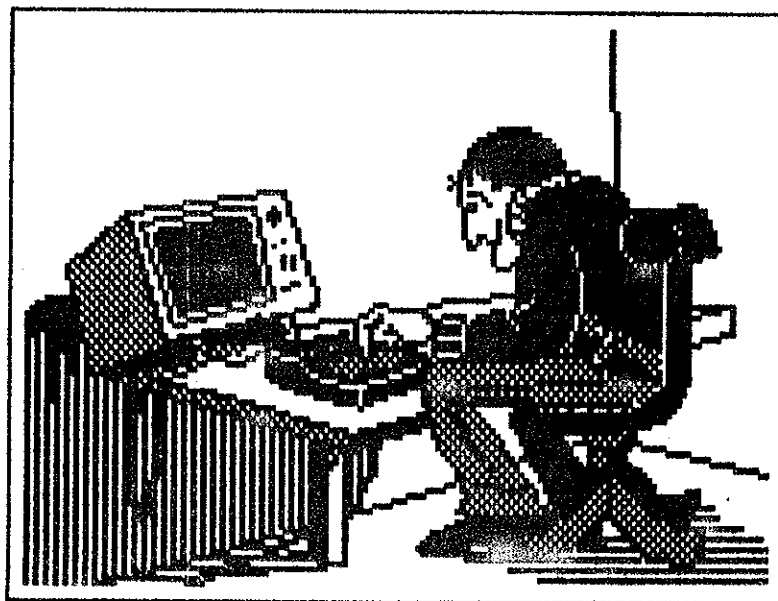


# WordMaster



Distribulcao: New World Software  
Rede Soft & Hard

## Processador de Graficos / Textos para ZX Spectrum e compatíveis

Distribuição: New World Software - Rede Soft &amp; Hard

Introdução

O WORDMASTER é um processador de texto feito especialmente para o ZX Spectrum 48K. Ele rodará no Spectrum 128K no modo 48K e no Spectrum+3 no modo 128K. A memória disponível é de mais de 29000 caracteres - aproximadamente 5000 palavras. O WORDMASTER incorpora características avançadas tais como graficos e manuseio de arquivos multiplos. Esta última característica permite manter muitos documentos curtos na memória ao mesmo tempo, passando de um documento ao outro sem ter que salvar um e carregar outro. Graficos podem ser carregados como SCREEN\$ e guardados na memória como arquivos, prontos para serem impressos juntamente com os documentos. A maioria das características especiais são acessadas por linhas de comando e caracteres embutidos os quais selecionam estilos diferentes de impressão tais como enfatizado e superescrito. O sistema de linha de comando permite grande flexibilidade ao usuário experiente e, para auxiliar os novatos a maioria dos comandos está em inglês claro. Ex: digitando elite é selecionado o modo de impressão elite, large seleciona os expandidos e assim por diante.

Iniciação

De preferência resete o computador antes de carregar WORDMASTER. Em seguida siga as instruções necessárias para o preparo de sua interface de impressora. Símbolos de Expansão e Line Feed deverão ser desligados. Para a interface Kempston E isto é feito com os comandos:

COPY:REN = #  
COPY:REN CHR\$ @

NOTA: A versão do Word Master distribuídos pela New World e pela Rede já está configurada para a Kempston E. Para maior segurança, a versão em fita está programada para carregar somente se a impressora estiver ligada, caso contrario o carregamento é interrompido.

Para outras interfaces:

Interface 1 RS232: OPEN #3;"b"  
ZX LPRINT III: LPRINT'  
Plus D and Disciple: POKE (arroba)6,1

Outras interfaces possuem suas próprias sintaxe. Verifique no manual que acompanha a interface.

Algumas interfaces requerem ainda um programa driver para controle da mesma. Neste caso você terá que obter uma versão do WORDMASTER adaptada para sua interface. Relacionamos abaixo algumas destas interfaces:

128K+2/RS232 RAMPRINT ZXLPINT III OPUS DISCOVERY TASMAN "B" KEMPSTON "S" INTERPRINTER DK'TRONICS

Finalmente, a chave para alimentação de linhas deve ser desligado e o passo por omissão deve ser padrão normal (10 cpi)

Fazer uma cópia de segurança (Back-Up)

Como esta versão é fornecida em disco, não é comodo que você tenha que usar a opção em fita. Esteja seguro que o disco original está protegido contra gravações e então copie com COPY "A:1.1" TO B:"atendendo a ordem, à medida que o micro peça para trocar o disco.

disco.

Versao Microdrive

Digite o seguinte programa BASIC:

```
5 CLEAR VPL "24733": LOAD "*"M":1;CHR$ 255 CODE
6 OPEN #3,"b"
10 RAND USR 63315
```

A seguir salve para microdrive com:

```
SAVE "*"M";1;"run" LINE 5
```

Agora carregue WordMaster do cassette. Pressione (L) e quando o cursor input aparecer pressione (ENTER). A seguir continue a rodar a fita, esera' carregado um arquivo . Quando o carregamento estiver concluido, pressione (Q) para listar os arquivos na memoria. Voce devera' ver um arquivo chamado )F-XE.back-up! Se ele nao estiver na memoria repita o procedimento de carga para verificar se o mesmo esta' mais adiante na fita.

2

Agora pressione (G) e ao comando digite "back-up" e (ENTER). A tela limpara' e o programa extensao "back-up" estara' rodando. Siga os comandos para salvar os codigos de maquina de WordMaster para o microdrive.

Versao Disco

- (1) Carregue WordMaster do cassette.
- (2) Pressione (SYMBOL SHIFT) e (E) para voltar ao BASIC.
- (3) Altere linha 100 para carregamento automatico do disco e acrescente os comandos da interface de impressora (veja secao anterior).
- (4) SAVE "run" LINE 100
- (5) SAVE "MM" CODE 54174,11362

Voce pode usar este metodo para fazer uma copia a qualquer tempo, mas primeiramente voce devera' deletar todos os arquivos mostrados na listagem de manuseio de arquivos, do contrario a copia em disco nao sera' aproveitavel.

Versoes Especiais

Certas interfaces de impressora requerem uma versao especial de WordMaster (Ver Iniciacao). Dessa forma, o endereco de RAND USR na linha 10 do programa BASIC devera' ser alterado.

Para OFUS Discovery, RMPRINT, ZXLPRINT e interfaces drive em software devera' ser RAND USR 62438.  
Para o 128K e porta +2 RS232, devera' ser, RAND USR 62376.

Fazer Copias de Arquivos (Back-up)

Os arquivos de documentos, graficos e programas Extensao de WordMaster devem ser copiados da seguinte forma:

- (1) Selecione DRIVE 0 no FILE HANDLING menu (menu de Manuseio de Arquivos) pressionando (D) repetidamente.
- (2) Carregue o arquivo do cassette.
- (3) Selecione DRIVE 1, para disco ou microdrive 1.
- (4) Use a opcao (S) para salvar todos os arquivos na memoria.
- (5) Delete todos os arquivos da memoria com (DELETE) e volte ao passo (1)

2

COMO WORDMASTER TRABALHA

WordMaster e' sem igual entre os processadores para o Spectrum. Pode guardar de uma vez na memoria diversos arquivos de texto. Voce pode armazenar tantos arquivos quantos deseje, obedecida a limitacao de memoria do Spectrum.

O menu de MANUSEIO DE ARQUIVOS mostra uma listagem de todos os arquivos na memoria. Eles sao listados na ordem em que sao armazenados, com o ultimo arquivo na lista sendo o ultimo arquivo criado ou trabalhado. Sempre que arquivos sao carregados, sao

colocados no espaço sobressalente ao fim da listagem.

WordMaster pode ser usado com disco, microdrives e cassette. O dispositivo atual selecionado e' mostrado no menu de Manuseio de Arquivos como o DRIVE numero: 0 ou T = tape; 1 ou A = disco A; 2 ou B = disco B. +3 tambem tem um DRIVE M. o disco RAM.

Todas as funcoes de SAVE e LOAD usam o dispositivo selecionado pelo numero de DRIVE.

Arquivos podem ser salvos individualmente ou agrupados em diversos arquivos. Quando voce carrega um arquivo em grupo, voce notara' que diversos arquivos novos aparecem na listagem. Esta e' a forma com a qual o WordMaster demo foi salvo.

Um processador comum somente carrega um tipo de arquivo - texto ou documento. WordMaster mantem diferentes tipos de arquivos.

### Arquivos de Texto

Contem os caracteres ASCII, de 32 a 126 (letras, numeros e pontuacao), e alguns caracteres especiais descritos no Apendice A. Veja tambem CARACTERES DE CONTROLE.

Qualquer arquivo ASCII pode ser carregado em WordMaster e editado, embora arquivos de alguns outros programas devam ser armazenados em um formato peculiar (i.e. com um retorno de carro - CHR\$ 13 - ao final de cada linha). Veja a Secao SALVAR E CARREGAR e a Secao O MENU DE OPCOES (ASCII) para maiores detalhes quando carregar arquivos nao padronizados.

### Arquivos Graficos

Sao arquivos especiais contendo os bytes de informacao (de 0-255), usados para desenho. Caso voce pudesse editar esses arquivos, voce veria uma confusao de caracteres sem significado. WordMaster sabe que um arquivo e' grafico se o primeiro caractere e' 255. Voce nao pode entrar esse caractere desde WordMaster mas tenha cuidado, se carregar arquivos de outro programa com formato incorreto corrompera' a tela e podera' causar um crash.

### Arquivos de Programas Extensao

Sao arquivos em codigo de maquina tais como o custom! e arquivos back-up! que vem imediatamente apos WordMaster no cassette. Sao marcados com o primeiro caractere sendo 255 como em graficos, mas sao listados como F-XE no menu de Manuseio, em lugar de "FILE". Quando sao acessados com a opcao Get, o controle passa ao programa Extensao - no caso do programa back-up!, permitindo-lhe fazer copia de WordMaster para microdrive.

### Outros Arquivos

Se voce tiver os programas Extensao "Headliner ou Typeliner, voce notara' que com eles vem varios outros tipos de arquivos tais como fontes e arquivos de descricao de paginas lay-out. Sao mostrados na listagem de forma diferente - fontes Typeliner aparecem como arquivos 'Fnt3'.

### THE FILE HANDLING MENU (O Menu de Manuseio de Arquivos)

A maioria das opcoes deste menu apresenta-se com um input e pede-lhe que (ENTER) um arquivo. O input trabalha de forma similar ao input usual do Spectrum. Pressione (EDIT) e o texto na linha e' limpo; pressione (ENTER) quando tiver digitado o nome do arquivo que voce quer.

Para operacao com arquivos na memoria e na fita, o tipo de letra do nome e' ignorado, assim como o tamanho da string que voce entrou, assim, para entrar um arquivo chamado "thisfile" voce pode digitar "t" ou "T" ou "THIS". Se voce digitar uma cadeia vazia, o primeiro arquivo na listagem (ou o primeiro encontrado na fita) sera' o selecionado.

Voce pode tambem entrar um coringa (?), o que sera' tomada como representando qualquer caractere; assim entrando "t??sf??e" sera' tao valido como os outros inputs mostrados acima.

Para operacoes afetando arquivos em microdrive voce tera' que entrar o nome completo do arquivo e na forma correta, ou, de outra forma um erro "Notfound" sera' gerado.

Sistemas de disco como +3 e Plus D ignoram o tipo das letras dos arquivos.

### Listar Arquivos

Voce pode listar os arquivos na memoria pressionando (Q), o que voce necessita fazer, principalmente apos um LOAD. Se houver mais que 20 nomes na memoria, a listagem para quando a tela estiver cheia e pede-lhe que pressione uma tecla antes de continuar. Se voce pressionar (BREAK), a listagem para e o menu reaparece.

## Get file (Entrar arquivo)

Esta opção é usada para acessar um determinado arquivo armazenado na memória. Se o arquivo for um gráfico, será mostrado na tela. Se for um programa extenso, será rodado. Se for um texto, essa opção leva você ao menu de OPCOES.

## Criar Arquivo

Esta opção cria um texto vazio ao final da memória disponível, pronto para você escrever um documento. Dois arquivos podem ter o mesmo nome, mas isso causa confusão e não é recomendado.

Você pode criar arquivos com nome em branco, onde de fato o nome é " " (dez espaços). Se necessário, arquivos de texto podem ser renomeados a partir do menu de OPCOES.

## Deletar Arquivo

A opção "delete" primeiramente pergunta "Yes/No?" Você deve pressionar "Y" para continuar. Entre o nome do arquivo e ele será deletado da memória. As mesmas regras para nomes de arquivos se aplica, conforme descrito anteriormente.

## Link Files (Encadear Arquivos)

Dois textos podem ser encadeados, permitindo-lhe trabalhar em seções individuais de um documento, separadamente, antes de juntá-las. Uma vez encadeados os arquivos não mais poderão ser separados assim, a pergunta "Yes/No?" é usada. Você deverá então digitar o nome do arquivo que você deseja emendar com o último na listagem. Se você digitar o nome do último, então esse arquivo será juntado ao que o precede.

Se você acha que cometeu um erro, use a função BLOCOS na edição para mover as seções novamente.

## Drive

O número de DRIVE (ou letra nas versões do +3) mostra o dispositivo correntemente selecionado.

Pressionando (D) incrementará o número de drive de 0 a 2 e volta a 0 novamente. Se o drive 0 for selecionado, então todos os SAVES e LOADS são para a fita. Se você não possui disco ou microdrive então deixe em 0.

## Apagar um Arquivo

A função ERASE no menu apagará um determinado arquivo no disco corrente. Entrando um nome vazio "" abortará o comando antes de sua execução.

## Catalogar

Você pode catalogar o drive selecionado, pressionando (K) no menu. O diretório exibido não será clareado a menos que você pressione (Q) para listar os arquivos na memória (ou outra tecla qualquer que limpe a tela).

## SAVING & LOADING (SALVAR E CARREGAR)

WordMaster trabalha com cassete e disco, sendo a operação com cassete selecionada pelo drive 0 ou drive T no menu.

Se você tiver discos ou microdrives você terá que transferir os programas e arquivos de demonstração do cassete para o disco. Como fazer esta transferência está descrito na seção "Fazer uma Cópia de Segurança".

## BREAK

Pressionando (BREAK) durante uma operação com cassete não afetará o prosseguimento do programa. Você pode fazer isso para abortar o VERIFY automático após uma operação SAVE ou para parar um LOAD se não houver encontrado o arquivo que você quer.

Pressionando (BREAK) durante uma operação com microdrive poderá ter consequências imprevisíveis, tais como corromper o cartucho ou certas áreas de memória. Como em quaisquer outras circunstâncias, microdrives devem ser manuseados com cuidado para funcionar eficientemente.

Você pode abortar uma operação de SAVE, LOAD ou ERASE em disco, entrando o input com um nome vazio, e neste caso retornará para a rotina principal.

## Carregar Arquivos

Se carregar de cassete, entrando um nome vazio carregará o primeiro arquivo de código encontrado. As mesmas regras para

nomes de arquivos (coringa, caixa ignorada) se aplica como descrito anteriormente.

Se carregar do disco voce devera' entrar com o nome completo ou, de outra forma sera' gerado um erro. O erro tambem ocorrera' se voce tentar carregar um arquivo em BASIC ou outro qualquer diferente de arquivo deCodigo de Maquina.

Se nao houver memoria suficiente para carregar novo arquivo, um erro "No Room" sera' gerado. Caso isso ocorra voce tera' que deletar alguns arquivos da memoria para criar espaco e entao voltar ao carregamento.

As condicoes acima se aplicam tambem no carregamento de graficos.

#### • Salvar Arquivos

Com a opcao (S) no menu, todos os arquivos na memoria serao salvos em um grupo. Se for salvo em grupo, o nome e tamanho de cada arquivo e' salvo juntamente com os mesmos enquanto que se um arquivo e' salvo isoladamente, somente o proprio conteudo desse arquivo sera' salvo.

Isso significa que, quando arquivos sao carregados de volta para WordMaster, o programa deve ser capaz de dizer se o arquivo esta' sendo carregado em um grupo ou isoladamente. No caso de arquivos salvos para cassette, isso e' feito adicionando 128 ao codigo ASCII no primeiro caractere do nome (sublinhando-o). Quando os arquivos sao carregados esse detalhe e' detectado e a acao apropriada e' tomada.

Isso pode causar problemas se voce carregar um arquivo de outro programa (ou um arquivo de codigo por engano), onde o primeiro caractere do nome seja um simbolo BASIC ou um UDG. A melhor solucao e' manter seu arquivo WordMaster separado de outros arquivos de codigo, o que de qualquer forma e' uma boa ideia.

Esse problema nao ocorre com microdrives uma vez que "grupos" salvos sao marcados de uma forma especial que voce nao pode duplicar senao com codigo de maquina.

#### Erros de Disco e Microdrive

Erro de disco fara' o retorno ao BASIC. Para recomencar digite RUN 10.

Por causa do grande numero de interfaces de disco para o Spectum nao e' possivel descrever todos os erros possiveis para cada sistema.

Quando ocorrer um erro de disco voce devera' consultar o manual para maiores informacoes do porque isso ocorreu.

O erro mais comum (e ligeiramente confuso) e' "CODE LENGHT ERROR" ou similar. Isso acontece quando voce tenta carregar um arquivo em um espaco muito pequeno para ele. Se acontecer quando usando a opcao load (L) no FILE HANDLING menu, significa que nao ha espaco suficiente para o arquivo. Voce devera' deletar alguns arquivos na listagem a fim de ter espaco.

A maioria dos erros de microdrive sao detetados e resolvidos pela versao de microdrive. Se voce tentar carregar a arquivo que nao seja de codigo a mensagem "Not Found" aparecera'; se nao houver memoria suficiente para carregar um arquivo, aparecera' a mensagem "No Room".

Os usuarios do +3 podem encontrar problemas com nomes de arquivos quando salvando ou carregando do disco. O Spectrum original usava um sistema de dez caracteres no nome. O +3 usa um sistema de 12 caracteres. Uma vez que a presente versao +3 de WordMaster e' uma conversao direta da versao de 48K, somente podem ser usados nomes de arquivo com 10 caracteres.

+3 tambem nao permite que certos caracteres tais como "-" e "\*" sejam usados no nome de arquivo. Voce devera' estudar a parte correspondente do manual do +3 para ver quais caracteres podem ser usados.

### Carregar Arquivos Nao Padronizados

Qualquer arquivo de codigo nao maior que 29600 bytes pode ser carregado em WordMaster. Arquivos de outros programas podem ser armazenados em disco como um vetor de cadeia ou arquivos para impressao. Voce devera converter-los para arquivos de codigos e entao salva-los novamente.

Sera' provavelmente mais facil carregar o arquivo de volta ao programa original e entao salva-lo em fita onde ele possivelmente sera' salvo como codigo. Voce podera' entao carrega-lo da fita para WordMaster.

Alguns arquivos podem conter caracteres nao ASCII. Estes podem ser removidos com a funcao ASCII no menu de OPCOES ou usando a funcao SEARCH/REPLACE.

Alerta: Se um arquivo for marcado como grafico ou programa-extensao, com o primeiro caracter como um 255 o acesso a esse arquivo podera' causar um crash.

Arquivos carregados de fita nao deverao ter nenhum simbolo BASIC no nome.

### CARREGAR GRAFICOS

Para imprimir graficos, o grafico devera' estar na memoria, (exebido na listagem no menu de MANUSEIO DE ARQUIVOS). Voce pode usar o programa-extensao HEADLINER para criar graficos para WordMaster, ou voce pode tira-los de outros programas tais como Art Studio.

Para carregar um SCREEN\$, pressione (GRAPH) no menu de MANUSEIO e entao entre o nome do SCREEN\$ armazenado no disco. Uma vez carregado o SCREEN\$, aparece um novo menu nas duas linhas inferiores da tela e um retangulo piscando na parte alta do video.

Voce pode agora enquadrar uma parte do display e armazena-la como um grafico. As teclas "q", "a", "o" e "p" movem o retangulo em torno da tela e as teclas de cursor alteram sua forma. Pressionando (SPACE) abortara' e voltara' ao MANUSEIO DE ARQUIVOS. Pressionando (ENTER) armazenara' a area demarcada pelo retangulo. O novo arquivo sera' armazenado em forma comprimida sob o nome com o qual foi carregado.

Uma vez armazenado, um grafico podera' ser salva com a opcao normal de SAVE. Se voce salvar um grafico para disco, podera' mais tarde carrega-lo com a opcao (L) em vez de opcao (GRAPH) a qual devera' ser usada comente para carregar SCREEN\$.

Lembre-se que um grafico devera' estar na memoria antes de poder ser impresso!

### O MENU DE OPCOES

O menu de OPCOES (OPTIONS MENU) aparece sempre que voce cria ou entra (get) um texto ou grafico. Se e' arquivo grafico entao o menu e' apresentado com tres opcoes:

- (Q) retorna ao MANUSEIO DE ARQUIVOS.
- (S) salva o arquivo para o drive selecionado.
- (R) pede-lhe para entrar um novo nome para o arquivo.

Se for um arquivo de texto, varias outras opcoes sao apresentadas. Tambem aparece uma linha de informacao de status. Essa lhe informa a atual coluna do texto, a quantidade de palavras no arquivo, o tamanho do arquivo em caracteres e a quantidade do espaco livre para uso de caracteres.

- (P) leva ao menu de IMPRESSAO que sera' descrito mais tarde.
- (ENTER) leva ao editor de texto (veja EDICAO DE DOCUMENTOS).

### Largura da Coluna

A largura da coluna de texto pode ser alterada com esse menu pelas teclas de cursor esquerda/direita. Se houver algum texto na tela, voce o vera' sendo reajustado a medida que a largura da coluna e' modificada. O texto sera' impresso nessa largura a menos que seja modificado pelo comando de coluna (veja COMANDOS).

## Cores

{C} leva ao menu de cores. Pressionando C, B ou D fara' mudar as cores da linha de comando, da borda ou do texto. Voce pode circular atraves das diversas cores ate' encontrar a combinacao ideal mas, cuidado - se voce retornar com uma borda branca e linha de comando branca (ou similar), tornara' todos os menus invisiveis!

Voce deve tambem se assegurar que a cor de papel da linha de comando seja diferente da do texto.

## ASCII

O comando [A] e' potencialmente destrutivo. O que faz e' cortar do texto todas as linhas de comando, caracteres especiais e sublinhados. Todos os caracteres nao padronizados diferentes de 13 (CRs), 8 (BSs) e 9 (TABs) sao removidos. Sera' perguntado "Yes/No?" antes da execucao. Num texto longo, com muitos caracteres a serem deletados, isso pode tomar algum tempo.

## Find Page (Achar Pagina)

O comando [F] fara' o cursor mover-se atraves do arquivo, colocando o mesmo no inicio da pagina a ser impressa. O final de pagina depende muito dos comandos estabelecidos no menu de impressao e qualquer comando no texto tal como "wide". Veja AS SECOES COMANDOS e IMPRESSAO para maiores detalhes nessas operacoes.

## EDICAO DE TEXTOS

O processo de, escrever seus documentos pode ser acessado de varias formas. Geralmente e' melhor escrever o texto primeiramente e depois se preocupar com o estilo de impressao e apresentacao.

As mais avancadas tecnicas estao disponiveis atraves do sistema de linhas de comando a ser descrito posteriormente, embora, para escrever uma simples carta sera' provavelmente necessario usar apenas os comandos que afetam margens e justificacao.

Outro ponto a anotar e' que, a menos que voce use comandos que ultrapassem as margens, a forma apresentada na tela representa exatamente o que sera' impresso. Isso pode ser muito util para trabalho tabular, textos denteados, etc.

5

## Teclas Especiais

[INVERSE VIDEO]	Volta ao menu OPTIONS
[CAPS LOCK]	Texto em caixa alta ou caixa baixa
[DELETE]	Deleta caracter antes do cursor
[ENTER]	Nova linha e paragrafo
[TRUE VIDEO]	Insere marca de LINHA DE COMANDO
[EXTEND MODE]	Liga/desliga modo insercao
[SYMBOL SHIFT] + [Q]	Liga/desliga Scroll rapido
[GRAPH]	Seleciona Caracter DE CONTROLE
[SYMBOL SHIFT] + [I]	Sublinha caracter sob o cursor
[EDIT]	APAGA/INSERE palavra ou linha
[SYMBOL SHIFT] + [W]	Funcao manuseio de BLOCOS
[SYMBOL SHIFT] + [E]	Funcao Procura/Substitue (SEARCH/REPLACE)
[ENTER]	Insere um retorno de carro (CR) no texto (exibido como uma flexa apontando para baixo); marca o final do paragrafo e uma alimentacao de linha (LF), e pode ser usado para separar secoes com linhas em branco ou duplicar espaco entre paragrafos.
[TRUE VIDEO]	Insere (em uma nova linha) um caracter de comando que parece com ")". A nova linha sera' exibida com uma cor diferente da do texto principal. O texto que segue o caracter de comando na linha nao sera' impresso mas, em vez disso, interpretado por WordMaster como uma instrucao aparentando um comando BASIC, para produzir efeitos na impressao, tais como caracteres elite

7



ou condensado, ou justificacao central. Veja a secao **COMANDOS** para saber como usar esse artifício.

## Modo Insercao

O modo insercao e' ligado com a tecla **[EXTEND MODE]**. Trabalha empurrando todo o texto para a direita e inserindo um caracter na posicao corrente do cursor. Se o modo insercao estiver desligado, entao o caracter sob o cursor sera' substituido pelo novo caracter digitado. aragrafos podem ser denteados pela insercao de espacos no comeco do paragrafo. De uma forma similar, palavras podem ser empurradas para a direita da tela ou tabuladas em listas.

Pressionando **[DELETE]** quando nesse modo, puxa todo o texto para esquerda, apagando o caracter atras do cursor.

## Fast Scroll (Scroll Rapido)

E' ligado e desligado com **[SYMBOL SHIFT] + [Q]**. Normalmente voce rola o texto acima ou abaixo, uma linha de cada vez, movendo os cursores verticais pela tela ou empurrando contra a borda. Com scroll rapido ligado, a tela rola para baixo 2 linhas de uma vez, e se move acima ate' o inicio do ultimo paragrafo. Isso e' util para mover-se rapidamente em textos longos.

## Caracteres de Controle

Pressionado, **[GRAPH]** exibira' um novo menu na parte baixa do video, permitindo-lhe inserir caracteres de controle de impressao no texto. Sao usados para selecionar diferentes estilos de impressao tais como enfatizado e italico. Veja a secao **CARACTERES DE CONTROLE** para maiores detalhes.

## Sublinhando

Palavras sao sublinhadas pressionando-se **[SYMBOL SHIFT] + [I]** e movendo-se o cursor sobre a palavra. Repetindo-se o processo, apaga-se o sublinhado.

## Movimento de Cursor e Wordwrap (Segue-linha)

Quando o texto e' exibido, WordMaster checa se existem palavras cortadas no final de cada linha. Se uma palavra ultrapassa a borda da linha, a linha e' partida no ultimo espaco antes da palavra e a mesma e' impressa na proxima linha.

Isso significa que, as linhas exibidas sao todas de tamanhos variados. O efeito disso e' que, se voce mover o cursor para uma posicao alem do final de uma linha, entao quando pressionar uma tecla para inserir um caractere, voce notara' que o cursor pula de volta ao final da linha. Isso soa confuso mas e' evidente facilmente em uso.

## Delete/Undelete (Apagar/Reescrever)

Pressionando a tecla **[EDIT]** aparece um novo menu com varias opcoes. **[EDIT]** agora, apaga a palavra atras do cursor, armazenando-a para ser reescrita se necessario. **[ENTER]**, reescreve a palavra. Util se voce houver deletado por engano. **[DELETE]** agora apaga todo o texto na linha atras do cursor e **[CAPS-LOCK]** insere uma linha em branco pronta para voce reescrever.

Voce pode mover o cursor nesse modo, usando as teclas de cursor para trocar frases curtas ou palavras, sem usar o funcao **BLOCOS**. Qualquer outra tecla retornara' ao menu principal.

## BLOCOS

Pressionando **[SYMBOL SHIFT] + [W]**, ativa a funcao manuseio de BLOCOS. O cursor piscara' rapidamente e voce estara' pronto para entrar o inicio do bloco. Pressionando **[ENTER]** colocara' uma marca na posicao do cursor. Devera' ser notado que as marcas de inicio e fim de bloco sao temporarias e sao apagadas se voce rolar (scroll) a tela. Se o bloco for muito grande e voce nao conseguir lembrar aonde posicionou as marcas, nao se preocupe pois voce pode sair desta funcao a qualquer momento pressionando **[SPACE]**.

Apes marcar inicio e fim, voce esta' pronto, com as opcoes disponiveis para o bloco. **DELETE** e **SAVE** sao auto explicativos, entretanto tenha cuidado quando deletar porque o texto nao mais podera' ser recuperado.

Voce pode mover o bloco, recolocando-o em qualquer parte do texto. Ponha o cursor na nova posicao e pressione **[ENTER]**

**COPY**, copiara' o bloco em qualquer lugar que voce posicione o cursor, mesmo que seja dentro do bloco a ser copiado, embora eu nao recomende isso.

Como voce deve imaginar, voce nao pode mover um bloco para dentro dele mesmo.

## Search/Replace (Procura/Substitue)

**[SYMBOL SHIFT] + [E]**, ativa a funcao procura/substitue, pedindo-lhe para entrar o "search\$" (procura) Esse pode ser qualquer

cadeia com ate' 64 caracteres. Voce pode tambem entrar os caracteres especiais produzidos com [GRAPH] (veja a secao CARACTERES DE CONTROLE), e o coringa (?), como para outros inputs. Um caracter de retorno de carro (final de paragrafo) pode ser colocado pressionando [GRAPH] + [ENTER].

A seguir sera' perguntado pelo "replace" (substituto). Apos este input se voce entrar com uma cadeia vazia, retornara' a rotina principal.

A primeira ocorrencia e' encontrada e o cursor se move para o inicio dessa e fica piscando. Existem agora 3 opcoes:[SPACE], encerra a procura, deixando o cursor na palavra ja' encontrada. [ENTER] ignora a palavra e procura atraves do texto por nova ocorrencia. [DELETE] substitui a palavra pela string de substituicao; se esta estiver em branco, entao a palavra sera' simplesmente deletada.

Ha duas opcoes chaveadas com essa funcao. Por omissao, ambas inicialmente estao desligadas (OFF), sempre que voce entrar a rotina. Se ligada (ON), a funcao "auto-replace" (substituicao automatica), substitui automaticamente cada ocorrencia da palavra procurada, pela palavra substituta.

O check case (verificador de caixa) verifica o tipo de letra (maius/minuscula). Se desligado, uma procura por "The", podera' achar tambem "THE" ou "the"; Se ligado, o tipo de letra tera' que combinar exatamente. Se check-case estiver desligado entao o modo com que a palavra e' substituida, depende do tipo da primeira letra da palavra substituta:

6

Palavra encontrada:	Substituta:	Apos substituicao
hoje	Ontem	Ontem
Hoje	Ontem	Ontem
hoje	ontem	ontem
Hoje	ontem	Ontem

Como voce pode verificar, se a primeira letra da palavra substituta e' minuscula, entao o tipo da da palavra resultante sera' igual ao da encontrada. Lembre-se que a primeira letra do inicio de uma sentenca e' maiuscula enquanto que a mesma palavra no meio da sentenca pode ser minuscula. Essa funcao troca-caixa permite-lhe substituir qualquer palavra sem se preocupar se a mesma inicia ou nao uma sentenca.

## COMANDOS

Por causa da grande variedade de opcoes de impressao disponiveis com WordMaster, um sistema de linhas de comando e' usado para selecionar certas funcoes para a impressao.

Pressionando [TRUE VIDEO], insere um caracter de comando, o > no texto. O caracter sempre aparece em uma nova linha, a esquerda da tela e a linha e' de cor diferente da do texto principal. Comandos devem ser digitados imediatamente apos esse caractere.

Todos os comandos deverao ser em letras minusculas. Comandos invalidos serao simplesmente ignorados. Nada no texto da linha de comando sera' impresso, dessa forma voce pode usar uma linha de comando para encobrir comentarios dentro do texto.

Os principais comandos estao descritos aqui. Existem outros que serao comentados nas secoes GRAFICOS e CABECALHOS E RODAPES.

A maioria dos comandos podem ser tambem abreviados: >Lprint pode ser abreviado para >L ou >L1, por exemplo. Os comandos e suas abreviaco'es estao listados no Apendice C.

## Resetando a Impressora

>reset

Voce deve sempre RESETAR a impressora ao estado inicial quando iniciar uma nova impressao. Voce pode fazer isso, desligando temporariamente a impressora ou usando o comando >reset no inicio do texto.

O comando >reset desliga todas os comandos de margem, estilo e tipo de caracter e seta o topo do formulario, assim, se voce estiver usando formulario contínuo voce deve sempre usar esse comando no topo da pagina. O espacamento de linhas devera' ser fixado apos o comando reset.

Quando em folhas soltas, um >reset e' enviado ao inicio de cada pagina (para fixar o topo do formulario) e entao, margens, estilos, etc. sao comandados antes de continuar a impressao.

NOTA: A impressora The BROTHER HR-5 nao tem a funcao reset. Voce devera' usar o programa extensao "the custom!" para desabilitar essa funcao, trocando por 0 os codigos usados para reset. A impressora devera' ser resetada manualmente (desligando e ligando novamente), sempre que voce iniciar uma impressao.

## Margens

`>margin n`  
`>column n`

O comando `>margin` fixa uma margem esquerda de "n" espaços. A margem é sempre fixada em padrão normal mesmo que você tenha fixado outro passo. O comando faz isso desligando temporariamente outros passos enquanto fixa a margem.

O comando `>column` fixa a largura da impressão para "n" caracteres seja qual for o passo que você tenha usado. Você poderá fixar uma largura de coluna de 16 a 255 caracteres independente de como o texto é exibido, embora você esteja efetivamente limitado pelo tamanho do carro da impressora.

Se você não usar o comando `>column` o texto será impresso no tamanho exibido na tela.

NOTA: A BROTHER HK-5 não tem uma função de margem assim, você não deve usar esse comando. Veja a seção PROBLEMAS QUANDO IMPRIMIR no final deste manual para detalhes de como circundar esse problema.

#### Modos Rascunho e Qualidade de Carta (Draft & NLQ)

`>draft`  
`>nly`

Esses comandos selecionam um ou outro dos modos de impressão disponíveis. O modo NLQ sempre tem preferência aos padrões elite e condensado, assim certifique-se que não necessita o uso desses padrões antes de selecionar NLQ.

Se sua impressora não tem o modo NLQ então não use nenhum desses comandos.

#### Falso

`>elite`  
`>pica`  
`>condensed`  
`>large`  
`>normal`

Os comandos acima afetam o passo de impressão do texto. Podem ser usados em todas as combinações válidas aceitas por sua impressora, assim, você pode usar `>elite & >condensed` no começo do texto, (após o `>reset`), e o mesmo será, a partir desse ponto, impresso em elite condensado.

O comando `>large` produz impressão dupla largura. Quando selecionado, o texto é automaticamente reformatado assim, você pode deixar a largura de coluna fixada normalmente.

O comando `>normal` desliga ambos, `>large` e `>condensed`.

#### Justificação

`>fill`  
`>centre`  
`>right`  
`>left`

Os comandos de justificação determinam como as palavras são posicionadas dentro de uma linha.

Com justificação `>fill`, todos os espaços entre as palavras são preenchidos de forma que as margens esquerda e direita estejam justas.

Com justificação `>left`, o texto é impresso com a margem direita irregular.

Com justificação `>right`, acontece o inverso: o texto é empurrado contra a margem direita e a esquerda aparece irregular.

No modo >centre, as linhas são centralizadas na atual largura de coluna, para títulos e cabeçalhos. Você pode também manualmente, centralizar uma linha de texto ligando o modo inserção (insert mode) e, movendo o cursor para o início da linha adicionar espaços.

#### Enviando Códigos de Controles

>Lprint n,n,n,n,n,n,n,n.....

O comando >Lprint envia uma sequência de até dezesseis códigos para a impressora. Você pode usá-lo para várias funções, como por exemplo desligar o indicador de final de papel ou selecionar uma coleção de caracteres especiais.

Você não deve entretanto usar esse comando para fixar passos de impressão ou outra função para a qual exista um comando especial. Isso porque WordMaster deve acompanhar certos parâmetros tais como padrões de caracteres e espaçamento de linhas de forma a poder calcular o tamanho de gráficos, largura de página, etc. Se você selecionou >Lprint para fixar essas funções, WordMaster desconhece o fato e poderá daí advir confusão no resultado da impressão.

Alguns dos mais usados controles de impressão estão listados no apêndice B.

#### Suspende Impressão

>form

Este comando força uma parada na impressão do formulário. Caso você tenha selecionado um rodapé (veja a seção CAPECALHOS E RODAPES), esse será impresso agora e se form feeds (alimentação do papel) tiver sido ligada, a impressão passará para a próxima folha.

#### Caracteres Definidos Pelo Usuário (UDC)

>def x n,n,n

Existem sete caracteres definíveis pelo usuário, acessados ao se pressionar [GRAPH] e em seguida uma tecla de números 1-7. Você pode usar esse comando para imprimir caracteres especiais fora da série de caracteres normais.

O "x" no comando se refere a qual UDC você quer definir e cada "n" a um código que você deseje atribuir. Damos um exemplo:

>def 2 97,8,94

O "2" mostrado acima é o UDC especial acessado quando se pressiona [GRAPH] + [2], não o numeral "2". O exemplo define o segundo UDC uma vez que os três códigos CHR\$ 97,8,94 (a, retrocesso & ^) formam o "a".

Até três códigos podem ser atribuídos para cada caractere, no limite de 0-255.

#### Espaco Largo

>wide

Este comando seleciona espaçamento largo e justificação cheia para rascunhos. O texto é automaticamente impresso com espaçamento duplo assim, não há necessidade de alterar a situação das linhas por página. É importante notar que esse modo, uma vez comandado não pode ser desligado e que rodapés e cabeçalhos permanecem independentes.

#### Problemas Com Comandos

Se você quiser colocar comentários numa linha após um comando, como por exemplo:

>Lprint 7 (comentario: envia o código ASCII 7)

...não coloque como no exemplo acima, nenhum número no comentário. Quando a linha for interpretada, quaisquer números após o comando >Lprint, são enviados para a impressora, não importando onde eles se encontram. Portanto o exemplo acima em vez de enviar um 7 enviará dois. Esse exemplo é inócuo uma vez que 7 se refere ao toque da campainha mas, se você estivesse selecionando uma largura ou uma série de caracteres o resultado poderia ser indesejável.

Esse problema na realidade somente ocorre com os comandos >Lprint e >def pois comandos como >margin e >column somente atendem ao primeiro número encontrado na linha.

## CARACTERES DE CONTROLE

Quando voce pressiona [GRAPH] durante a edicao de um texto, aparece um novo menu. Pressionando determinadas teclas nesse modo resultara' num caracter de controle sendo adicionado ao texto.

Os caracteres de controle sao mostrados invertidos na tela e sao usado para marcar mudancas no estilo de impressao.

[GRAPH] & :		Produz
E	LIGA	Enfatizado
D		Dupla batida
I		Italico
^		Suprescrito
S		Subscrito
e	DESLIGA	Enfatizado
d		Dupla batida
i		Italico
s		Super/Subscrito

Como exemplo: crie um novo texto e digite "Esta e' uma impressao enfatizada, esta e' normal", no inicio do texto. Ponha insert mode ON e Caps Lock OFF. Agora, mova o cursor para o inicio de "enfatisada" e pressione [GRAPH] seguida por [CAPS SHIFT] + [E]. O caracter de conrole E, aparecera'.

Em seguida mova o cursor para o inicio de "normal" e pressione [GRAPH] + [e]. O caracter de controle e , devera' aparecer.

Se voce imprimir esse texto vera' que a palavra "enfatisada" esta' impressa no estilo enfatisado.

## Caracteres Definidos Pelo Usuario

Pressionando [GRAPH] e uma tecla de numero [1] - [7], insere um carater especial dentro do texto. Cada um deles pode ser definido para manter uma cadeia de ate tres codigos no limite 0 - 255. Veja COMANDOS para saber como definir caracteres.

S

## Retrocesso

Pressionando [DELETE], insere o caracter de retrocesso, exibido como uma seta apontando para tras. Isso pode ser usado para sobreimprimir. Digite "a", em seguida [GRAPH] e [DELETE], depois "'". Quando impresso, o caracter "'" e' retrocedido sobre o "a", produzindo "a'".

## Tabulacao

A fim de acelerar a impressao de uma linha com 64 colunas, tabulacao nao foi implementada com WordMaster. Para produzir trabalho tabular, listas, etc. voce deve dispor o trabalho na tela, usando o modo insercao para mover o texto para a posicao requerida. O caracter ASCII 9 (um tabulador) pode ser inserido no texto pressionando [EDIT]. Externamente isso causara' a movimentacao do texto ate a proxima posicao tabular na impressora. No entanto isso provavelmente arruinara' qualquer justificacao que voce haja fixado. O caracter e' exibido como uma seta apontando para frente, e tera' sido normalmente incorporado, assim, voce podera' usar WordMaster para preparar textos para outras aplicacoes. (Nos o usamos quando produzindo arquivos para o "Hisoft Devpac Assembler").

## Numeracao de Paginas

Voce pode imprimir o numero da pagina atual em qualquer parte do texto, embora seja mais conveniente coloca-lo em um cabeçalho ou rodape' veja a secao correspondente).

Pressionando [GRAPH] + [CAPS LOCK], sera' inserido um grande ponto no texto. Apos isso voce pode digitar tres zeros (assim .000) uma vez que os tres caracteres apos a marca serao sobrepostos pelo numero da pagina, com espacos em seguida.

## GRAFICOS

A incorporacao de graficos em seus documentos e' uma caracteristica avancada mais comumente encontrada em caros processadores para maquinas de 16 bits. Graficos e textos podem ser produzidos muito facilmente com WordMaster.

## Requisitos Para Impressao

Para imprimir graficos sua impressora deve ter a facilidade de fixar o espacamento de linhas em 72 avos de polegadas e modo grafico ESC "L", produzindo graficos com dupla densidade (120 pontos por polegada).

Para imprimir graficos juntamente com textos (com ambas margens justas), WordMaster precisa saber o passo do texto a ser impresso. O comando `)large` e' presumido como produzindo caracteres de dupla largura. Os passos para as varias combinacoes de elite//comprimido/normal sao:

normal padrao	10 CPI (Caracteres por polegada)
Elite	12 CPI
Comprimido padrao	17 CPI (aproximadamente)
Elite comprimido	20 CPI

Se sua impressora produz um passo diferente com qualquer dessas combinacoes, voce deve evitar usa-las essa quando imprimir graficos junto com textos.

## Os Comandos Graficos

Como a maioria das outras funcoes de impressao, um grafico deve ser posicionado dentro de um texto por meio de uma linha de comando. A tecla de comando e':

`)graphic x,y [nome]`

onde:

x = largura do grafico 1-4

y = tamanho 1-2

[nome] = o nome de um grafico existente na memoria.

Se um arquivo grafico com o nome correto nao for encontrado, o comando sera' ignorado. Os parametros x & y podem ser omitidos caso em que o grafico sera' impresso com largura 2 e tamanho 1.

Esses sao os padroes normais e produzem uma aceitavel representacao do grafico exibido na tela.

Se voce usar o comando `)graphic` isoladamente, a impressao do texto sera' suspensa enquanto o grafico e' impresso. Para imprimir o texto ao lado do grafico, um dos seguintes comandos deve ser usado imediatamente apos o comando `)graphic`:

`)textleft`

`)textright`

Seu texto agora sera' impresso a direita ou a esquerda do grafico. WordMaster calcula a largura das linhas, da coluna do texto e do grafico com o corrente passo fixado. Voce nao deve alterar-las enquanto o texto vai sendo impresso ao lado do grafico. Voce pode desligar o texto com o comando:

`)text off`

dois outros comandos selecionam se o sombreado (onde as cores sao representadas na impressao como modelos de sombreado), esta ligado ou desligado:

`)shaded`

`)link`

Se for selecionado `)link`, somente aqueles pixels no display que estao fixados para tinta (ink) serao impressos. Esses comandos devem ser usados antes do comando `)graphic` e afetam todos os graficos impressos a partir desse ponto.

## Notas

(1) Se nao houver espaco para o grafico nessa pagina, a mesma e' encerrada e o grafico sera' impresso na seguinte, depois do cabeçalho. Isso pode causar problemas se o grafico for maior que o numero de linhas fixado permitir. (Esse problema somente ocorre com paginas muito pequenas: imprimindo etiquetas identicas, por exemplo). Voce pode descobrir onde isso esta' acontecendo, usando a funcao FIND PAGE para examinar todo o texto. Se o cursor se recusar a ultrapassar um determinado grafico, o mesmo tera' que ser redimensionado ou alterado o numero de linhas por pagina

(2) Ao imprimir texto ao longo de grafico, WordMaster primeiramente verifica se ha' espaco suficiente na coluna para o texto. Se nao, a impressao do texto e' suspensa ate' terminar a do grafico.

9

3) Somente um grafico pode ser impresso de cada vez. Assim, dois graficos nao podem ser impressos um ao lado do outro. Se um segundo comando )graphic for encontrado enquanto um grafico esta' sendo impresso, WordMaster espera ate' o primeiro ser impresso antes de imprimir o outro

#### Cabecalhos e Rodapes

Um cabecalho e' uma secao de texto impressa no topo de cada pagina de um documento. Usualmente contem o titulo do documento e as vezes o numero da pagina. Rodapes, sao impressos no final da pagina e usualmente contem o numero da mesma.

#### Criar um Cabecalho

Para criar um cabecalho ou rodape' voce devera' primeiramente sair do documento e voltar ao MANUSEIO DE ARQUIVOS. A seguir crie um novo texto chamado "topo" (ou qualquer outro nome apropriado), e digite nele o que voce quizer que seja impresso como cabecalho em seu documento. Retorne ao documento principal e digite no inicio do mesmo a linha de comando:

```
)header [topo]
```

Dessa forma voce seleciona o arquivo "topo" como um cabecalho. Se voce agora imprimir o texto, voce vera' que o texto "topo" e' impresso no inicio de cada pagina. Voce pode adicionar um retorno de carro ao arquivo [topo] para mover para baixo o inicio do texto principal. Alternativamente voce podera' usar o comando )at descrito mais tarde.

Na realidade um cabecalho reduz a quantidade de texto na pagina uma vez que o numero de linhas usadas diminui o numero de disponivel para o texto.

O cabecalho pode ser trocado a cada passo, selecionando-se diferentes arquivos como tal. O comando )header [nome] devera' estar sempre no inicio da pagina.

#### Criar um Rodape'

```
)footer (nome)
```

Um rodape' e' criado de maneira similar, mas neste caso voce pode usar o comando )footer em qualquer lugar que voce deseje que o rodape seja impresso. Se voce deseja somente imprimir o numero da pagina no rodape' insira o caracter especial para esse fim (veja CARACTERES DE CONTROLE), no arquivo selecionado como um rodape'.

Uma vez impresso o rodape' o papel sera' alimentado para a proxima pagina: O cabecalho sera' impresso, a seguir o texto e depois o rodape' e assim por diante ate' o final do texto.

#### O Comando )at n

Este comando move o topo da impressao para baixo ate' a linha "n" antes de continuar a impressao. Se )at tiver sido colocado apos passada a linha especificada, o comando sera' ignorado. Voce pode usar este para posicionar o rodape' na pagina (voce pode coloca-lo acima do limite das linhas por pagina) ou para posicionar partes de um texto em uma posicao de linha determinada.

NOTA: Para a BROTHER HA-5, e outras impressoras que nao tenham a funcao TABULACAO VERTICAL, adicione as seguintes instrucoes ao programa BASIC.

POKE 56902,47

POKE 56909,201

14

Se isso for feito entao uma serie de LINE FEEDS sera' enviada para a impressora em vez da TABULACAO VERTICAL.

#### Desativar Cabecalhos e Rodapes

```
)header off
```

```
)footer off
```

Se em qualquer ponto do documento, voce desejar desativar cabecalhos ou rodapes, voce pode fazer isso usando o comando principal sem

especificar o nome. Os comandos acima fazem isso, embora o "off" nao seja realmente necessario.

#### Usando Estilos Diferentes

Os estilo e passo usados em cabecalhos e rodapes sao completamente independente daqueles usados no texto principal. Tente imprimir o documento principal em italico. Voce vera' que o cabecalho continua sendo impresso no modo rascunho, por omissao. Voce pode estabelecer qualquer estilo de impressao para o header: padrao normal ou modo justificado, com os comandos apropriados e caracteres de controle. A largura de coluna e margem podem tambem ser independentes. Se voce nao especificar margem para o cabecalho ele simplesmente adota a margem usada previamente: nao especificando coluna, significa que o tamanho de coluna fixado sera' usado.

#### Enviando Codigos de Controle com um Cabecalho

Se voce estiver usando folhas soltas, notara' que sera' util estabelecer um cabecalho contendo o comando \lprint, para enviar uma serie de codigos de controle no inicio de cada pagina. Isso pode ser usado para determinar o tamanho do impresso, desabilitar o detetor de fim de papel ou selecionar uma serie especial de caracteres. O arquivo nao necessita conter qualquer texto a ser impresso e, nesse caso nao tera' efeito visivel na impressao.

#### Cabecalhos e Rodapes a Esquerda e a Direita

```
\headleft [nome]  
\headright [nome]  
\footleft [nome]  
\footright [nome]
```

Os comandos acima estabelecem cabecalhos e rodapes colocados a esquerda ou a direita.

O arquivo selecionado por \headleft sera' impresso em toda pagina com numero par e por \headright nas paginas impares. Isso produz melhor efeito se o cabecalho esquerdo for fixado com justificacao \left com o comando apropriado e de forma similar o cabecalho direito.

#### IMPRESSAO

Este e' o estagio onde voce verifica todos os erros de impressao e problemas de layout que voce deve corrigir antes de ter que imprimir novamente! As caracteristicas extras oferecidas por WordMaster significam que ha' muito mais onde errar assim, voce dificilmente estara' satisfeito com o primeiro rascunho de um documento. E' uma boa ideia pois, usar o modo draf e fazer um teste de impressao preliminar antes de partir para a copia final em QC.



Os conjuntos no menu de impressao, quando combinados com comandos no texto determinam o layout final do documento. O comando "PRINT" existente e' executado pressionando-se [P]. O menu de impressao entao pisca para informa-lo que os codigos estao sendo enviados para a impressora. Se a mesma estiver fora de linha (ou desligada) voce pode sair desse modo com [BREAK], o que voce podera' fazer a qualquer estagio do procedimento de impressao caso apareca algum erro.

### Linhas Por Pagina

A composicao de linhas por pagina determina o tamanho da parte impressa da pagina. Essa e' medida desde a primeira linha impressa (o cabecalho se tiver sido selecionado), ate' a ultima linha do texto inclusive. O espaco para o rodape' deve ser deixado no papel apos o texto principal ter sido impresso, assim, a marcacao de linhas por pagina deve ser menor que o tamanho da pagina ou do formulario.

Esta colocacao determina num alto grau, a paginacao do documento - onde ocorre o termino da pagina. Voce pode verificar isso se usar a funcao FIND PAGE no mesmo documento, com diferentes numeros de linhas por pagina.

Para o papel padrao de 11 polegadas, um total de 50 a 56 linhas por pagina e' o usual. Se voce estiver usando papel nao padronizado voce necessitara' de uma regua para descobrir exatamente quantas linhas usar, e quantas deixar para o rodape'. Existem reguas especiais disponiveis que sao muito uteis para processadores de texto uma vez que elas trazem a marcacao em padrao normal, elite e comprimido.

O numero de linhas por pagina nao deve ser menor que o numero de linhas no CABECALHO!

### Tamanho do Formulario

Pressionando [F] no menu de impressao liga e desliga "form feed" (alimentador de formulario). Se voce estiver usando formulario continuo padrao de 11 ou 12 polegadas voce pode selecionar o tamanho de formulario com a chave de configuracao na propria impressora. Alternativamente voce pode estabelecer um tamanho com o comando \Lprint. Para folhas soltas, o tamanho ideal devera' ser posto em um cabecalho como descrito na secao CABECALHOS E RODAPES.

### Papel Folha Solta

Com a opcao "single on" voce tera' que introduzir uma nova folha de papel ao final de cada pagina. Voce pode desligar a impressora enquanto faz isso pois a mesma e' resetada de qualquer forma quando uma nova pagina comeca.

O que acontece e' que a colocacao de estilo, margens e padroes e' "lembrada" por WordMaster, e depois do reset sao ligadas novamente. Entretanto isso significa que o que for estabelecido com o comando \Lprint e' esquecido pela impressora, assim se voce houver desligado o detetor de final de papel na primeira pagina, ele sera' ligado novamente por omissao, na segunda pagina. A solucao e', ou desligar o detetor de forma permanente via a chave de configuracao na impressora ou fazer uso do comando Lprint num CABECALHO o qual sera' impresso no comeco de cada pagina.

### Numeracao de Paginas

Voce pode iniciar a numeracao das paginas por qualquer numero entre 0 e 999 pressionando [N] e digitando o numero. A funcao FIND PAGE tambem usa isso como seu numero inicial. Isso significa que documentos muito extensos podem ser impressos em partes separadas mas com numeracao consecutiva de paginas.

### Imprimindo Paginas Selecionadas

Os parametros de inicio e fim determinam quais paginas serao impressas. Normalmente sao fixados entre 1 e 999, o que fara' imprimir todo o arquivo, mas se voce fixar o inicio em 8 e o final em 9 somente as paginas 8 e 9 serao impressas.

Isso e' util para verificar a arrumacao de uma pagina especifica, mormente se ela incorpora graficos. Se voce esta' imprimindo determinadas paginas note que linhas de comando tais como "elite" ou "nlq" estarao ativas no inicio da pagina selecionada mesmo que tenham sido usados em paginas anteriores nao impressas. Entretanto os estilos marcados nessas paginas nao impressas nao terao efeito nas paginas selecionadas, dessa forma voce devera' usar a funcao FIND PAGE para mover o cursor para a pagina requerida e remarcar as combinacoes de estilo necessarias.

### Espaco entre Linhas (Line Spacing)

O comando spacing esta' fixado em 72 avos de polegada - 12/72 e' o normal e produz 6 linhas de texto por polegada. Alterando para 8/72, produzira' nove linhas por polegada sem intervalos entre as linhas impressas, e isso e' o que se deseja para imprimir graficos

feitos com blocos de linhas da propria serie de caracteres da impressora. Voce nao desejara' habitualmente, mudar esse padrao e nao deve coloca-lo em mais do que 72/72 avos se deseja imprimir graficos com WordMaster.

#### Requisitos e Personalizacao da impressora

WordMaster pode ser usado por qualquer impressora, embora naturalmente voce nao seja capaz de produzir graficos em uma impressora tipo margarida (veja a secao GRAFICOS para os requisitos necessarios).

A impressora usa codigos de controle para selecionar as diferentes opcoes de impressao tais como enfatizado ou italico e, sao os padroes diferentes usados em diferentes impressoras que causam a maioria dos problemas de compatibilidade. WordMaster esta' preparado para trabalhar com o padrao EPSON de codigos de controle, os quais sao usados por grande numero de impressoras. Se sua impressora usa codigos de controle diferentes voce devera' "personalizar" os codigos enviados por WordMaster.

Isto e' obtido com o programa "custom" na fita, apos WordMaster. Carregue-o e entre (get) o programa no arquivo de manuseio (FILE HANDLING). Voce podera' agora digitar os codigos de controle usados por sua impressora para adequar a cada funcao particular. Voce pode salvar o programa "custom" com o programa proprio no menu FILE HANDLING.

#### NOTAS:

(1) Pressionando [DELETE] ou [SPACE] quando usando "custom" apagara' o numero de codigo sob o cursor.

(2) Se voce deseja inabilitar uma funcao voce deve entrar o codigo NOP, o qual e' simplesmente ignorado pela impressora. Normalmente este e' 0, mas verifique seu manual da impressora.

(3) Algumas funcoes enviam um codigo adicional apos a sequencia listada no menu "customize". Um exemplo e' a sequencia para margem, a qual envia os codigos 13, 27 e 108 e entao envia um codigo para o tamanho da margem.

(4) A sequencia de codigos para fixacao da margem contem um 13 (CR) antes dos codigos reais de fixacao de margem. Isso e' para que o buffer de impressora seja limpo antes que a margem seja colocada.

(5) Os mesmos codigos sao usados para determinar superescrito e subscrito. O que acontece e' que o terceiro numero na sequencia e' posto em 1 ou 0, dependendo de qual estilo for selecionado.

11

#### PROBLEMAS QUANDO IMPRIMIR

A impressao produz lixo ou estilo incorreto:

- A interface de impressora deve ser programada para desligar TOKENS (simbolos).
- A impressora deve ser RESETADA antes de iniciar uma nova impressao. Faca isso inserindo o comando )reset no texto ou desligando-a.
- Verifique se sua impressora e' capaz de reproduzir os caracteres especiais que voce tenta usar. Se voce tentar usar QUALIDADE DE CARTA (QC) e sua impressora nao tem esse implemento entao ela nao reconhecera' os codigos de controle enviados para NLQ. Da mesma forma talvez algumas combinacoes de estilo nao sejam suportadas por sua impressora. Em muitas delas voce pode ter os modos comprimido e elite mas nao pode combinar os dois.

#### Margem nao Impressa

- Se sua impressora nao tem uma funcao de margem (como a BROTHER HRS) voce nao pode evidentemente estabelecer uma margem esquerda para sua impressao. Afortunadamente ha' uma solucao para isso: Ao final de cada linha impressa, WordMaster envia um caracter de retorno. Se voce carregar o programa extensao "custom" voce pode alterar os codigos usados para isso: Coloque os codigos 13 (retorno) e 9 (tabulacao horizontal). Assim apos cada linha a cabeca de impressao se deslocara' para a primeira posicao de tabulacao, deixando uma elegante margem.

#### Graficos nao Sao Impressos Corretamente

- Um efeito veneziana quando da impressao de graficos tem uma dentre tres causas possiveis.

(1) A chave de configuracao que afeta a alimentacao de linhas esta' ligada. Devera' ser desligada.

(2) A interface de impressora esta' enviando uma linha extra apos cada retorno de carro. Voce devera' adicionar os comandos do BASIC os quais desabilitam essa funcao.

(3) Voce tem um computador +3. O +3 emite um sinal terra para a impressora no pino 14, sobrecarregando o trabalho da chave de configuracao e forçando uma linha adicional de alimentacao. Esse problema somente ocorre com cabos de impressora que tem o pino 14 conectado. Corte o fio para o pino 14 ou cubra-o com fita isolante.

## APENDICE A

### A Serie de Caracteres

O arquivo de texto de WordMaster contem os caracteres a seguir. A principal diferenca da serie normal de caracteres do Spectrum e' que nao ha o sinal de libra. Voce pode supor que o caracter "#" produzido com [SIMBOL SHIFT] + [3] imprime como o sinal para libra. Esse nao e' um caracter padrao ASCII.

Codigo	Funcao
0 - 7	Nao usados
8	Retrocesso
9	Caracter Tabulador ASCII
10 - 12	Caracteres de Controle
13	Retorno de Carro - usado como marcador de fim de paragrafo.
14 - 23	Caracteres de Controle
24	Caracter de Comando
25 - 31	Caracteres Definiveis
32 a 95	Caracteres ASCII normais como do Spectrum
96	ASCII "*" - o sinal de Libra na serie de caracteres Spectrum.
97 - 126	Iguais aos Caracteres Normais
127 - 159	Nao usados
160 - 254	Caracteres de sublinhado - normalmente os simbolos BASIC
255	Marca o inicio de um grafico ou arquivo de codigo de maquina.

As informacoes para a serie de caracteres ocupam 768 bytes comecando no endereco 64512. Voce pode desenhar seus proprios caracteres e carrega-los nesse endereco. Para ver como a informacao e' organizada, CLEAR 24733 e carregue os codigos de maquina de WordMaster; em seguida POKE 23607,251.

## APENDICE B

### Codigos Uteis de Controle de Impressora

Esses sao os codigos padrao EPSON para varias funcoes de impressao. Eles podem ser usados com o comando )Lprint como descrito em COMANDOS, desde que sua impressora suporte essas funcoes.

Codigo:	Funcao
)L 27,56	Desativa o sensor de ausencia de papel
)L 27,57	Ativa o sensor de ausencia de papel
)L 7	Toca a campainha da impressora

)L 27,67,0,n Seleciona o tamanho de formulario para "n" polegadas  
)L 27,67,n Seleciona o tamanho de formulario para "n" linhas no espaco de linhas corrente: n nao pode ter o valor 0.  
)L 27,82,n Seleciona os caracteres internacionais com base em "n": Ingles = 3; Portugues = 11; EE UU = 0, etc.  
12

## APENDICE C

### Comandos Abreviados

#### Padrao

)elite )pica )cond )large )norm

#### Justificacao

)fill )cen )left )rig

#### Dimensoes da Pagina

)mar n )col n )at n

#### Modos de Impressao

)dra )nlq

#### Tambem

)def x n,n,n

)L n,n,n,n,n... (lprint)

)wide )reset )F (form)

#### Graficos

)graph x,y [nome]

)textl )textr )text (off)

)sha )ink

#### Cabecalhos e Rodapes

)head [nome] )foot [nome]

)headr [nome] )footr [nome]

)headl [nome] )footl [nome]

)head (off) )foot (off)