.
 Wat doen : Het programma opnieuw laden, lukt dit niet, dan proberen met een andere programmadiskette. Indien dezelfde fout blijft aanhouden, ETAP verwittigen.
- DOSFOUT 17 Benaming : FOUT SERIENUMMER
 Oorzaak : Deze fout treedt op als het systeem gestart wordt met een opstartdiskette van een andere systeem, dat uiteraard niet hetzelfde serienummer heeft.
 Wat doen : Starten met een opstartdiskette die voor dat systeem bestemd is, die dus het juiste serienummer heeft.
- DOSFOUT 19 Benaming : FOUT BIJ HET LADEN VAN HET PROGRAMMA
 Oorzaak : Deze fout treedt op indien bij het laden van een programma, door het systeem, een fout gedetecteerd wordt.
 Wat doen : Het programma opnieuw laden, lukt dit niet, dan proberen met een andere programmadiskette. Indien dezelfde fout blijft aanhouden, ETAP verwittigen.
- DOSFOUT 25 Benaming : SPOOR NUL DEFECT
 Oorzaak : Bij het initialiseren van een diskette wordt op het spoor nul de plaats voorzien om de inhoudstafel te memoriseren. Is dit spoor defect dan treedt deze fout op.
 Wat doen : De diskette wegwerpen en een andere diskette nemen. Indien dezelfde fout aanhoudt: ETAP verwittigen.
- DOSFOUT 27 Benaming : FOUT ATTRIBUUT P
 Oorzaak : 1. U heeft een document, bladzijde, bouwsteen, ketting of logo willen starten als programma.
 2. U heeft gegevens willen wegschrijven onder een naam met een "P" attribuut of u heeft gegevens daarvan willen lezen.
 3. U heeft dit attribuut willen toekennen aan een document, bladzijde, logo, bouwsteen of ketting.
 Wat doen : 1. Het juiste programmanummer ingeven.
 2. Een andere naam ingeven.
 3. De opdracht is onuitvoerbaar; alleen Etap kan dit attribuut toewijzen.
- DOSFOUT 29 Benaming : FOUT ATTRIBUUT M
 Oorzaak : 1. U heeft een document, bladzijde, bouwsteen of ketting willen oproepen als logo.
 2. U heeft teksten willen wegschrijven onder of lezen van een naam die een "M" attribuut heeft.
 3. U heeft dit attribuut willen toekennen aan een document, bladzijde, bouwsteen of ketting.

Wat doen : 1. Het gegeven op de correcte manier oproepen.
2. Een andere naam toekennen. Het lezen van deze gegevens is niet mogelijk op de door u toegepaste werkwijze.
3. Dit attribuut kan enkel door het systeem zelf toegekend worden. De opdracht is dus onuitvoerbaar.

DOSFOUT 31

Benaming : FOUT ATTRIBUUT W

Oorzaak : 1. U heeft een tekst willen memoriseren onder een naam waaraan reeds een attribuut W werd toegekend.
2. U heeft een gememoriseerde tekst waaraan het attribuut W toegekend werd willen wissen of opnieuw benoemen.

Wat doen : Om met die tekst te werken moet u eerst het attribuut W wegnemen. (prog. 23)

DOSFOUT 33

Benaming : FOUT ATTRIBUUT B

Oorzaak : Dit attribuut maakt dat de attributen P, M, W en B zelf, toegekend aan een bepaald document, bladzijde, bouwsteen, ketting of logo, niet meer kunnen gewijzigd worden. Wanneer U dit toch tracht te doen via programma 23 treedt deze fout op.

Wat doen : Aan het bewuste document, bladzijde, bouwsteen, ketting of logo kan in verband met bovenvermelde attributen niets meer gewijzigd worden. Door echter een copie te nemen via programma 21 van het bewuste document, bladzijde, bouwsteen, logo of ketting zal het attribuut "B" niet mee gecopieerd worden. Op de copie kunnen dan via programma 23 de gewenste attributen gewijzigd worden.

DOSFOUT 35

Benaming : FOUT ATTRIBUUT R

Oorzaak : 1. U trachtte een document, blz, bouwsteen of logo als ketting op te roepen.
2. U trachtte een ketting als een programma te starten.

Wat doen : De juiste procedure volgen om de gewenste gegevens op te halen of het gewenste programma te starten.

DOSFOUT 37

Benaming : FOUT ATTRIBUUT O

Oorzaak : Meestal zal de oorzaak liggen bij het systeem zelf.

Wat doen : Een fout in dit verband kan normaal niet voorkomen.

DOSFOUT 39

Benaming : FOUT ATTRIBUUT D

Oorzaak : Dit attribuut wordt automatisch toegekend aan bladzijden waarvan de printopdracht volledig uitgevoerd werd.

1. U heeft getracht een bladzijde die dit attribuut heeft als programma te starten of als logo op te roepen.
2. U heeft getracht dit attribuut toe te kennen aan een bladzijde waarvan het afdrukgetal groter dan nul is.

Wat doen : 1. De ingave controleren en verbeteren.
2. De printeropdracht laten aflopen.

DOSFOUT 41

Benaming : FOUT ATTRIBUUT C

Oorzaak : Dit attribuut wordt automatisch toegekend aan documenten, bladzijden, bouwstenen, logo's en kettingen die via programma 21 naar andere, gelijkaardige gegevens worden gekopieerd. Een fout in dit verband zal normaal nooit voorkomen.

Wat doen : ETAP verwittigen.

DOSFOUT 43

Benaming : FOUT ATTRIBUUT G

Oorzaak : Dokumenten, bladzijden, bouwstenen, logo's en kettingen die dit attribuut toegekend krijgen worden als geheim beschouwd en kunnen bijgevolg niet meer in de inhoudstafel verschijnen. Enkel als U de naam ervan kent kan U ermee werken. Een fout in dit verband kan normaal nooit voorkomen.

Wat doen : ETAP verwittigen.

- DOSFOUT 45 Benaming : FOUT ATTRIBUUT S
 Oorzaak : Dit attribuut wordt door de machine automatisch toegekend aan bestanden en bepaalde documenten die verband hebben met de programma's uit de 60 en de 70 reeks. Men krijgt deze fout indien een bestand het attribuut S niet meer zou hebben of als het ten onrechte toegekend werd.
 Wat doen : Op een bestand kan u het regeneratieprogramma (progr. 66) laten lopen, dat het S-attribuut weer actief maakt. Werd het ten onrechte toegekend kan u best even ETAP opbellen.
- DOSFOUT 47 Benaming : FOUT ATTRIBUUT X
 Oorzaak : Dit attribuut wordt automatisch door de machine toegekend aan de mengresultaten uit een mengopdracht die mengfouten bevat. Deze mengfouten kunnen verschillende oorzaken hebben (zie programma 63)
 Wat doen : Vermits deze bladzijden niet worden afgedrukt kunnen deze eerst op het scherm opgeroepen worden waardoor de oorzaak van het attribuut X opgespoord kan worden. De gebruiker kan dan de fout verbeteren in programma 12 en deze bladzijde afdrukken ofwel kan hij de fout in de bewuste fiche gaan verbeteren en de mengopdracht opnieuw starten. Dit dan gebruik makend van een bepaald selectie criterium, om niet de ganse mengopdracht te moeten overdoen.
- DOSFOUT 49 Benaming : FOUT ATTRIBUUT Y
 Oorzaak : Dit attribuut wordt door het systeem zelf toegekend aan document in ASCII die via het communicatieprogramma op diskette werden weggeschreven. Een fout in dit verband kan normaal niet voorkomen.
 Wat doen : ETAP verwittigen.
- DOSFOUT 51 Benaming : DISKETTE OF HARDE SCHIJF VOL
 Oorzaak : Deze fout treedt in principe slechts op wanneer u gegevens wil wegschrijven en er geen plaats meer over is op de diskette of harde schijf of wanneer u een verbetering aan een bestaande tekst wil brengen en de diskette of harde schijf reeds vol is.
 Wat doen : Indien de tekst die op het scherm staat dient gememoriseerd te worden kan dit enkel onder de vorm van een bouwsteen op een andere diskette waar nog plaats op is. De volle diskette kan dan naar wens via programma 22 (wissen) vrij gemaakt worden waardoor plaats ontstaat om de weggeschreven bouwsteen op de juiste diskette over te brengen. Indien het om de harde schijf gaat dient u eveneens plaats vrij te maken.
***** AANDACHT *****
 Als de fout in de communicatieregel verschijnt heeft het systeem reeds de naam van het bewuste gegeven weggeschreven in de inhoudstafel. Dit echter met een lengte 0. Mocht u die naam later aanspreken, heeft dit een fatale fout tot gevolg. Wij raden u dus aan de naam dadelijk uit de inhoudstafel te wissen via programma 22.
- DOSFOUT 53 Benaming : DISKETTE SCHRIJFBEVEILIGD
 Oorzaak : U wil gegevens memoriseren op een diskette waarvan de rechthoekige inkeping door een zelfklever overplakt is. Dit kan als beveiliging op de diskette aangebracht worden.
 Wat doen : Wenst u toch wijzigingen aan te brengen op de diskette, dan dient u eerst het klevertje te verwijderen.
- DOSFOUT 55 Benaming : NAAM BESTAAT REEDS
 Oorzaak : Men wenst een naam in te geven die reeds bestaat op de diskette.
 Wat doen : Andere naam kiezen, de reeds bestaande wissen of veranderen.
- DOSFOUT 57 Benaming : FOUT PUNT KOMMA
 Oorzaak : De ";" is, in de naamgeving van documenten, een gereserveerd teken. Dit is namelijk het scheidingsteken tussen documentnaam en bladzijdeidentificatie.
 Wat doen : Dit teken mag niet gebruikt worden in de naamgeving van bladzijden opdat het niet dubbel zou voorkomen in een naam. Pas dus de naam aan.

- DOSFOUT 59 Benaming : NAAM TE LANG
 Oorzaak : Bij de initialisatie van de diskette wordt de maximale lengte vastgelegd van de namen die in de inhoudstafel opgenomen worden. Bij het manueel inbrengen van de naam kan deze fout niet voorkomen. Bij het mengen (programma 63) wordt de naam echter automatisch toegekend. Hier kan deze fout dus wel voorkomen.
 Wat doen : De samengestelde naam die door programma 63 gegenereerd wordt moet kleiner worden. Dit kan u doen door :
 - de naam van het mengdocument te verkleinen via programma 24
 - in programma 63 zelf verschijnt een nieuwe invulbalk voor de naam, zodat u deze daar kan wijzigen. Verandert u echter iets aan de 'document'naam, vergeet dan niet een nieuwe nulbladzijde te creëren met dezelfde eigenschappen als die van het vorige document.
- DOSFOUT 61 Benaming : NAAMLENGTE IS NUL
 Oorzaak : Bij het geven van een opdracht heeft u vergeten de naam van het document, bouwsteen, ketting, logo of programma waarmee u wenst te werken, in te vullen.
 Wat doen : Opdracht herhalen en de gewenste naam invullen.
- DOSFOUT 63 Benaming : NAAM NIET GEVONDEN
 Oorzaak : Het document, bladzijde, bouwsteen, ketting, logo of programma dat door u gevraagd werd, bevindt zich niet op de diskette van het geselecteerd station. Mogelijke vergissingen :
 1. Verkeerde diskette in het geselecteerde station.
 2. Verkeerd stationnummer opgegeven
 3. Verkeerde naam ingegeven
 Wat doen : De juiste oorzaak opsporen en de opdracht herhalen
- DOSFOUT 65 Benaming : FOUT TIJDENS UITVOERING VAN OPDRACHT
 Oorzaak : Tijdens de uitvoering van één of andere opdracht betreffende de inhoud van een document, bladzijde, bouwsteen, logo of ketting is een en ander misgelopen. In principe mag deze fout nooit voorkomen.
 Wat doen : ETAP verwittigen.
- DOSFOUT 67 Benaming : GEEN DISKETTE AANWEZIG
 Oorzaak : 1. In het station dat geselecteerd werd steekt geen diskette.
 2. Het deurtje van het geselecteerde station is niet goed gesloten.
 3. De diskette steekt niet correct in het station.
 4. Dit foutnummer wordt ook aangeduid in het overzicht van de gebruikte inhoudstafels, als een diskettestation niet in gebruik is.
 Wat doen : De juiste oorzaak opsporen en maatregelen treffen; deze kunnen zijn:
 - Op de "MOTOR PARIT"-toets drukken en het deurtje sluiten.
 - De diskette op de juiste wijze en in het juiste station steken.
 Indien de fout echter blijft aanhouden, terwijl alles in orde lijkt, ETAP verwittigen.
 Bij punt 4. dient u niets te veranderen, daar het foutnummer enkel informatief is.
- DOSFOUT 69 Benaming : INHOUDSTAFEL NIET IN ORDE
 Oorzaak : Bij een vroegere verwerking is er iets mis gelopen; hierdoor is het niet meer mogelijk de inhoudstafel aan te passen. De diskette of werkruimte waarop de fout is opgetreden is onbruikbaar geworden.
 Wat doen : Neem indien mogelijk de kopie en werk daarmee verder. Laat op de diskette die de fout gaf, of op harde schijf als het een werkruimte betreft, het controleprogramma 04 lopen.
- DOSFOUT 73 Benaming : FOUTIEF STATIONNUMMER
 Oorzaak : Deze fout treedt op indien de gebruiker een stationnummer ingeeft groter dan 3, (het maximaal aantal stations per werkpost is 4 gaande van 0 tot en met 3) of als u een stationnaam ingeeft van harde schijf waarin nog geen werkruimte geïnitieerd werd.
 Wat doen : Het juiste stationnummer ingeven.

- DOSFOUTEN 101
103
- Benaming : FOUT IN DE HARDWARE VAN HET TOESTEL
Oorzaak : Een fout opgetreden in de hardware van de machine waardoor een bepaalde gegevensoverdracht niet uitgevoerd is.
Wat doen : Nogmaals proberen in hetzelfde of/en in een ander station. Lukt dit echter niet ETAP verwittigen.
- DOSFOUTEN 105
107
- Benaming : DISKETTE STUK
Oorzaak : De gegevens kunnen niet van de diskette gelezen worden, mogelijke oorzaak is dat de gegevens bij een vroegere bewerking slecht op diskette zijn weggeschreven. Het is eveneens mogelijk dat de diskette beschadigd is geworden door een verkeerde manipulatie (vingers op de leesgleuf) of door een hard voorwerp.
Wat doen : Centreer de diskette goed in het station en probeer opnieuw. Blijft de fout aanhouden steek dan de diskette in een ander station en herhaal de opdracht. Lukt dit niet dan is de diskette onbruikbaar geworden en zijn alle gegevens van de diskette onherroepelijk verloren. Indien een copie van de diskette werd bijgehouden kan verder gewerkt worden op die copie.
- DOSFOUT 109
- Benaming : FILE-SERVER ANTWOORDT NIET
Oorzaak : Bij normaal functioneren loopt de file-server om beurten alle eraan gekoppelde toestellen af om te zien of er geen nieuwe opdrachten zijn. Gebeurt de interactie niet binnen een bepaalde tijdslimiet (1 min), dan treedt deze fout op.
Wat doen : Geef opnieuw de opdracht in. Indien het niet lukt, ga dan na of alle verbindingen met de file-server wel in orde zijn en of de file-server wel aan staat.
- DOSFOUT 111
- Benaming : GEEN VERBINDING MET DE FILE-SERVER
Oorzaak : De hardware-verbinding is niet in orde of de file-server is niet aangeschakeld.
Wat doen : Start de file-server en/of controleer de verbindingen met de verschillende eraan gekoppelde toestellen.
- DOSFOUT 113
- Benaming : DE VERBINDING MET DE FILE-SERVER IS ONDERBROKEN
Oorzaak : De verbindingen zijn niet correct.
Wat doen : Controleer de verbindingen van de verschillende aangesloten toestellen, alsook de eindpunten.
- DOSFOUT 115
- Benaming : FOUT IN DE HARDWARE VAN DE FILE-SERVER
Oorzaak : Interne verwickelingen.
Wat doen : Opnieuw proberen en als het niet lukt Etap verwittigen.
- DOSFOUT 117
- Benaming : ONJUISTE SYNCHRONISATIE
Oorzaak : Er loopt iets mis bij de overbrenging van gegevens tussen de file-server en uw toestel.
Wat doen : Opnieuw proberen en als het niet lukt Etap verwittigen.
- DOSFOUT 119
- Benaming : FOUT MET BETREKKING TOT HET AANSPREKEN VAN EEN GEGEVEN
Oorzaak : Programmatiefout.
Wat doen : Etap verwittigen.
- DOSFOUT 121
- Benaming : FOUT MET BETREKKING TOT DE TELLER VAN HET TOESTEL
Oorzaak : De teller kan in de war geraakt door het uitvallen van de spanning waardoor bvb. een gegeven niet afgesloten werd. Normaal kan deze fout niet optreden.
Wat doen : Etap verwittigen.
- DOSFOUT 123
- Benaming : FOUT MET BETREKKING TOT DE SECTOREN VAN EEN GEGEVEN
Oorzaak : 1. Het gegeven is defect geraakt tijdens een vorige bewerking.
2. De diskette waarop u wenst te werken is geen werkdiskette (bvb. een diskette van de veiligheidskopie)
Wat doen : 1. Etap verwittigen
2. Een correcte diskette gebruiken.

DOSFOUT 125

Benaming : FOUT IN DE HERKENNING VAN DE SECTOREN VAN EEN GEGEVEN

Oorzaak : Er is iets misgelopen met de sectoren van het gegeven. Ze kunnen door het toestel niet meer herkend worden of er zijn sectoren bij die niet bij het gegeven behoren.

Wat doen : Etap verwittigen.

DOSFOUT 127

Benaming : DOSFOUT OP DE FILE-SERVER ZELF

Oorzaak : De dosfout die hier voorkomt heeft betrekking op de file-server en niet op uw toestel. Bvb. er zit geen diskette in het station van de file-server en deze probeert hierin te gaan lezen. De file-server stopt dan.

Wat doen : De technische dienst van Etap verwittigen.

DOSFOUTEN > 128

Deze fouten treden op indien zich meer dan een fout tegelijkertijd voordoet. De tweede fout is hierbij gevolg van een eerste gedetecteerde fout. Om deze eerste fout op te sporen dient van het gemelde foutnummer 128 afgetrokken te worden. Het resultaat hiervan geeft een DOSFOUT die in bovenstaande lijst terug te vinden is.