

KÓCZY A. JUDIT

Info File Szerkesztés Látkép

D:\KON

Szó-
veg

Formát

1tábla

2cim

3tábla

alcim

alá

attrib

bojusz

BAJUROS

bojuszpl

be

ISMERKEDÉS A VENTURÁVAL

feltétlenül szükséges
tipikus üzleti és m
munkák elkészítéséhez
szított "vállalati", ún.
felhasználók rend
tartalmazzák a la
mazandó bekezdé
Ezek ízlésünknek,
felelően vagy köe
hatók, vagy módos
vagy ígér
nyok készit
szerű tipográfus b
lapot összeállítanu

KÓCZY A. JUDIT

Ismerkedés a Venturával

**Számítástechnika-alkalmazási Vállalat
Budapest, 1990**

Lektorálta
és a HXY-ről szóló fejezetet írta:
Gerő Judit

ISBN 963 553 247 4

© *dr. Kóczy Lászlóné — Gerő Judit, 1990*

Felelős kiadó: Havass Miklós vezérigazgató
Műszaki vezető: Nagy Sándor
Műszaki szerkesztő: Beleznai László
Az ábrákat rajzolta: Frigyesi Miklós
A szedés a
Hungarian Ventura Publisher 1.2.
verziójával készült
SZÁMALK REPRO

ELŐSZÓ

Ez az anyag az SZKI Computer Media által forgalmazott HVP (Hungarian Ventura Publisher) kiadványszerkesztő program feladatát, lehetőségeit, használatát bemutató tanfolyami segédletként készült eredetileg, de úgy gondoltuk, hasznos lehet mindazok számára, akik önállóan ismerkednek a program kezelésével.

A korábbi HVP tanfolyamok tapasztalatait is felhasználtuk e jegyzet készítése során, ezért anyagunk didaktikus felépítésű, számos fontos fogalom definícióját, esetenként magyarázatát, valamint a gyakran előforduló feladatelemek megoldásának részletes leírását tartalmazza. A programhoz biztosított dokumentációt azonban nem helyettesíti. E jegyzet maga is HVP-vel készült, így illusztrálja is a leírtakat.

Felhívjuk Olvasónk figyelmét arra, hogy ahhoz, hogy számítógépén a HVP-vel biztonságosan dolgozhasson, e könyvben leírtakat követhesse, feltétlenül szükséges még, hogy a számítógépes adatkezelés alapjaival is tisztában legyen. Mint minden területnek, a számítástechnikának is megvannak a maga szakkifejezései, alapelvei, amelyek ismerete nélkülözhetetlen. Éppen emiatt jegyzetünk sem lehet mentes bizonyos alapvető számítástechnikai fogalmaktól, kifejezésektől. A HVP kezeléséhez tisztában kell lennünk az MS-DOS operációs rendszer elemi fogalmaival (file, könyvtár, lemezegység stb.), valamint legfontosabb parancsainak (könyvtárkezelés, COPY, PATH stb.) használatával. E témakörben ma már magyar nyelven is bőséges irodalom áll az érdeklődők rendelkezésére (például Peter Norton: PC DOS, Lángos István: Bevezetés az IBM PC XT/AT DOS-ba).

BEVEZETÉS

A HVP használatának feltételei

A HVP a XEROX Ventura Publisher kiadványszerkesztő program 1.2 verziójának magyar változata. Mind IBM XT, mind AT, illetve ezekkel kompatibilis személyi számítógépeken használható, feltéve, hogy az operatív tár kapacitása minimum 512 Kb-ot, továbbá hogy Hercules vagy EGA stb. grafikus monitorkártyával, és lehetőleg egér csatlakozási lehetőséggel rendelkezik. A program egér nélkül is használható, de sokkal nehezebben.

A program segítségével könnyen, gyorsan szerkeszthetők a különböző elterjedt szövegszerkesztő, táblázatkezelő és grafikus programokkal készített szöveges és grafikus – beleértve a digitalizált képeket is – összetevőkből álló kiadványok. A HVP a következő szövegszerkesztőkből tud szöveget és formátuminformációt fogadni:

Microsoft Word, WordPerfect, MultiMate, WordStar,
XEROX Writer, XyWrite, DCA,

továbbá minden olyan szövegszerkesztő használható, amely szabványos hét vagy nyolc bites ASCII kódú file előállítására képes. Egyetlen kiadványba különböző szövegszerkesztőkkel készített szövegrészek is beépíthetők. Ezen túlmenően a HVP segítségével egy beolvasott szövegfile-t a felsorolt szövegszerkesztők valamelyikének megfelelő formátumra alakíthatunk.

A HVP a következő legismertebb grafikai programokkal készített ábrákat fogadja el.

Vonalas képek:

AutoCAD, CGM, GEM Draw, HPLG, LOTUS 1-2-3, Macintosh PICT, PostScript Encapsulated, Video Show file-ok, Mentor Graphics.

Pontképek:

GEM Paint, PC Paintbrush, PC Paintbrush Plus, Publishers, Paintbrush, DFX alakban tárolt CAD képek stb.

A különböző programok által előállított file-okat a HVP az 1. táblázatban szereplő kiterjesztésekkel várja. Ezekhez nem kell feltétlenül ragaszkodnunk, de használatuk egyszerűsíti a munkát.

A dokumentumokban használható karakterek ASCII kódtáblázatát a *Függelékben* helyeztük el, az ékezetes betűket még külön is feltüntettük a 2. táblázatban. Az ASCII kódtábla 32 alatti és 222 feletti kódjai nincsenek értelmezve, kivéve a TAB (tabulátor karakter) 9-es kódját. A billentyűzeten nem szereplő karakterek beírás módját később ismertetjük.

A megtervezett dokumentumok (kiadványok) mátrixnyomtatón, lézernyomtatón vagy fényszedőn írathatók ki. A HVP alkalmazásához nem

Programnév File-kiterjesztés

ASCII	.TXT
AutoCAD	.SLD
CGM	.CGM
DCA	.DCA
GEM Line Art	.GEM
GEM Image	.IMG
HPGL	.HPG
Lotus 1-2-3	.PIC
Macintosh Paint	.PNT
Macintosh PICT	.PCT
Mentor Graphics	.P*
MS Word	.DOC
MultiMate	.DOC
PC Paintbrush	.PCX
PostScript Encapsulated	.EPS
Video Show file	.PIC
WordPerfect	.WP
WordStar	.WS
WordStar UK	.TXT
Xerox Writer	.XWP
XyWrite	.TXT

1. A HVP által várt file-kiterjesztések

feltétlenül szükségesek mély tipográfiai és lapszerkesztői ismeretek, ugyanis a program a tipikus üzleti és műszaki dokumentumok elkészítéséhez számos, előre elkészített vázat, ún. stíluslapot bocsát a felhasználók rendelkezésére, amelyek tartalmazzák a lapbeosztás, az alkalmazandó bekezdéstípusok jellemzőit. Ezek ízlésünknek, igényeinknek megfelelően vagy közvetlenül felhasználhatók, vagy módosíthatók. Különleges küllemű vagy igényesebb megjelenésű kiadványok készítéséhez azonban célszerű tipográfus bevonásával új stíluslapot összeállítanunk.

á	160	À	199
é	130	É	144
í	161	Í	205
ó	162	Ó	209
ö	148	Ö	153
ő	219	Ő	221
ú	163	Ú	214
ű	129	Ű	154
ű	220	Ű	222

2. Az ékezetes betűk

A kiadványszerkesztés lehetőségei a HVP-ben

A kiadvány lapmérete a következőkből választható ki:

A/4	210 x 297 mm	
B/5	176 x 250 mm	
fél	5,5 x 8,5 inch	≈ 140 x 216 mm
levél	8,5 x 11 inch	≈ 216 x 280 mm
extra	8,5 x 14 inch	≈ 216 x 356 mm
dupla	11 x 17 inch	≈ 280 x 432 mm
reklámlap	18 x 24 inch	≈ 457 x 610 mm

A lapméreten belül a tükör megfelelő szélességű margókkal alakítható ki.

A HVP segítségével nagyon sokféle formátum alakítható ki:

- › egy vagy több (maximum 8), azonos vagy különböző szélességű hasáb,
- › külön jobb és bal oldali formátum,
- › a hasábok között függőleges határoló vonalak,
- › álló és fekvő lapformátum (maximum 18 x 24 inch méretű),
- › vízszintes határoló vonalak különböző vastagságban és szélességben stb.

Az oldalak tetején-alján élőfej (fejléc), lábfej (lábléc) helyezhető el. Készíthető lábjegyzet is, amely a lapnak legfeljebb a felét foglalhatja el. A készülő dokumentum oldalai megszámozhatók 1–9999-ig, arab vagy római számokkal, de betűkkel is. A HVP segítségével készíthető tartalomjegyzék, tárgymutató, ábra- és táblaszámzás.

A kiadványok megformálására a maximum 128 bekezdéstípust, formátot tartalmazó stíluslapok szolgálnak (a kiadványszerkesztésben betöltött szerepükről részletesebben ld. *A HVP eszközei a kiadványszerkesztésben* című fejezetet), amelyek a következő jellemzőket határozzák meg:

- › sorigazítást,
- › betűköz-változtatási lehetőséget,
- › minimális, átlagos és maximális méretű szóközt,

- › betűkészletet,
- › a margók, ideiglenes margók és hasábok beállítását,
- › a hasábon belüli szövegigazítást,
- › a bekezdések meghatározott számú sorának behúzását vagy kiengedését,
- › sorköz- és bekezdésköz-beállítást,
- › lap-, sor- és hasábtörést (tördelés),
- › tabulálást,
- › keretek beállítását,
- › árva- és fattyúsorok számát stb.

Beállítható a bekezdésenkénti sorvégi elválasztások maximális száma. A képernyőn jelezhetők a ritka sorok¹. Beállítható automatikus vagy manuális alávágás², megadhatók a szövegben rögzített szóközök, amelyeket nem lehet széttördelni, külön sorba vinni, vagy a nagyságuk kötött (kvirt³, félkvirt).

A HVP beépített szövegszerkesztővel is rendelkezik, ezt azonban csak rövid szövegek (pl. címek, esetleg táblázatok) készítéséhez, javításhoz – amikor a szövegen az utolsó simításokat végezzük – célszerű használni. Szerkesztés alatt ugyanis az automatikus áttördelés miatt folyamatos adatbevitelhez igen lassú. Szövegrészeket másolhatunk, mozgathatunk és törölhetünk, de például a szövegszerkesztőkben megszokott és méltán kedvelt szövegekérés vagy -helyettesítés lehetőségét nem nyújtja.

Betű, szó vagy szócsoport megjelenési formája módosítható:

- › **kövér**, vastagbetűs szedéssel,
- › dőltbetűsen (*kurzív*),
- › csupa kisbetűvel (kurrens),
- › csupa nagybetűvel (VERZÁL),
- › a szavak Nagy Kezdőbetűvel
- › a formátban beállítottnál eggyel kisebb betűmérettel (kicsi),
- › felső vagy alsó indexként (pl. $a_0+a_1x+a_2x^2$), _____
- › ~~áthúzással~~, egy vagy két aláhúzással, illetve föléhúzással.

Szövegrész vagy grafika automatikusan ismételhető egy kiadványon belül, annak akár valamennyi vagy bizonyos, kiválasztott oldalain. A grafikák kicsinyíthetők vagy nagyíthatók: arányosan, vagy úgy, hogy a kijelölt területet teljesen kitöltsék. Az ábrák felett, alatt vagy mellett felirat helyezhető el. Az ábrák hozzákapcsolhatók egy adott szövegrészhez, hogy mindig egymás közelében maradjanak. Bármilyen, egy keretben elhelyezett grafika körülfutatható szöveggel. A beépített grafikai modullal néhány idomból (kör, négyszög, lekerekített sarkú négyszög, vonal, szövegdoboz) összeállítható ábrák készíthetők.

A kiadványszerkesztés lépései a képernyőn követhetők: amit látunk, pontosan az jelenik meg majd a nyomtatásban. A teljes oldal vagy egyes részletei is megjeleníthetők normál, kicsinyített vagy kétszeresére nagyított méretben. Ha a szöveg túl apró betűkkel készült, a program kicsinyített méretben imitálva⁴ mutatja a szöveget. Megtekinthetjük a szembenéző oldalakat is, a szöveget imitálva vagy olvasható nagyságú betűkkel.

1) Azok a sorok, ahol a szóközök a szövegkiegyenlítés miatt meghaladják a meghatározott maximális szóközt.

2) Két szomszédos betű egymáshoz közelebb csúsztatása (másképp: kernelés, egalizálás)

3) Az aktuális pontméret szerinti M betű szélessége (kvadrát, négyzet)

4) Olvashatatlanul, csak vonalakkal jelezve a szövegsorokat.

A szövegek, grafikák elhelyezését sor- és oszlopvezetők segíthetik. A munka gyorsítása érdekében le tudjuk tiltani az ábrák képernyőn való megjelenítését.

A nyomtatás lehet egy- vagy kétoldalas, bal vagy jobb oldali kezdésű. Kinyomtatható a teljes anyag, a kiadvány (publikáció); vagy egyes, külön tárolt részei, a fejezetek; az aktuális, a képernyőn éppen látható oldal, vagy néhány összefüggő kiválasztott oldal. Nyomtathatók szabási jelek is a lap méretre vágásához. A nyomtatás történhet lemezes állományba (file-ba); ebben az esetben az operációs rendszer másoló parancsával:

COPY *file-név* PRN/B

nyomtathatjuk papírra vagy filmre a dokumentumot a HVP-től függetlenül.

A HVP eszközei a kiadványszerkesztéshez

A nyomtatási kép kialakítását a program **legördülő menüinek** és speciális billentyű-hozzárendeléseinek segítségével valósíthatjuk meg. A menük, menüpontok kiválasztásához, a szöveg, grafika mozgatásához célszerű egerrel dolgoznunk, bár a program (elég nehézkesen) eger nélkül is használható. Az egérkurzor alakja funkciótól függően más és más, hogy figyelmeztessen az üzemmód (ld. ott) vagy funkció megfelelő kiválasztására.

E fejezetben tisztázunk néhány olyan lényeges fogalmat, amelyeket a HVP használ. Néhányukat rövid értelmezéssel korábban már említettük, itt részletesebb, pontosabb magyarázatuk következik.

A kiadvány legfontosabb részei az azt alkotó szövegek, ábrák stb. A bekezdések megjelenítéséhez a megfelelő betűtípust, betűméretet stb. a **formát** tartalmazza. A formát több, ugyanúgy megjelenítendő bekezdéshez rendelhető. A formát neve a szövegfile-ba a bekezdés elejére beíródik (*@formátnév =*). A lapbeosztást, lapméretet, margókat, hasáboakat stb., valamint a kiadványban használt formátokat is a **stíluslap** tárolja. Ugyanaz a stíluslap több dokumentum készítéséhez is felhasználható, egységes külsőt biztosítva kiadványainknak. A szövegeket, ábrákat és a stíluslapot a **fejezetfile** kapcsolja össze. Az itt tárolt információ alapján a dokumentum – amikor megjelenik a képernyőn – a kívánt nyomdai képet mutatja.

Több fejezetfile-ból is állhat egy dokumentum, hiszen általában amúgy is jól elkülöníthető logikai egységekre bontható. A több fejezetből álló, teljes dokumentumot kiadványnak vagy **publikációnak** nevezük. Csak kiadványfile-okhoz (publikációkhoz) készíthető tartalomjegyzék, tárgymutató; ha erre szükségünk van, akkor kiadványfile-t kell létrehoznunk még abban az esetben is, ha a dokumentum csak egyetlen fejezetfile-ból áll.

A program indítása után az üres ANONYMUS.CHP fejezetfile-lal és az utoljára használt stíluslappal indul a munka. Első használatkor ez az ALAPERT nevű stíluslap. Az aktuális fejezetfile (ilyenkor az

File-típus	File- kiterjesztés
Fejezetek	.CHP
Stíluslapok	.STY
Publikációk	.PUB
Feliratok	.CAP
Nyomtató file-ok	.C00
Mérettáblák	.WID
Nyomtató leíró file	.CNF
Grafika	.VGR
Generált szöveg	.GEN
Fontok	.FNT
Fejezet-információ	.CIF
Szótagolási algoritmus	.HY1, .HY2
Szótagolási szótárak	.DIC

3. A HVP által előállított kiterjesztések

ANONYMUS.CHP) és a használatban levő stíluslap neve a munka során végig a képernyő felső részén olvasható. Ha azonban az utoljára használt stíluslapot letörölték, a HVP nem indul el. Ebben az esetben a lemezeről a programból való kilépés előtti állapotot tároló VP.INF file-t ki kell törölni. Mivel az ANONYMUS nevű fejezetfile nem menthető lemeze-re, mentéskor majd meg kell adni a kívánt (értelemszerűen a készítendő dokumentumhoz kapcsolódó) nevet. A kiterjesztések megadására ilyenkor nincs szükség, mivel a HVP a különböző file-típusokat automatikusan ellátja kiterjesztéssel. A HVP által előállított kiterjesztéseket a 3. táblázatban foglaltuk össze.

A leggyakrabban használt kiterjesztéseket jegyezzük meg, mert az elkészített kiadvány legfontosabb információit ezek tartalmazzák:

stíluslap	.STY
fejezet	.CHP
kiadvány	.PUB
tartalomjegyzék vagy tárgymutató	.GEN
feliratok	.CAP
fejezet-információk	.CIF

A KEZDET ÉS A VÉG

A HVP indítása

A gép bekapcsolása, az operációs rendszer betöltése után egy batch file futtatásával tölthetjük be a programot:

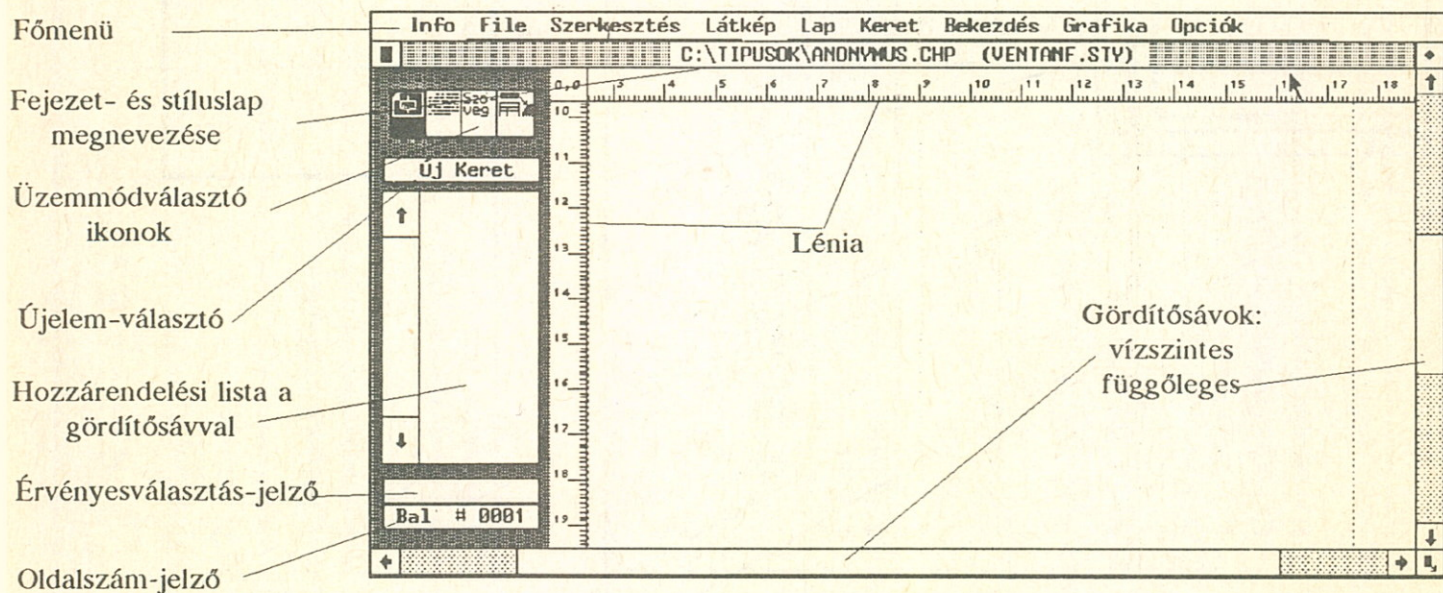
VP <ENTER>

Ha azonban egy korábban már lemezre mentett fejezettel akarunk tovább dolgozni, a programot így indítsuk:

VP d:[út]\fejezetfile neve<ENTER>

A főpanel felépítése

Az 4. ábrán látható a program indítása után megjelenő képernyőkép, a **főpanel**. Amikor a kurzort a képernyő tetején olvasható főmenü elemeire mozgatjuk, az almenük legördülnek. (A menürendszerben való könnyebb tájékozódáshoz a 7. ábrán táblázatosan



4. A főpanel

összegyűjtöttük az almenüket, a menüparancsokat.) A **segédtábla** a képernyő bal oldalán levő „vezérlő és ellenőrző pult”, ahol az üzemmódváltó piktogramokat, az újjelem-választót, a hozzárendelési listát, az érvényesválasztás-jelzőt és az aktuális oldalszámot találjuk.

A munkaterület felső szélén és bal oldalán megjeleníthető **vonalzó (lénia)** tengelyein különböző mértékegységek (inch, cm, pika&pont) használhatók. A **gördítősávok** a képernyő jobb szélén és legalján lévő világos sávok; az éppen látható oldalrészlet helyét és arányát mutatják a teljes laphoz viszonyítva (6. ábra).

A HVP a munkánkat nagyon megkönnyíti azért, hogy a menüből kiválasztott egyes parancsok használatakor **panelt** jelenít meg. A panelen megtaláljuk a kitöltendő sorokat, az elfogadható vagy módosítható mezőket. A megfelelő adatok beviteléhez a szerkesztési

kurzort (|) az egérrel vagy a kurzormozgató billentyűkkel elmozdíthatjuk. Az egyes sorok végén *ne használjuk* az ENTER billentyűt, mert az itt az OK-val azonos értelmű, hanem mozgassuk csak egyszerűen a kurzort a következő mezőre. A panelek alján van két „állandó” mező: az OK és az Elvet. Az elvégzett beállítások jóváhagyása az OK mező kiválasztásával (az egérkurzornak a mezőre mozgásával és az egér gombjának lenyomásával) vagy az ENTER billentyű leütésével lehetséges. Ha a változtatásokat nem akarjuk érvényre juttatni, válasszuk az Elvet mezőt.

Az egyes panelek az anyag végén összegyűjtve sorakoznak, a menüket tartalmazó 7. táblázat szerinti kódszámok alapján rendezve. Például, ha a kész dokumentumot ki akarjuk nyomtatni, az 1.9 panelt kell megjeleníteni a képernyőn. A továbbiakban azokra a menüparancsokra is a 7. táblázat szerinti kódszámokkal hivatkozunk, amelyekhez nem tartozik panel (pl. kapcsolók).

Mértékegységek

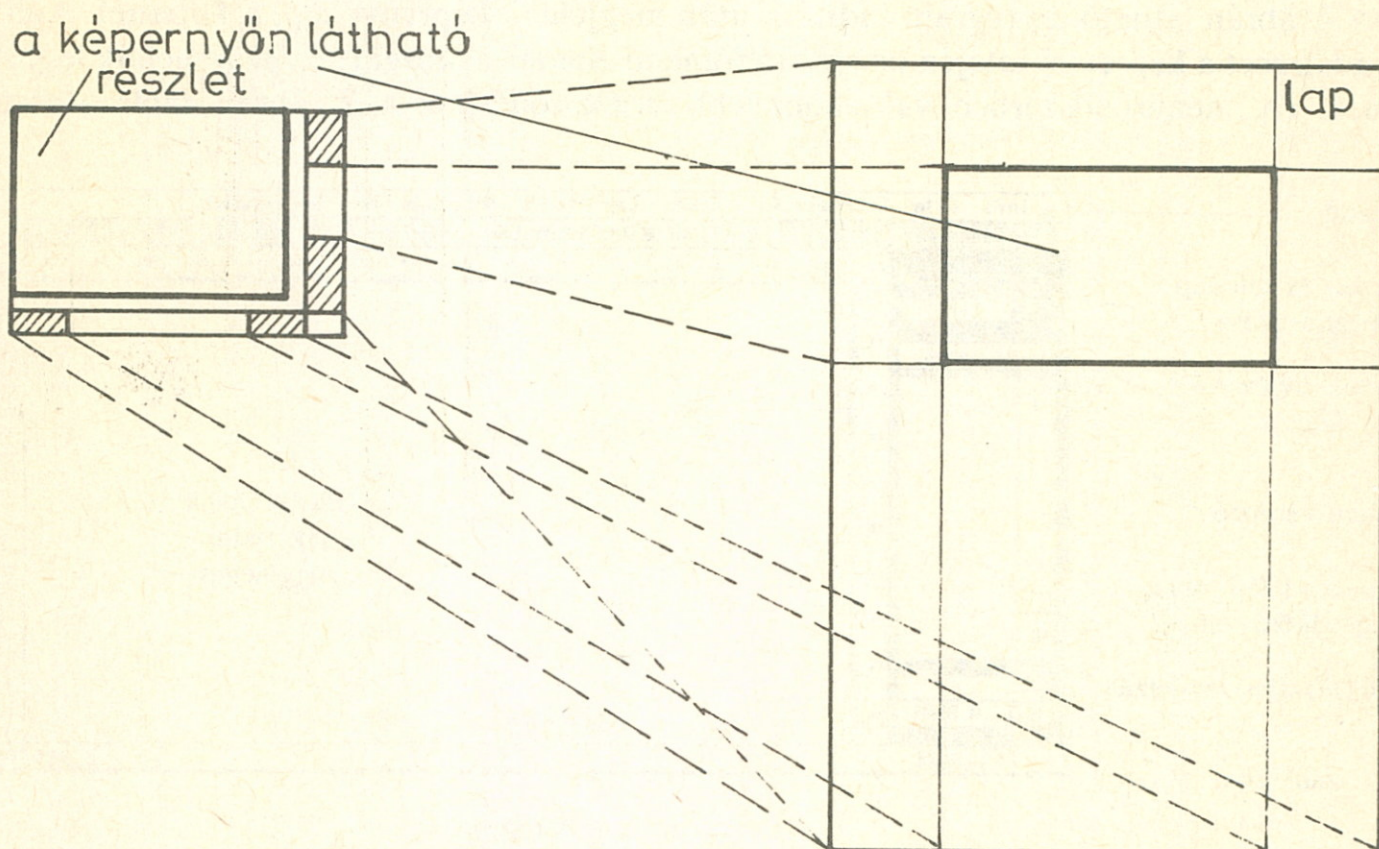
1 pika = 12 pont = 0,423 cm

1 inch = 6 pika = 72 pont

1 pont = 0,35 mm

1 cm = 0,3937 inch

5. A HVP-beli mértékegységek



6. A gördítősávok szerepe

Üzem módok













A HVP négy üzemmód segítségével biztosítja a különböző feladatok elvégzését. Bizonyos parancsok valamennyi, mások csak egy-egy üzemmódban használhatók. Az üzemmódváltás történhet a segédtáblán levő **funkcióválasztók** (ikonok) vagy a **LÁTKÉP** menü parancsai segítségével, illetve billentyűkombinációkkal.

<h3>1. FILE</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Új 2. Fejezet Megnyitás 3. Mentés ^{^S} 4. Mentés, mint.. 5. Elvetés 6. Szöveg/kép Betöltés 7. Új Stílus 8. Mentés Új Stílusban 9. Nyomtatás A. Dos File Opciók B. Kilépés 	<h3>2. SZERKESZTÉS</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vágás 2. Másolás 3. Betétel 4. Lábjegyzet Beszúrás 5. Tárgym.Beszúrás/Szerk. 6. Kapocs Beszúrás/Szerk. 7. Szöveg/File Törlés 8. File Átnevezés <p style="text-align: right;">Del Del SHIFT Del Ins</p>	<h3>3. LÁTKÉP</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szembenéző Oldalak 2. Kicsinyített Méret 3. Normál Méret (1x) 4. Kétszeres Méret 5. Keretbeállítás 6. Bekezdés Formát 7. Szövegszerkesztés 8. Rajzolás <p style="text-align: right;">^{^R} ^{^N} ^{^E} ^{^U} ^{^J} ^{^O} ^{^P}</p>	<h3>4. LAP</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laptükör 2. Fattyú & Árva Sorok 3. Fejezetszámozás 4. Lapszámozás 5. Automatikus számozás 6. Fejezet Atszámozás ^{^B} 7. Keret újrakapcsolás 8. Fejlécek & Lábfejek 9. Fejléc Be/Ki A. Lábfej Be/Ki B. Lábjegyzet C. Oldal Beszúrás/Törlés D. Lapozás ^{^G}
<h3>5. KERET</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Margók & Hasábok 2. Méret & Lépték 3. Ismétlődő Keret 4. Kapcsok & Felíratok 5. Tábla Számláló 6. Ábra számláló 7. Független vonalak 8. Fölkészítések 9. Aláhúzások A. Keretező Vonalak B. Keret Háttér 	<h3>6. BEKEZDÉS</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Font 2. Igazítás 3. Tagolás 4. Törések 5. Tabulálás 6. Specialitások 7. Tipográfiai Vezérlés 8. Fölkészítések 9. Aláhúzások A. Keretező Vonalak B. Formát Törlés C. Formát Átnevezés D. Funkcióbillentyűk ^{^K} 	<h3>7. GRAFIKA</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hátra Tesz ^{^Z} 2. Előre Hoz ^{^A} 3. Vonal Attribútum ^{^L} 4. Kitöltő Attribútum ^{^F} 5. Minden Kiválasztva ^{^Q} 6. Rács beállítás 	<h3>8. OPCióK</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preferenciák 2. Lénia Beállítás 3. Nyomtatás Beállítás 4. Font Bővítés/Törlés 5. Segédábla Rejtve/Mutatva ^{^W} 6. Lénia Rejtve/Mutatva 7. Hasábszeletek Rejtve/Mutatva 8. Képek Rejtve/Mutatva 9. Tab & Új Sor Rejtve/Mutatva ^{^T} A. Szellős Sor Rejtve/Mutatva B. Hasábra Igazít Ki/be C. Sorra Igazít Ki/Be D. Több fejezet

A HVP üzemmódjai a következők:

Keretbeállítás (röviden: Keret)	CTRL-U 3.5
Bekezdésformázás (röviden: Bekezdés)	CTRL-I 3.6
Szövegszerkesztés (röviden: Szöveg)	CTRL-O 3.7
Rajzolás (röviden: Rajz)	CTRL-P 3.8

Minden üzemmódban más az egérkurzor alakja; ez is jelzi a kiválasztott üzemmódot.

	Keretmutató
	Új keret létrehozása
	Keret méretének megváltoztatása
	Keret mozgatása
	Bekezdésformázás
	Szövegszerkesztés
	Rajzelem kiválasztása
	Szövegdoboz létrehozása
	Vonalrajzolás
	Ellipszisrajzolás
	Négyszögrajzolás
	Sarkított négyszög rajzolása

8. Az egérkurzor formái

A menükben az aktuális üzemmódban vagy állapotban éppen nem használható parancsok halványan, szürkén láthatók. Például **Bekezdés** üzemmódban mindaddig nem lehet megváltoztatni egy formát tulajdonságait (**Bekezdés** menü), amíg ki nem választunk egy olyan bekezdést, amelyik a kívánt formáttal van formázva.

Ugyanígy szürkék a paneleken éppen nem használható beállítások is.

Hordozólap

A **hordozólap** a munkaterületünk (a fizikai lap), amelyre betöltjük a szövegeket. A hordozólap mérete általában a beállított lapmérettel egyezik meg, és sosem telik be, mert szükség esetén a program új lapokat nyit meg. A betöltött szöveg megjelenítése a hordozólapon csak akkor lehetséges, ha **Keret** üzemmódban dolgozunk, s a hordozólap ki van választva. A hordozólap, de a munka során szükséges bármilyen elem (a szöveg egy bekezdése, egy kép stb.) **kiválasztása** úgy történik, hogy a megfelelő területre visszük az

egérkurzort, majd lenyomjuk az egér gombját. (Mindig az egér bal gombját használjuk!) A kiválasztást a sarkokban és az oldalak felezőpontjában megjelenő fekete kocka jelöli. Ugyanakkor az **érvényes választás** mezőben a keretbe vagy a hordozólapra betöltött file neve olvasható.

Az imént leírt procedúra tulajdonképpen a hordozólap-keret kiválasztása.

De mi a keret? **Olyan téglalap alakú munkaterület, amelyben betöltött vagy beírt szöveg, vonalas kép, pontkép vagy a HVP saját grafikája lehet.**

A keretek elmozdíthatók, méretük megváltoztatható, másolhatók, törölhetők, szöveghez kapcsolhatók, feliratozhatók, ismételhetők. Mindezen tulajdonságok a hordozólap-keretre általában **nem** érvényesek, de pl. a hordozólap oldalainak mérete is szabadon választható. A hordozólapot nem kell létrehozni, ellentétben a többi kerettel. Csak a hordozólapra készíthető fejléc, lábfej, lábjegyzet, lapszámozás. A keretekkel kapcsolatos speciális műveletekről lesz még szó, itt a hordozólap-keret fogalmát szándékoztunk megvilágítani.

Általános beállítások

Mielőtt a munkát elkezdenénk, célszerű megnézni, milyen általános érvényű beállítások mellett dolgozhatunk a programmal. Ehhez az **OPCIÓK** menü kapcsolóinak, parancsainak beállításait kell ellenőrizni, szükség esetén megváltoztatni. A beállításokat a HVP a VP.INF file-ba feljegyezi, így azok a következő programindításkor újra érvényesek lesznek.

A kapcsolók kezelése nagyon egyszerű. Ezeket a menüpontokat azért nevezzük kapcsolóknak, mert a megnevezett funkciót be- vagy éppen kikapcsolják. A gép a menüben olvasható funkciót fogja végrehajtani a következő kiválasztáskor. Ha például **Lénia mutatva** (8.6) sort választjuk ki az egérrel, s az egér gombját lenyomjuk, a Lénia látható lesz a képernyőn, egyidejűleg a 8.6 parancssorban a **Lénia rejtve** lesz olvasható. Természetesen más menük kapcsolóit ugyanígy használjuk.

Preferenciák (8.1)

Generált formát: A HVP által automatikusan előállított, ún. generált formátok (például fejléchez, lábfejhez stb. rendelt) nevének megjelenése letiltható a hozzárendelési listában (**Generált Formát: Rejtve**).

Szövegmímelés: Az egész lap megjelenítésének gyorsítására a szöveg részben vagy teljes egészében **vízszintes vonalakkal** helyettesíthető, megőrizve így a szöveg elhelyezkedésének ellenőrizhetőségét. A panelen a számok a betűk (pont)méretét jelentik. A képernyőn a kiválasztott pontméretnél nagyobb betűk lesznek csak olvashatók, a kisebbek mímelve jelennek meg. A szövegmímelés ki is kapcsolható, ami a szerkesztés fázisában a – lehetőségekhez képesti – legjobb olvashatóságot biztosítja. Kicsinyített képnél a kisebb betűs szövegek ekkor sem olvashatók.

Mentett file-örzés: Háttérfile-ok tárolása kérhető a **Mentett file örzés: Igennel**, ami a stílusfile-ok, fejezetfile-ok és szövegfile-ok korábbi változatának biztonsági másolatát tárolja a lemezen a HVP-ből való kilépés után is az eredetivel azonos néven, a kiterjesztés első karaktereként azonban \$-t használva.

Dupla kattintás: A névválasztási panelen (ld. később) a file kiválasztása és OK helyett a kiválasztáskor kétszer lenyomva az egér gombját, az OK-t is megadja. Különböző sebesség választható, kezdetben a **Lassút** javasoljuk, ha még nem tudjuk egymás után elég gyorsan lenyomni az egér gombját.

Decimális tabulátor karakter: A tizedesjegyeket is tartalmazó számok szép elhelyezéséhez decimális tabulátort használhatunk. Ehhez itt adható meg a tizedesjegyet elválasztó karakter ASCII kódja (tizedesvessző: 44; tizedespont: 46 stb.). Ez kerül a decimális tabulátorpozícióra, amely az egymás alá írandó számokat úgy rendezi, hogy a tizedesjel kerül egymás alá.

Alávágás (egalizálás) képernyőn: Megadja, hogy milyen fontméret feletti betűméretnél jelenjen meg a képernyőn az alávágás, a betűk egymáshoz közelebb húzása. Lassítja a képernyőn való megjelenítést, ezért általában elegendő 18 vagy 24 pontot választani (ld. még a *Bekezdések formázása* című fejezetet is). Ez a beállítás a nyomtatást nem befolyásolja.

Stílusigazítás: A betűméret változtatásakor a sorközt automatikusan utána igazítsa-e a formátokban, vagy hagyja változatlanul. Ha **igent** választunk, a sorköz automatikus kiszámításakor a betűméret változtatásával arányosan módosítja a sorközt, a szokásos 1,2-szeres értéket választva például mindig a betűméret 1,2-szeresét veszi. **Nem-et** választva a korábban beállított sorköz nem változik, ha a betűméretet megváltoztatjuk.

Léniabeállítás (8.2)

A lapon a képek, szövegek elhelyezését megkönnyíti a munkaterület felső szélén és bal oldalán megjeleníthető vonalzó. A megjelenítést a **Lénia mutatva/rejtve** (8.6) kapcsolóval tudjuk elérni vagy letiltani. A léniabeosztás mértékegysége (cm, inch, pika&pont), valamint a kezdőpont helyzete beállítható (külön a függőleges, külön a vízszintes szárira) a **Léniabeállítás** (8.2) panelen. A beállítást egérrel is végezhetjük úgy, hogy az egérkurzort a (0,0) mezőre visszük, majd az egér gombját lenyomva tartva a szálkeresztet a kívánt helyre mozgatjuk, s az egér gombját elengedjük.

Hasábvezetők mutatva/rejtve (8.7)

A képernyőn halvány szaggatott vonallal kirajzoltathatók vagy eltüntethetők a hasábok körvonalai. Érdemes élni ezzel a lehetőséggel, mert segít a szerkesztésben. (Ezek a vonalak természetesen nem jelennek meg a nyomtatásban.)

Képek mutatva/rejtve (8.8)

Választható a vonalas és pontképek „precíz” megjelenítése, vagy szürke téglalappal való helyettesítése. Ez utóbbi a képernyő újrarajzolását gyorsítja. A kapcsoló állása nem befolyásolja a képek nyomtatását. Ha a képek nem jelennek meg a képernyőn, ezt a kapcsolót ellenőrizzük.

Tab & új sor mutatva/rejtve (8.9)

A szövegkép kialakításához használt tipográfiai segédkepek megjeleníthetők, elrejtethetők. Ugyanezt a hatást érhetjük el a CTRL-T használatával is. Ilyen rejtett karakterek a nem törhető szóközök, pl. szám és mértékegység között, a tabulátorok, a sortörések stb. A különböző rejtett karakterek beviteléről a *Szövegszerkesztés* című fejezetben lesz szó.

Tabulátor	→
Lehetséges elválasztás	—
Nem törhető vagy fix szóköz]]
Sortörés	↵
Bekezdés vége	¶
File vége	□

9. Rejtett karakterek

Szellős sor mutatva/rejtve (8.A)

A képernyőn inverz fénnel megjeleníthetjük azokat a sorokat, amelyekben a szavak közti távolság a szövegillesztés miatt túllépi a beállított maximális szóközméretet (ld. **Bekezdések formázása** üzemmód, **Tipográfiai vezérlés**, 6.7).

Nyomtatásban az ilyen sorok esetenként feltűnően eltérnek a többitől. További elválasztások engedélyezésével (6.2) vagy a maximális szóköz méretének megváltoztatásával (6.7) megszüntethetjük a ritkás sorokat, vagy legalábbis számukat csökkenthetjük.

Segéd tábla mutatva/rejtve (8.5)

A segéd tábla elrejtésével az egész képernyő rendelkezésre áll az aktuális oldal megjelenítéséhez. Csak különleges esetekben használjuk. A segéd tábla néhány beállítását ugyanis CTRL billentyűkombinációval vagy funkcióbillentyűk segítségével is elérhetjük, de a szövegattribútumokat a HVP-ből csak a segéd tábláról választhatjuk ki.

Nyomtatásbeállítás (8.3)

Nyomtatás előtt célszerű ellenőrizni, és ha kell, átállítani a panelen feltüntetett nyomtatónév (eszköznév), képernyőfont, kimenet, mérettábla beállításokat.

Kilépés a HVP-ből

A munkát minden esetben a **FILE** menü **Kilépés** parancsával fejezzük be. Ilyenkor a program elvégzi a kilépéshez szükséges „adminisztrációt”, biztosítva a munka későbbi folytatásának feltételeit. Ekkor történik például a VP.INF file tárolása a VENTURA könyvtárba. Ez a file őrzi a HVP következő indításáig a **LÁTKÉP** és az **OPCIÓK** menüben beállított értékeket, biztosítva ezzel, hogy a munkát legközelebb ugyanolyan körülmények között folytathassuk.

Kilépés előtt a HVP azt is megkérdezi, mentse-e a fejezet- és stíluslapfile változásait, ha ezt előtte még nem tettük volna meg. Ha a **ment**-et választjuk, a módosított fejezet-, szöveges, grafikus, stíluslap- stb. file-okat lemezre írja, ha **elvet**-et, akkor a változtatásokat figyelmen kívül hagyja, majd mindkét esetben visszatér az operációs rendszerbe. Ha a **nem lép ki** mezőn kattintunk, akkor folytathatjuk a dokumentum készítését.

EGYSZERŰ DOKUMENTUM KÉSZÍTÉSE

Egy dokumentum készítése legalább a következő lépésekből áll:

- › a szövegfájl-ok betöltése
- › a megfelelő stíluslap kiválasztása (vagy új stíluslap készítése)
- › a szöveg formázása (a stíluslap formátjainak a szöveg bekezdéseihez való hozzárendelése)
- › a fejezetfájl mentése (új néven)
- › a dokumentum kinyomtatása.

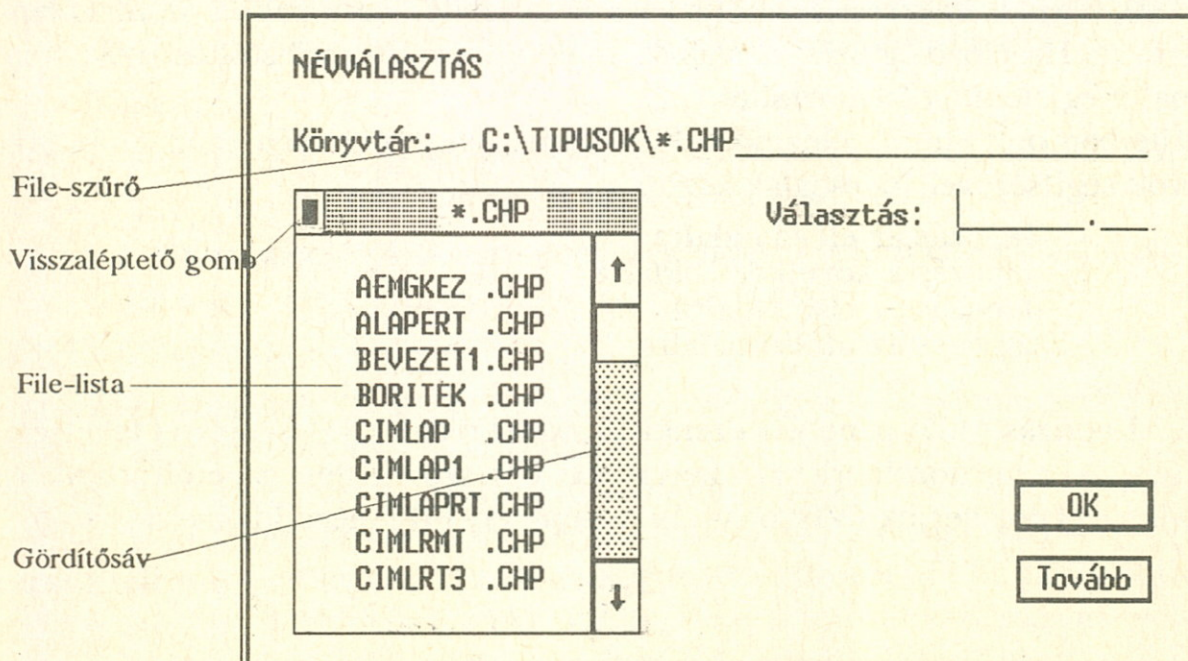
Ebben a fejezetben a dokumentumkészítés legfontosabb lépéseit tárgyaljuk. Az egyszerű dokumentum csupán egyetlen szövegfájl-ból áll, és nem tartalmaz semmi mást (ábrát, illusztráló táblázatot).

A stíluslap kiválasztását és az elkészült fejezet lemezre mentésének lehetőségeit a *Hogy ne rontsunk el semmit...* című részben ismertetjük.

Szövegfájl betöltése

A tényleges munkát a dokumentum lényegét adó szövegfájl betöltésével kezdjük. A hordozólapot kiválasztjuk (ld. 12. old.), majd a **Szöveg/kép betöltés** panelt (1.6) megjelenítjük. A panelen először a betöltendő fájl típusát (**Szöveg**), majd a szöveg formátumát határozzuk meg: annak a szövegszerkesztő programnak a nevét kell kiválasztanunk, amivel a szöveg készült.

A betöltendő fájl ezen legfontosabb, általános jellemzőinek kijelölése után új panel jelenik meg a képernyőn: a **névválasztási panel**, amelyen a betöltendő fájl azonosítója (neve) adható meg (10. ábra). Ha nem egy fájl-t töltünk be, az 1.6 panelen több fájl betöltése is kérhető, így egy fájl betöltése után mindig visszakapjuk a névválasztási panelt. Ez



10. A névválasztási panel

a panel máskor is megjelenik, ha egy file-t (szöveg-, kép-, stílus-, fejezet- vagy kiadvány-file-t) kell kiválasztani akár mentés, akár betöltés céljából.

A panelen a megadott általános jellemzőknek megfelelő állománycsoport-kijelölést (kiterjesztést; ld. 1. táblázat) láthatjuk, s azt a könyvtárnevet, amelyet utoljára ugyanebben az értelemben használtunk. Ha ez megfelel, a file-listából az egérrel (szükség esetén a gördítősávot is használva) kiválaszthatjuk a megfelelő file-t. A file-ok a listában kiterjesztésük, ezen belül nevük szerint vannak ábécébe rendezve.

Ha a könyvtári szint vagy a lemezegység neve nem az, amire szükségünk van, a file-lista bal felső sarkában látható **visszaléptető gomb** (fekete négyzet) kiválasztásával szintenként feljebb léphetünk a kiválasztott lemez könyvtárstruktúrájában, a kívánt könyvtárat a listában megkereshetjük, és az egér gombjának lenyomásával kiválaszthatjuk. A listában a könyvtárak neve előtt fekete rombusz látható. Ha a gyökérkönyvtárhoz érünk, és a fekete négyzetre állva még egyszer lenyomjuk az egér gombját, a lemezegységek azonosítóit (A:, B:, C: stb.) kapjuk meg. A megfelelő lemezegységet most is az egér gombjának lenyomásával választhatjuk ki.

Ha nem a HVP által várt kiterjesztésű file-t szeretnénk betölteni, a **Könyvtár** sorban módosítani kell a felajánlott file-kiterjesztést, a *file-szűrőt*. Ehhez az egérkurzorról vagy a kurzormozgató billentyűkkel a sorra lépünk, s az egér gombját lenyomjuk. A teljes sor törlése az ESC, karakterenként visszafelé a BACKSPACE, a kurzor pozíciójában pedig a DEL billentyűvel történhet. Ugyanígy írhatunk a **Választás** mezőbe is. A file-keresés legbiztosabb módja – megadott file-szűrő esetén – a file-listában való keresés. A helyes választás után a file betöltése az OK mező kiválasztásával, az egér lenyomásával indítható, vagy közvetlenül a file kiválasztásakor az egérgomb kétszeri gyors lenyomásával.

A HVP csak maximum 64, a megadott szűrőkifejezésnek eleget tevő file-azonosító kijelzésére képes. Ha ennél több az ilyen file-jaink száma, sípoló hang figyelmeztet, hogy nem látható minden file neve; ekkor a szűrőkifejezést változtassuk meg, hogy csökkentsük a file-listában megjelenítendő file-ok körét, vagy a **Választás** mezőbe írjuk be a file nevét.

A file neve megjelenik a **hozzárendelési listán**, tartalma betöltődik a memóriába, ahonnan a hordozólapra vagy valamilyen keretbe tölthető: válasszuk ki például a hordozólapot (**Keret üzemmód**), majd a hozzárendelési listán a betöltendő file-t, mire a hordozólapon megjelenik a szöveg. Ha előzőleg már kiválasztottunk egy keretet, a betöltést követően a keretben azonnal megjelenik a file tartalma.

A betöltött file-ban mozogni az oldalon belül a képernyő jobb szélén és az alján található gördítősávok segítségével, az oldalak között a

PgDn	lapozás az előző oldalra
PgUp	lapozás a következő oldalra
Home	lapozás az első oldalra
End	lapozás az utolsó oldalra

billentyűkkel tudunk.

A **LAP** menü **Lapozás** (4.D) paneljén ezenkívül **adott** oldal kiválasztása is lehetséges. Ha a dokumentumban a hordozólapra vagy keretekbe több szövegfile-t is betöltöttünk, egy file folytatását is megkereshetjük (**Viszonyítás** paraméter, **File** mező kiválasztásával).

Hogy ne rontsunk el semmit...

A kiadványok készítése – mint a számítógéppel végzett munkáknál általában – a gép operatív memóriájában történik. Ahhoz, hogy a dokumentumhoz felhasznált szövegekhez később is hozzáférhessünk eredeti formájukban, tehát az elvégzett munkát el ne veszítsük, érdemes néhány olyan biztonsági lehetőséggel megismerkednünk, amelyek felszabadultabbá is tehetik a HVP használatát.

A HVP-vel való munka kezdetén gondoljuk meg: a formátok, szövegattribútumok beíródnak a dokumentumban felhasznált szövegfile-ba, így ez a szövegfile más stíluslappal való kombinálását nehézkesé teszi. Ezért a szövegfile betöltése (**FILE** menü, **Szöveg/kép betöltés**, 1.6), valamint a hordozólapon vagy keretben való elhelyezése után célszerű az esetleges további felhasználás érdekében másolatot készíteni a szövegfile-ról (**Keret** üzemmód, **SZERKESZTÉS** menü, **File-átnevezés**, 2.8), s ezzel dolgozni. A másolat, a munkapéldány azonban csak mentési parancs (1.3 vagy 1.4) után kerül a lemezre!

A megfelelő stíluslap kiválasztása nagyobb rendszerismeretet kíván. Ha nem ismerjük a hozzáférhető stíluslapok tulajdonságait, vagy éppen az a célunk, hogy új stíluslapot készítsünk, az a legjobb, ha az **ALAPERT.STY** stíluslapot töltjük be, a **FILE** menü **Új stílus** (1.7) parancsát használva. Hogy a stíluslapon elvégzett változtatások ne erre a stíluslapra íródjanak, készítsünk új stíluslapot ennek másolatából: adjuk meg a készítendő stíluslap nevét (pl. **ENYEM**) a **FILE** menü **Mentés új stílusban** (1.8) parancsában. Új stíluslap készítésénél természetesen nemcsak az **ALAPERT.STY** stíluslapból indulhatunk ki, hanem egy más, meglevő stíluslapból is, amely a legközelebb áll az elképzelésünkhöz.

Végül az új fejezet mentését is új néven a **FILE** menü **Mentés mint...** (1.4) parancsával végezhetjük – a teljes folyamatot a 11. ábrán szemléltetjük.

Lapméret, lapbeosztás

A dokumentum szerkesztése során a következő lépés a lap alapvető méreteinek, beosztásának meghatározása lehet.

Még **Keret** üzemmódban adjuk meg a következő beállításokat:

a) **LAP** menü (4)

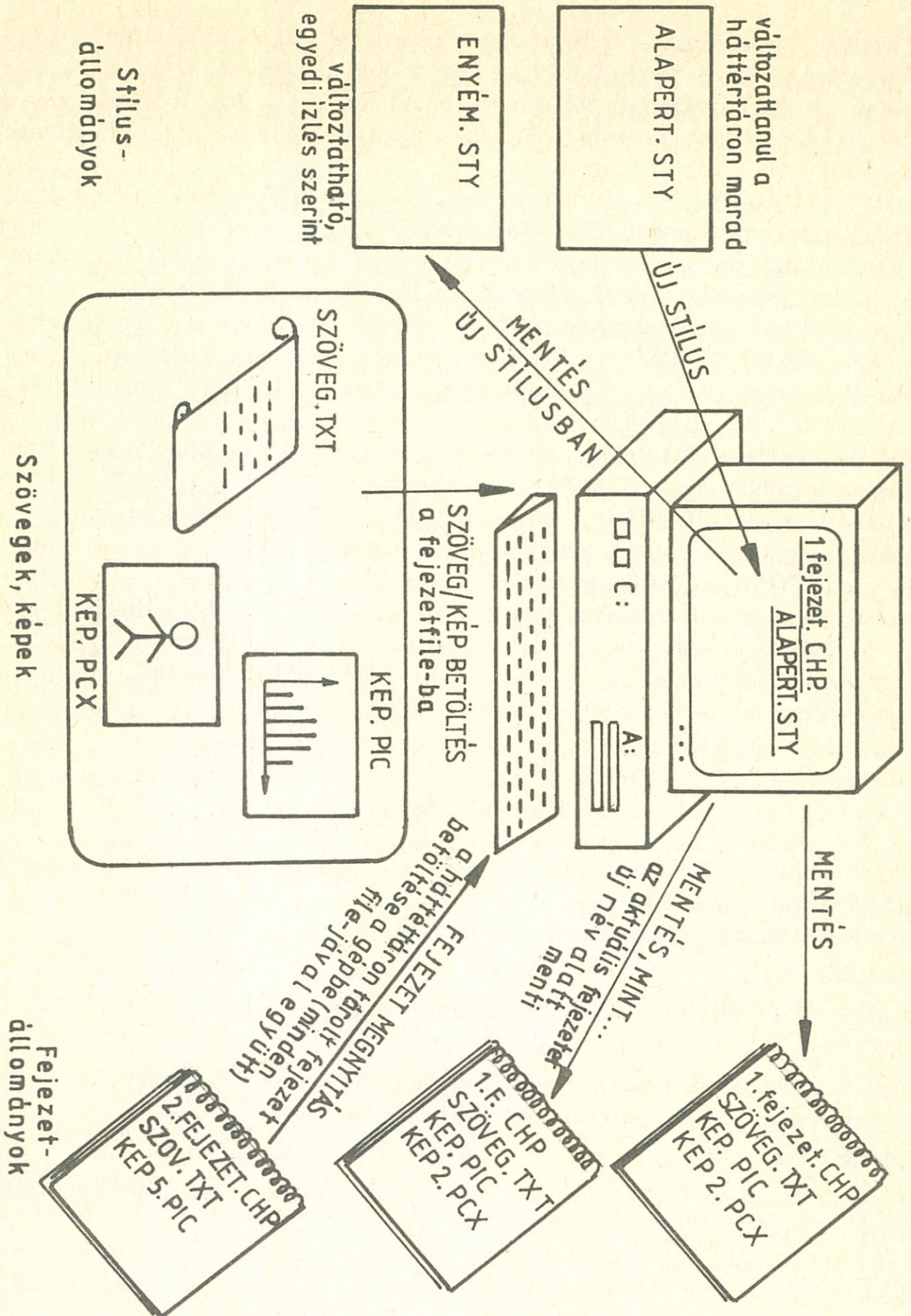
Laptükör (4.1): álló vagy haránt alak, papírméret, egy- vagy kétoldalas forma, a kezdő lap jobb vagy bal oldali, illetve az alávágás érvényesítése.

Fattyú & Árva sorok (4.2): azt adja meg, hogy a bekezdésből legalább hány sor maradjon egyedül a lap tetején (fattyú), illetve alján (árva).

b) **KERET** menü (5)

Margók & Hasábok (5.1): margók (12. ábra), hasábok száma, szélessége, hasábköz, a lapbeosztás tükrözése a szemközti oldalra.

A hasábok száma egy keretben maximum 8 lehet. Azonos és különböző szélességű hasábok is készíthetők (13. ábra). A hasábok szélességét úgy kell megválasztani, hogy a **keret szélessége** ne legyen kisebb a **számított szélességnél** (a hasábok összes szélessége + a hasábközök + jobb margó + bal margó). Ha a számított szélesség nagyobb a hordozólap szélességénél, erre a program figyelmeztet és korrigálja a beállításokat.



11. A file-ok karbantartásához...

SZÖVEGSZERKESZTÉS IBM PC SZÁMÍTÓGÉPEKEN

Bevezetés

A személyi számítógépek univerzális alkalmazhatóságát számos jól használható, kipróbált programrendszerrel segítik. Ezek részben hagyományosan is számítógéppel megoldott problémákat (pl. adatbáziskezelés), részben a számítógépesítésben viszonylag új területeket (pl. szövegfeldolgozás) céloznak meg.

12. Keretben elhelyezett szöveg 0,5 cm-es margókkal

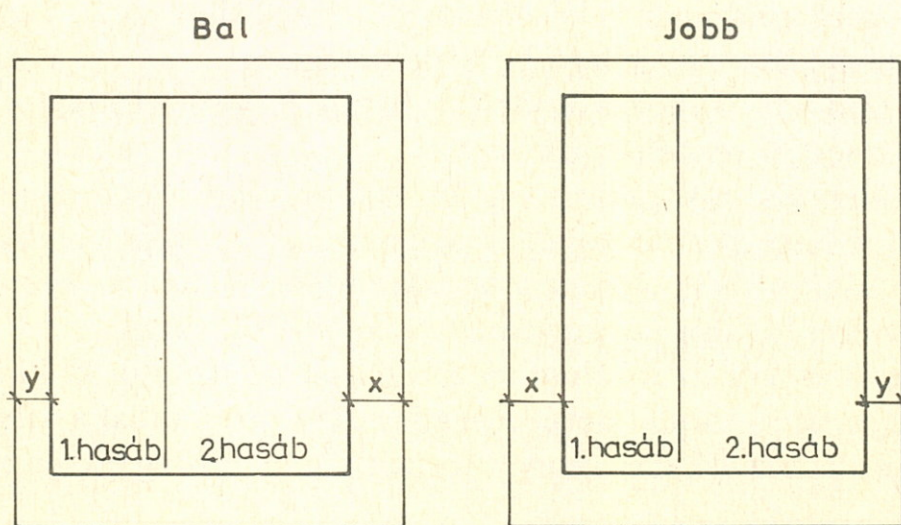
Szövegfeldolgozás

A tipikusan "irodai munka", levelek, jelentések, beszámolók készítése a legtöbb helyen mégma is hagyományos eszköz-	zökkel történik. Számos előnye miatt érdemes megismerkedni az új lehetőséggel: meglevő személyi számítógépün-	kön hatékony szövegkészítő, szövegfeldolgozó program segítségével igénybe venni munkánkhoz.
---	---	---

13. Többhasábos keret, keretszélességű címmel

Az értékek megadhatók centiméter, inch, pont vagy pika&pont egységben, ha az egérrel a mértékegységre állva a megfelelőt kiválasztjuk. Ez más, mértékegységeket használó panelre is vonatkozik. Ha a szám helyén ~ jelenik meg, a választott egységben a rendelkezésre álló helyen nem fér el a megadott szám.

Ha a **Margók & Hasábok** panelen a **Szembenéző oldalra** másol sablont választjuk, a bal és a jobb oldali margó tükrözve jelenik meg (14. ábra) a szemközti oldalon (természetesen csak kétoldalas (4.1) beállítás esetén). A **hasábszám**, valamint a **hasábköz**



14. A Szembenéző oldalra másol sablon hatása

megadása után az **Azonos szélesség** sablont kiválasztva, a hasábok szélességét a program automatikusan kiszámítja. Más paneleken is találkozunk sablonnal⁵.

Méret & Lépték (5.2): a hordozólapra betöltött szöveg a **Hasábigazítás** (hasábkiegyenlítés) **KI** állapotában folyamatosan tölti fel a hasábokat, **BE** esetén pedig egyenletesen, minden hasádba közel azonos számú sort ír.

Ezen a panelen állítható be még a **Laptükör (4.1)** panelen megadottól eltérő méretű hordozólap (**keretszélesség, keretmagasság**).

A panelen található további beállításokat ld. a *Keretek használata* című fejezetben.

Bekezdések formázása – a formátok

A nyomtatványok tervezése során a szöveget **bekezdésekre** tagoljuk. A szövegszerkesztő és kiadványkészítő programok minden olyan szövegegységet egy-egy bekezdésnek tekintenek, melyet ENTER-rel (kocsi vissza – új sor) zárunk le; ilyen értelemben tehát a (különböző fokozatú vagy rangú) címek is önálló bekezdésnek minősülnek.

A formátolás azt jelenti, hogy meghatározzuk a bekezdésekhez rendelhető formátokat, azaz beállítjuk a bekezdések tulajdonságait: tipográfiai, elhelyezési stb. adatait. Formázás a **Bekezdés** üzemmódban végezhető. A szöveg egy bekezdéséhez tartozó összes beállítást a nevével hozzárendelt formát tartalmazza. Valamennyi formátot tulajdonságaikkal együtt a stíluslap tárolja. Az egyes bekezdésekhez rendelt formát neve a szövegfile-ba (magába a szövegbe) íródik be a bekezdés elejére *@formátnév = formában*. Fontos tudni, hogy egy formátot akárhány bekezdéshez hozzárendelhetünk. Az azonos formáttal jelzett bekezdések azonos megjelenésűek lesznek.

A szöveg túlnyomó részét egy speciális formát, a **szövegtörzs** határozza meg, amely minden stíluslapon szerepel, persze esetenként más-más beállításokkal. Új szövegfile-nál, amikor még nem rendeltünk formátokat a bekezdésekhez, minden bekezdés ezzel van formázva. Ha a szövegszerkesztés során már elhelyeztük a formátneveket a megfelelő bekezdések elejére, akkor a formátokat nem kell létrehozni, csak a tulajdonságaikat beállítani. Minden szöveg, amelyhez nem adunk külön formátot, automatikusan a szövegtörzs formátumát kapja. E formát nem törölhető, nem nevezhető át! A fentiekből következik, hogy a szövegtörzssel formázandó bekezdéseknél nem kell elvégezni a hozzárendelést, mert ez automatikus, de minden más jellegű bekezdésnél igen.

A stíluslapon tárolt és a **hozzárendelési listán** felsorolt formátok valamelyikét a **kiválasztott** bekezdéshez rendelhetjük hozzá.

A bekezdés kiválasztása a korábban már leírtaknak megfelelően úgy történik, hogy az egérkurzort a bekezdésre pozicionáljuk, s megnyomjuk az egér gombját. A képernyőn inverz fényvel kivilágított bekezdéshez a **hozzárendelési listán** az egérkurzorral megkeresett formátot az egér gombjának lenyomásával rendeljük hozzá.

Új formát létrehozásakor az **új elem** mezőben az **Új formátot** kell kiválasztani, majd a megjelenő panelen az új formát nevét megadni. Az új formátnál a kiindulási jellemzők a kiválasztott bekezdéshez előzőleg rendelt formátnak (új szöveg esetén a szövegtörzsnek)

5) Olyan kocka a panelen, amelyre csak rá kell állítanunk az egérkurzort, majd az egér gombjának megnyomása után a parancs azonnal végrehajtódik anélkül, hogy a képernyőn a kiválasztott mező feketére váltana.

megfelelők, vagy annak, amit a **Formátjellemezők** rovatban beírunk. Új formát előállításakor célszerű abból a formátból kiindulni, amelynek tulajdonságai a legközelebb állnak a létrehozandóéhoz. Az új formátnév a segédtábla **érvényes választás** mezőjében a kiválasztott bekezdéshez rendelve, továbbá a **hozzárendelési listában** is megjelenik. Az **érvényes választás** mezőben **Bekezdés** üzemmódban mindig azt láthatjuk, hogy a **kiválasztott** bekezdés melyik formáttal van formázva.

A stíluslapon szereplő, de feleslegesnek bizonyuló formát törölhető, sőt törlendő is (**BEKEZDÉS** menü, **Formát törlés**, 6.B), hogy feleslegesen ne foglalja az operatív memóriát. A panelen egyúttal megadható az is, hogy az ezzel a formáttal formázott bekezdések melyik másik formát jellemzőit vegyék fel.

Valamennyi formát neve megváltoztatható (**BEKEZDÉS** menü, **Formát átnevezés**, 6.C), kivéve a szövegtörzs formátot. A régi formáttal formázott bekezdésekhez a továbbiakban az új, megváltoztatott nevű formát lesz hozzárendelve. Ezt a lehetőséget használjuk akkor, ha a meglévőnél „beszédesebb” nevet találunk a formát számára, vagy ha a betűrendben megjelenő **hozzárendelési listában** elfoglalt helyén akarunk változtatni.

Ha a (legfontosabb) formátokat hozzárendeljük a funkcióbillentyűkhöz (**F1-F10**), a formátolás gyorsabban végezhető, valamint egyidejűleg is történhet a szöveg szerkesztése (**Szövegszerkesztő** üzemmód) és a bekezdés formázása (e lehetőség nélkül kizárólag **Bekezdés** üzemmódban).

A **Funkcióbillentyűk** (6.D) panelen az egyes funkcióbillentyűk sorába kell beírunk a hozzájuk rendelt formát nevét, majd az **OK** mezővel érvényesíteni a hozzárendeléseket. Ha nemlétező formátnevet adunk meg, a HVP üzenettel figyelmeztet. Ugyanazt a formátnevet több sorban is megadva mindig csak az először megadottat használja. A funkcióbillentyűk beállításai csak az aktuális stíluslapra vonatkoznak és azzal tárolódnak. A HVP az összes stíluslapra automatikusan az **F10** billentyűhöz rendeli a szövegtörzs formátot, de a 6.D panelen ez is szabadon megváltoztatható.

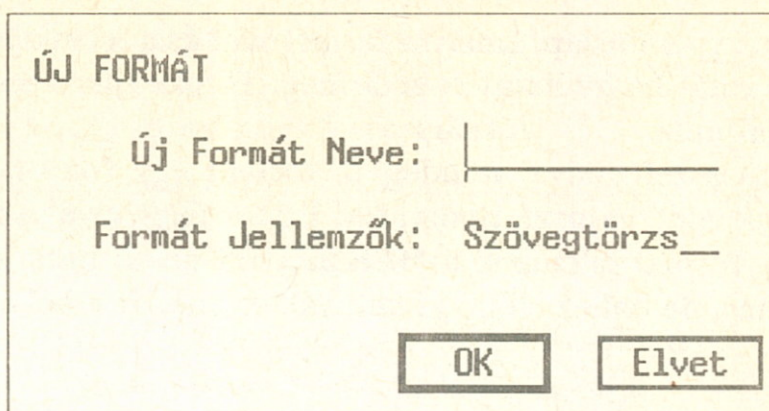
Ha egy formátot hozzárendeltünk valamelyik funkcióbillentyűhöz, a megfelelő funkcióbillentyű lenyomásával **Bekezdés** üzemmódban a kiválasztott bekezdést, **Szövegszerkesztő** üzemmódban a szövegkurzort tartalmazó bekezdést formázhatjuk.

Már a szöveg külső szövegszerkesztővel való készítése során elvégezhetjük a formát-hozzárendeléseket. A szövegtörzsszel formázandó bekezdések kivételével a bekezdések elejére írjuk be: *@formátnév =* , természetesen mindig a megfelelő formátnevekkel. Pl.:

@cím1 = EGYSZERŰ DOKUMENTUM KÉSZÍTÉSE

@cím2 = Szövegfile betöltése

Az egyenlőségjel előtt és után egy-egy szóközt kell hagyni. Kész stíluslap használata esetén már az „előformázott” szöveg betöltése után formázott szöveget láthatunk a képernyőn. A stíluslapon nem szereplő formátok módosításukig a szövegtörzs tulajdonságait veszik fel, és a hozzárendelési listában nagybetűkkel szerepelnek. Ezért célszerű egyébként kisbetűvel megadni a formátneveket.



15. Az Új formát panel

Egy stíluslap, amely a formátokat és a formátjellemzőket is tartalmazza, maximum 128 formát használatát engedi meg. Törekedjünk arra, hogy viszonylag kevés formátot használjunk!

Összefoglalva: mindegyik formát egy fontot, igazítást, tagolást, tördelést, tabulálást, iniciálét, bajuszt, tipográfiai jellemzőket, elválasztó vonalkészletet definiál egy bekezdésre. A formátjellemzők a **BEKEZDÉS** menü parancsaival állíthatók be vagy változtathatók meg, de ehhez előbb ki kell választani azt a bekezdést, amelyet ez a formát jellemez.

A BEKEZDÉS menü parancsai

Font (6.1): Ezzel a paranccsal határozhatjuk meg a **betűfajta**t, **betűméretet**, **betűstílust** (vastag, kurzív stb.) és a **betűk színét**. A panelen megjelenő betűkészlet az installált fontkészlet, illetve szélességtábla (width-tábla) függvénye. (A megjelenő panelen lehet beállítani az alávágást és a függőleges eltolást is, de ezeket csak **Szövegszerkesztő** üzemmódban végezhetjük; ld. részletesen a *Szövegszerkesztés a HVP-ben* című fejezetben.)

A betű méretét PostScript nyomtató esetén nem listából választjuk, hanem a panel **méretezés** rovatába írhatjuk be elméletileg korlátozás nélkül, de azért az ésszerűségi határok betartásával.

Igazítás (6.2): E panelen a hasáb kitöltésének módja adható meg a szöveg elhelyezésekor. A panelen **balra**, **középre**, **jobbra** vagy **kizárásos igazítás**, **elválasztás be/kikapcsolása**, egy bekezdésen belüli elválasztások maximális száma, hasáb- vagy keretszélességű bekezdés állítható be.

Ha egy bekezdés hasábszélességű, akkor a hasábhatórokhoz illeszkedik. Keretszélességű beállításnál a margókat figyelembe véve a szöveg a keret egyik szélétől a másik széléig kitöltve jelenik meg, érvénytelenítve a hasábbeállításokat (pl. többhasábos cikk címe, ld. 13. ábra).

Ezen a panelen a bekezdés adott számú sorának (**be/ki magassága**) behúzása/kiengedése is beállítható. A **behúzás**, **kiengedés**, **relatív behúzás** fogalmakat a 16. ábrán mutatjuk be: az első bekezdés első sorát 0,5 cm-rel beljebb (behúzás), a második bekezdés első sorát ugyanannyival kijebb (kiengedés) állítottuk (marginális írás). A harmadik bekezdésnél a relatív behúzás az **Előző sor hosszával** való beljebb kezdést jelenti. Ezeket a lehetőségeket csak balra igazított vagy kizárásos szövegben használjuk! A függőleges vonal a hasáb szélét jelöli.

Tagolás (6.3): A bekezdések, sorok közötti üres tér, valamint ideiglenes margó beállításához használjuk. Megadható, hogy mekkora hely maradjon az adott formátú bekezdés felett (**Fent**), illetve alatt (**Lent**) üresen. A sorok közti távolságot általában a fontméret 1,2-szeresére célszerű beállítani. Ebben az anyagban a szövegtörzs 10 pontos betűmérettel, 12 pontos) sorközzel, 1 kvirt **Behúzás** értékkel készült. A **bekezdések közti** távolságot a HVP csak azonosan beállított értékek esetén veszi figyelembe a szomszédos bekezdések között. A sorközhöz hozzáadott bekezdések közti üres terület a következőképpen számítható:

$$\max(\text{lent}_1, \text{fent}_2) + \text{bekezdésköz} + \text{sorköz}_1$$

A képletben szereplő változónevek a panelen található elnevezések, amelyek aktuális értékét kell figyelembe vennünk. A fenti képlet az alá- vagy fölhúzásokból származó,

hozzáadandó értékeket nem tartalmazza. Eltérő bekezdésközök esetén nem lesz hozzáadott bekezdések közti terület. Ilyenkor a **Lent** és **Fent** beállításokat célszerű használni.

A megadott beállítások hasáb tetejére eső bekezdéseknél kikapcsolhatók.

WordStar

A IBM személyi számítógépek felhasználói számára az irodai levelezéshez **WORDSTAR** szövegszerkesztő programrendszer áll rendelkezésre.

A WORDSTAR alkalmazása nem jelent nehézséget azoknak sem, akik korábban nem dolgoztak még számítógépen: csupán egy-két, számukra új számítástechnikai fogalmat kell megtanulniuk.

A szöveget a billentyűzeten gépelhetjük le, s a képernyőn követhetjük, hol tartunk a munkában.

16. Behúzás, kiengedés, relatív behúzás

Ideiglenes, csak a kiválasztott formáttal ellátott bekezdésekre érvényes, a hasáb szélétől mért bal (**Bal oldaltól**) vagy jobb margó (**Jobb oldaltól**) is megadható. A 17. ábrán az utolsó bekezdés 2 cm-es bal oldali és 2 cm-es jobb oldali ideiglenes margóval készült. A függőleges vonalak a hasáb szélét jelölik.

Ezek a jellemzők a bal és a jobb oldalra külön-külön is meghatározhatók; illetve az egyik oldalra előírt beállítások a **Szembenéző oldalra másol** sablonnal a szemközti oldalra tükrözhetők.

A számítógéppel a szöveg több lépésben is elkészíthető: a korábban leírt részt tároljuk, bármikor elővehetjük, a munkát folytathatjuk.

*A lemezen tárolt szöveg a **WORDSTAR**-ral kinyomtatható, ha szükséges.*

Használat

*Olyan különleges feladatok (pl. visszalépés az előző pozícióra, az előző sorba, betűk egymásra írása, soremelés, stb.), melyek megoldását az Írógép speciális mechanikája teszi lehetővé, itt ún. **parancsok** segítségével végezhetők el.*

17. Példa ideiglenes margó megadására

Törések (6.4): A törés a bekezdések között megszakítja a szöveg folytonosságát: egy bekezdés kezdődhet új sorban (**sortörés**), új hasáb tetején (**hasábtörés**), új oldal vagy keret tetején (**oldaltörés**), a következő bal vagy jobb oldalon vagy keret tetején (**oldaltörés** **előtte bal/jobbig**). A törés lehet a bekezdés előtt vagy után, vagy előtte is és utána is (azaz ez az egyetlen bekezdés lesz csupán az oldalon vagy hasábban).

A panelen feljebb lévő törés mindig magasabb prioritású, mint bármely alatta levő, a hasábtörést például mindig felülírja a közvetlenül felette levő oldaltörés.

A **Bekezdésben** értéke aszerint választandó, hogy megengedjük-e a bekezdés megtörését két oldal vagy hasáb között. **Nem** válasz esetén a teljes bekezdés egy oldalon marad. Ha a bekezdés egy oldalnál hosszabb, furcsa dolgok történhetnek, amelyek **Igen** beállítással elkerülhetők.

A **Köv-vel együtt** paraméter **Igen** értéke esetén az adott bekezdést a következővel egy oldalon tartja, például címek esetén szükséges, hogy egy cím sose maradjon egy lap alján egyedül.

Ha két bekezdés között nem állítunk be semmilyen törést, a második bekezdés az első bekezdés első soránál kezdődik, a két bekezdés tehát egymásra íródik.

A 6.4 panel rajzán a jelzett választások a legtöbb esetben megfelelőek.

A 18. ábrán néhány különleges tagolási példa kiindulási szövege látható.

Az egyik legfontosabb menü a BEVEZETŐ MENÜ (OPENING MENU).

A WORDSTAR program indításakor mindig ez jelenik meg a képernyőn. Ha csupán egy korábban már elkészített szöveget szeretnénk kinyomtatni, ebből a menüből kiválasztható a megfelelő parancs.

Ha új vagy már korábban megkezdett szöveget készítünk vagy folytatunk, a megfelelő szöveg kiválasztása, azonosítása is itt történik. Minden szövegnek nevet adunk, ennek alapján kérhetjük vissza később.

18. Az eredeti szöveg

A 18. a) ábrán a két bekezdés között semmilyen törésbeállítás nincs, **Köv. Y pozíció: Normál**. Ha az ideiglenes margókat (**BEKEZDÉS** menü, **Tagolás** panel, 6.3) megfelelően állítjuk be (az első bekezdésnél a jobb oldalra 8,5 cm-es, a második bekezdésnél a bal oldalra 4 cm-es ideiglenes margót adtunk meg), a két bekezdés egymás mellé helyezhető.

Az egyik legfontosabb menü a BEVEZETŐ MENÜ /OPENING MENU/. *A WORDSTAR program indításakor mindig ez jelenik meg a képernyőn. Ha csupán egy korábban már elkészített szöveget szeretnénk kinyomtatni, ebből a menüből kiválasztható a megfelelő parancs.*

Ha új, vagy már korábban megkezdett szöveget készítünk vagy folytatunk, a megfelelő szöveg kiválasztása, azonosítása is itt történik. Minden szövegnek egy nevet adunk, ennek alapján kérhetjük vissza később.

18. a) Az első két bekezdés egymás mellé helyezve

A 18. b) ábrán az első két bekezdés között semmilyen törésbeállítás nincs, **Köv. Y pozíció: Előző bekezdés utolsó sora mellett**. Ezenkívül a 6.2 panelen **relatív behúzás** állítandó be (**Előző sor hosszával**). Az első két bekezdés látszólag összefüggő, folyamatos szöveg, valójában azonban két bekezdés egymás után fűzve.

Az egyik legfontosabb menü a BEVEZETŐ MENÜ /OPENING MENU/. A WORDSTAR program indításakor mindig ez jelenik meg a képernyőn. Ha csupán egy korábban már elkészített szöveget szeretnénk kinyomtatni, ebből a menüből kiválasztható a megfelelő parancs. Ha új, vagy már korábban megkezdett szöveget készítünk vagy folytatunk, a megfelelő szöveg kiválasztása, azonosítása is itt történik. Minden szövegnek egy nevet adunk, ennek alapján kérhetjük vissza később.

18. b) Különböző formátok kombinálása

A 18. c) ábrán különböző formátok hibás kombinálása látható: az első két bekezdés egyikénél sincsen semmilyen törés. A **Köv. Y pozíció** hatása most nem látható, mert az első bekezdés csak egyetlen sorból áll. E paraméter értékét **Normálra** választva a két bekezdés összecsúszik, ha ellenben az **Előző bekezdés utolsó sora mellett** mezőt jelöljük ki a második bekezdésre, akkor a második bekezdés az előző utolsó sorában kezdődik.

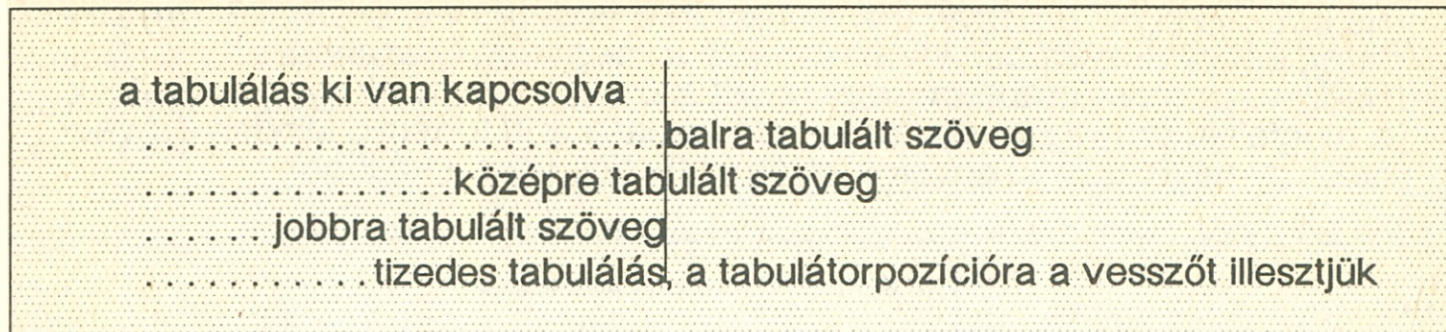
Az egyik legfontosabb menü a BEVEZETŐ MENÜ /OPENING MENU/. A WORDSTAR program indításakor mindig ez jelenik meg a képernyőn. Ha csupán egy korábban már elkészített szöveget szeretnénk kinyomtatni, ebből a menüből kiválasztható a megfelelő parancs. Ha új, vagy már korábban megkezdett szöveget készítünk vagy folytatunk, a megfelelő szöveg kiválasztása, azonosítása is itt történik. Minden szövegnek egy nevet adunk, ennek alapján kérhetjük vissza később.

18. c) Hibás törésbeállítás miatt összecsúszott bekezdések

Az első bekezdés utolsó és a második bekezdés első sora azonban nem íródik egymásra, ha a 18. b) ábrával kapcsolatban leírtakat nem felejtjük el: a **relatív behúzás** értékét az **előző sor hosszával** adjuk meg. Az ábrán látható hiba akkor fordulhat elő, ha a 18. a) vagy 18. b) beállításoknál elfeledkezünk arról, hogy a dokumentumunk minden, ugyanezzel a formáttal formázott bekezdésére hatnak e beállítások.

Tabulálás (6.5): A tabulátorok szövegek, számok egymás alá illeszkedő oszlopokban való elhelyezéséhez használhatók. Több sorban az oszlopba írást kényelmesen teszi lehetővé. Egy bekezdésben **maximum 16** tabulátor lehet, amelyek pontos helyét (a hasábszél vagy ideiglenes margó bal szélétől mért távolságát), típusát e panelen adhatjuk meg. A kiválasztott sorszámú tabulátorra meg kell adni annak típusát (**Balra, Középre, Jobbra, Tizedes**), helyét, a következő tabulátorig az üres helyekre kerülő karaktert, valamint annak a sűrűségét. E karakter lehet szóköz, pont, aláhúzás vagy más, ASCII kódjával adott karakter. Ezeket **sorvezető karaktereknek** nevezzük, s az üres helyek ezzel való feltöltését a **Tab. képe** paraméter **Mint a sorvezető** értékének beállításával kérhetjük. A tizedes (decimális) tabulálásról esett már szó: a **Preferenciák (8.1)** parancsban adható meg annak a karakternek a kódja, amelyet a decimális tabulátorpozícióra akarunk illeszteni. Ha a tabulátorpozícióra szöveg esik, a következő tabulátorkarakter automatikusan csak az azt követő tabulátorpozícióra ugrást eredményezi. A tabulátortípusokat a 19. ábra mutatja: látható,

hogy a szöveg elhelyezése a tabulátorhoz viszonyítva típustól függően más és más. Az ábrán a függőleges vonal a tabulátorpozíciót jelzi.



19. Tabulátortípusok

A beállítások egyébként mindig egy sorra vonatkoznak, a program nem törődik sem a jobb margó beállításával, sem a fizikai lap méretével. Sortörésről ezért nekünk kell gondoskodnunk az ENTER vagy CTRL-ENTER beírásával.

Kizárásos szövegben (beállítása: 6.2) tabulátorok nem használhatók, erre a program figyelmeztet is.

Tipográfiai vezérlés (6.7): Ezen a panelen a formát tipográfiai jellemzőit adhatjuk meg, például automatikus alávágás, betűk tagolása (betűritkítés), szavak közötti távolság; valamint szövegattribútumokat, pl. aláhúzás távolsága, vastagsága, amelyekkel a szövegszerkesztő üzemmódban kijelölt szöveget láthatunk el.

Az **automatikus alávágás** csak akkor érvényesül, ha a nyomtatóra vonatkozó méret-tábla tartalmaz alávágási információt. Ha az alávágást a képernyőn látni akarjuk, a **Preferenciák (8.1)** parancsban az **Alávágás képernyőn** paramétert **BE** értékre kell állítani. Az összes formátra vonatkozóan be- vagy kikapcsolható az automatikus alávágás a **Laptükör (4.1)** parancs **Globálisan be**, ill. **Globálisan ki** paraméterével.

A **HVP** a bekezdés szövegét úgy helyezi el kiegyenlített (6.2) módban a margók között vagy a hasábokban, hogy a szóközök ne legyenek kisebbek a beállított minimális értéknél. Ha a sorkizárás és az elválasztások korlátozása, valamint a sorba kerülő szavak hossza miatt a szóközök a maximális szóköz értékét meghaladnák, *szellős sort* kapunk, amelyet inverzen jelenít meg a program, ha kívánjuk (8.A). A **betűritkítást** bekapcsolva a betűk közötti távolság legfeljebb a megengedett értékig növekszik, míg a szóközök el nem érik a megadott maximális értéket. A panelen a **minimális**, a **normál** és a **maximális szóköz** értékeket kell a kívánt értékre beállítanunk. A betűritkítésnél pedig **Max** értékét állítsuk a betűk között még megengedhető legnagyobb térközre.

A betűk közötti térköz növelhető (**Lazább**) vagy csökkenthető (**Tömörebb**) a **Betűköz** paraméterben megadott értékkel. Ez a beállítás független az előbbi értékétől. (Ha a tömörítésnél túl nagy értéket adunk meg, ellenkező hatást érünk el: a szöveg szétesik!)

A további sorokban fölé-, alá- és áthúzás paraméterei adhatók meg a formáthoz, amelyek akkor jutnak érvényre, ha **Szövegszerkesztő** üzemmódban a kijelölt szöveghez rendeljük a megfelelő (föle-, alá- vagy áthúzás) attribútumot. (Ld. még a *Szövegszerkesztés a HVP-ben* című fejezetet is!)

Specialitások (6.6): A bekezdések elejére iniciálét⁶ vagy bajuszt⁷ tehetünk. Bajusz használatakor a bekezdés a jel után beljebb tördelve jelenik meg.

Iniciálé megadásához az **Iniciálé**, majd a **Font specifikálások** mező kiválasztása szükséges, ahol a kezdőbetű mérete és függőleges helyzete meghatározható. Ezután az **Iniciálé mérete** következik, ahol a **Normál** automatikusan meghatározza a kezdőbetű által elfoglalt sorok számát, az **Adott** kiválasztásával ezt a felhasználó adhatja meg.

» **Bajusz** használatához a **Bajusz**, majd a **Font specifikálások** mezőt kiválasztva a bajusznak más betűtípus vagy -méret definiálható (esetünkben 14 pontos kövér karakter). A **Font** parancsban (6.1) a **függőleges eltolás** értékét is megadhatjuk (itt 1 pont lefelé). A **bajusz-karakter** kiválasztható a 6.6 panelen felsorolt karakterekből, de ASCII kódjával más karakter is megadható. A bajusz után üres hely definiálható, amely a **bajusz után behúzás** paraméterben adható meg (itt most 0,6 cm). A bajusz beljebb kezdéséhez az ideiglenes margót változtathatjuk meg, vagy behúzást írhatunk elő.

Elválasztó vonalak: A lehetőségek: **fölelhúzások**, **aláhúzások**, **keretező vonalak** (6.8, 6.9, 6.A); mind a három esetben ugyanaz a panel jelenik meg a képernyőn. Legfeljebb három elválasztó vonal húzható a bekezdés fölé, alá vagy köré. Mind különböző vastagságú lehet, különböző térközzel az egyes vonalak között. Rendelhető hozzájuk mintázat, illetve szaggatott vonal esetén a szaggatottság is megadható. Az elválasztó vonal hossza a panelen kiválasztható (**Szöveg**, **Margó**, **Hasáb**, **Keret** vagy **Adott szélességű**).

Parancsok

A parancsok menürendszerbe csoportosítva menüként a képernyőre hívhatók, s a keresett parancs kiválasztható.

A parancsok szerkezete függ a menühierarchiában elfoglalt helyüktől, ezért a program használata előtt ezzel ismerkedjen meg.

20. Vonalak térközök fölé-, aláhúzás, keretezés esetén

6) Igényesebb nyomdai munkával készült könyv fejezeteinek, ritkábban szakaszainak nagyobb, rendszerint díszes kezdőbetűje

7) Francia bekezdés, különleges jel a bekezdés első betűje előtt

Margó szélességűt választva vigyázni kell arra, hogy a 6.2-ben adott ideiglenes margó-értékek csökkentsék a vonal hosszát. **Adott szélességűnél** az **Adott behúzás** adja meg, hogy a bal margótól milyen távolságra induljon a vonal, hosszát az **Adott hossz** határozza meg. Ha szaggatott vonalat akarunk használni, akkor a **Szaggat be/ki** kapcsolót kell a megfelelő értékűre állítani (ld. korábban a kapcsolókról írtakat), s a **Szaggatáshossz** és a **Szaggatástáv** értékeket beírni.

A vonalak elhelyezését, a térközök értelmezését a 20. ábra mutatja.

Bekezdés formázása esetén célszerű az itt követett sorrendben haladni. A szöveg formázása esetén a szövegtörzstől eltérő formátokat a bekezdésekhez hozzá kell rendelni.

Több bekezdés egyidejű formázása

Egyszerre több bekezdés is kijelölhető; ehhez az újabb bekezdés kiválasztásakor az egér gombjával együtt a **SHIFT** billentyűt is le kell nyomnunk. Így az előzőleg és az újonnan kiválasztott bekezdés is ki lesz jelölve. Ezekhez egyszerre elvégezhető ugyanannak a formátnak a hozzárendelése a **hozzárendelési listán** való kijelöléssel. A **hozzárendelési lista** görgetése a mellette levő, már ismert gördítősávval lehetséges. A 6.D panel segítségével a formázás gyorsítására a korábban leírtak szerint a funkcióbillentyűkhöz formátok rendelhetők, így egy bekezdés formázása a továbbiakban a megfelelő funkcióbillentyű lenyomásával is végezhető akár **Szövegszerkesztő**, akár **Bekezdés** üzemmódban.

A dokumentum nyomtatása

A dokumentumot kinyomtathatjuk egészében vagy részleteiben is, fejezetenként vagy csak bizonyos oldalait. A nyomtatás előtt mindenképpen mentsük el a fejezetünket. A **Nyomtatás beállítás** (8.3) előzze meg a nyomtatást. A **Nyomtatás** paranccsal (1.9) a fejezetnek valamennyi oldala (**Mind**); a megadott oldalai (**Adott, Laptól–Lapig**), csak a **bal** vagy csak a **jobb** oldalai, illetve az **aktuális**, a képernyőn látható oldala nyomtatható. Több példány is kérhető, megfelelő eszköz esetén példányba rendezés is. A nyomtatás kezdődhet a dokumentum első vagy az utolsó oldalával.

A **Konfigurálás** sorban olvasható a 8.3-ban beállított nyomtató és csatlakozási helye a gépen. Kiválasztható a **Papíradagoló**. A lap szélén **Szabási jelek** helyezhetők el a méretre vágáshoz, ha a papír mérete nagyobb, mint a hordozólapé.

SZÖVEGSZERKESZTÉS A HVP-BEN

A program szövegszerkesztő modult is tartalmaz, bár a dokumentumokat speciális szövegszerkesztő programmal jóval gyorsabban elkészíthetjük. A HVP-ben inkább javításhoz, kisebb szövegrészek kiemeléséhez stb. használjuk.

Ehhez a **Szövegszerkesztő** üzemmódba kell lépni a megfelelő ikon vagy a **Szövegszerkesztés** parancs (3.7) kiválasztásával, vagy a **CTRL-O** (o betű) lenyomásával.

Szerkesztési kurzor elhelyezése, szövegrész kijelölése

A szövegre mozgatva az egérkurzort, s a megfelelő helyen az egér gombját lenyomva a paneleken már látott **szerkesztési kurzor** jelenik meg (függőleges, villogó vonal). A beszúrható karakter a vonal helyére íródik be, s a vonal egyet jobbra lép.

Szövegrész kijelöléséhez a szerkesztési kurzor elhelyezése után az egér gombját lenyomva tartva a kijelölendő szövegrész végéhez mozgatjuk a kurzort, végül az egér gombját elengedjük. A kijelölt szöveg a képernyőn inverz kiírással látható. A kijelölés egyszerűsíthető úgy, hogy a szövegrész kezdetének kijelölése után az egér gombját elengedve az egérkurzort a szövegrész végéhez visszük, s a **SHIFT** billentyűvel együtt nyomjuk le ismét az egér gombját. Ha a kijelölés közben a gördítősávot is kell használni, csak az utóbbi módszert alkalmazhatjuk.

Hibás kijelölés esetén a kijelölés megrövidíthető vagy meghosszabbítható a **SHIFT** és az egér gombjának együttes használatával. Ha aztán egér gombját önmagában nyomjuk meg, a kijelölés megszűnik.

Szöveg javítása, bevitele

A szerkesztési kurzor elhelyezése után a kurzor helyén új szöveg írható be, javítható a korábban bevitt szöveg. A hibás, fölösleges karakterek a szerkesztési kurzor előtt a **BACKSPACE**, a kurzortól közvetlenül jobbra a **DEL** billentyűvel törölhetők.

A HVP által használt speciális karaktereket – amelyekhez a billentyűzetten nincs gomb – úgy kell a szövegbe bevinni, hogy az **ALT** billentyűt lenyomva tartva a numerikus billentyűzetten (a billentyűzet jobb oldalán található számokat használva) beütjük azokat a számjegyeket, amelyeket a kódtáblázat a kiválasztott jelnél tartalmaz. A bekezdések végén **ENTER**-t ütünk (kocsi-vissza vagy bekezdésvég karakter), tabulátorkarakter elhelyezéséhez a **TAB** billentyűt nyomjuk le. Néhány különleges karakter beviteléhez több billentyű egyidejű leütése szükséges:

sortörés	CTRL-ENTER
nem törhető szóköz	CTRL- szóköz
nem elválasztandó szó elé	CTRL- kötőjel

Ezeknek a karaktereknek a formáját a 9. ábrán láthattuk.

A rejtett karakterek: tabulátorok, kocsi-vissza, vezérlő karakterek megjeleníthetők a képernyőn vagy elrejtethetők (**Tab & új sor rejtve/mutatva**, 8.9, CTRL-T).

A szöveg átszerkesztése a szöveg bevitele során, minden változtatásnál folyamatosan megtörténik.

A fenti módon bármely üres keretbe írható szöveg, nemcsak a hordozólapra. A keretbe írt szöveget a .CAP kiterjesztésű file tárolja, a fejezetfile-ével azonos néven. Erről a keretéről szóló fejezetben lesz még szó.

Új szövegfile előállítása

Szövegszerkesztés üzemmódban más szövegszerkesztőkhöz hasonlóan a hordozólapon új szövegfile-t is előállíthatunk. A HVP figyelmeztető üzenetét követően válasszuk az **Új file** mezőt, mire megjelenik a **File átnevezés** panel, amelyen az **Új név** mezőben megadható a file neve, s a szövegformák közül a file tárolási formátuma. Az új szövegfile tárolásához a **FILE** menü **Mentés** (1.3) vagy **Mentés mint...** (1.4) parancsával hozható létre fizikailag is az új szövegfile.

A hordozólapra való íráshoz tehát meg kell adnunk egy szövegfile-nevet és formátumot, amibe a beírt szöveget a HVP tárolni fogja a háttértárolón, míg az összes létrehozott keretbe írtat egyetlen file-ba, a .CAP kiterjesztésűbe teszi, megjegyezve persze azt is, hogy melyik szöveg melyik keretbe való.

Szövegrész másolása, mozgatása, törlése

A szövegrészek másolásához, mozgatásához a HVP egy láthatatlan **vágólapot** használ. Amikor a kijelölt szövegrészt a dokumentumban máshová másolni vagy mozgatni akarjuk, a szövegrész a vágólapra kerül, amelynek a tartalma mindaddig felhasználható, amíg meg nem változtatjuk (felül nem írjuk), vagy a programból ki nem lépünk (ld. a 21. ábrát).

A szövegrész másolására, mozgatására, törlésére használható parancsok a **SZERKESZTÉS** menüben található, **Szövegszerkesztés** üzemmódban **Szöveg vágás** (2.1), **Szöveg másolás** (2.2), **Szöveg betétel** (2.3) néven. Helyettük használhatjuk sorrendben a **DEL**, **SHIFT-DEL**, **INS** billentyűket is.

A **vágás (DEL)** eltávolítja a **kijelölt szöveget** a képernyőről, és elhelyezi a vágólapra.

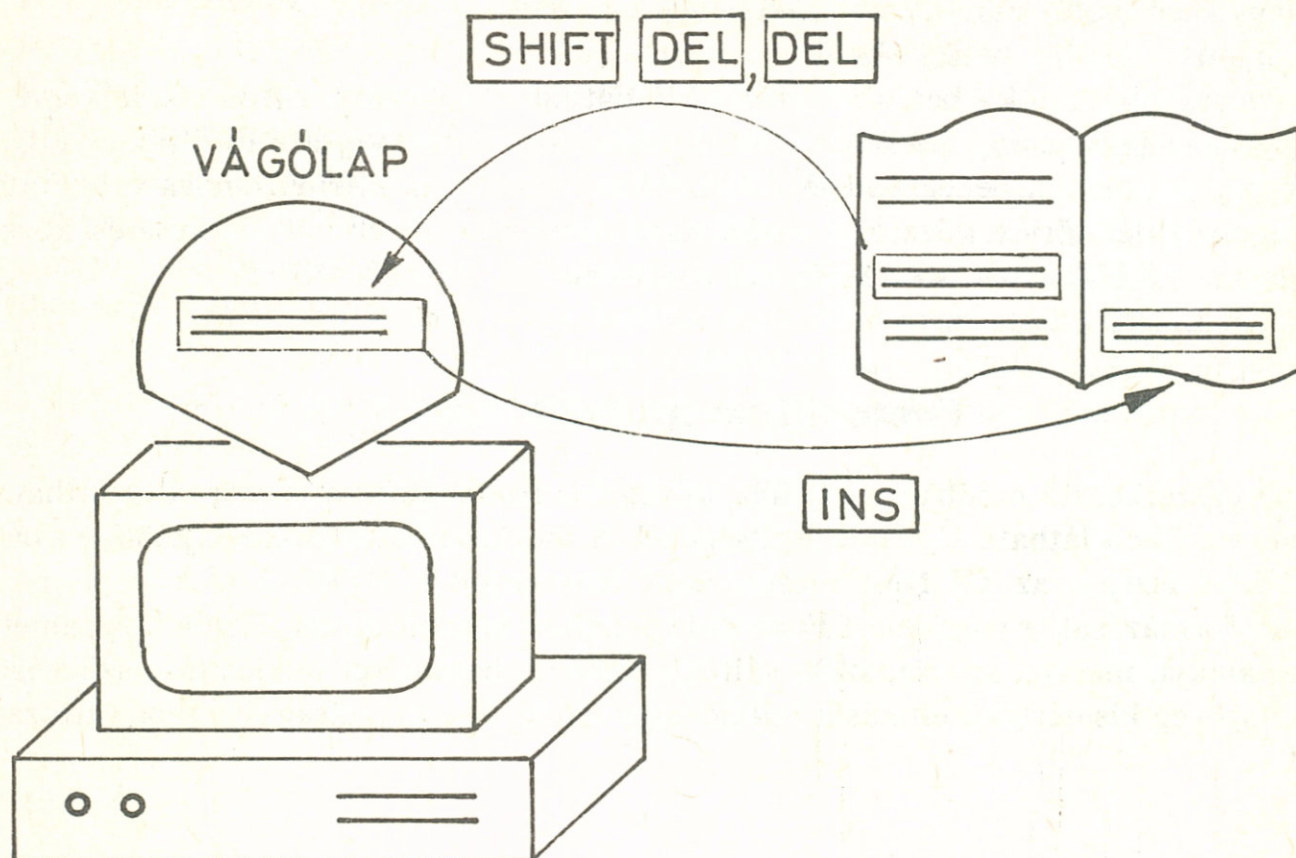
A **másolás (SHIFT-DEL)** a **kijelölt szövegrész** másolatát elhelyezi a vágólapra, a szöveg az eredeti helyén is megmarad.

A **betétel (INS)** elhelyezi a dokumentumba a vágólap tartalmát a szerkesztési kurzor pillanatnyi helyétől kezdődően. Az átvitt szöveg olyan formai és szövegattribútumokat (ld. a következő, *Szövegattribútumok megváltoztatása* című fejezetet) vesz fel, amelyek a betétel helyén érvényesek. Vigyázzunk azonban arra, hogy ha a vágólapra tett szöveg attribútumjelzést is tartalmaz, azt magával víve módosíthatja az új helyen a szöveg attribútumait!

A vágólap tartalma mindaddig nem változik meg, amíg újabb szövegrész vágásával vagy másolásával felül nem írjuk. A változatlan tartalmú vágólap további másolatok elhelyezését teszi lehetővé bárhol a dokumentumban.

A vágólap tartalma új fejezet megnyitása esetén is változatlan marad, lehetőséget adva a fejezetek közötti szövegmásolásra is.

A **DEL**, **SHIFT-DEL** billentyűk rejtett attribútumok másolására, mozgatására is használhatók. Ilyenkor azonban a **SZERKESZTÉS** menü parancsai nem működnek. Az attribútum kiválasztásához a szerkesztési kurzor mozgásakor figyelni kell az **érvényes választás mezőt**, ahol az attribútumhoz érve megjelenik az erre vonatkozó kijelzés.



21. Vágás, másolás, betétel

Szövegattribútumok megváltoztatása

A bekezdésformázásnál láttuk, hogy a különböző beállított jellemzők teljes bekezdés(ek)re vonatkoznak. A bekezdésen belüli szövegrészek kiemelése (a környezettől eltérő módon való megjelenítése) **Szövegszerkesztő** üzemmódban lehetséges. Ilyenkor a **hozzárendelési listán** a lehetséges szövegattribútumok jelennek meg, amelyek a kijelölt szöveghez hozzárendelhetők; egy szövegrészhez értelemszerűen akár több is (pl. kövér, aláhúzott). A szövegattribútumok a kijelölt szövegrészre vonatkozik, de legfeljebb a bekezdés végéig tart. A **hozzárendelési listán** a következő attribútumok szerepelnek:

Normál - visszaállítja a bekezdésformázáskor beállított jellemzőket (kivéve a nagybetűre cserélt kisbetűket és fordítva)

Kövér - vastagbetűs

Kurzív - dőltbetűs

Kicsi - a bekezdés formátolásakor megadottnál eggyel kisebb méretű betű

Felső index - kisebb, felfelé eltolt betűk

Alsó index - kisebb, lefelé eltolt betűk

Aláhúzott - jellemzői a Tipográfiai vezérlés (6.7) panelen adhatók meg
 Duplán aláhúzott - jellemzői a Tipográfiai vezérlés (6.7) panelen adhatók meg
 Áthúzott - jellemzői a Tipográfiai vezérlés (6.7) panelen adhatók meg
 Föléhúzott - jellemzői a Tipográfiai vezérlés (6.7) panelen adhatók meg
 Verzál - minden betű nagybetű
 Nagy kezdőbetű - minden szó első betűje nagybetű
 Kurrens - minden betű kisbetű

A szöveggattribútumok a beállítás során a kijelölt szövegrész elejére íródnak, míg a végére egy szöveggattribútum vége jel kerül, ezért ha ilyen szövegrész végéről töröljük az attribútum vége jelet, ezzel a bekezdés egész további szövegét ilyen attribútumúra változtatjuk. Ilyenkor a véletlen törlést követően rögtön vigyük a megfelelő helyre a szerkesztési kurzort, üssük le az INS billentyűt, s a vágólapról visszaszűrődik a törölt jel!

Fontbeállítás megváltoztatása

A szövegszerkesztő módban a kijelölt szövegrész fontbeállítása is megváltoztatható az új elem mezőben látható Új font segítségével. A megfelelő szövegrész kijelölése után az egérrel kiválasztjuk az Új font mezőt, vagy lenyomjuk a CTRL-2-t. A képernyőn a bekezdés formázásakor megismert Font (6.1) panelhez hasonló panel jelenik meg, amelyen a betűk alakja, mérete, stílusa, színe változtatható. A betűméret módosítása szükségessé teheti a szöveg kismértékű eltolását felfelé vagy lefelé. A sortávolság ilyenkor változatlan marad.

Kézi vezérlésű alávágás

Az alávágás azt a műveletet jelenti, amikor bizonyos betűpárokat egymáshoz közelebb viszünk, mert a szokásos betűköz alkalmazásakor túlságosan távol kerülnek egymástól (pl. VA-ból 2 pont alávágással: VA).

Jelöljük ki a betűpárból a balra mozdítandó betűt, majd az Új font mezőt választva, a megjelenő panelen az Alávágás sorban beállítható a balra tolás mértéke.

Az alávágás azonban csak akkor juthat érvényre, ha a LAP menüben a Laptükör (4.1) panelen az alávágást Globálisan BEkapcsoltuk. A képernyőn való megjelenítéshez az OPCIOK menü Preferenciák (8.1) paneljén az Alávágás képernyőn sorban a megfelelő fontméretet be kell állítani.

Az automatikus alávágáshoz a mérettáblában kell szükség esetén további alávágási információkat (betűpárok, eltolás mértéke) elhelyezni vagy módosítani a HVP-dokumentáció K függelékében leírt módon, s az egyes formátokra a fenti (4.1, 8.1) beállításokon kívül a BEKEZDÉS menü Tipográfiai vezérlés (6.7) paneljén az Automatikus alávágást BE kell kapcsolni!

Bekezdésformázás szövegszerkesztéssel

Szöveg bevitelekor a bekezdések végén **ENTER**-t ütünk. Az új bekezdés az előzővel azonos formátot kap. Más formátot egy bekezdéshez a már leírt módon, **Bekezdés** üzemmódban rendelhetünk. Ha azonban a leggyakrabban használt formátokat hozzárendeltük a funkcióbillentyűkhöz (**BEKEZDÉS** menü, **Funkcióbillentyűk**, 6.D), **Szövegszerkesztő** üzemmódban is hozzárendelhetünk formátot a beírt bekezdéshez, ha a szövegkurzort a formázandó bekezdés bármelyik karakterére visszük.

A formátok hozzárendelését a funkcióbillentyűkhöz a **Szövegszerkesztő** üzemmódban is megnézhetjük, beírhatjuk, módosíthatjuk a **CTRL-K** billentyűkombináció lenyomásával.

A különböző attribútumokat nemcsak a HVP-ben, hanem az eredeti szövegszerkesztőben, már a szöveg készítésekor is beírhatjuk. A támogatott szövegszerkesztők legtöbb attribútumát a HVP közvetlenül tudja kezelni, de a HVP saját attribútumait is elhelyezhetjük a szövegben. Ezeket a *Függelékben* található táblázat tartalmazza. Az attribútumokat < (kisebb) és > (nagyobb) jel közé kell írni, ha a szövegben magában van < vagy > jel, e jelekből kettőt kell beütni.

KERETEK SZEREPE, HASZNÁLATA

Az eddigiekben csak egy speciális keretről, a **hordozólapról** volt szó. Ezt a keretet nem kell létrehozni, erre nagy szövegfile-ok is tölthetők, mert nagyságát csak egy-egy oldal vonatkozásában határozza meg a lapméret, a további oldalakat a HVP maga nyitja meg, amint az előző betelt. Üres oldalak nem keletkeznek, de bármely oldal elé vagy után beszúrható új oldal (**LAP** menü, **Oldal beszúrás/törlés**, 4.C). A beszúrt oldal egy új hordozólap, tehát a rátöltött akár többoldalas szöveg teljes terjedelmében látszik, megszakítva az eredeti szöveget. Az aktuális oldal törölhető (ld. előző parancs: 4.C).

A hordozólappal ellentétben, ha egy általunk létrehozott keretbe egy szövegfile-t töltünk, s a szöveg nem fér el a kijelölt keretben, új keretet kell kijelölnünk a folytatás elhelyezéséhez. (Természetesen a keret méretének növelése is lehet a megoldás, de a lapméretnél nagyobb keret nem készíthető.) Újságokban használható ez a megoldás: egy cikk folytatódhat az újság egy másik oldalán. Könyvek készítésekor a szöveget a hordozólapra töltjük. Kereteket hozunk létre akkor is, ha az oldal bizonyos részeit üresen szeretnénk hagyni. Ilyenkor szükséges, hogy a **Szöveg körbeírás** (5.2, részletesebben ld. *Szöveg körbeírása*) **BE** legyen kapcsolva.

Egy keret azonban nemcsak szöveget, hanem képet vagy grafikát is tartalmazhat, de a felsoroltak közül csak egyfélét. E fejezetben először a keretek kezelésével kapcsolatos általános tudnivalókat tárgyaljuk, később mutatjuk be a speciális lehetőségeket.

A keretekkel **Keret** üzemmódban dolgozhatunk. A legfontosabb parancsok a **KERET** menüben (5) találhatóak. Ezek a margók, hasábok, alá-, föléhúzások, keret méretezése és léptékezése, kapcsok, feliratok, háttérkitöltő minták beállítására szolgálnak. A hordozólap általában olyan, mint minden keret, de margó- és hasábbeállításai a stíluslapon tárolódnak. A többi keret esetében a HVP a fejezetfile-ban tárolja a beállításokat.

A hordozólapra vonatkozó beállítások az összes hordozólapra érvényesek, más keret esetében csak az adott keretre.

Új keret létrehozása

A **Keret** üzemmód kiválasztása a korábban leírtak értelmében a **segédtablán** a megfelelő ikon kijelölésével, a **LÁTKÉP** menü **Keretbeállítás** parancsával (3.5) vagy **CTRL-U** leütésével lehetséges.

Válasszuk ki az **új elem** mezőt, amelyben az **új keret** felirat olvasható. (Ugyanez a hatása a **CTRL-2** leütésének is.) A megváltozott egérkurzort vigyük a képernyő azon pontjára, ahová az új keret bal felső sarkát szánjuk, majd nyomjuk le az egér gombját! A kurzor ismét megváltozik (ld. 9. ábra). Az egér gombját lenyomva tartva mozgassuk az egérkurzort a keret jobb alsó sarkáig, majd engedjük fel az egér gombját. A létrejött keretet vékony pontozott vonal határolja, sarkain és az oldalak felezéspontján látható fekete kockák mutatják: a keret egyben ki is van jelölve.

Ha a keret kijelölésekor az egér gombjával együtt a **SHIFT**-et is lenyomva tartjuk, egymás után több keret is létrehozható az **új keret** ismételt kiválasztása nélkül. Ha a

létrehozás-sorozatot befejeztük, ismét válasszuk ki az **Új keret** mezőt, és nyomjuk le az egér gombját!

Az oldalra később felvitt keret a korábbiak fölé kerül.

Keret kiválasztása, méretének beállítása, megváltoztatása

Ahhoz, hogy egy keret nagyságát megváltoztathassuk, a keretet ki kell választani: **Keret** üzemmódban a keretbe mozgatjuk az egérkurzort, s lenyomjuk az egér gombját. Több keret egyszerre is kiválasztható: új keret kiválasztásakor az egér gombjának lenyomásával egyidejűleg nyomjuk le a **SHIFT** gombot is! Ilyenkor az **érvényes választás** mezőben a **TÖBBSZÖRÖS** felirat olvasható.

Ha olyan keretet akarunk kiválasztani, amelyik egy másik keret alatt van, a kurzort a keretre helyezve a **CTRL** billentyűt is nyomjuk le a kiválasztáshoz az egér gombjával együtt.

Ha az oldalak felezéspontján levő kis fekete kockára visszük az egérkurzort, s lenyomjuk az egér gombját, a kurzor mutatóujj formájúra változik. Tartsuk lenyomva az egér gombját, s mozgassuk az egeret a keret ezen oldalával párhuzamosan! A keret mérete a mozgás irányának megfelelően nő vagy csökken: keskenyebbé vagy szélesebbé, hosszabbá vagy rövidebbé válik. A megfelelő méret elérésekor az egér gombját engedjük el!

Ha valamelyik sarokra visszük az egérkurzort, a keret mindkét mérete változtatható: szélessége és magassága is, attól függően, hogy az egér gombját lenyomva tartva milyen irányban mozgatjuk az egeret.

A **KERET** menü **Méret & lépték** parancsa (5.2) lehetővé teszi, hogy pontosan megadjuk a kiválasztott keret pontos méretét és elhelyezkedését: a keret bal felső sarkának a fizikai oldal bal felső sarkától számított távolságát lehet beírni (**Bal felső X** és **Bal felső Y**); valamint a keret szélességét és magasságát (**Keretszélesség**, **Keretmagasság**) a választott mértékegységben. Ugyancsak a **Méret & lépték** (5.2) panelen van a **Vízszintes**, illetve a **Függőleges kitöltő**, amelyek a keret körüli üres hely nagyságát határozzák meg. Jegyzetünkben az ábrák körül a vízszintes kitöltőre 0,6 cm-t adtunk meg.

Keret mozgatása, törlése

A kiválasztott keret a lapon bárhová elmozdítható (pl. a margón, sőt a lapon kívülre is). Vigyük a kurzort a keret belsejébe, majd az egér gombját lenyomva tartva mozgassuk az egeret – ezalatt a kurzor nyílvégződésű keresztté változik –, míg a keret a kívánt helyre nem kerül.

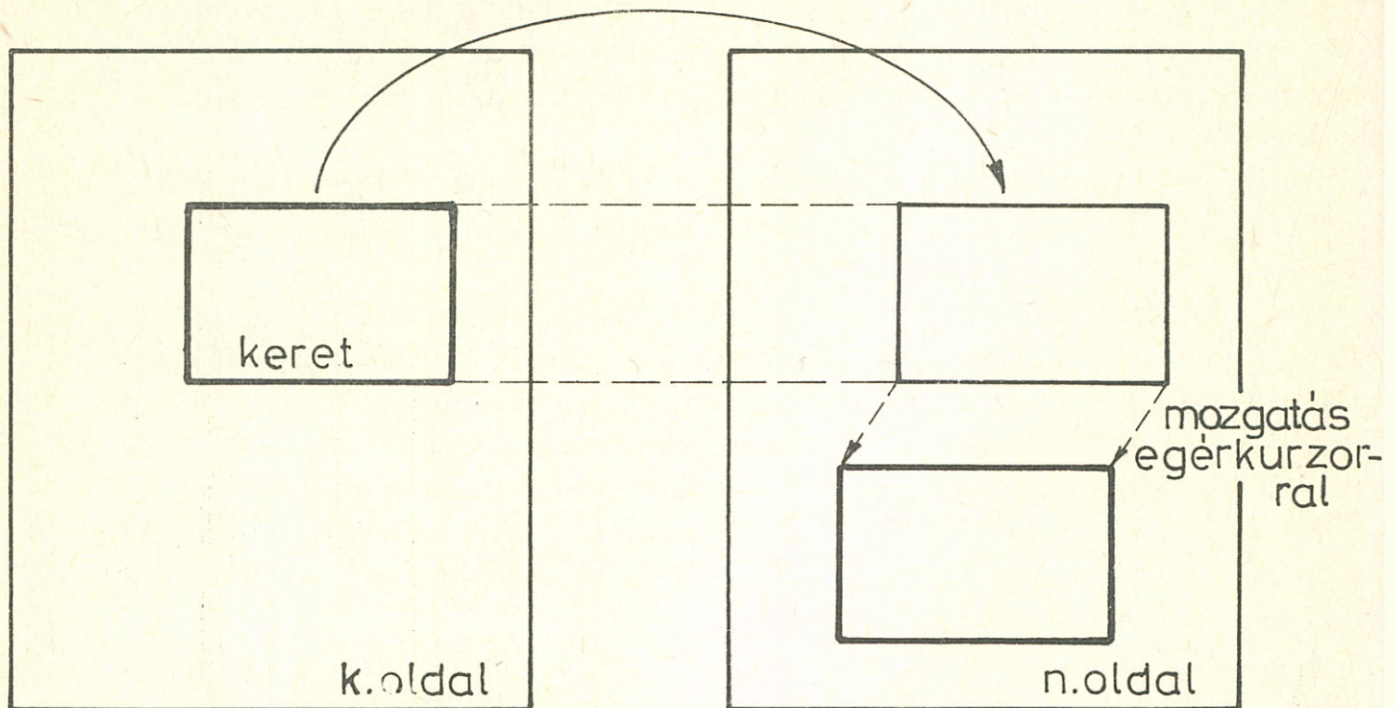
Ha az **OPCIÓK** menüben a **Hasábra igazít** (8.B) **BE** van kapcsolva, akkor egy keretet a hasáblevezetők közelébe mozgatva, a keretet a hasáblevezető „magához rántja”. Hogy ezt láthassuk, célszerű a hasáblevezetőket láthatóvá tenni (8.7). Hasonlóan, ha a **Sorra igazít** (8.C) **BE** van kapcsolva, a kiválasztott keret elmozdításakor a keret sorról sorra „ugrál”. Ehhez a szövegtörzs formátban beállított sortávot veszi figyelembe.

Ha egy keretet másik oldalra akarunk mozgatni vagy másolni, ugyanazokat a teendőket kell elvégezni, mint amit a szövegszerkesztésnél a szövegrészek mozgatásánál, másolásánál láttunk. **Keret** üzemmódban a **SZERKESZTÉS** menü megfelelő parancsai a **Keret vágás**

(2.1), Keret másolás (2.2), Keret betétel (2.3). Ezúttal is használhatók a **DEL**, **SHIFT-DEL**, **INS** billentyűk. (Lásd még a *Szövegszerkesztés a HVP-ben* megfelelő szakaszait is!)

Keret mozgatásához, másolásához is vágólapot használ a HVP. Ez azonban nem az a vágólap, amelyről szövegek kezelésénél szó volt: ez kizárólag a keretműveletekhez tartozik. Ha már dolgoztunk vele, a szövegek mozgatásánál használt vágólap továbbra is rendelkezésre áll.

Keret vágás vagy másolás, majd keret betétel



22. Keret mozgatása, másolása másik oldalra

Keret mozgatása, másolása esetén a **Keret betétel** (2.3, **INS**) hatására a keret az új lapon ugyanarra a helyre kerül, ahol az eredeti lapon volt. A keret mérete mellett tehát a helyzete és egyéb beállításai is tárolódnak. Ha másik helyre szeretnénk tenni a keretet, kiválasztjuk, s a fentebb leírt módon elmozgatjuk.

Keret törléséhez válasszuk ki a törlendő keretet, majd üssük le a **DEL** billentyűt!

Ismétlődő keret

Lehetőséget ad a HVP arra is, hogy olyan keretet, amelyet a dokumentum minden oldalán ugyanott szeretnénk elhelyezni (pl. egy emblémát), ne kelljen oldalanként újra és újra létrehozni. Válasszuk ki az oldalon azt a keretet, amelyet a további oldalakon is használni akarunk, majd a **KERET** menü **Ismétlődő keret** parancsát (5.3)! A panelen a **Minden oldalra** paraméterben megadható az is, hogy csak a bal (**Balra**), csak a jobb (**Jobbra**) oldalon akarunk ilyen keretet beilleszteni. A kiválasztott keret kis fekete négyzetei szürkévé válnak, s ha a dokumentumban a **PgUp**, **PgDn** billentyűkkel lapozunk, a keret a többi oldalon is megtalálható lesz.

Az ismétlődő keret a tartalmával, alá- és fölhúzásaival, esetleges keretező vonalaival együtt jelenik meg a dokumentum megfelelő oldalain.

Ha az adott oldalon nem akarjuk látni az ismétlődő keretet, az 5.3. panelen az **Aktuális oldalon** paraméternek **Az ismétlődő keret rejtve** értéket adjuk. Ha az oldalon több ismétlődő keret is van, az összes megjeleníthető az adott oldalon, ha a panelen a **Rejtett keretek** mutatva mezőt jelöljük ki. Ahhoz, hogy az ismétlődő keretet eltávolítsuk a fejezetből, a keret kiválasztása után az 5.3 panelen a **Minden oldalra** sorban a **Ne** mezőt válasszuk! Ez a parancs azonban csak a keret ismétlődő tulajdonságát szünteti meg, az aktuális oldalon normális keretként megmarad, amelyet a **DEL** billentyűvel törölhetünk (vágás), eltávolíthatunk az oldalról.

Egy fejezetben legfeljebb hat ismétlődő keret lehet. Az ismétlődő keretnek nem lehet felirata (ld. később).

Az ismétlődő keret nem vágható, nem másolható (abban az értelemben legalábbis, ahogyan azt a nem ismétlődő keretknél láttuk), de mérete, a lapon belüli helyzete változtatható, ami természetesen az összes oldalon maga után vonja a keret méretének, helyzetének megváltozását.

Margók, hasábok beállítása keretben (5.1)

Bármely kiválasztott keretben – hasonlóan a hordozólaphoz – megadható bal, jobb, felső és alsó margó. Ugyancsak készíthetünk többhasábos keretet is. Mind a margók, mind a hasábok megadása a **Keret** menü **Margók és hasábok** paneljén lehetséges. A beállításokról ld. a *Lapméret, lapbeosztás* fejezetet.

Szöveg körbeírása

A létrehozott keretet az oldalra korábban betöltött szöveg általában körbeveszi. A **KERET** menü **Méret & lépték** (5.2) paneljén a **Szöveg körbeírást** **KI** állapotba (23. ábra) állítva azonban elérhető, hogy a szöveg folytatódjon a keret alatt. Így, ha képet töltünk az új keretbe, a kép „átlátszik”, mögötte a szöveg olvasható. Ha át nem látszó keretekkel (**Szöveg körbeírás** **BE**) lefedjük a képet, a képen látható alakzat körvonalát követő körbeírás készíthető (24. ábra). Az átlátszó keret szövegrészek keretezésére is használható.

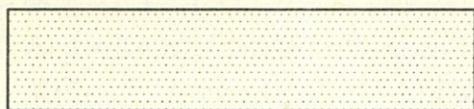
SZÖVEGSZERKESZTÉS IBM PC SZÁMÍTÓGÉPEKEN

Bevezetés

A személyi számítógépek univerzális alkalmazhatóságát számos jól használható, kipróbált programrendszerrel segítik. Ezek részben hagyományosan is számítógéppel megoldott problémákat (pl. adatbáziskezelés), részben a számítógépesítésben viszonylag új területeket (pl. szövegfeldolgozás) céloznak meg.

Szövegfeldolgozás

A tipikusan "irodai munka", levelek, jelentések, beszámolók készítése a legtöbb helyen még ma is hagyományos eszközökkel történik. Számos előnye mi-



att érdemes megismerkedni az új lehetőséggel: meglevő személyi számítógépünkön

hatékony szöveggészítő, szövegfeldolgozó program segítségével igénybe venni munkánkhoz.

24. A Szöveg-körbeírás bekapcsolva

Szöveg betöltése keretbe

Jelöljük ki azt a keretet, amelybe a szöveget be szeretnénk tölteni, majd a **FILE** menü **Szöveg/kép betöltés** (1.6) parancsával a betöltendő file-t válasszuk ki, és töltsük be! Ha a szövegfile-t előzőleg már betöltöttük a fejezetbe, az **Keret** üzemmódban a hozzárendelési listában szerepel, a keret kiválasztása után a lista megfelelő elemére kell csak rámutatni.

A keret méretétől függ, hogy a betöltött file tartalmából mennyi kerül bele. Ha a szöveg folytatását egy másik keretben, akár másik oldalon szeretnénk elhelyezni, hozzunk létre egy új keretet, majd ebbe is töltsük be a szövegfile-t. A szöveg eleje a dokumentumban mindig az előbb elhelyezkedő oldalon lesz, a keretek létrehozási sorrendjétől függetlenül. Egy-egy oldalon belül pedig a korábban létrehozott keretben, a vége pedig a legutoljára létrehozott olyan keretben, amelybe a kérdéses szövegfile-t betöltöttük.

Kép betöltése keretbe

A betöltés menete nagyon hasonló a szöveg betöltéséhez. Jelöljük ki a keretet, amelybe egy képet szeretnénk betölteni! Ezután válasszuk ki a **FILE** menü **Szöveg/kép betöltés** (1.6) parancsát! A megjelenő panelen a **Vonalas kép** vagy a **Pontkép** mezővel jelöljük ki a betöltendő képfajla típusát, majd a **névválasztási panelen** a file nevét adjuk meg a file-listából való kiválasztással vagy a file azonosítójának beírásával. (Ld. még a *Szövegfile betöltése* című fejezetet is).

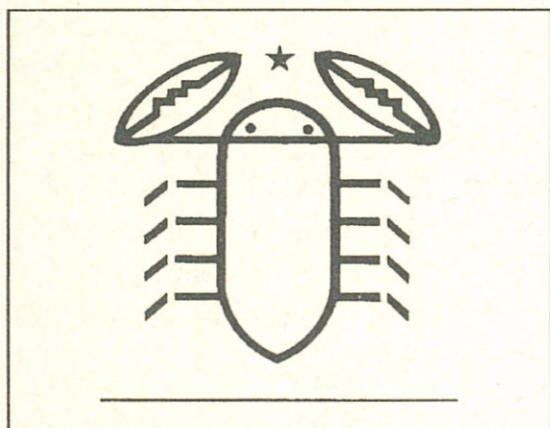
Előfordulhat, hogy a kép nem jelenik meg a keretben annak ellenére, hogy a fenti sorrendben rendre végrehajtottuk a betöltés lépéseit, s csak egy szürke keretet látunk. Ennek oka az lehet, hogy az **OPCIÓK** menü **Képek rejtve/mutatva** (8.8) kapcsolója rosszul van beállítva (ld. *A kezdet és a vég* című fejezetet.)

Ha a képfajla-t előzőleg már betöltöttük a fejezetbe, az **Keret** üzemmódban a hozzárendelési listán szerepel a szövegfile-okhoz hasonlóan. A keret kiválasztása után ilyenkor is csak a lista megfelelő elemére kell rámutatni.

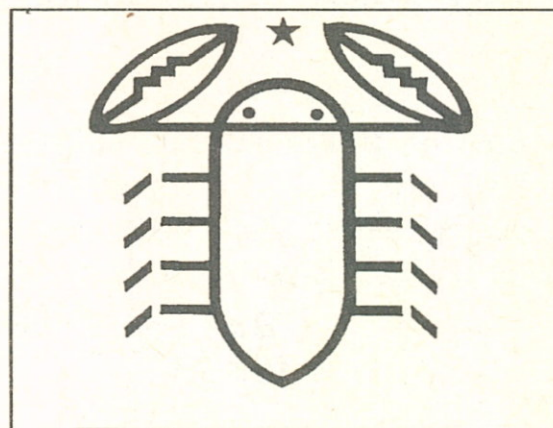
Ugyanaz a képfajla több üres keretbe is betölthető, ezért nem kell többször betölteni a fejezetbe.

Kép méretének megváltoztatása

A betöltött kép – arányait megtartva – kitölti a rendelkezésére álló keretet. Elhelyezkedését a kereten belül a **KERET** menü **Margók és hasábok** (5.1) paneljén megváltoztathatjuk a margók beállításával. Szélesebb margók esetén a kép mérete kisebb, keskenyebbek esetén nagyobb.

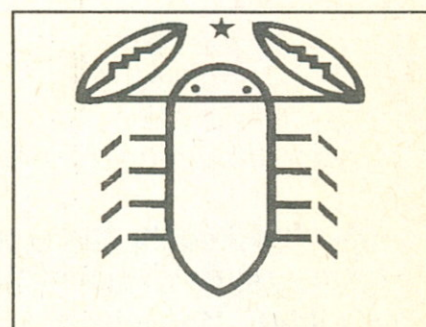
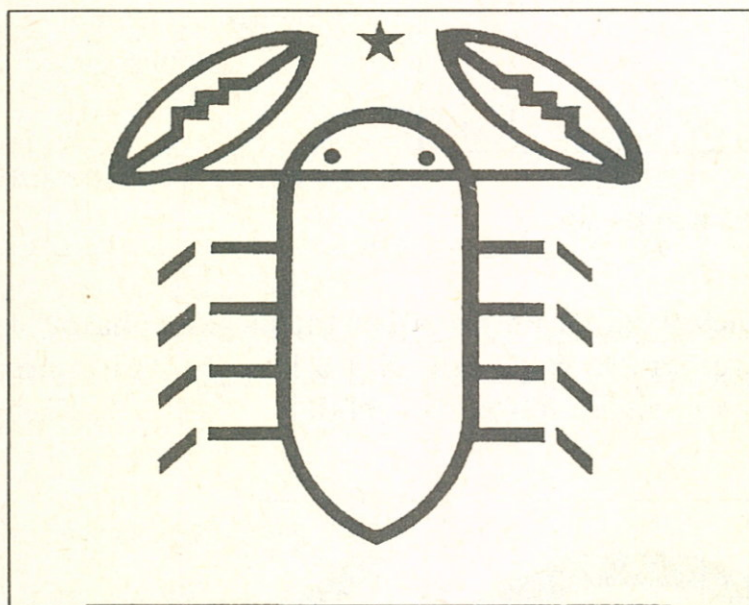


25. Ábra 0,3 cm-es margókkal



26. Ábra margók nélkül

Hasonlóan, ha a képet tartalmazó keret méretét változtatjuk, a kép mérete is változik.



27. Kép nagyobb és kisebb keretben

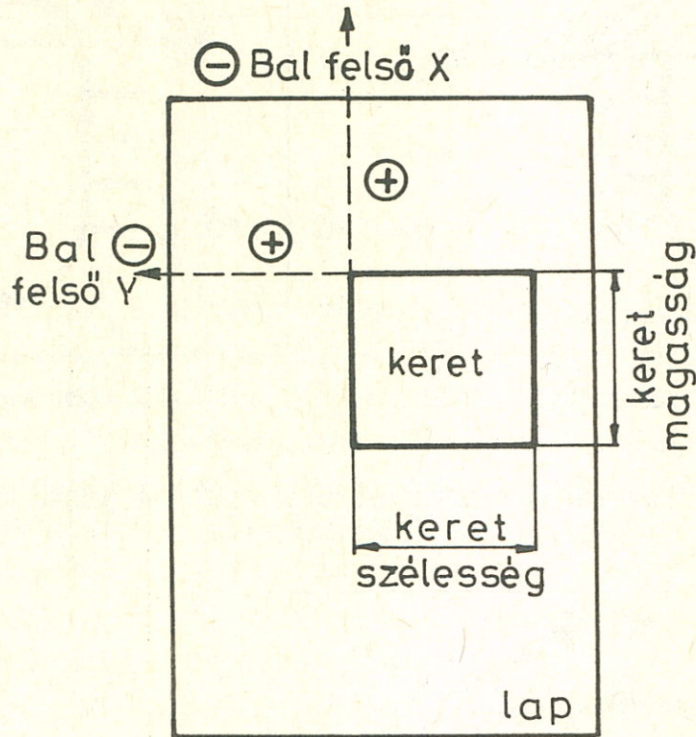
Kép kivágása

Az előző pontban a kép nagyításáról, kicsinyítéséről volt szó. Ha azonban a képnek csak egy részét akarjuk látni a keretben, a korábban leírt módszer erre nem alkalmas.

A **Kép mérete** a panelen **Keretnyi** vagy **Léptékkal** adott értékű lehet. **Keretnyi** beállítás esetén a kép méretei olyanok lesznek, hogy a kép a keretbe illeszkedjék. Ha a

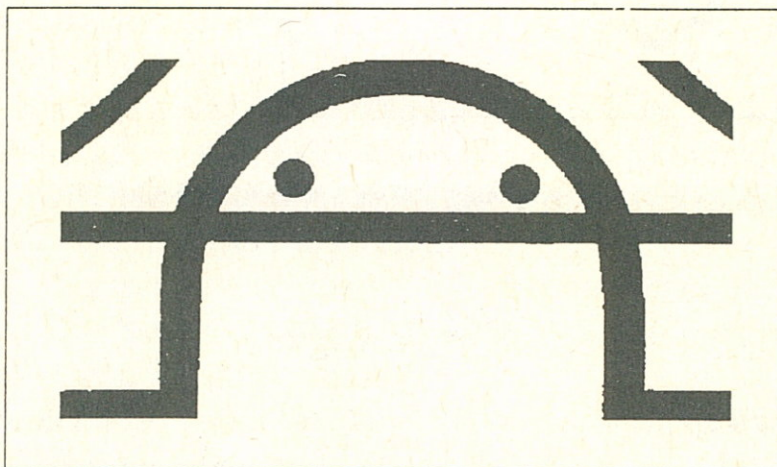
Léptékkal adott mezőt választottuk, a kép mérete a keret méretétől függetlenül változtatható: a kép szélessége beállítható (**Képszélesség**), magassága az eredeti arányokból automatikusan számítható (**Képmagasság**).

Ha a **Léptékkal adott** méretet választottuk, s az **Arányok** paramétert **Eredetire** választjuk, akkor a kép magasság-szélesség aránya a keret méretének változtatásakor megmarad. Ha azonban a **Torzított** mezőt választjuk, akkor a kép arányait mi határozzuk meg a **Képszélesség** és **Képmagasság** beállításokkal.



28. Kép kivágása

Azok a képek, amelyekhez a **Léptékkal adott** mezőt választottuk, kivághatók: tetszés szerinti részletük jeleníthető meg a keretben. A **Képvágás X +** a kivágást balra mozgatja, a - jobbra. Hasonlóan, a **Képvágás Y +** a vágást felfelé, a - lefelé.



29. Kivágással készített kép

Kivágást akkor is készíthetünk, ha a léptékkal megadott kép nagyobb, mint a keret. A beállítást másképp is elvégezhetjük. Vigyük az egérkurzort a kereten belülré, nyomjuk le az egér gombját az **ALT** billentyűvel együtt és tartjuk így! Az egeret mozgatva a kép mozog a keret mögött, s beállítható a kívánt részlet (29. ábra). Végül az egér gombját és az **ALT** billentyűt engedjük fel!

Kapcsolt keret

Gyakran előfordul, hogy a különböző keretek a hordozólapra betöltött szövegtől nem függetlenek, hanem illusztrációként, magyarázatként szolgálnak. A szöveg javításakor, formázáskor azonban az eredeti elrendezés megváltozhat, az összetartozó szöveg és keret egymástól eltávolodhat. A HVP lehetőséget ad arra, hogy a szöveget és a keretet egy **kapoccsal** összekapcsoljuk. Az eljárás három részből áll.

Kapocs kijelölése a szövegben

Szövegszerkesztő üzemmódban a szerkesztési kurzorral jelöljük ki azt a helyet a szövegben, amelyhez a keretet kapcsolnunk kell.

Válasszuk ki a **SZERKESZTÉS** menüben a **Kapocs beszúrás/szerk.** (2.6) panelt, s írjuk be a kapocs nevét! Ugyanezen a panelen kell megadni a kapcsolt keret *relatív helyzetét*: a kapcsot tartalmazó sor előtt vagy után helyezkedjen el, vagy elegendő, hogy a kapoccsal azonos lapon legyen.

A kapcsolandó keret kijelölése

Keret üzemmódban válasszuk ki azt a keretet, amelyet a kapoccsal a megjelölt szöveg-helyhez akarunk kapcsolni!

Válasszuk ki a **KERET** menüben a **Kapcsok & feliratok** panelt, s a **Kapocs** sorba írjuk be ugyanazt a kapocsnevet, amelyet a szövegbe beszúrtunk. *Figyelem*: a kis- és nagybetűk különbözőek!

Keret újrapcsolása (4.7)

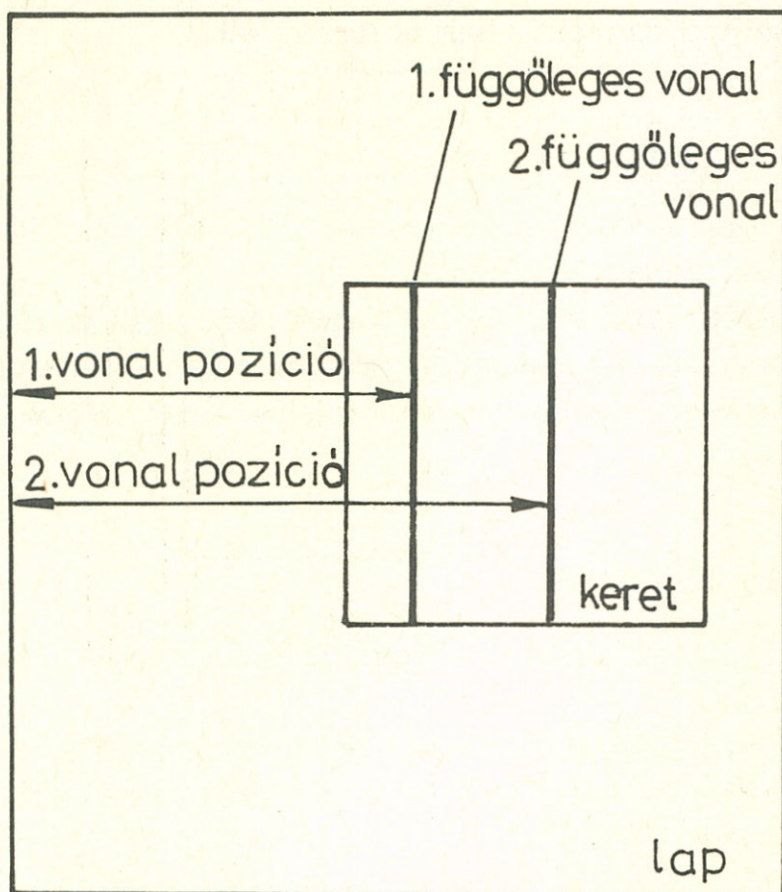
Ez a parancs hajtja végre a kapcsolást: a kereteket arra az oldalra, illetve helyre mozgatja, amelyiken a saját kapcsa található. Ezzel azonban természetesen nem mozgatható a keret, ha nincs rá kapocs definiálva, vagy ha a kerethez beírt kapocsnév nem egyezik a szövegben található egyetlen kapocsnévvel sem.

A kereteket ez a parancs csak függőlegesen mozgatja, vízszintesen nem. Ha szükséges, a keretek helyzetét a már leírt módon korrigálni lehet. Egy kapocsnévhez csak egyetlen keret kapcsolható még akkor is, ha a szöveg ugyanazon pontjához szeretnénk őket kapcsolni. Egymás mellett azonban akárhány kapocsnév elhelyezhető. Egy keretnek természetesen csak egy kapocsneve lehet.

Függőleges vonalak (5.7)

A keretekben és a hordozólapon is elhelyezhetők függőleges vonalak a hasábok közé vagy bárhol a keretben. Egy kereten belül legfeljebb két függőleges vonal lehet a hasábvonalakon kívül. A függőleges vonalak beállítása megadható külön a bal, külön a jobb oldalra, vagy a beállítás átmásolható a szemközti oldalra.

Függőleges vonalak beállításához az 5.7. panelen először döntsük el, hogy jobb vagy bal oldalon elhelyezendő vonalakat határozzuk-e meg. A vonal helyzetét (pl. **1. vonal pozíciója**) a fizikai oldal bal szélétől kell megadni, ami független a keret helyétől és a margóbeállításoktól. A vonal szélessége a pozíció alatti sorba írható a kiválasztott mértékegységben. Ha a pozíció nincs benne a kiválasztott keretben, a vonal nem látszik. A vonal függőlegesen csak a keret felső szélétől az alsóig látszik.



30. A függőleges vonalak értelmezése

Ha az ellenkező oldalra ugyanazokat az értékeket akarjuk beállítani (a **Laptükörben** (4.1) a **Kétoldalas** mező volt kiválasztva), válasszuk ki a **Szembenéző** oldalra másol sablont! Ha a szemközti oldalra más értékeket akarunk megadni, változtassuk meg a **Beállítás** sorban az oldalkijelölést, s állítsuk be a másik oldalra vonatkozó információkat az előbbieik szerint!

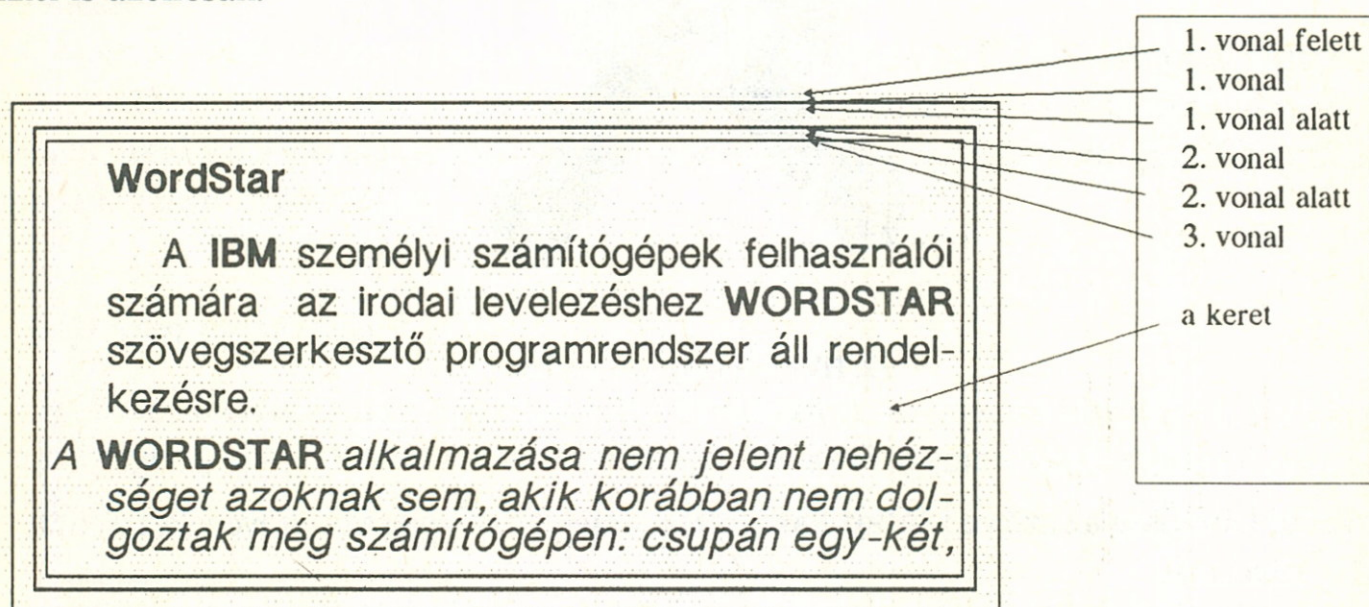
Keret szélességű bekezdés megszakítja a függőleges vonalat, a hasáb szélességű azonban nem (ld. **BEKEZDÉS** menü, **Igazítás** panel, 6.2).

Hasábvonalak

Többhasábos keretben a hasábok között elválasztó vonalat húzhatunk. Az 5.7. panelen a **Hasábvonalak** sorban állítsuk be a **BE** értéket, majd adjuk meg a vonal szélességét (**Szélesség**)! Ha a **Méret & lépték** panelen nem állítunk be megfelelő szélességű hasábközt, akkor a hasábvonal nem jelenik meg!

Fölhúzások, aláhúzások, keretező vonalak (5.8, 5.9, 5.A)

Egy keret vagy hordozólap tetejére, aljára vagy a keretben körbe legfeljebb három elválasztó vonal húzható, amelyek mindegyike különböző vastagságú lehet, köztük különböző méretű térközökkel (31. ábra). A megadásukhoz a rendelkezésre álló panelek azonos felépítésűek, a *Bekezdésformázásnál* a **BEKEZDÉS** menüben megismert megfelelő panelekkel is azonosak.



31. Vonalak, térközök keretezés esetén

A vonalpozíciók megadásánál figyeljünk arra, hogy nem jelennek meg azok a vonalak, amelyek a kijelölt kereten kívülre kerülnének.

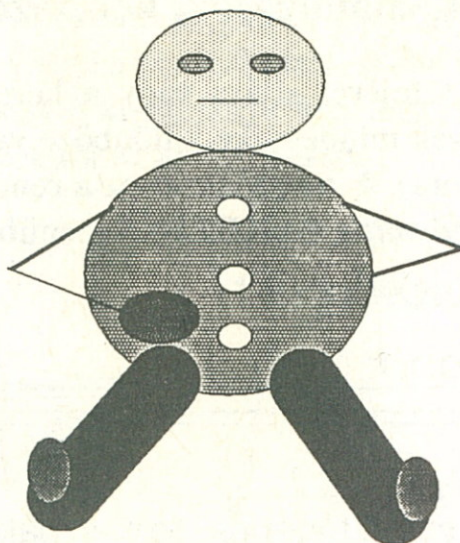
Túl vastag szaggatott vonalat a HVP sem megjeleníteni, sem kinyomtatni nem tud. Ezért, ha a szaggatott vonal nem jelenik meg a képernyőn, csökkentsük a vonal vastagságát!

Keret háttere (5.B)

A kiválasztott keret hátterének színét és átlátszóságát is beállíthatjuk (**Minta**). A panelen a beállításoknak megfelelő háttér egy kis keretben megjelenik, így ellenőrizhető. A minta a kereten csak a keretező stb. vonalakon belül látható.

RAJZOLÁS

A HVP grafikája vonalak, ellipszisek, négyszögek, lekerekített sarkú négyszögek rajzolására használható. A különböző idomok színezhetők, átlátszóságuk változtatható.



32. HVP-vel készített grafika

További lehetőség az **szövegdox** használata, amelybe magyarázó szövegeket, feliratokat stb. írhatunk.

Mielőtt a rajzolást megkezdénénk, egy keretet kell kiválasztani (**Keret** üzemmódban), amelyhez a továbbiakban megrajzolt idomok tartoznak, akár a kereten belül, akár azon kívül helyezkednek el. Ha a keretet mozgatjuk, töröljük, másoljuk, a hozzá tartozó rajzelemek vele együtt mozognak, törlődnek, másolódnak. A keret méretének megváltoztatása azonban nem változtatja meg a hozzá tartozó idomok méretét. Az aktív keret szürke jelölőkkel **Rajz** üzemmódban is látszik. Rajzolás előtt mindig ellenőrizzük, hogy valóban a jó keret van-e kiválasztva.

Mindazok a rajzelemek, amelyek a hordozólaphoz tartoznak, minden oldalon megismétlődnek.

A rajzoláshoz ezután ki kell választani a **Rajzolás** üzemmódot az ikonnal, a **LÁTKÉP** menü **Rajzolás** parancsával, vagy **CTRL-P**-vel.

A segédtablán a hozzárendelési lista helyén megjelenő ikonokból válasszuk ki a megfelelő „rajzeszközt” az egérrel!

Mozgassuk az egérkurzort arra a helyre, ahol a rajz bal felső sarka lesz, majd nyomjuk le az egér gombját, s rajzoljuk meg az idomot! Ha elértük a megfelelő méretet és formát, engedjük fel az egér gombját!

Műveletek rajzelemekkel

Rajzelem kiválasztása

Hasonlóan történik, mint a keretknél: miután **Keret** üzemmódban kijelöltük azt a keretet, amelyhez a rajzelem tartozik, **Rajzolás** üzemmódban a rajzelemre állítva az egérkurzort, az egér gombját lenyomjuk. Az **érvényes választás** mezőben a rajzelem típusa olvasható. Ha nem az a keret aktív, amelyikhez a rajzelemet kötöttük, nem tudjuk kiválasztani. Ilyenkor **Keret** üzemmódban meg kell keresnünk és ki kell választanunk a megfelelő keretet.

Több, ugyanahhoz a kerethez kötött rajzelem egyszerre is kiválasztható: vigyük az egérkurzort a következő idomra, s most a **SHIFT**-tel együtt nyomjuk le az egér gombját.

Egy keret kiválasztásakor a hozzá tartozó valamennyi rajzelem is egyszerre kiválasztható a **CTRL-Q** lenyomásával. Ugyanez a hatása a **GRAFIKA** menü **Minden kiválasztva (7.5)** parancsának.

Ha egy rajzelem teljesen fedi a másikat, a takart alakzat a **CTRL** billentyű segítségével választható ki: nyomjuk le a **CTRL** billentyűt, s lenyomva tartva válasszuk ki a legfelső elemet, majd a **CTRL** elengedése nélkül ismét nyomjuk le az egér gombját, míg el nem jutunk a keresett rajzelemhez.

Rajzelem mozgatása

Ugyanúgy történik, mint a keretknél: a kiválasztott rajzelemre visszük az egérkurzort, majd az egér gombját lenyomva tartva elmozgatjuk a rajzelemet. Végül felengedjük az egér gombját.

Rajzelem méretének módosítása

Ugyanúgy, mint a keretknél: a kiválasztott rajzelem keretének megfelelő kis fekete négyzetére visszük az egérkurzort, s mozgatjuk mindaddig, míg az alakzat mérete meg nem változik a kívánt mértékben.

Rajzelem vágása

Ugyanúgy történik, mint a keretknél: a rajzelemet kiválasztjuk, majd lenyomjuk a **DEL** billentyűt vagy kiválasztjuk a **SZERKESZTÉS** menüben a **Grafika vágás (2.1)** parancsot. A rajzelem egy harmadik vágólapra kerül (emlékezzünk: külön vágólapot használ a HVP a szövegek, valamint a keretek mozgatásához, másolásához is).

Rajzelem mozgatása másik oldalra

A vágólapra tett rajzelem (ld. *Rajzelem vágása*) a megfelelő oldalon az **INS** hatására vagy a **SZERKESZTÉS** menü **Grafika betétel (2.3)** parancsára az aktuális oldalon ugyanarra a helyre kerül, ahol az eredeti helyen volt (mint a keretknél). A vágólapon a rajz már

nincs kerethez kötve. A betétel előtt ezért **Keret** üzemmódban ki kell választani az új oldalon azt a keretet, amelyhez kötni kívánjuk az átmozgatott rajzelemet. Elmozgatásához ld. *Rajzelem mozgatása* című részt.

Rajzelem másolása

A rajzelemet kiválasztása után **SHIFT-DEL** leütésével vagy a **SZERKESZTÉS** menü **Grafika másolás (2.2)** parancsával helyezhetjük a vágólapra úgy, hogy az eredeti helyen is megmaradjon. A kívánt oldalt kiválasztva a vágólapról átmásolható akár az eredeti, akár egy másik oldalra!

Behelyezés előtt természetesen itt is ki kell választani azt a keretet, amelyhez majd kötődik a rajzelem.

Ha ugyanazon az oldalon készítettünk másolatot, az átmásolt rajzelem az eredetit fedi, mert a vágólapról a másolat a lapon mindig ugyanoda kerül, ahol az eredeti van, csak esetleg már másik kerethez kötött.

A rajzelemek sorrendje

Az egymást fedő rajzelemek közül mindig az kerül legfölülre, amelyiket utoljára készítettünk, illetve tettünk az oldalra. Válasszunk ki egy rajzelemet! A **GRAFIKA** menü **Hátra tesz (7.1)** parancsával a kiválasztott rajzelem leghátra, az **Előre hoz (7.2)** parancsával pedig legfölülre tehető.

Rajzelemek attribútumai

Egy rajzelem vonal- vagy kitöltő attribútumának megváltoztatásához először a rajzelemet kell kiválasztani, majd a **GRAFIKA** menü attribútumbeállító parancsaival módosíthatjuk a rajzelem megjelenését.

Vonal attribútum (7.3)

A grafika köré húzott vonal vastagságát, színét, végződését állíthatjuk be ezen a **Vonal attribútum** panelen. A vonalvastagság az **Adott** mező kiválasztásával tetszőlegesen adható meg a paraméter mellett. A **Vonalvég** különböző lehet a vonal kezdő (bal oldali formák) és a befejező végén (jobb oldali formák). Egy vonal eleje az, ahonnan elkezdtük rajzolni (ld. a 32. ábrán a baba lábait).

A beállított attribútumok az **Alapértelmezés Mentés** mezőjét választva elmenthetők az adott rajzelemhez. Így a legközelebb létrehozott ugyanolyan típusú alakzat ugyanolyan attribútumokkal fog rendelkezni.

Ha az elmentett attribútumot egy már létező, ugyanolyan típusú grafikára is használni szeretnénk, erre a **Vonal attribútum** panelen a **Betöltés** mezőt válasszuk! **OK**-val kilépve a panelből, az elmentett attribútumok erre a grafikára is érvényesek lesznek.

Kitöltő attribútum (7.4)

A panelen a grafika színe és a háttére állítható be. Ha a **Háttér** paraméterben az **Opálos** mezőt választjuk, a legfelső grafika elfedi az alatta levőket. Ha a legfelsőre **Átlátszót** választunk, s a grafika mintája nem **Tömör**, az alsó rajzelemek is láthatók.

Rácsbeállítás (7.6)

A rajzelemek egy láthatatlan rács pontjaihoz igazíthatók, hogy az idomokat egymáshoz képest egyszerűbben helyezhessük el. Válasszuk ki a **GRAFIKA** menüben a **Rácsbeállítás (7.6)** panelt! Állítsuk a **Rácshoz húzás** paramétert **BE** értékre, majd adjuk meg a rácsponatok vízszintes és függőleges osztását! A rácsbeállítás az ezután megrajzolendő, valamint azokra a rajzelemekre vonatkozik, amelyek méretét vagy helyzetét módosítjuk.

A rácsbeállítással pontos vízszintes és függőleges vonalbeállítás valósítható meg. A grafika végpontjai illeszkednek a rácshoz.

Különleges „rajzelem”: a szövegdoboz

A szövegdoboz olyan speciális rajzelem, amelynek segítségével a lapon bárhol elhelyezhetünk feliratot. A szövegdoboz egyetlen hasábot alkot, a mögötte levő képet, szöveget elfedheti. A szövegdoboz is egy kerethez tartozik ugyanúgy, mint a rajzelemek; ahhoz, amelyik ki volt jelölve, mielőtt létrehoztuk. Létrehozásához a **rajzelemválasztóban** a szövegdobozt jelző ikont kell kijelölni (megrajzolásához a keret létrehozásánál megismert módszer követhető). A szövegdoboz is – hasonlóan az egyéb rajzelemekhez – mozgatható, mérete változtatható.

A létrehozott szövegdobozban a **Szövegdoboz** felirat jelenik meg, amit előbb törölnünk kell a szövegszerkesztésnél szokásos módon (**Szövegszerkesztés** üzemmódban a szövegdobozban elhelyezzük a szerkesztési kurzort, majd a **BACKSPACE** vagy **DEL** billentyűvel töröljük a felesleges szöveget). Ezután beírhatjuk az új szöveget. Ha nem fér el a szövegdobozban, növeljük meg a doboz méretét (**Grafika** üzemmódban)!

A szövegdoboz létrehozásakor automatikusan generálódik egy formát, a **Z_SZ.DOBOZ**, amely a szövegtörzs tulajdonságait örökli. Ennek a beállításai is okozhatják, hogy a beírt szöveg vagy már a Szövegdoboz felirat sem látható a dobozban. Ha ezért nem tudjuk kiválasztani az e formáttal formázott szöveget, a jellemzők átállításának idejére ideiglenesen formázzunk egy másik bekezdést ugyanezzel a formáttal. (A formát módosításához ld. a *Bekezdések formázása* című fejezetet.)

Szövegdoboz segítségével készíthetünk például magyarázó feliratokat a keretekben elhelyezett képekhez. Hogy a szövegdobozt körülvevő vonalat eltávolítsuk, válasszuk a **GRAFIKA** menüben a **Vonal attribútum** panelen (7.3) a **Vonalvastagságnál** a **Semmi** mezőt! A tetszés szerinti helyen elhelyezett szövegdobozt (amely a magyarázó szöveget tartalmazza) egy rajzolt vonal segítségével össze is köthetjük a kép megfelelő részletével. A rajzolt vonal vastagsága, a vonalvég a **GRAFIKA** menü **Vonal attribútum** paneljén (7.3) állítható be. Szövegdobozban helyeztük el például a jegyzetben a panelábrákhoz (fő-panel, névválasztási panel), illetve a 20. és a 31. ábrához fűzött magyarázatokat.

Megjegyzés: A különböző fedettségű ábrák, amelyek a képernyőn jól mutatnak, nem biztos, hogy nyomtatásban is szépek lesznek. Nem minden nyomtató képes fekete alapon fehér betű vagy grafika megjelenítésére. Nyomtassuk ki az ADOTTSAG.CHP-t, abból kiderül, mit tud a nyomtatónk!

FELIRATOK KÉSZÍTÉSE, ÁBRA- ÉS TÁBLASZÁMOZÁS

A dokumentumban elhelyezett keretekhez, amelyekbe képet, illusztráló táblázatot stb. tehetünk, feliratot is készíthetünk. A felirat külön, a kerethez alul, fölül, a bal vagy a jobb oldalon illesztett keretbe írható. Ez a feliratkeret automatikusan létrejön, ha a feliratozandó keret kiválasztása után a **KERET** menü **Kapcsok & feliratok** paneljén (5.4) a **Felirat** paraméterben a helyét megadjuk. Az ismétlődő és az automatikusan generált egyéb kereteknek (lábléc, fejléc, lábjegyzet) nem lehet ilyen módon készített felirata.

Feliratkeret kiválasztásakor az **érvényes választás** mezőben a **KAPOCS** szó olvasható. A feliratkeret mindig együtt mozog az eredeti kerettel, mérete azonban külön is változtatható. Benne margó ugyanúgy megadható, mint egyéb keretek esetén.

A beírt szöveg a szokásos módon a **Bekezdés** üzemmódban a **BEKEZDÉS** menü parancaival formázható. A felirat szövege lehet automatikusan generált vagy kézzel beírt.

A feliratok alapattribútumaik nagy részét a szövegtörzs formátból kapják, de ezek megváltoztathatók.

A HVP a fejezeten belüli összes feliratszöveget egy ASCII formátumú feliratfile-ban tárolja, amelyet a fejezet mentésekor hoz létre, s amelynek neve a fejezet nevével megegyezik, kiterjesztése **.CAP**.

Generált felirat

Ha a feliratkeretet a **Kapcsok & feliratok** (5.4) paranccsal hozzuk létre, a **Címke** mezőben rögtön beírható a kívánt felirat is. Kétféle feliratszámológót (**ábra-** és **táblaszámológót**) használhatunk, amelyek automatikusan aktualizálódnak egy felirat létrehozásakor vagy törlésekor. Ha a feliratban bárhol ilyen automatikusan aktualizált ábra-, tábla- vagy fejezetszámot akarunk elhelyezni, a beíráshoz a megfelelő sablont kell kiválasztani a **Kapcsok & feliratok** panelen (5.4). Egyszerre ábra- és táblaszám nem szerepelhet egy feliratban!

Automatikusan generálódnak formátok, ha a fejezeten belül egy keretet generált felirattal látunk el:

Z_TÁBLA CIM: táblaszám van a feliratban.

Z_ÁBRA CIM: ábraszám van a feliratban

Z_FELIRAT: a feliratban fejezetszám van vagy csak szöveg.

Szabad formátumú felirat

A feliratkeretbe lépve a file-vég jel elé **Szövegszerkesztés** üzemmódban bármilyen szöveg beírható. Ez a fenti panel segítségével elkészített feliratnál is lehetséges, utólag kiegészítendő a feliratot.

Az így beírt szöveg generált formátja: **Z_KAPOCS**. Ez a formát ebben az esetben akkor is létrejön, ha a fenti generált formátok közül valamelyik már létezik. A generált formátok törölhetők, a felirathoz más formát szabadon hozzárendelhető.

Táblaszámozás

A feliratban használt táblaszámláló stílusát a **KERET** menü **Táblaszámláló** paneljén (5.5) állíthatjuk be. A táblázatok számozhatók arab vagy római számokkal, betűkkel, vagy szóvegesen kiírva a számokat. Ezt a panel **Számforma** paraméterében adjuk meg. Ha az **Újrászámozás** paraméterre **Igent** választottunk, a **Kezdőszám** beállításával a táblaszámozás egytől eltérő számtól is indítható az aktuális kerettől kezdődően. Az újrászámozás az előző keretek számozását nem érinti, de a következőket mindaddig, amíg ismét be nem avatkozunk az automatikus számozásba.

Ábraszámozás

Az ábrák számozásához a táblaszámozáshoz használt panelhez azonos felépítésű panel, a **KERET** menü **Ábraszámláló** (5.6) panelje szolgál. Használata ezért ugyanolyan, mint a táblaszámlálóé.

A KIADVÁNYKÉSZÍTÉS TOVÁBBI MOZZANATAI

Fejezetszámozás

A LAP menü **Fejezetszámozás** paneljén (4.3) beállítható a fejezetszám stílusa (arab vagy római szám, kis- vagy nagybetű, esetleg a fejezetszám kiírása betűvel). Itt adható meg maga a fejezetszám is úgy, hogy az **Újraszámozás** paraméter értékét **Igen**-re választjuk. Ha az **Újraszámozás** **Nem** értékű, a fejezetszám automatikusan 1 lesz.

Fejezetenként csak egy fejezetszám használható.

A fejezetszám elhelyezhető szakaszszámokban, feliratokban, fejlécekben, lábfejekben, tartalomjegyzékben és tárgymutatóban.

Fejezet tagolása: szakaszszámok

A LAP menü **Automatikus számozás** (4.5) parancsa automatikusan beszúrja a szakaszszámokat a megadott formátokkal ellátott bekezdések elé. A számok tetszés szerinti stílusúak és szerkezetűek lehetnek.

A panelen a számozott szakaszok 10 szintje adható meg úgy, hogy minden szintre megadjuk a számozott bekezdésre, valamint magára a számozásra vonatkozó információt, illetve tetszőleges szöveget. A **Szövegszerkesztő** üzemmódban ez a feladat így nem végezhető el.

Válasszuk ki a sablonon a legfelső szint számozási formátumát (arab vagy római szám, vagy betű). A panelen a legfelső szint sorában a **FORMÁT** szót cseréljük ki az ahhoz a bekezdéshez rendelt formát nevével, amelyik előtt a számozást kérjük, pontosan ugyanúgy, ahogy a **hozzárendelési listában** megjelenik. A formátnév után, vesszővel elválasztva a szám típusa is látható, amely után, ha szükséges, vesszővel elválasztva megadható az 1-től eltérő kezdőszám értéke is, ez utóbbi mindig arab számmal. Ha ez a paraméter elmarad, a számozás automatikusan 1-től kezdődik. A sorban ezenkívül meg lehet adni az egyes szintek számait elválasztó karaktert is. Ha egy olyan formátnevet adunk meg felsőbb szintnek, amihez az adott fejezetben nem tartozik bekezdés, a kezdőértékhez eggyel nagyobb számot kell megadni.

A szakaszszámozásnál a fejezetszám is használható, ha a fejezetszámot beíró sablont kiválasztjuk.

A fenti eljárást minden automatikus számozásra kijelölt szintre el kell végezni.

A számozásnál kérhető, hogy az alacsonyabb szinten elhagyjuk a magasabb szintek számát; például az 5.6.7 szakaszszám helyett csak 7 szerepeljen. Ehhez a szintre vonatkozó információk megadásánál válasszuk az **Előző szint elhagyása** mezőt!

Csak a hordozólapon elhelyezett szöveg látható el automatikus számozással, a keretekben, szövegdobozokban elhelyezkedő nem!

Az automatikus számozáshoz a HVP speciális formátokat generál, amelyekben megadhatjuk, milyen formájú számokat akarunk az egyes szinteken: **Z_RÉSZ1**, **Z_RÉSZ2**,... E formátneveket nem célszerű megváltoztatni. A nevek a **hozzárendelési listán** csak akkor

láthatók, ha az **OPCIÓK** menü **Preferenciák** paneljén (8.1) a **Generált formátok** paramétert **Mutatva** értékűre állítjuk. E formátok kezdetben a szövegtörzs jellemzőit veszik fel, de e jellemzők (betűméret, -forma, -szín) megváltoztathatók.

A **LAP** menü **Fejezet átszámozás** (4.6) parancsa számozza át az egész fejezetet az **Automatikus számozás** (4.5) panel beállításainak megfelelően. Számozott bekezdések törlése, elmozgatása esetén feltétlenül használni kell ezt a parancsot, mivel a szöveg szerkesztése során a szakaszszámok nem aktualizálódnak!

A szakaszszámok a fejezet minden betöltésénél újra generálódnak, nem lesznek elmentve a fejezettel együtt.

Ha a szakaszszámokat a szöveg (általában valamilyen cím) elé szeretnénk tenni, akkor a csatlakozó formátok törésbeállításainál emlékezzünk arra, amit a *Bekezdések formázása* című fejezetben a 18. b) ábrával kapcsolatban írtunk!

Lapszámozás

Lapszám elhelyezhető fejlécben, lábfejben, illetve tartalomjegyzékben. Az oldalszámzás beállításához a **LAP** menü **Lapszámozás** parancsát (4.4) használjuk. A képernyőn megjelenő panel majdnem ugyanaz, mint a fejezetszámozásnál (4.3) láttuk.

Bármely oldalon újraindítható a lapszámozás, ha a panelen az **Újraszámozást Igen-re** állítjuk, s a megfelelő kezdőszámot beírjuk. A **segéd táblán** látható **oldalszámjelző** e beállítás hatására nem változik meg, a rendszer használata során – az **Újraszámozás** paramétertől eltekintve – minden lapszámhivatkozás erre a lapszámmra vonatkozik; a **Nyomtatás** (1.9) parancsban megadott is!

Fejléc, lábfej készítése

A fejléc, lábfej olyan szöveg, amely a dokumentum minden oldalának tetejére (fejléc), illetve aljára (lábfej) kiíródik. Mindkettő készítéséhez a **LAP** menü **Fejlécek & lábfejek** (4.8) paneljét kell megjeleníteni, szövegszerkesztővel nem írható be. Mind a fejléc, mind a lábfej három részből állhat: az oldal bal szélére, a középső részére, valamint a jobb szélére írandó szövegből, amelyek mindegyike maximum két soros lehet. A fejléc vagy lábfej különböző módon adható meg mindkét oldalra, vagy az egyik oldalra megadott beállítás a **Szembenéző oldalra másol** sablon segítségével a másik oldalra tükrözhető. A fejlécbe, lábfejbe tetszés szerinti szöveg, ezenkívül fejezetszám, oldalszám is beilleszthető a megfelelő sablon használatával. Beíratható továbbá egy adott formátnak a lapon való első (esetleg előbbi) vagy utolsó előfordulása (az adott formáttal formázott bekezdés tartalma) az **Első**, illetve az **Utolsó** sablon kiválasztásával. Az ilyenkor a szerkesztési kurzornál megjelenő **Formát** szót törölve a megfelelő formát nevét írjuk be. Adható a fejlécnek, lábfejnek szöveggattribútum is, de csak a szövegszerkesztőkben használható módon: egy < > jelpár közé kell írni az attribútumokat (pl. kövér, aláhúzott forma a <BU>-val adható meg), s a kiemelés végét <D> jelzi. A megadható szöveggattribútumokat a *Függelékben* soroltuk fel.

A fejléc, a lábfej mindig a hordozólaphoz tartozik, egyéb keretre nem adható meg. Ahhoz, hogy a képernyőn látható legyen, a panelen a **Látható** paramétert **Igen-re** kell állítanunk.

A fejléc, illetve lábfej megadásakor a panelen megjelenő speciális jelek és jelentésük:

[O#] - oldalszám

[F#] - fejezetszám

[<Formát] - adott formát előfordulásának beírása: a Formát szót a megfelelő formátnévvel helyettesítjük.

A panelt a fejlécek, lábfejek definiálása után OK-val elhagyva, automatikusan létrejönnek a **Z_FEJLÉC** és a **Z_LÁBFEJ** formátok, amelyek kezdetben többségükben a szövegtörzs attribútumait hordozzák. A fejléc, lábfej megfelelő elhelyezéséhez alkalmazzuk a *Bekezdések formázása* című fejezetben leírtakat!

A **Fejlécek & lábfejek** panelen beállított szövegek csak akkor jelennek meg az egyes oldalakon, ha a **Fejléc be/ki** (4.9), illetve a **Lábfej be/ki** (4.A) parancsokkal az adott oldalon be- vagy kikapcsoltuk megjelenítésüket (pl. a **Fejléc be** bekapcsolja az aktuális oldalon a fejléc megjelenítését).

Ha a hordozólapra új oldalt szúrunk be, a fejléc és a lábfej az új hordozólapon is megjelenik.

A fejléchez és a lábfejhez **keretek** is generálódnak, hasonlóan a feliratokhoz, amelyeknek a margói külön állíthatók. A fejléc és a lábfej függőleges elhelyezkedését a formát **fent-lent-sortáv** értéke és a **felső-alsó margók** értéke együttesen határozza meg.

Lábjegyzetek készítése

A lábjegyzet az oldal aljára nyomtatandó magyarázó szöveg, amely az oldalon előforduló kifejezéshez tartozik. Az összetartozást olyan speciális jelölés biztosítja, amely a kifejezés végén és a lábjegyzetben is szerepel. Egy oldalon több ilyen kifejezés-magyarázat hozzárendelés is lehet, de maximum fél oldal terjedelemben.

A **LAP** menü **Lábjegyzet** (4.B) paneljén válasszuk ki az alábbi három lehetőség valamelyikét:

- › minden lapon újrakezdődik a lábjegyzetek számozása arab számokkal (# az oldalon belül (1,2,3)),
- › az előzőhöz hasonlóan minden oldalon újrakezdődik a számozás, de az általunk definiált karaktersorozattal. A panelen felajánlottakon kívül bármilyen más karaktersorozat is megadható oldalanként legfeljebb nyolc hivatkozásig (# az oldalon belül (**Adott**)),
- › az első lehetőséghez hasonlóan számozás arab számokkal, a fejezet elejétől folyamatosan növelve (# a fejezeten belül (1,2,3)).

A lábjegyzet az oldalon ki is kapcsolható (**Ki**), ha azonban visszakapcsoljuk, újra megjelenik.

A lábjegyzet számozása egytől eltérő számmal is indulhat, ha azt beállítjuk a panelen a **Kezdő #** paraméterrel. A számozás formáját adjuk meg a **Szám minta** maximum három karakter hosszú sorában. A hivatkozás elhelyezését írhatjuk elő a **Szám helyzete** paraméterrel, amely lehet **Alsó index**, **Felső index** vagy **Normál**.

A lábjegyzetet jelző számokhoz automatikusan generálódik a **Z_LÁBJ#** formát, magához a lábjegyzethez pedig a **Z_LÁBJEGYZET** formát. Alaki beállításai egymástól függetlenül változtathatók. Ezekre a formátokra is kezdetben többségükben a szövegtörzs jellemzői érvényesek.

A lábjegyzetben magyarázandó kifejezések helyét a szövegben kell megjelölni. **Szövegszerkesztő** üzemmódban vigyük a szerkesztési kurzort a megfelelő helyre (általában a kifejezés végére). Válasszuk ki a **SZERKESZTÉS** menüben a **Lábjegyzet beszúrás** parancsot (2.4), mire a parancs egy lábjegyzet-hivatkozást helyez el a kurzorpozíción, és beilleszti a 4.B panelen előkészített lábjegyzetet az aktuális oldal aljára.

A lábjegyzet szövegét **Szövegszerkesztő** üzemmódban gépeljük be. A lábjegyzetben a megfelelő hivatkozási szám vagy jel mellett olvasható *Lábjegyzet* szót töröljük a *Szövegszerkesztés a HVP-ben* című fejezetben leírtak szerint, majd beírjuk a kívánt magyarázó szöveget.

Az oldalon elhelyezett szöveg és a lábjegyzet vízszintes vonallal elválasztható egymástól, hosszát a **Határolóvonal hossza** sorban adhatjuk meg (e jegyzetben a vonal 5 cm hosszú, de ehhez a bal margóval növelt értéket kell beírni), helyét a **Sor feletti hely** és a **Sormagasság** határozza meg.

A lábjegyzetek egy automatikusan generált keretbe kerülnek, amelynek mérete a belekerülő lábjegyzetektől függ, igény szerint automatikusan nő, de csak legfeljebb a lap felét foglalhatja el.

Lábjegyzet-hivatkozás csak hordozólapon lehetséges, keretekben, szövegdobozokban nem helyezhető el!

Tartalomjegyzék készítése

Tartalomjegyzék csak kiadványfile-on készíthető, előbb tehát ezt kell összeállítani. Válasszuk ki az **OPCIÓK** menüben az **Új**, majd a **Fejezet megnyitás** parancsot, s a megjelenő névválasztási panelen sorban válasszuk ki a kiadványhoz tartozó fejezeteket. Az összeállított kiadvány mentése szintén a **Több fejezet** panel **Mentés** vagy **Mentés mint...** parancsával történhet.

A HVP segítségével rendkívül egyszerű tartalomjegyzéket készíteni. A tartalomjegyzék ugyanis bizonyos címekeket tartalmaz. A kiadványban – mint esetünkben is – többféle cím is előfordulhat. A címek hierarchiáját a megjelenésük is jelzi: az azonos „szintű” címek ugyanazzal a betűtípussal, betűmérettel stb. rendelkeznek. E tulajdonságokat a HVP-ben a formát tartalmazza, vagyis a tartalomjegyzékbe kigyűjtendő azonos szintű címek közös jellemzője, hogy ugyanazzal a formáttal vannak formázva.

Az **OPCIÓK** menü **Több fejezet** paneljén megjelenő almenüben választható ki a **Tartalomjegyzék generálás** panel. A panelen megadható a készülő tartalomjegyzék-file azonosítója, a tartalomjegyzék címe, valamint az, hogy milyen formátokkal formázott bekezdések szerepeljenek a tartalomjegyzékben. A megadott formátok mindegyike egy-egy szintet képvisel a tartalomjegyzékben. Megadható továbbá az adott formátokkal formázott bekezdések (címekek) oldal-, sőt fejezetszáma is. A panel beállításai alapján a HVP kikeresi a publikációból a szint sorokban megadott formátokkal formázott bekezdéseket, a hozzájuk tartozó oldalszámot, fejezetszámot.

Az ezekből összeálló szöveget a panelon beírt azonosítójú file-ban tárolja. Ez a file betölthető egy fejezetbe a **FILE** menü **Szöveg/kép betöltés** panel **Generált** parancsával. A tartalomjegyzék bekezdéseinek formázása a továbbiakban már ugyanúgy történik, mint a kiadvány egyéb szövegeinél. Az egyes szintekhez generált formátok (Z_TJ.SZINT1, Z_TJ.SZINT2 stb. és Z_TART.JEGYZ) tulajdonságai szabadon beállíthatók.

ÉS MÉG NÉHÁNY HASZNOS LEHETŐSÉG...

DOS file opciók (1.A)

A parancs segítségével a HVP-ből való kilépés nélkül törölhetünk file-okat, létrehozhatunk, megszüntethetünk könyvtárakat.

File törlése lemezről

A törlendő file nevét a **File spec.** sorban kell megadni az MS-DOS szabályainak megfelelően. A törléshez ezután válasszuk a **File-ok törlése** műveletet!

Ha az **Új file**-specifikációt megadjuk a direkt begépelés helyett, akkor a már jól ismert névválasztás panelen kereshetjük ki egyesével a törlendő file-t.

Új könyvtár létrehozása

Adjuk meg a **File spec.** sorban az új könyvtár nevét (ha kell, elérési útjával, lemezegységnevével együtt), majd válasszuk az **Új könyvtár** mezőt!

Könyvtár törlése

Adjuk meg a **File spec.** sorban a törlendő könyvtár nevét (ha kell, elérési útjával, lemezegységnevével együtt), majd válasszuk a **Könyvtár törlés** mezőt!

A parancs természetesen csak üres könyvtár törlését engedi, tehát előbb a könyvtárban levő file-okat kell törölni.

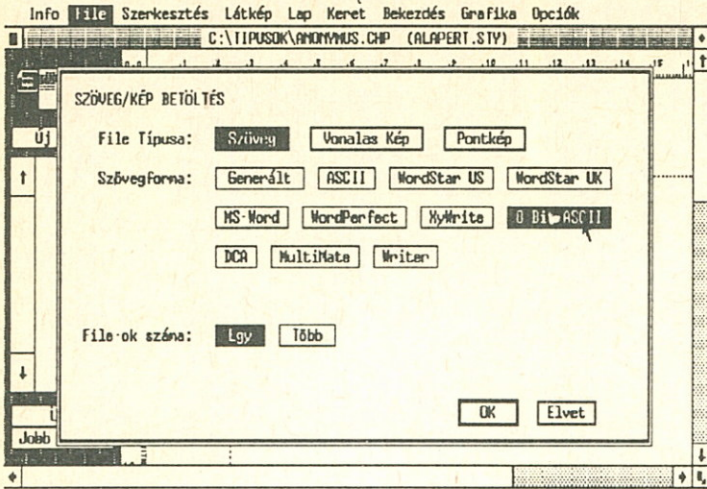
Fejezet másolása

Az **OPCIÓK** menü **Több fejezet** (8.D) parancsa többek között lehetővé teszi az egy fejezethez tartozó file-ok másolását másik könyvtárba vagy lemezegységre. E feladat nehézségét az okozza, hogy a fejezet számos szöveg- és képfájlra mutathat, amelyek mindegyike különböző könyvtárakban, lemezegységekben lehet.

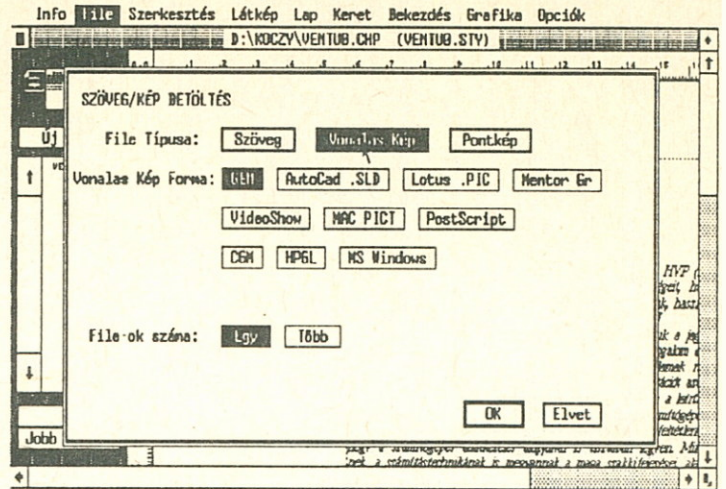
A képernyőn megjelenő panelen a **Fejezet hozzáadás** parancs után válasszuk ki annak a fejezetnek a nevét, amelyet át szeretnénk másolni!

A **Mindent másol** parancs (8.D/B) automatikusan átmásolja az összes file-t, ami a fejezethez tartozik, akár típusonként különböző lemezegységre, könyvtárba. A hivatkozásokot tartalmazó fejezetcímlékben ezek aktualizálódnak az új lemezegységek, könyvtárakra. Ha az összes file-t ugyanabba a könyvtárba akarjuk másolni, elég a panelen csak az első típusra megadni a másolás helyét, majd a **Minden könyvtár legyen az elsővel azonos** sablont kiválasztani.

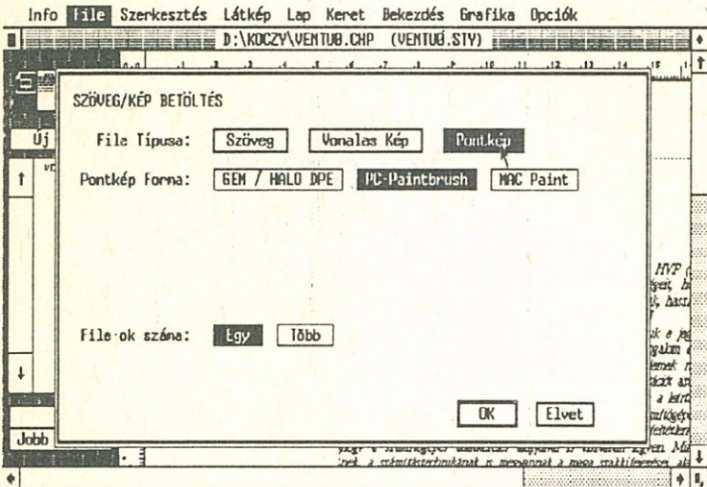
Panelek



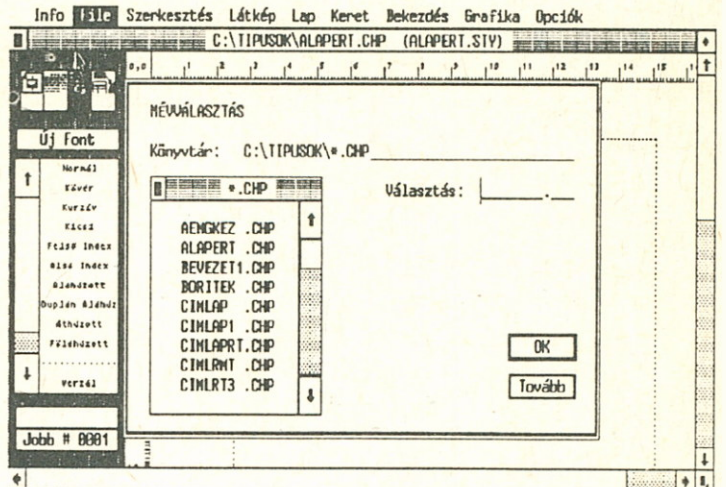
1.6. Szöveg betöltése



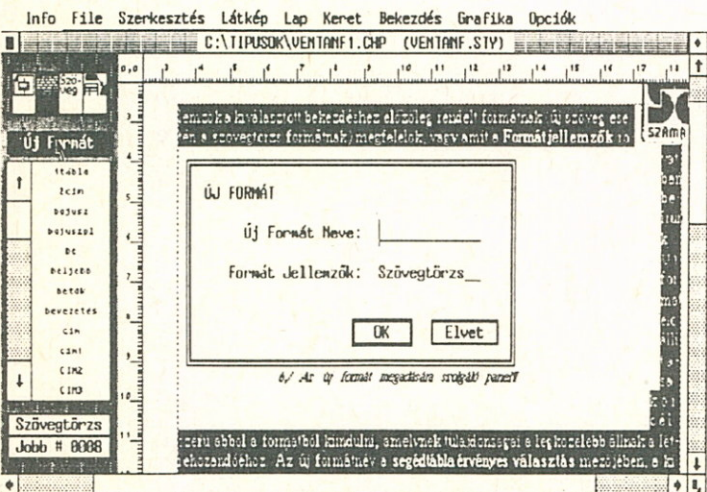
1.6. Vonalas kép betöltése



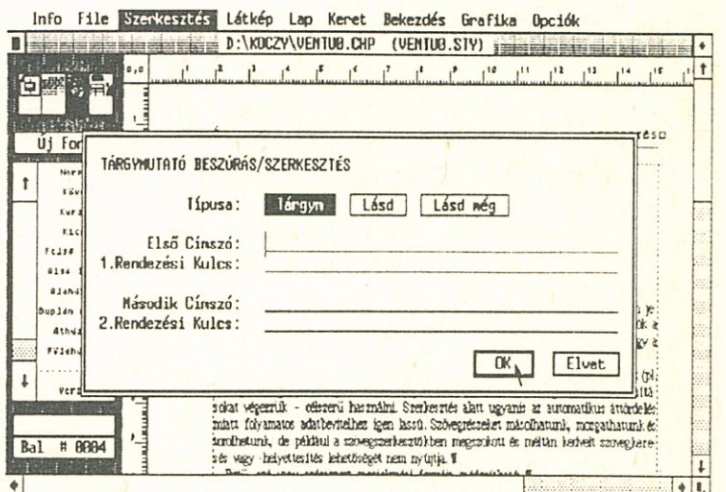
1.6. Pontkép betöltése



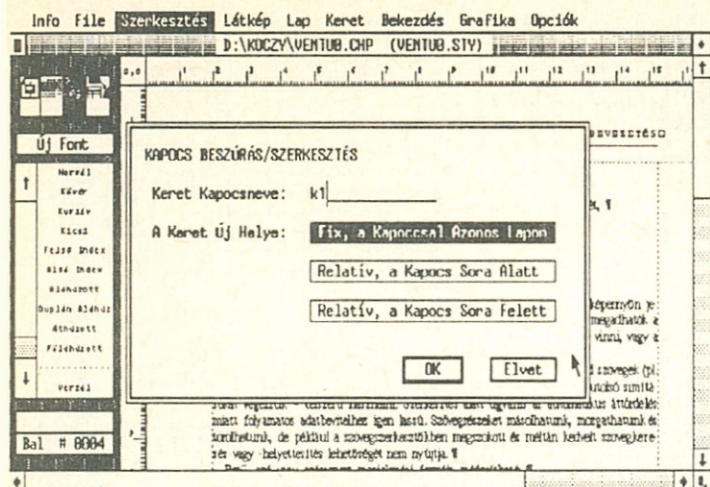
1.9



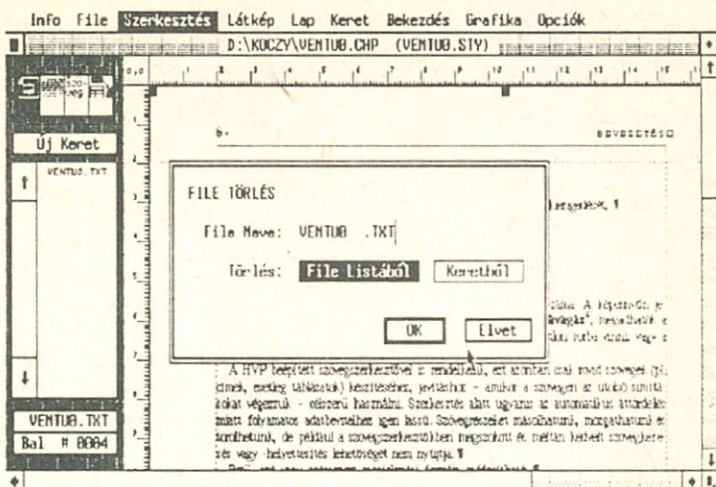
1.A



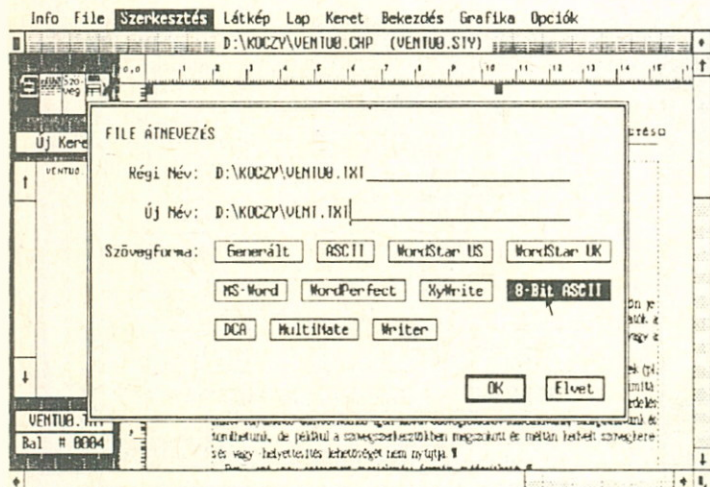
2.5



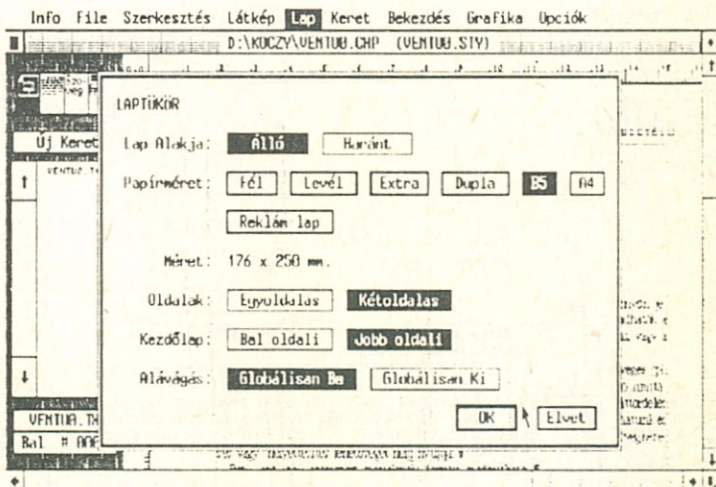
2.6



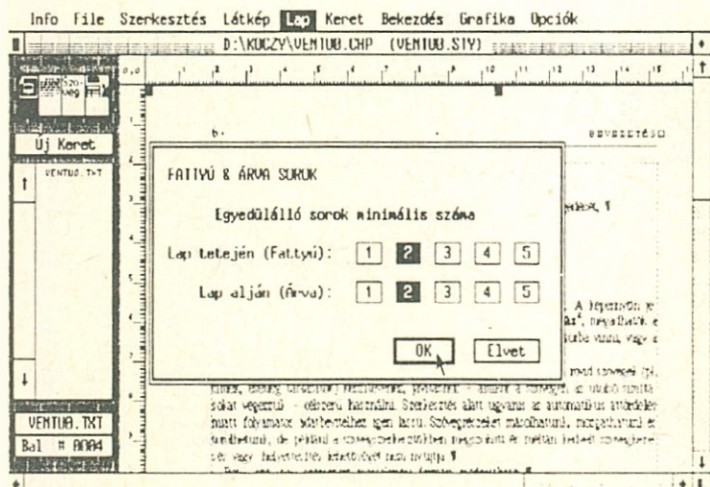
2.7



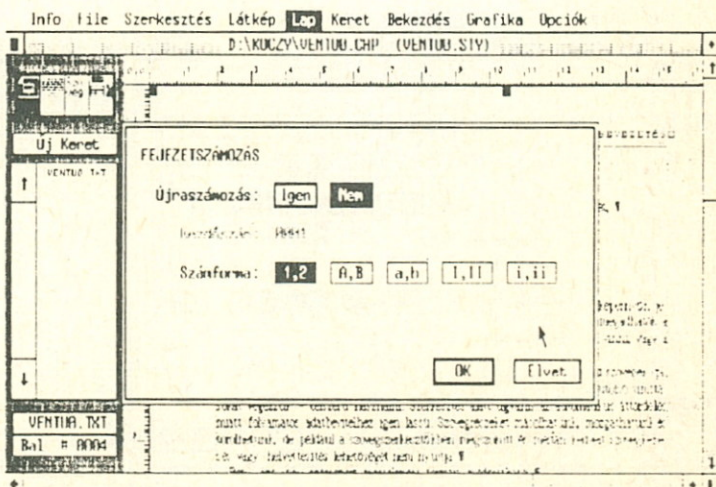
2.8



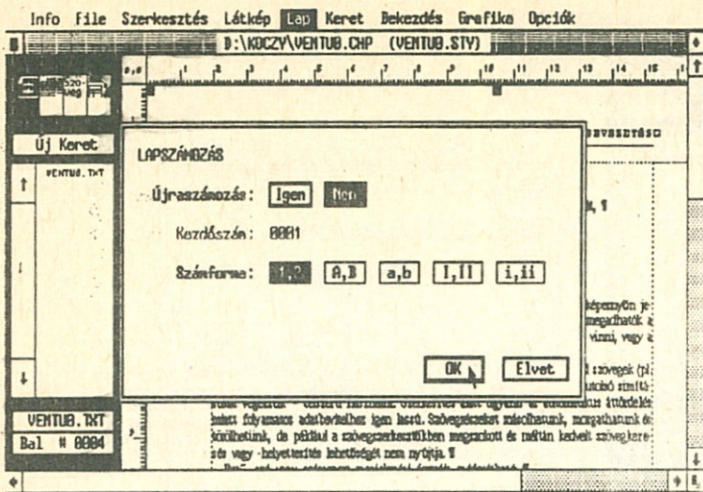
4.1



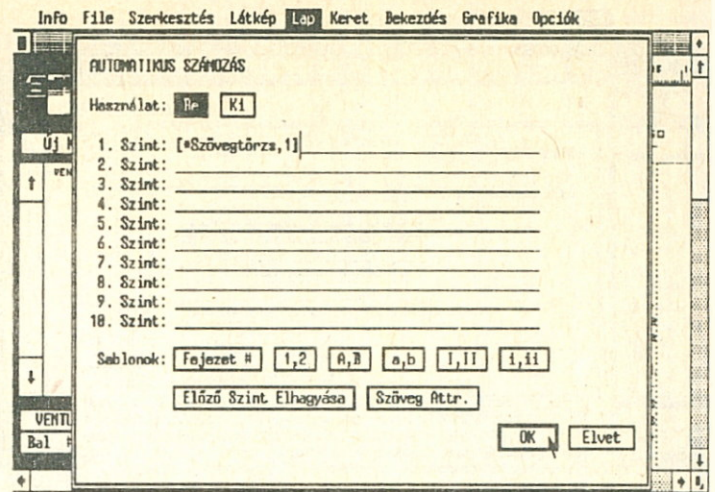
4.2



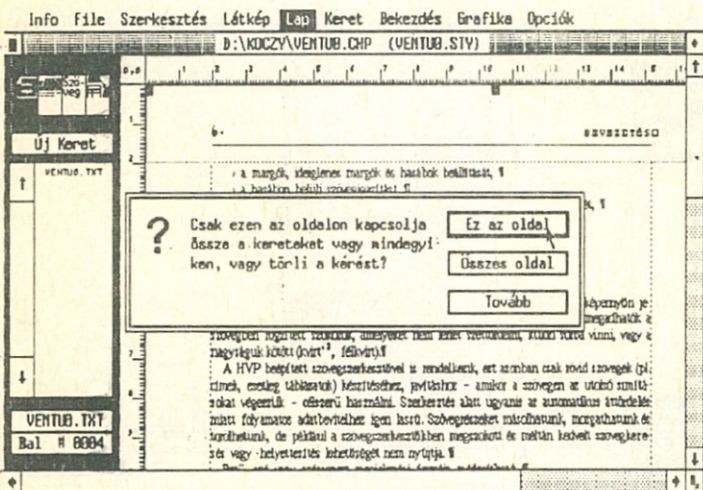
4.3



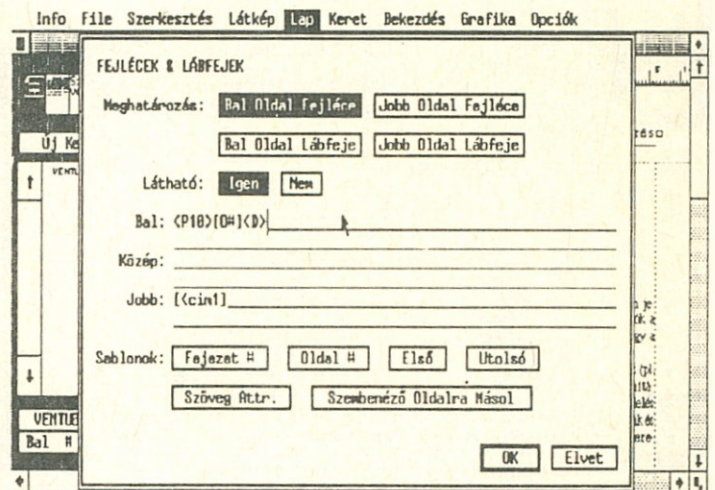
4.4



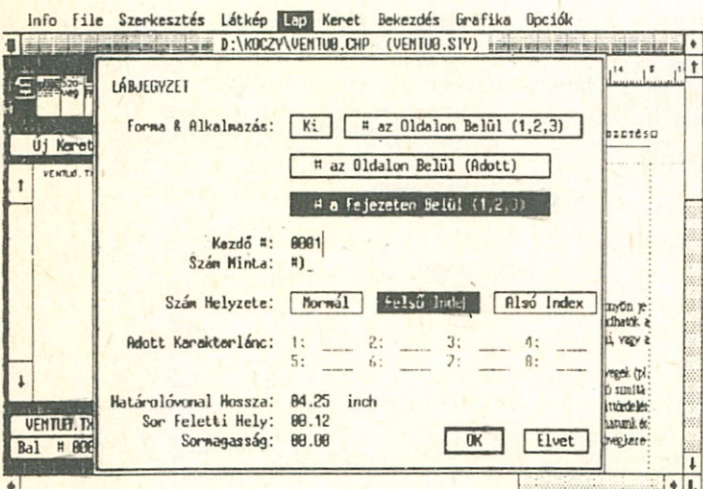
4.5



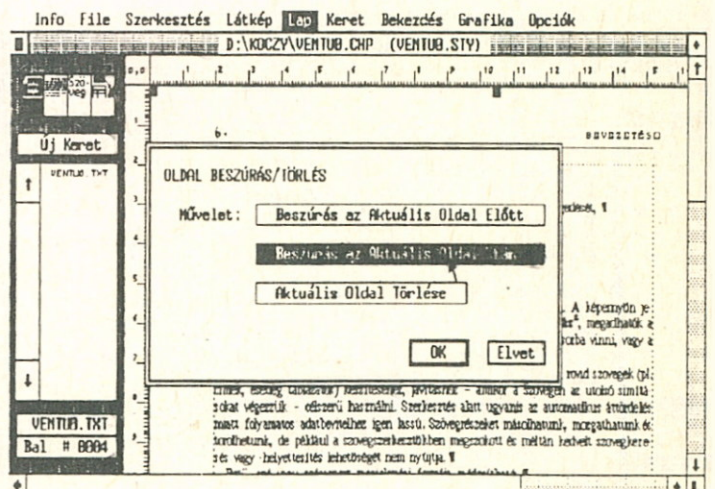
4.7



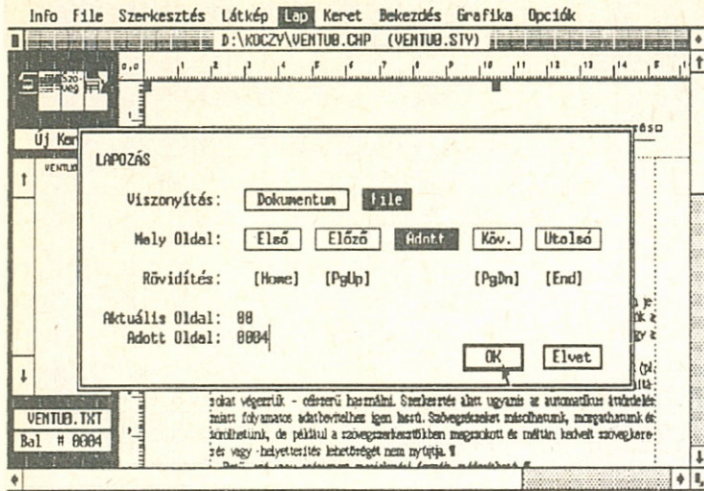
4.8



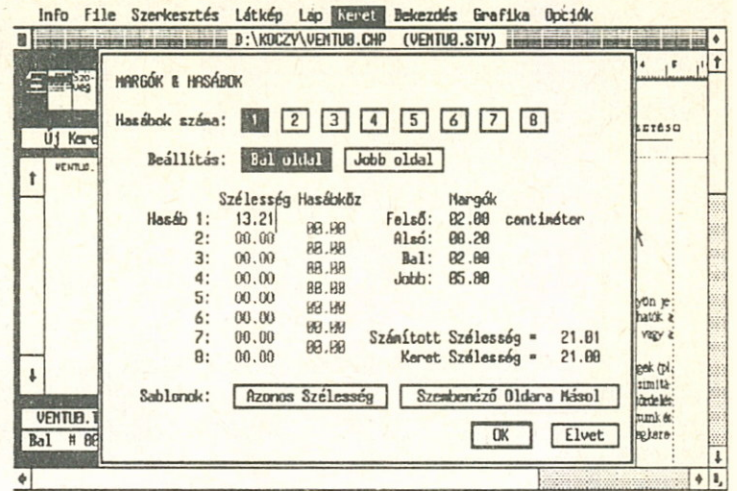
4.B



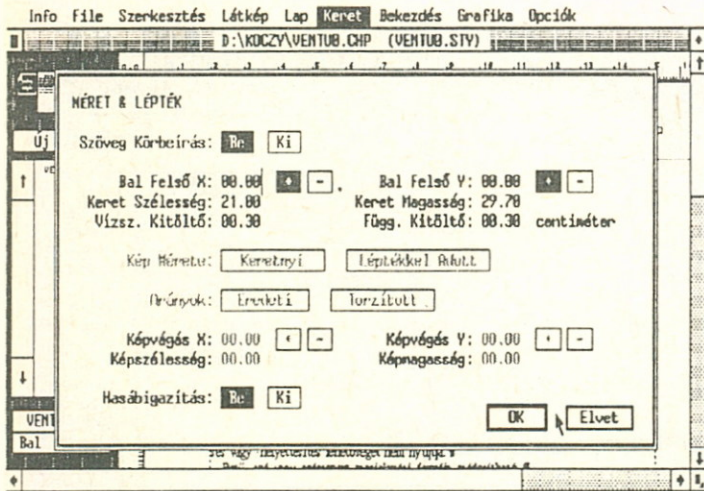
4.C



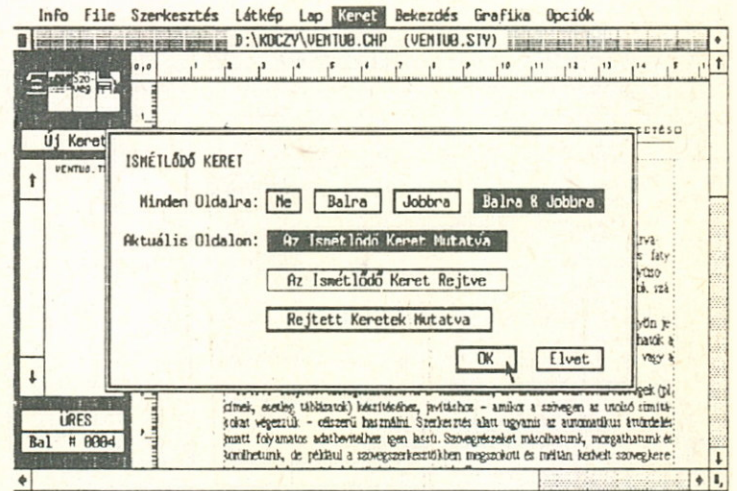
4.D



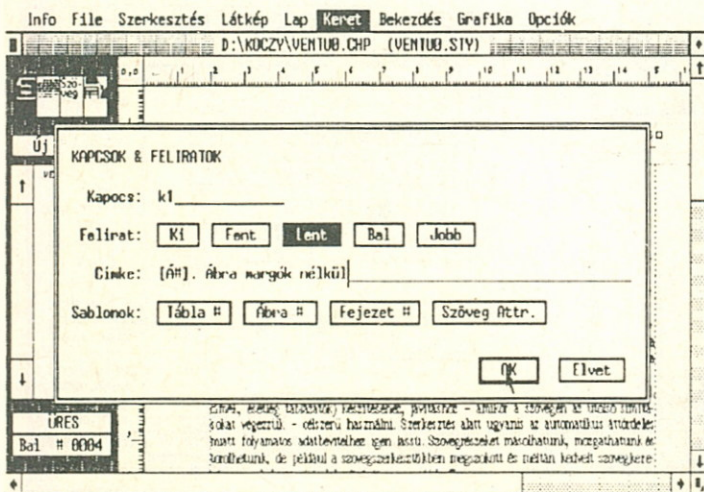
5.1



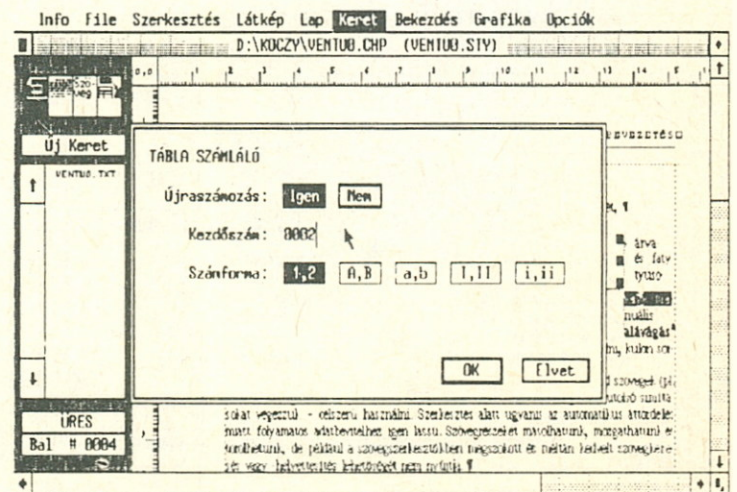
5.2



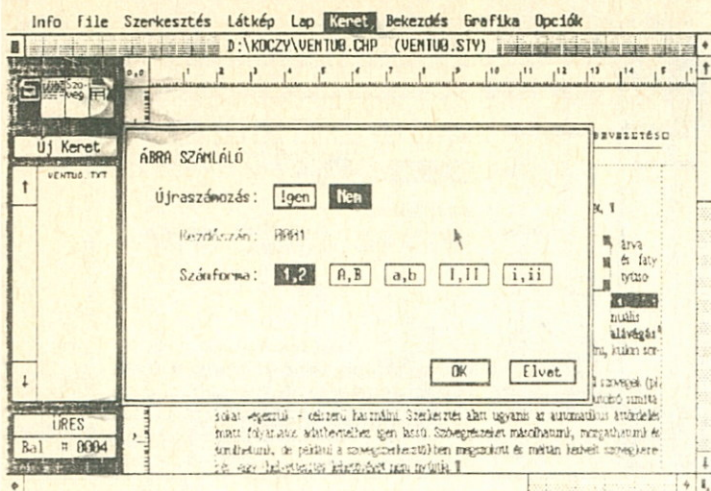
5.3



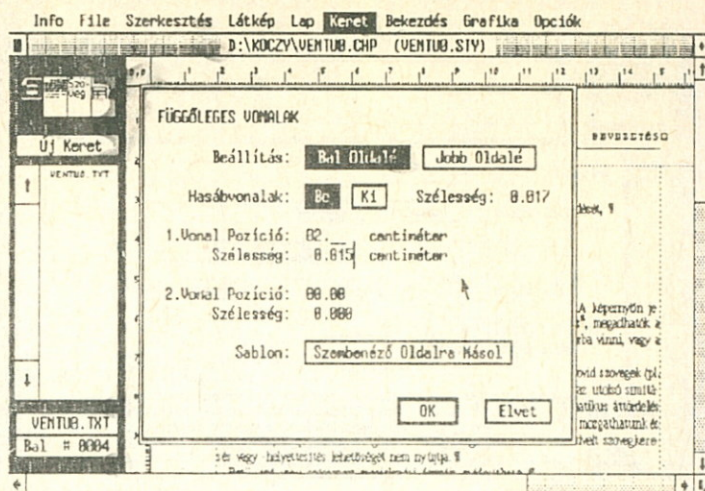
5.4



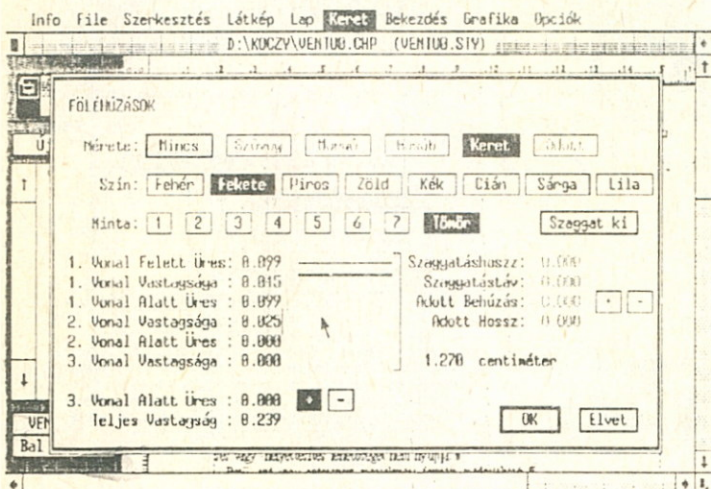
5.5



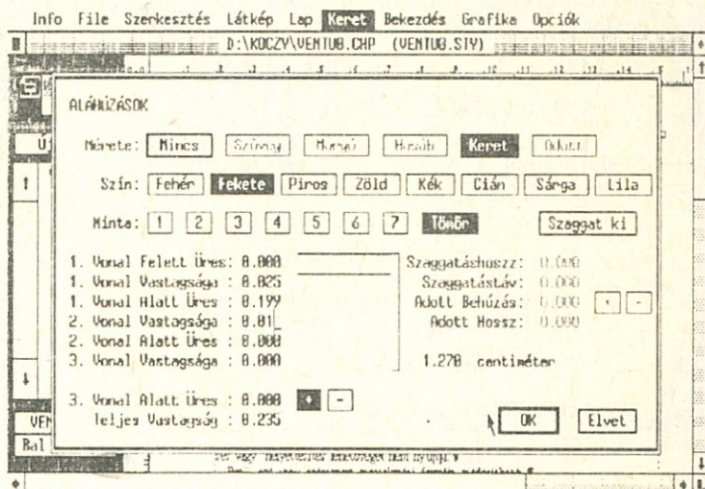
5.6



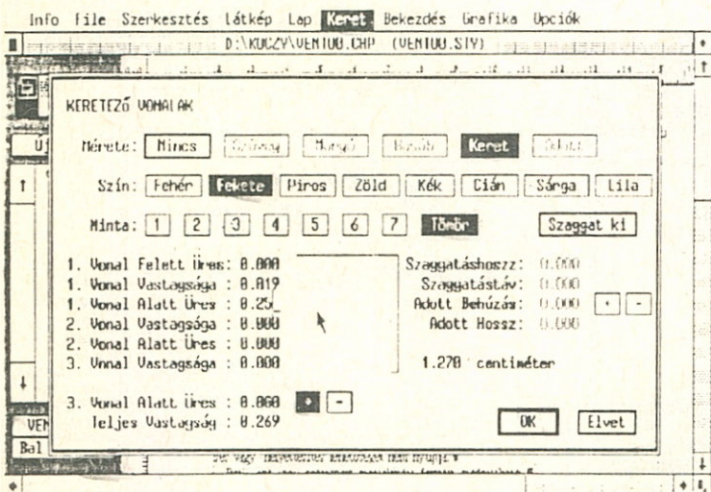
5.7



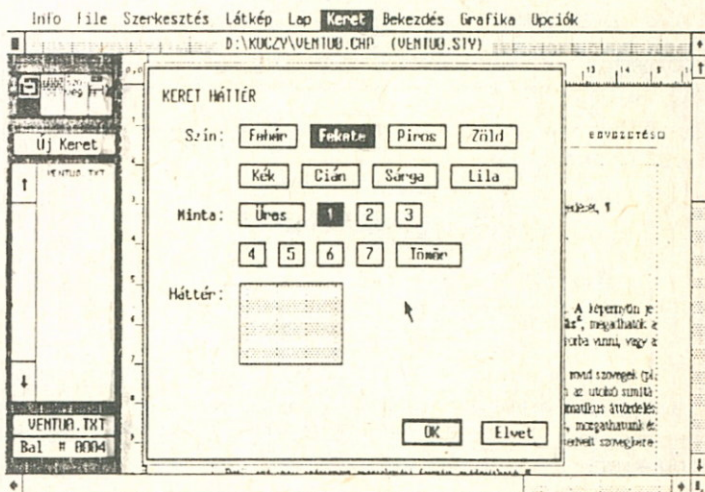
5.8



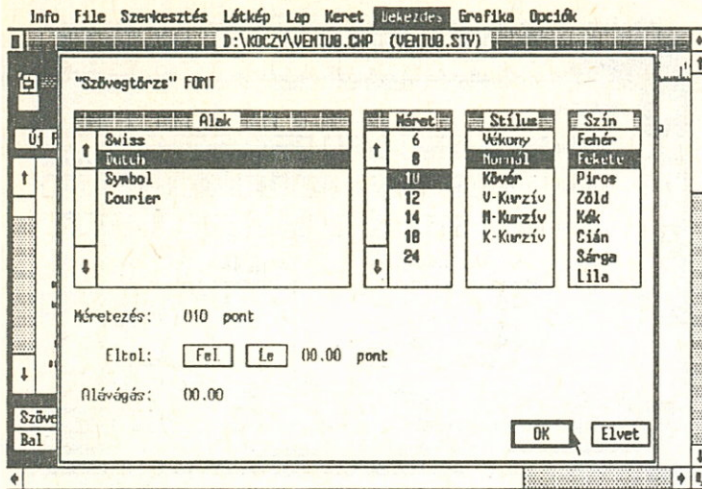
5.9



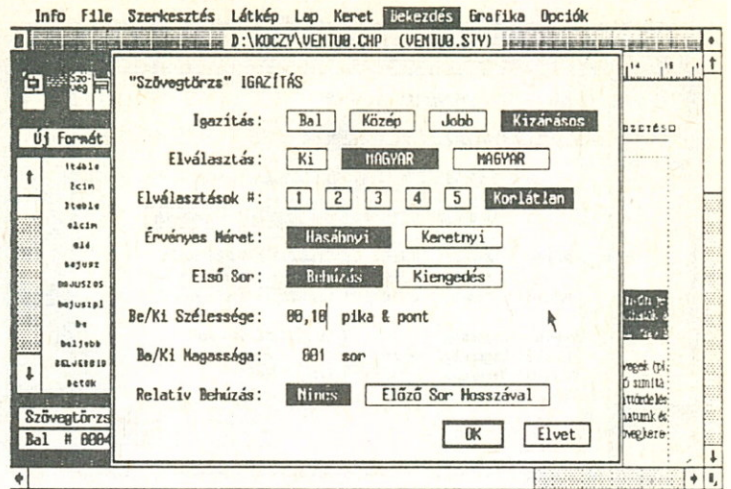
5.A



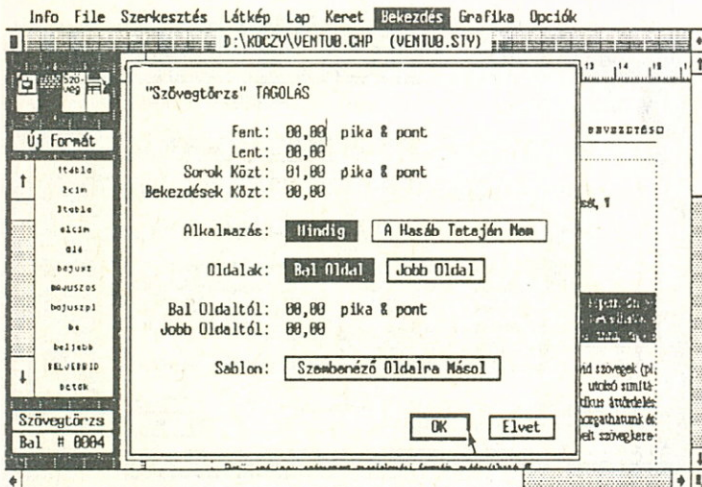
5.B



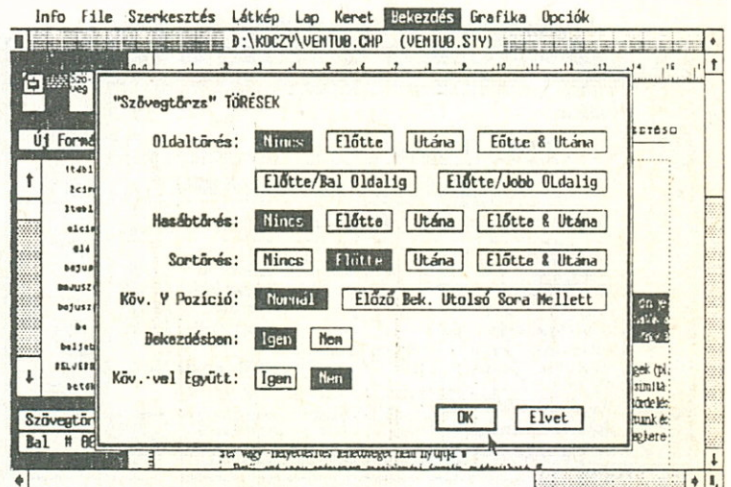
6.1



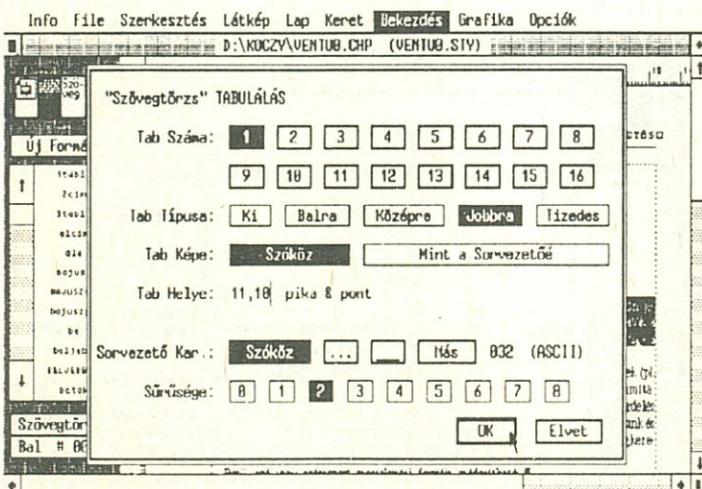
6.2



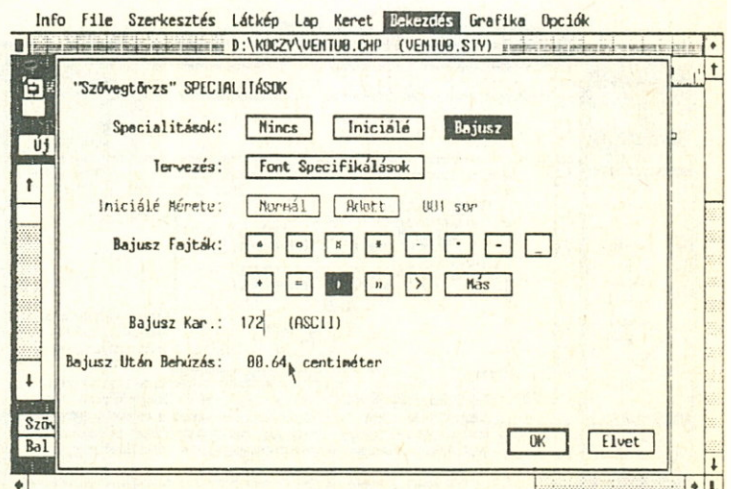
6.3



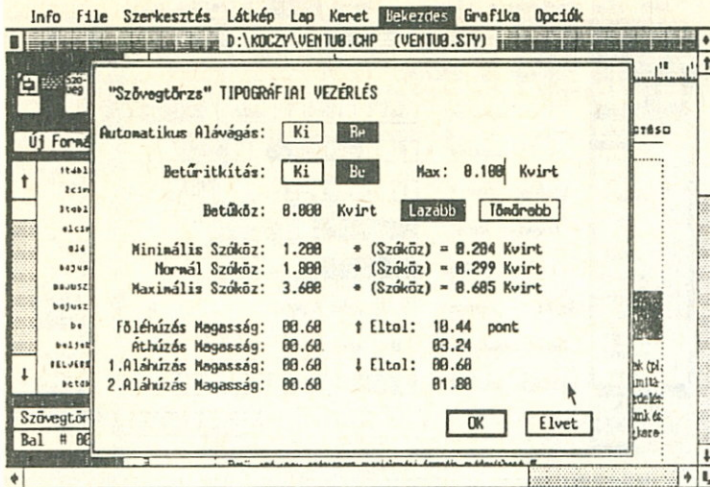
6.4



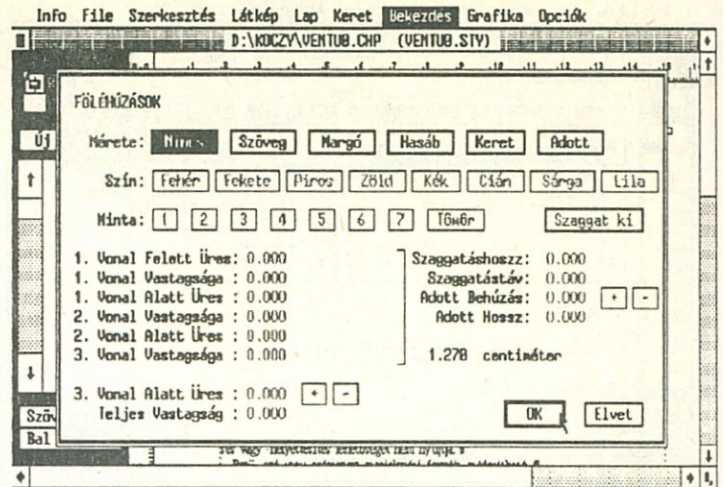
6.5



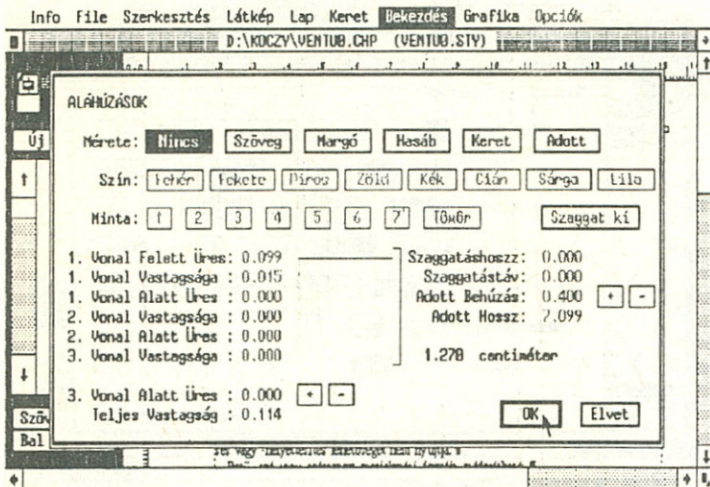
6.6



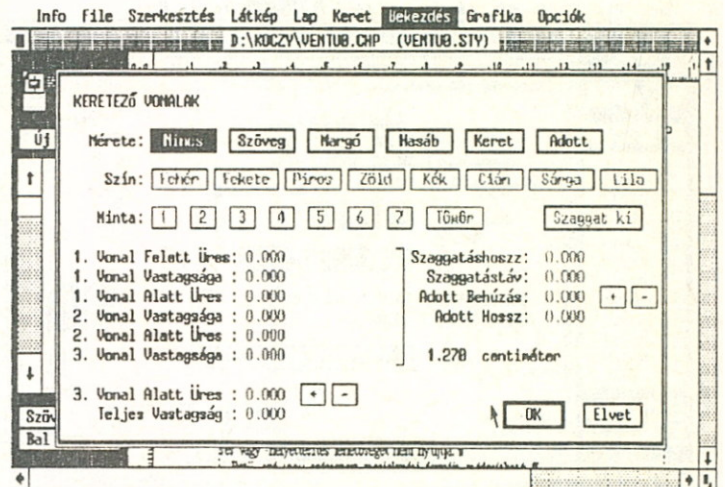
6.7



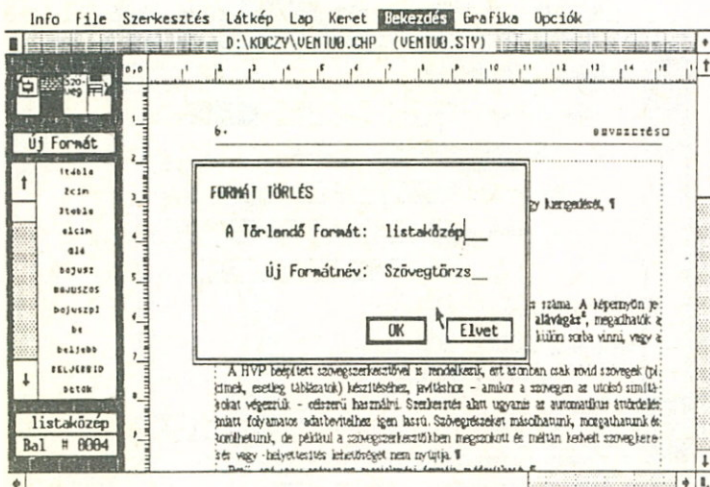
6.8



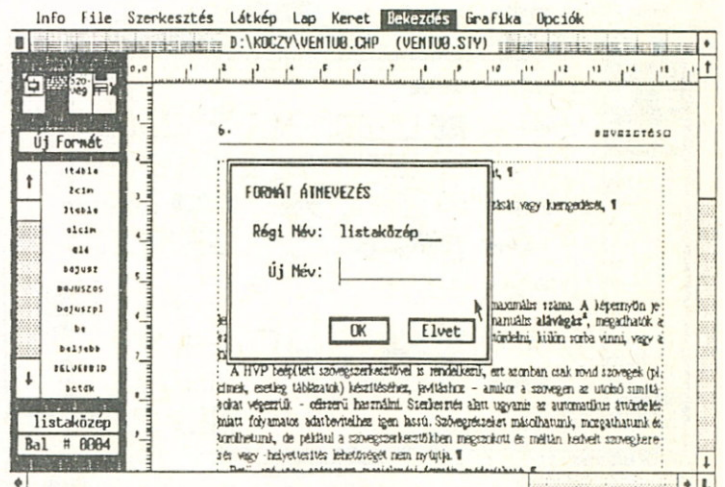
6.9



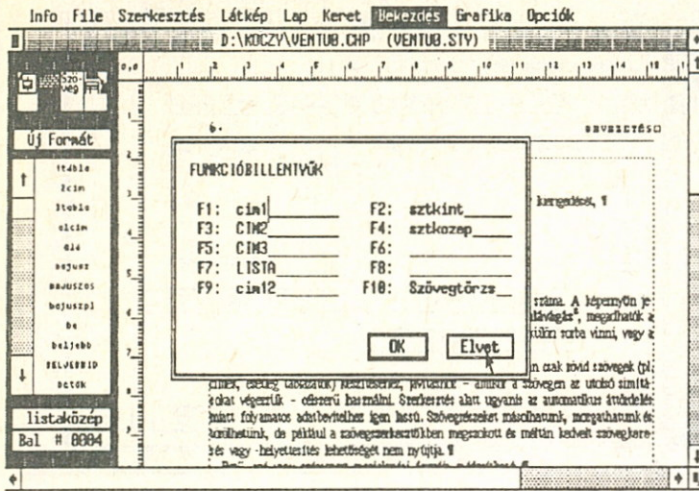
6.A



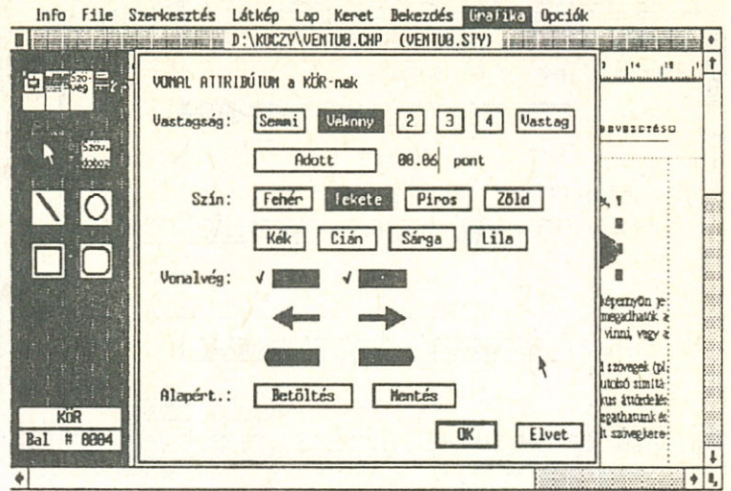
6.B



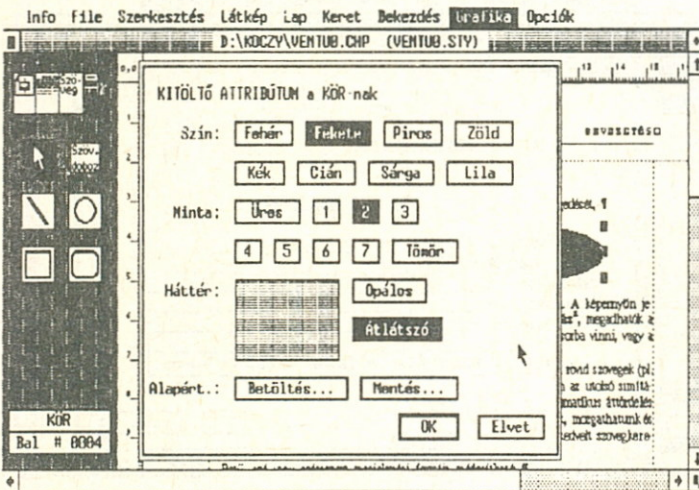
6.C



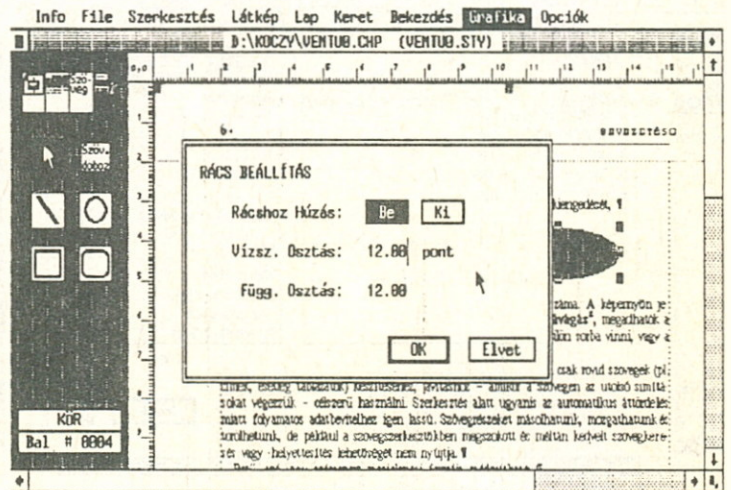
6.D



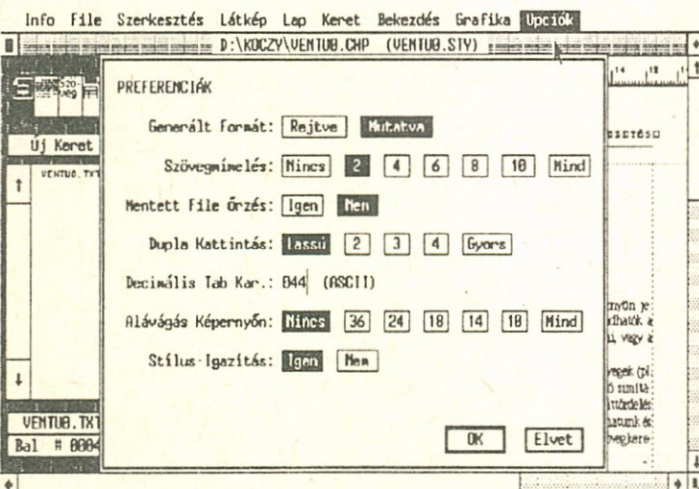
7.3



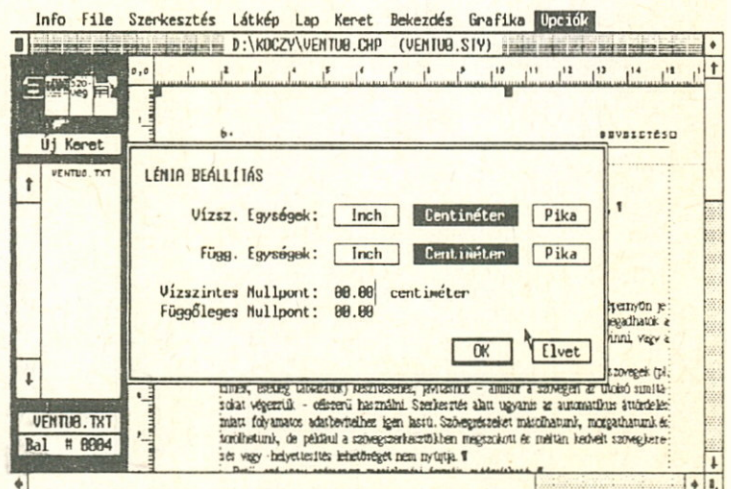
7.4



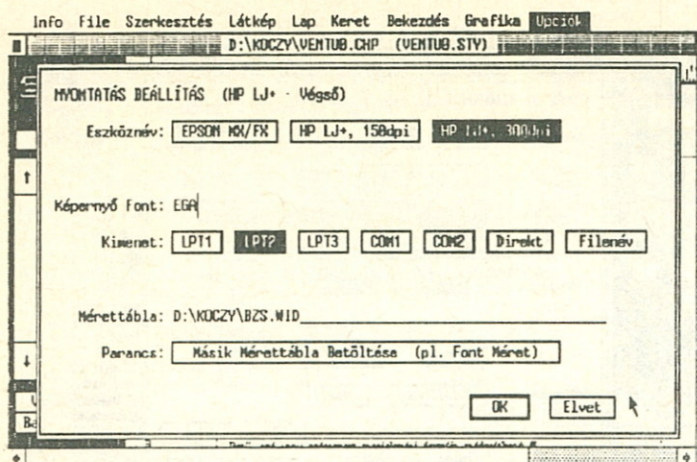
7.6



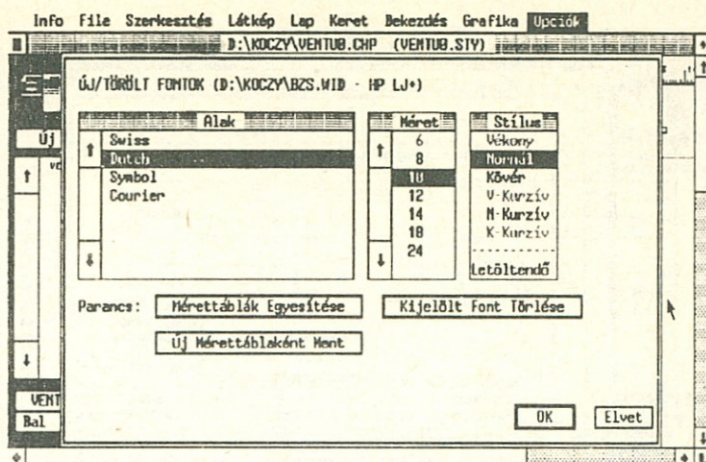
8.1



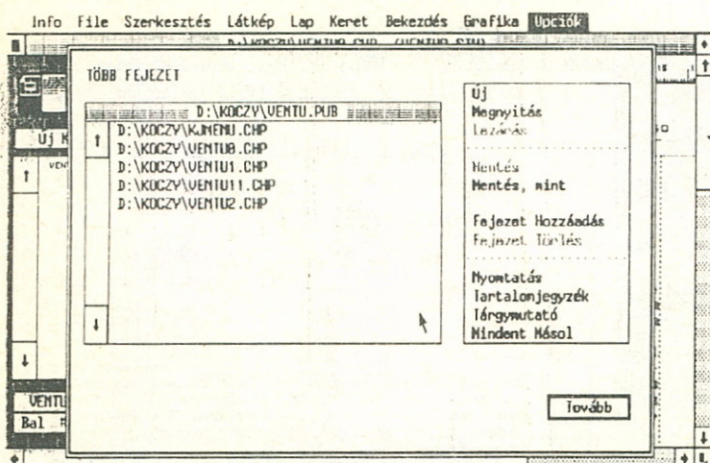
8.2



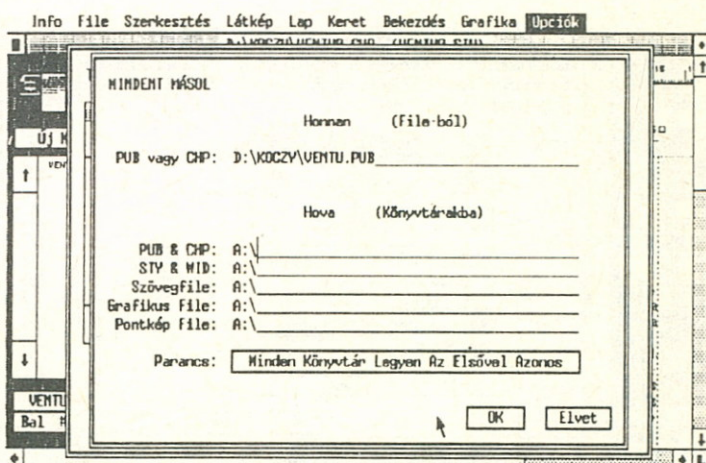
8.2



8.3



8.4



8.D

Gerő Judit

**A HXY szövegszerkesztő használata
a HVP szemszögéből**

Könyvünk elején több szövegszerkesztő programot is felsoroltunk, amelyekből a HVP szöveges állományokat feldolgozni és értelmezni tud. Úgy gondoltuk, anyagunk teljesebbé válik, ha kiegészítjük egy szövegszerkesztő program kezelésének vázlatos ismertetésével.

Választásunk a XyWrite magyar kiegészítővel ellátott programra, a HXY-ra esett, mert egyrészt – mint a VENTURA forgalmazója által is a leginkább alkalmasnak minősített szövegszerkesztő program – a HVP-vel együtt megvásárolható, másrészt, mert a program kezeléséről hazánkban kevés írásos dokumentáció érhető el.

A HXY a szövegszerkesztő programok egyik legkiválóbbika, programozható, maximálisan a felhasználó igényeihez, ízléséhez igazítható. Több hasámban tud nyomtatni, formanyomtatványokat készíteni, körleveleket írni, tartalomjegyzéket, lábjegyzetet vagy tárgymutatót generálni stb.

Ebben a rövid összefoglalásban nem törekszünk teljességre, célunk annyi, hogy Olvasóink „venturázásra” alkalmas szöveget minél kényelmesebben létre tudjanak hozni, és ki tudjanak javítani.

A HXY elindítása

Az operációs rendszer promptja után akár a gyökérkönyvtárban, akár a HXY könyvtárában begépelhetjük a program nevét:

HXY [állománynév] (ENTER)

A program betöltődik a memóriába, megkeresi a **STARTUP.INT** állományt, és végrehajtja az abban található parancsokat, programokat. Így az összes olyan parancsot, amelyet minden kezdéskor kiadnánk, nem kell ismételtetni. A HXY-hoz írt programokat, a billentyűzetkezelő programot, printer állományt, elválasztási szótárt stb., lehet így könnyedén betölteni, majd elindítani.

A HXY képernyője

A képernyő három felső sora a parancsok (utasítások) bevitelére és tájékozódásra szolgál. Az első sorban történik a parancsbevitel, ahol a beállítások szerint az aktuális meghajtó jele látható. A második sorban elől az aktuális könyvtár neve után időszakosan a rendszerüzeneteket és a hibaüzeneteket olvashatjuk. Középen az aktuális ablak száma (lásd később) és a szerkesztés alatt álló szöveg neve az elérési úttal együtt. Ezt követi a P-L felirat után a szövegkurzor helyzetének oldal- és sorszama, és végül jobb oldalt különböző billentyűk bekapcsolt állapotának jelzője látható:

C: *Caps Lock* — nagybetű váltó

S: *Scroll Lock* — program- és normál mód között kapcsol

N: *NumLock* — numerikus billentyűzet átkapcsolása a szám és nyíl funkciók között

I: *Insert* (beszűrő) mód

A: *Automatikus nagybetű* kezdés mondat elején (AU paranccsal kapcsolható).

A ., !, ? után nem kell a **SHIFT** billentyűt lenyomni a nagybetűhöz).

A harmadik sor a segédvonal helye, melyben a bal és jobb margót láthatjuk, illetve a tabulátorbeállításokat és a kurzor oszloppozícióját tudjuk leolvasni. Ha segítséget kérünk (HELP), annak menüje is ebben a sorban jelenik meg.

HELP (segítség) a képernyőn

A segítséget különböző módon lehet elérni attól függően, hogy mit tudunk, és mire vagyunk kíváncsiak. Hívása az **ALT-F9** billentyűk együttes lenyomásával történik. Visszalépni az **ESC**-vel kell, annyiszor lenyomva, amilyen mélyen vagyunk a segély szintjén. A **HELP** témái:

HELP: A segítség kezelésének technikáját írja le

BILLENTYŰK: A billentyűzet kiosztását és a különböző karakterkészletek közti váltás módját írja le (IBM, magyar írógép, UNIBOARD stb.).

TÁBLA: A funkcióbillentyűk leütésére, illetve váltóbillentyűvel (ALT, SHIFT, CTRL) együtt leütve alapértelmezésben egy-egy műveletet hajt végre a program. Ezen műveletek táblázatát találjuk ezen a HELP szinten.

SZÓ: A keresett kulcsszó begépelése után megjelenik a képernyőn a részletes magyarázat.

INDEX: A keresett kulcsszó, illetve fogalom kezdőbetűjének leütése után a kívánt kulcsszóra rá kell állni, és megnyomni az ENTER billentyűt.

HIBA: Az utolsó előfordult hiba részletes magyarázatát jeleníti meg a képernyőn.

VENTURA: A HXY program használata a HVP számára előállítandó szövegekhez.

KÓDOK: A megjeleníthető karakterek jelek kódját tudjuk leolvasni a képernyőről. Ha ráállunk a kívánt jelre, és megnyomjuk az ENTER billentyűt, a jel a kurzor pozíciójába másolódik.

Állományműveletek

A szövegeket elkészítés után **állományokban** (angolul file) tároljuk számítógépünk háttértárolóján. Minden állománynak saját neve van. A szöveges állományoknak gépelés és javítás közben az (operatív) memóriában kell lenniük.

A parancsok begépeléséhez a kurzort az **F5**-ös funkcióbillentyű segítségével a parancssorba kell vinni. Ilyenkor a parancssor tartalma egyúttal törlődik. A parancssor és a szövegterület között a kurzort az **F10**-zel mozgathatjuk anélkül, hogy a parancssort törölnénk.

Ha egy már **létező állományt** akarunk megnézni, javítani stb., be kell hívni a szerkesztési területre. Ehhez a

CA állománynév

parancsot kell kiadnunk. A parancs végrehajtásához az **ENTER** vagy az **F9**-es funkcióbillentyűt minden esetben le kell ütnünk. Ha **nem létezik** még a szövegünk, tehát újat kezdünk, akkor az

NE állománynév

parancs használandó. Mindkét parancs alapbeállítás szerint új ablakot nyit. (Az ablakkezelésről később részletesen szólunk, addig is lehetőleg ne nyissunk meg új állományt addig, amíg az előzőt nem zártuk le.)

A munka során rendszeresen, 5-6 percenként a memóriából el kell menteni a szöveget a háttértárra, hogy esetleges áramszünet, illetve hálózati kimaradás esetén ne vesszen el addigi munkánk:

SA állománynév

Ha nem írunk állománynevet, a program az aktuális, a képernyő közepén lévő néven ment. Az

ST állománynév

parancs a mentés után a képernyőről törli az aktuális szöveget, új munkához lehet kezdeni. Az

AB

parancs mentés nélkül törli a képernyőt, eldobja a munkát.

A programból a

QUIT

paranccsal léphetünk ki. Ha van munkában szöveg, a program a kilépés előtt megerősítést vár. Válaszunk Y(es) vagy N(o) lehet.

Lehetőség van a szövegnek csak egy részét, a kijelölt blokkot elmenteni (SAVEDEF), szövegeket összefűzni a háttértáron (APPEND) vagy összefésülni a szerkesztési területen (MERGE), szövegeket a háttértáron átnevezni (RENAME), másolni (COPY) és törölni (DEL) is.

Az operációs rendszer néhány parancsa is kiadható a parancssorból, pl. A:, DIR, CHDIR ..., MKDIR ..., RMDIR ..., DEL stb.

A DIRL parancs nemcsak az állományok nevét, de tartalmának néhány sorát is megjeleníti a képernyőn.

A DIR, DIRL és FIND parancsok után, amikor a képernyőn megjelenik az állományok listája, lehetőség van arra, hogy egy-egy állományt úgy töltsünk be a memóriába, hogy a kurzorral rámutatunk. A következő lépéseket kell végrehajtanunk: a parancssorba beírjuk a CA parancsot, az F10-el, a szövegterületre visszük a kurzort, ráállítjuk a betöltendő állomány sorára, és megnyomjuk az F9-es funkcióbillentyűt. Megtehetjük azt is, hogy először a kívánt sorra állunk a kurzorral; majd F10-el vagy F5-el a parancssorba megyünk; beírjuk a CA parancsot, és az ENTER-t vagy az F9-et leütjük.

A DO paranccsal közvetlenül tudunk egy-egy, a HXY-től független programot elindítani:

DO programállomány-név

A DOS parancs hatására ideiglenesen kiléphetünk a programból, majd az EXIT paranccsal vissza, anélkül, hogy a munkánk elveszne. Ha a DOS parancs után a /C opciót is beírjuk, és egy programállomány nevét (pl.: DOS /C DATE), annak végrehajtása után szintén azonnal a HXY kapja vissza a vezérlést.

Hogyan mozogjunk a szövegünkben?

le, fel, jobbra, balra	a kurzormozgató nyilakkal a billentyűn jelzett irányban
CTRL-balra	bal szélre
CTRL-jobbra	jobb szélre
CTRL- le, fel	képernyőgörgetés
CTRL-HOME, END	szöveg elejére, végére
HOME, END	képernyő tetejére végére
ALT-PgUp, PgDn	előző, következő nyomtatott oldalra
ALT-jobbra, balra	következő, illetve előző szó elejére
PgUp, PgDn	képernyőoldallal lapozás fel és le
TAB, SHIFT-TAB	ugrás a következő, illetve az előző tabulátorra.
GO m - n	m. oldal n. sorára ugrik.

(Ha m-et elhagyjuk, az aktuális oldal n. sorára ugrik, ha viszont az n-t hagyjuk el, úgy az m. oldal első sorára áll.)

Igény szerint bizonyos billentyűkombinációkhoz további kurzormozgatást lehet előírni, mint például előző vagy következő bekezdés elejére, vagy előző, illetve következő mondat elejére stb.

Javítás a szövegben

A program **beszúró** (inzer) módban (a képernyő tetején látható az I betű, ez az INS billentyű segítségével kapcsolható ki és be, illetve jeleníthető meg vagy tüntethető el), vagy **felülíró** módban tud dolgozni. Beszúró módban újabb karakterek begépelése esetén a kurzor helyén a szöveg szétnyílik, míg **felülírás** esetén ráír az ott lévő karakterekre. Hiányzó és elgépelte karaktereket e két mód váltásával tudunk könnyedén javítani.

Felesleges dolgok **törlésére** több lehetőségünk is van:

DEL	a kurzor pozíciójában lévő karakter törlése
BackSpace (←)	a kurzor pozíciója előtti karakter törlése
ALT-DEL	a kurzor pozíciójában lévő szó törlése
ALT- ←	a kurzort megelőző szó törlése
ALT-F6	blokk törlése (lásd később)
ALT-F3	az utolsó törlés visszairása
ALT-F5	aktuális sor törlése

Bonyolultabb javításhoz már célszerű megismerni a program blokkműveleteinek egy részét is, amelyek jelentősen megkönnyítik a javításokat.

Blokkműveletek

A szöveg egy általunk kijelölt részét **blokknak** nevezzük. Egyszerre mindig csak egy blokkot jelölhetünk ki. A **kijelölt** blokkot tudjuk **másolni** a szöveg másik részébe vagy akár egy másik szövegbe is, tudjuk **mozgatni** (áthelyezni), **törölni**, különálló szövegállo-

mányba menteni stb. Ahhoz, hogy ezeket a műveleteket elvégezhessük, **ki kell jelölnünk a blokkot.**

A blokk kijelöléséhez a szövegrész elejére állunk a kurzorral, és megnyomjuk az F1-es funkcióbillentyűt, majd a blokk végére mozgatjuk a kurzort, és ismételten megnyomjuk az F1-et. A kijelölt blokk a képernyőn a beállítástól függően más színnel vagy más fényerővel jelenik meg. Az F4-gyel egy sort, ALT-F4-gyel egy szót, CTRL-F4-gyel egy mondatot; SHIFT-F4-gyel egy egész bekezdést tudunk egyszerre kijelölni. A blokk kijelölése után másoláshoz és mozgatáshoz a kurzort a célhelyre kell állítani, majd megnyomni az F8-at mozgatáshoz vagy az F7-et másoláshoz. Másolásnál az eredeti helyen is megmarad a kijelölt blokk tartalma, mozgatásnál nem. Egy blokk törléséhez az ALT-F6 billentyűkombináció használható. Véletlen hibás törlésnél, ha azonnal észrevesszük, az ALT-F3-as funkcióbillentyűvel még visszahozhatjuk a szöveget, érvényteleníthetjük a törlést.

Figyelem! Ha van kijelölt szövegblokkunk, és valamelyik nyomtatási parancsot kiadjuk, csak a blokk lesz kinyomtatva, méghozzá úgy, hogy a formázási parancsokat, amelyek a blokkon kívül vannak, nem veszi figyelembe. Néhány más parancs is csak akkor működik rendesen, ha nincs kijelölve blokk (pl. szótörlés, mentés stb.), ezért feltétlenül szokjuk meg, hogy blokkművelet után az F3-as funkcióbillentyűvel szüntessük meg a blokk-kijelölést.

Szövegattribútumok

A HXY lehetőséget ad arra, hogy néhány szövegattribútumot (vastagítás, aláhúzás, alsó-, felsőindex stb.), amit a HVP tud kezelni, közvetlenül a gépelés során beírjunk, ne kelljen ott bajlódni ezzel. A beírásra több lehetőségünk is van. A HXY a szövegattribútumokat beépített parancsok segítségével határozza meg. Ez azt jelenti, hogy a másképpen írandó karaktersorozat elé és után kitesz egy láthatatlan megkülönböztető jelet, hogy ezt kell másképp írni. A beépített parancsok általában egyáltalán nem látszanak a képernyőn, vagy csak egy inverz háromszög jelzi, hogy ott vannak. Ahhoz, hogy ezeket a jeleket lássuk, a képernyőt kiterjesztett módba kell átváltani a CTRL-F9-es billentyűkombináció segítségével. Visszakapcsolni pedig SHIFT-F9-el lehet.

Az attribútumváltó beépített parancsai

MD NM	CTRL-1	normál
MD BO	CTRL-2	kövér
MD UL	CTRL-3	aláhúzott
MD RV	CTRL-4	inverz
MD BU	CTRL-5	kövér aláhúzott
MD BR	CTRL-6	kövér inverz
MD SU	CTRL-7	felsőindex
MD SD	CTRL-8	alsóindex

A HVP az inverz karaktereket áthúzott attribútumnak tekinti, mivel nem tud, illetve nem így tud produkálni inverz megjelenítést.

Az attribútum beírásának az egyik lehetősége, hogy a más módon írandó szöveg előtt a megfelelő CTRL billentyűkombinációt leütjük, és a végén a CTRL-1-el visszaállunk a

normál módra. Javításnál célszerű a **kiterjesztett módot** használni, mert egyébként a javítás nem fogja követni a kiemelések formáját, vagy a kiemelés váltóbillentyűjét a javításhoz megint meg kell nyomni. (A váltóbillentyűket kiterjesztett módban nem tudjuk használni.)

Egy szövegrész utólagos kiemelését úgy érhetjük el, hogy a kiemelendő szöveget szöveg-blokkként kijelöljük, és megnyomjuk a megfelelő CTRL billentyűkombinációt. Ilyenkor a változtatás csak a blokkra fog vonatkozni. A szövegattribútum hozzárendelése után a blokk-kijelölést szüntessük meg (F3)!

A harmadik lehetőség, hogy a parancssorból a fenti MD beágyazott parancsok valamelyikét elhelyezzük a szövegben. A parancs mindig a kurzor pozíciójába kerül láthatatlanul (beépülve). Ilyenkor a szöveg hátralévő része felveszi a megadott attribútumot, mindaddig, amíg nem talál egy másikat, vagyis nem helyezünk el egy másik módváltó (MD) parancsot.

A HXY nem tud közvetlenül kurzív (dólt) attribútumot előírni. Megtehetjük, hogy a szöveg írása közben inverznek (CTRL-4) jelöljük azt, amit kurzívna akarunk, és a végén egy cserélő paranccsal (CH) kicseréljük a HVP számára kurzívna értelmezendő <i> jel-lé. Ezt a jelet közvetlenül is beírhatjuk a szövegbe, mint ahogy a HVP egyéb parancsait is. Ugyanígy kell beírni (kisebb nagyobb jelek között) azoknak a karaktereknek a kódját is, amelyekre nincs billentyű, de a HVP meg tudja jeleníteni. (A tényleges kisebb-nagyobb jelet duplázva kell beírni.)

Például a **lábjegyzet** beírásához a következő formulát kell használni: <\$Flábjegyzet szövege>. A HVP, ha ilyet talál a szövegben, automatikusan elhelyezi a lábjegyzet-hivatkozást, és az oldal alján a lábjegyzet szövegét. Ezért a fenti formulát pontosan oda kell gépelni, ahova a hivatkozást szeretnénk, szóköz nélkül.

Billentyűváltás

A HXY szövegszerkesztő program „magyarul tudása” az SZKI Computer Media Rt. által a programhoz készített billentyűkezelő programjának, helpjének, nyomtató állományainak és elválasztási rendszerének köszönhető. Ha az eredeti karakterkészletet akarjuk használni, akkor a CTRL-ALT-F1 billentyűkombinációt kell lenyomnunk, ha a magyart, a CTRL-ALT-F2-t. Ez a két parancs betölti a memóriába a megfelelő billentyűkezelő állományt (*.KBD). Ezeket a állományokat átírhatjuk, tetszőleges billentyűkombinációkat írhatunk elő, és az

LDKBD

paranccsal bármikor betölthetjük.

Nyomtatás

A HVP-hez való szöveg előállításához nincs igazán szükségünk arra, hogy ismerjük a nyomtatás rejtjelmeit, de néha ellenőrzéshez szükségünk lehet arra, hogy olcsóbb üzemi mátrixprinterrel kinyomtassuk, amit írtunk.

TY [állománynév][,a-b][,m]

paranccsal tudunk nyomtatóra nyomtatni. A szögletes zárójel azt jelenti, hogy a közte lévő paramétereket nem kötelező megadni. Ha nem írunk állománynévet, akkor az éppen szerkesztés alatt álló szöveget fogja kinyomtatni. Ha egy másik állomány nevét írjuk, akkor a nyomtatás mellett az aktuális szövegnek a szerkesztését folytathatjuk tovább. Ha a parancs kiadásakor van kijelölt blokk, akkor csak azt fogja a program kiírni. Az **a-b** paraméterrel megadhatjuk, hogy hányadik oldaltól hányadik oldalig szeretnénk nyomtatni. *Például:* -4 azt jelenti, hogy az első négy oldalt, az 5-6/8-11 azt, hogy az 5,6,8,9,10,11-ik oldalt szeretnénk.

Az *m* paraméterrel három dolgot írhatunk elő:

O: csak a páratlan oldalakat nyomtassa,

E: csak a páros oldalakat nyomtassa,

P: minden oldal nyomtatása után álljon meg, és csak a + jel leütése után folytassa a nyomtatást.

Ahhoz, hogy a nyomtatón a magyar ékezetes betűk jelenjenek meg, az operációs rendszerből a nyomtatóátállító programot le kell futtatni, és a HXY-nal is közölni kell a nyomtató típusát.

EPSON FX típusú printer esetén tehát az

LDFX1HVP.COM

programot kell elindítani, illetve a

LDPRN HVPFX1.PRN

paranccsal a nyomtató állományt betölteni. Ez utóbbi parancs általában a program indításakor már végrehajtódik.

HP LaserJet nyomtatónál a

COPY /B HVPHPLJP.COP LPT1:

parancsot kell indítás előtt, illetve az **LDPRN HVPHPLJ.PRN** parancsot a programban kiadni.

Lehetőség van a

TYPEF állománynév (TYF)

paranccsal állományba nyomtatni, a

TYPES (TYS)

paranccsal pedig képernyőre.

Ha egy állományban összegyűjtjük a kinyomtatandó szövegállományok jegyzékét, a

TYPE @gyűjtőállománynév

paranccsal egyszerre több állományt is ki tudunk nyomtatni. A gyűjtő-állományban az állományneveket szóközzel kell elválasztani, ha nem akarjuk mindegyiket új oldalon kezdeni, vagy ENTER-rel, ha igen.

A nyomtatáshoz kiadhatunk néhány **beágyazott formázási parancsot**, amelyek hatására szebb, áttekinthetőbb nyomtatást kaphatunk. A VENTURA ezeket a formázási parancsokat nem veszi figyelembe, sőt ki is veszi a szövegből. Ráadásul a „venturázás” közben

rengeteg sajátos „jegyzet” kerül a szövegbe. Ezért, ha a továbbiakban is szükségünk lehet a szövegünkre a HVP-től függetlenül is, készítsünk egy másolatot magunknak.

Formázási parancsok

FC	középre igazítás
FL	balra igazítás
FR	jobbra igazítás
JU	kiegyenlített nyomtatás (a képernyőn nem látható)
NJ	kiegyenlített nyomtatás kikapcsolása
RM szám	jobb margó
LM szám	bal margó
OF szám	nyomtatás bal margója
IP n,m	n: első sor behúzása (beütése), m: további sorok behúzása
TS tab1,tab2,..	tabulátorpozíciók beállítása
LL p,l	p a bekezdések, l a sorok közti táv sorokban (tört érték is lehet)
LS szám	sortáv sorokban (tört érték is lehet)

A formázási parancsok mindaddig érvényesek, ameddig meg nem változtatjuk őket. Az egész szövegre vonatkozó parancsokat célszerű a szöveg legelején elhelyezni.

Az oldalszámot (PN) a fejléc (RH) vagy lábfej (RF) parancsban helyezhetjük el, attól függően, hogy a lap tetején vagy alján szeretnénk megjeleníteni. A parancs kiadásakor egy üres képernyő jelenik meg, ahol megszerkeszthetjük a fejléctet vagy lábfejet. Az oldalszámhoz például a következőket kell begépelnünk:

F5 FC (ENTER) F5 PN (ENTER) F3 (kilépés a szerkesztő képernyőből)

Eredményként minden oldal közepén megjelenik a lapszám.

A program a beállított laphossz, szöveghossz, felső és alsó margó stb. alapján határozza meg, hogy hol kell lapot emelnie. Ha ez nem felel meg nekünk, például egy cím a lap aljára kerülne, használhatjuk a

PG n

parancsot. Az n azt jelenti, hogy csak akkor emeljen lapot, ha nincs már n számú sornak hely (táblázatoknál ez különösen fontos). Ha n-t nem írunk, a következő sor már új oldalra kerül.

Ha nem tudjuk előre, hogy egy szövegrész milyen hosszú, de feltétlenül egy oldalon szeretnénk látni, akkor a szövegrész elejére az

NB

a végére pedig a

BB

parancsot kell beírni. Ez a parancspár csak akkor hatásos, ha egy oldalon elfér a teljes szöveg.

Elválasztás

A szavak sorvégi elválasztásával szebb nyomtatási képet tudunk elérni. Az elválasztási szótárat a

LDDICT szótár

paranccsal be kell tölteni a memóriába. Ez egy szövegállomány, ami tetszés szerint bővíthető. A tényleges elválasztást az XYELV.EXE program végzi, de minden szót ellenőriz, hogy a szótárban megtalálható-e, vagyis elválasztása nem szabványos. Ez az elválasztás nem befolyásolja a HVP elválasztási rendszerét. Ha **lágý kötőjelet** – amely elválasztást eredményez a szóban, ha a szó megjelölt része a sor végére kerül, tehát indokolt az elválasztása – is használunk, azt a HVP is átveszi. A lágý kötőjel jele a ~ (tilde). Ezt az angol karakterkészlettel helyezhetjük el a szövegben. A lágý elválasztójel csak kiterjesztett képernyőmódban látható és javítható.

Keresés

A szövegben gyorsan megkereshetünk egy-egy karaktersorozatot. A keresési parancs a kurzor pozíciójától előre vagy hátrafelé keres, illetve meghatározhatjuk még azt is, hogy a keresendő szövegben különbséget tegyen-e a kis- és nagybetűk között.

Előre keres: SE .Keresendő szöveg.

Visszafelé keres: SEB .Keresendő szöveg.

Előre keres, pontosan: SEA .Keresendő szöveg.

Visszafelé keres pontosan: SEBA .Keresendő szöveg.

A keresendő szöveget határoló pont helyett más karakterek, például /, !, - stb. is használhatók, amelyek nincsenek benne a keresendő szövegben. Ha például pont szerepel a szövegben, feltétlenül valamelyik másik jelet kell használni a felsoroltak közül.

Ha a keresendő szöveget nem tudjuk vagy nem akarjuk pontosan meghatározni, használhatunk határozatlan karaktereket:

ALT-SHIFT- <i>a</i>	bármilyen betű vagy szám
ALT-SHIFT- <i>l</i>	bármilyen betű
ALT-SHIFT- <i>n</i>	bármilyen szám
ALT-SHIFT- <i>x</i>	bármilyen karakter
ALT-SHIFT- <i>s</i>	bármilyen szeparátor (szóköz, írásjel)
ALT-SHIFT- <i>w</i>	bármilyen max. 80 karakteres szöveg

A keresést az F9-es funkcióbillentyűvel tudjuk folytatni mindaddig, amíg a parancssort nem töröljük.

Keresés — helyettesítés

Abban az esetben, ha a megtalált szöveget ki is akarjuk cserélni, akkor a helyettesítési parancsok valamelyikét kell használni. Ilyenkor a keresés mindig előre történik, a kurzor pozíciójától a szöveg vége felé.

Csere ellenőrzéssel:

CV .Mit.Mire.

Csere ellenőrzéssel, kis- és nagybetű megkülönböztetésével:

CVA .Mit.Mire.

Az ellenőrzés azt jelenti, hogy a cserét nem végzi el automatikusan, hanem egy ellenőrző kérdést tesz fel, hogy valóban ki akarjuk-e cserélni a megtalált szöveget. A kérdésre adható válaszok a következők:

A: abbahagyja a cserét, a kurzor a kiindulási helyhez ugrik vissza

Q: abbahagyja a cserét, a kurzor helyben marad

N: átugorja az adott találatot csere nélkül, és rááll a következőre

S: cseréli az aktuális találatot, és abbahagyja a parancs végrehajtását

Y: cseréli az aktuális találatot, és rááll a következőre

A cserélés folyamatos, és a képernyőn látszik:

CH .Mit.Mire.

A csere folyamatos, és látható, a kis- és nagybetűk között különbséget tesz:

CHA .Mit.Mire.

A csere folyamatos, és a képernyőn nem látható:

CI .Mit.Mire.

A csere folyamatos, a képernyőn nem látható, a kis- és a nagybetűk között különbséget tesz a program:

CIA .Mit.Mire.

A karaktersorozatok elkülönítésére a pont helyett tetszőleges, a szövegben nem szereplő elválasztó karakter is használható.

A parancs ismételten végrehajtható az F9-es funkcióbillentyűvel, mindaddig, amíg a parancssorból nem töröljük azt.

Save/Get (Mentés/töltés)

A program lehetőséget ad arra, hogy egy billentyűhöz tetszőleges karaktersorozatot vagy programot rendeljünk, és ezt bármikor az ALT billentyű és a meghatározott betű- vagy számbillentyű együttes lenyomásával a szövegben megjelenítsük, vagy program esetén végrehajtsuk.

Hozzárendelés: A billentyűzethez rendelendő karaktersorozatot a munkaterületen blokként ki kell jelölni, és az F2-es funkcióbillentyű után a kiválasztott betűt vagy számot

kell leütni. Ahhoz, hogy a programból való kilépés után is megmaradjon a hozzárendelés, ezt el kell menteni egy különálló állományba a

STSGT állománynév

paranccsal. Az

LDSGT állománynév

paranccsal pedig bármikor visszatölthetjük a memóriába az adott hozzárendeléseket. Új mentés/töltés állomány betöltése nem írja felül az állományban nem szereplő, de a memóriában meglévő billentyű-hozzárendeléseket. Ha mindig azonos hozzárendeléseket akarunk használni, a **STARTUP.INT** állományban is megadhatjuk a betöltést.

Egy megírt programot egy billentyűhöz a

LDPM programállomány, billentyű

paranccsal rendelhetjük hozzá. A hozzárendeléseket törölhetjük a **CLRSGT**, **REMOVE** (szöveget), **CLRASG** (szöveget és programot), és **CLRSGT** (program által használt szöveget) parancsokkal.

Újabb blokkot a **SHIFT-F2**-vel tudunk hozzáfűzni a kijelölt billentyűhöz. A két billentyű együttes leütése után a kiválasztott betűt vagy számot kell begépelni.

Az **ALT-F2**-vel az összes, a **CTRL-F2**-betű (v. szám) segítségével egy-egy billentyű-hozzárendelés tartalmát tudjuk megjeleníteni.

Ablakkezelés

A HXY egy időben 10 ablakot tud kezelni a memóriában. Mind a 10 ablakba más és más állományokat lehet betölteni és szerkeszteni. Lehetőség van arra is, hogy egyik szövegből a másikba másoljunk vagy mozgassunk blokkokat. (Az egyik ablakban jelöljük ki a blokkot, a másikban mondjuk meg, hogy hova tegye.) A képernyőn egyszerre több kisebb ablak is megjeleníthető, eltüntethető stb.

A program alapbeállítása szerint minden alkalommal új ablakot nyit, ha egy új szerkesztésbe kezdünk, és az aktuális ablakban már van szöveg. Ezért kezdetben, amíg nem tudunk az ablakokkal jól bánni, vigyázzunk arra, hogy mindig üres legyen az aktuális ablak, amikor **NE** vagy **CA** parancsot adunk ki, azaz adjunk ki előtte **ST** vagy **AB** parancsokat.

Az aktuális ablak sorszáma a képernyő közepén látható. Mellette a benne lévő állomány neve. Az ablakok között legegyszerűbben a **CTRL-SHIFT-#** paranccsal lehet mozgatni, ahol a # helyén az ablak sorszámának billentyűjét kell leütni.

A **CTRL-F10**-el az ablakmenüt jeleníthetjük meg, ahol megnézhetjük, hogy melyik ablakban mi van, és az aktuális ablak méretét is meg tudjuk határozni. Ha itt ráállunk az egyik ablak sorára, vagy begépeljük a sorszámát, azonnal a kívánt ablak jelenik meg.

Függelék

FELADATLAPOK

A tanfolyamon a HVP lehetőségeit a gyakorlás során ismerik meg a hallgatóink. Az alapfogalmak elsajátítása után komplett feladatot kapnak: nyers szövegből kell az adott „szerkesztői” utasítások alapján elkészíteni egy rövid kiadványt úgy, hogy a stíluslap összeállítása is a hallgató dolga.

A következő oldalakon az ezekhez használt feladatlapokat találja az Olvasó. Mindkét szöveg tartalmaz gépelési, sőt stilisztikai hibákat is: nyers szöveg, amit ugyanebben a formában adunk oda a tanfolyamon. Nem véletlenül: a szövegszerkesztő modul lehetőségeit éppen e szövegek kijavításával gyakoroljuk.

A kiadványkészítés következő fázisa a szöveg formázása. Ehhez a bekezdések mellé írtuk, hogy milyen nevű formát tulajdonságait vegye fel. A jelölés nélküli bekezdések a szövegtörzsszel lesznek formázva. A különböző formátjellemzőket, valamint a hordozólap beállításához szükséges adatokat az egyes szövegek végén helyeztük el.

A tanfolyami hallgatók e kiadványokkal kapcsolatban további feladatokat is kapnak (képek elhelyezése, kapcsolás adott szövegrészhez, feliratozásuk; szövegkeret készítése, lap-számozás stb.). A feladatlapok feldolgozása során bizonyára Olvasóink is megpróbálkoznak a kiadványok szépítésén keresztül a HVP még ismeretlen vagy kevésbé ismert területeinek meghódításával. Eleinte nem lesz könnyű, de az eredmény majd bizonyítja: megéri!

<i>cim</i> →	Bevezető!
<i>szövegtörzs</i> →	Ezen a tanfolyamon óriási feleadatot tűztünk ki magunk elé, miszerint megtanulunk egy zseniális programkezelését. Lépésről lépésre haladunk, és megpróbálunk addig eljutni, hogy a tanfolyam végén minden fogalommal tisztában legyünk, nem túl bonyolult dokumentumot könnyedén el tudjunk készíteni, és a kézikönyv birtokában a későbbiekben már "művészkedni" is képesek legyünk a programmal.
<i>keretes</i> →	Ez a szövegünk második bekezdése, melyet középre kell helyezni, sőt be is kéne keretezni. Ezzel egy bekezdést ki tudunk emelni.
<i>nagy</i> →	A harmadik bekezdés nagyobb betűtípussal készüljön. Jobbra legyen igazítva, és a bal margója legyen egy cm-el beljebb mint az első bekezdés.

Lapforma:

B5, álló, egyoldalas, jobb oldali

margók: felső: 5 cm

alsó: 5 cm

jobb: 3,5 cm

bal: 5 cm

A. feladat: 2 hasábos, 1. hasáb: 4 cm

2. hasáb: 4,5 cm

hasábköz: 0,6 cm.

Hasábvonal: 0,01 cm

B. feladat: 1 hasábos.

Függőleges vonal: 1. vonal pozíció: 4,8 cm, szélesség: 0,015 cm.

Formát jellemzők:

<i>cim</i>	<i>szövegtörzs</i>	<i>keretes</i>	<i>nagy</i>
<i>dutch, 18 pont, kövér, középre, keretnyi</i>	<i>dutch, 14 pont, normál, kizárásos, hasábnyi, behúzás: 14 pont,</i>	<i>swiss, 10 pont, kurzív, középre, hasábnyi,</i>	<i>dutch, 18 pont, kövér, jobbra, hasábnyi,</i>
<i>fent: 3 cm, lent: 1 cm, köv-vel együtt: igen</i>	<i>lent: 0,5 cm, bekezdésben: igen</i>	<i>bal oldaltól: 3 cm, jobb oldaltól: 2 cm, keretező vonal: 1. vonal</i>	<i>bal oldaltól: 1 cm</i>
		<i>vastagság: 0,015 cm, 3. vonal alatt: 0,3 cm</i>	

Függőleges vonalak:

Húzzon függőleges vonalat a hordozólapra balra a szöveg mellé! Az 1. vonal vastagsága 0,015 cm legyen!

- főcím* → SZÖVEGSZERKESZTÉS IBM PC SZÁMÍTÓGÉPEKEN
- cím* → Bevezetés
- szövegtörzs* → A személyi számítógépek univerzális alkalmazhatóságát számos jól használható, kipróbált programrendszerrel segítik. Ezek részben hagyományosan is számítógéppel megoldott problémákat /pl. adatbáziskezelés/, részben a számítógépesítésben viszonylag új területeket /pl. szövegfeldolgozás/ céloznak meg.
- cím* → Szövegfeldolgozás
- A tipikusan "irodai munka", levelek, jelentések, beszámolók készítése még ma is a legtöbb helyen hagyományos eszközökkel történik. Számos előnye miatt érdemes megismerkedni az új lehetőséggel: meglevő személyi számítógépünkön hatékony **szöveggészítő, szövegfeldolgozó program** segítségét igénybe venni munkánkhoz.
- alcím* → WordStar
- A **IBM** személyi számítógépek felhasználói számára ehhez a **WORDSTAR** szövegszerkesztő programrendszer áll rendelkezésre.
- A **WORDSTAR** alkalmazása nem jelent nehézséget azoknak sem, akik korábban nem dolgoztak még számítógépen: csupán egy-két, számukra új számítástechnikai fogalmat kell megtanulniuk. A szöveg természetesen a billentyűzeten gépelhető le, s a képernyőn követhetjük, hol tartunk a munkában. A számítógéppel a szöveg több lépésben is elkészíthető: a korábban leírt részt tároljuk, bármikor elővehetjük, a munkát folytathatjuk. A tárolt szöveg a **WORDSTAR**-ral kinyomtatható, ha szükséges.
- kiemel* → Használat
- Olyan különleges feladatok /pl. visszalépés az előző pozícióra, az előző sorba, betűk egymásra írása, soremelés, stb./, melyek megoldását az írógép speciális mechanikája teszi lehetővé, itt un. **parancsok** segítségével végezhetők el. A hagyományos, írógéppel történő szöveggészítés lehetőségeit lényegesen meghaladó képességekkel rendelkező **WORDSTAR** parancsait azonban nem kell megtanulni.
- kiemel* → Parancsok
- A parancsok **menürendszerbe** csoportosítva menünként a képernyőre hívhatók, s a keresett parancs kiválasztható.
- A parancsok szerkezete függ a menü-hierarchiában elfoglalt helytől, ezért a program használata előtt ezzel ismerkedjen meg.
- kiscím* → Bevezető menü

Az egyik legfontosabb menü a **BEVEZETŐ MENÜ** /OPENING MENU/. A **WORDSTAR** program indításakor mindig ez ásakor mindig ez jelenik meg a képernyőn. Ha csupán egy korábban már elkészített szöveget szeretnénk kinyomtatni, ebből a menüből kiválasztható a megfelelő parancs. Ha új, vagy már korábban megkezdett szöveget készítünk vagy folytatunk, a megfelelő szöveg kiválasztása, azonosítása is itt történik. Minden szövegnek egy nevet adunk, ennek alapján kérhetjük vissza később.

kiscím

Főmenü

A szöveg elkészítése, javítása a **FŐ MENÜ**-ben /MAIN MENU/ lehetséges. Ahhoz, hogy könnyen, gyorsan elkészíthessük az első nyers változatát a szövegünknek, e menü parancsait érdemes begyakorolni. Mivel minden e menüben leütött karakter a kurzor helyén megjelenik a szövegünkben, ezért a **FŐ MENÜ** /MAIN MENU/ parancskódjainak lenyomásával egyidejűleg a CTRL billentyűt is lenyomva kell tartani!

ide jön:
A többi menü

kiemel

A további menübe csak a **FŐ MENÜ**-ből /MAIN MENU/ léphetünk, azaz szöveggészítés közben, vagy ha már a munkát nem kívánjuk folytatni. Összefoglalás

Mégis, milyen többlet-lehetőségeikért javasoljuk a **WORDSTAR** bevonását az adminisztrációs munkákba?

A program - ha erről másként nem rendelkezünk - automatikusan **A4** méretű oldalakra, az oldalakat **65** karakteres sorokra bontja. Szöveg folyamatos beírása esetén ezért nem kell sorvég-billentyűt /ENTER/ leütni, csak ott, ahol az feltétlenül szükséges. A szövegben bárhol törölhetünk, vagy beszúrhatunk részeket, akár a szövegünk más részéből, vagy külön néven tárolt más szöveget is. Ha bizonyos szövegrészek többször ismétlődnek, ezért elegendő egyszer leírunk, majd átmásolunk a kívánt hely/ek/re. Könnyen megoldható az is, hogy pl.egy nagyobb dokumentum bizonyos részét a továbbiakban önálló szöveggént kezeljük: kinyomtatassuk vagy esetleg tovább bővítsük.

A begépelte szöveg a sorok széleire igazodik, javítás után újraigazítható, ha szükséges.

A képernyőn látható formátum kerül kinyomtatásra, mely változtatható: hosszabb vagy rövidebb sorokra tördelhető ugyanaz a szöveg anélkül, hogy újra kellene gépelni. Hasonlóan a laphossz is állítható.

Mindezek a feladatok egyszerűen, néhány billentyű leütésével megoldhatók úgy, hogy a szükséges parancsok a menükből kiválaszthatók. A kiválasztott parancs néhány szavas magyarázata előtt található betűk jelzik, mely billentyűket kell egyidejűleg lenyomni. "c" a CTRL billentyűt jelenti.

Az előző
oldalra

A többi menü

A **FŐ MENÜ**-ből /MAIN MENU/ hívható más menübeli parancsok használatához először a menü un. kulcskarakterét /**BLOKK MENÜ**-nél például **ck**/ kell lenyomni, majd a megjelenő menüből kiválasztott parancskódot.

Lapforma:

A4, álló, kétoldalas, jobb oldali kezdő lap,
1 hasáb,

Margók: felső: 3 cm
alsó: 3 cm
jobb: 2,54 cm
bal: 3 cm,

Szembenéző oldalra másol

Formát jellemzők:

főcím: dutch, 18 pont, kövér, középre, fent: 0,5 cm, lent: 0,5 cm, keretnyi, keretnyi aláhúzás, 1. vonal felett: 0,2 cm, vastagsága: 0,05 cm.

cím: dutch, 12 pont, kövér, balra, fent: 0,5 cm, lent: 0,3 cm, hasábnyi szövegnyi aláhúzás, 1. vonal felett: 0,1 cm, vastagsága: 0,025 cm

alcím: dutch, 12 pont, kövér, balra, fent: 0,5 cm, lent: 0,3 cm

kiemel: dutch, 12 pont, normál, balra, 1 cm behúzás, fent: 0,3 cm, lent: 0,2 cm, szövegnyi aláhúzás, 1. vonal felett: 0,1 cm, vastagsága: 0,015 cm.

kiscím: dutch, 12 pont, kurzív, balra, 1 cm behúzás, fent: 0,3 cm, lent: 0,2 cm

szövegtörzs: dutch, 10 pont, normál, kizárásos, behúzás: 10 pont, lent: 0,2 cm

Kód	Nor- mál	Sym- bol	Kód	Nor- mál	Sym- bol	Kód	Nor- mál	Sym- bol	Kód	Nor- mál	Sym- bol	Kód	Nor- mál	Sym- bol
32	szóköz		70	F	Φ	108	l	λ	146	Æ	"	184	Ō	¬
33	!	!	71	G	Γ	109	m	μ	147	ô	≥	185	§	∧
34	"	⊇	72	H	H	110	n	ν	148	ö	×	186	‡	‡
35	#	#	73	I	I	111	o	o	149	ò	α	187	†	↔
36	\$	∃	74	J	ϑ	112	p	π	150	û	∂	188	¶	⇐
37	%	%	75	K	K	113	q	θ	151	ù	●	189	©	↑
38	&	&	76	L	Λ	114	r	ρ	152	ÿ	÷	190	®	⇒
39	'	∃	77	M	M	115	s	σ	153	Ö	≠	191	™	↓
40	(	(	78	N	N	116	t	τ	154	Ü	≡	192	„	◊
41	)	)	79	O	O	117	u	υ	155	¢	≈	193	...	⟨
42	*	*	80	P	Π	118	v	ϖ	156	£	...	194	‰	®
43	+	+	81	Q	Θ	119	w	ω	157	¥	|	195	•	©
44	,	,	82	R	P	120	x	ξ	158	¤	—	196	-	-
45	-	-	83	S	Σ	121	y	ψ	159	f	└	197	—	Σ
46	.	.	84	T	T	122	z	ζ	160	á	κ	198	°	/
47	/	/	85	U	Υ	123	{	{	161	í		199	Á	|
48	0	0	86	V	ς	124	|	|	162	ó		200	Â	\
49	1	1	87	W	Ω	125	}	}	163	ú	∅	201	È	|
50	2	2	88	X	Ξ	126	~	~	164	ñ	⊗	202	Ê	|
51	3	3	89	Y	Ψ	127			165	Ñ	⊕	203	Ë	|
52	4	4	90	Z	Z	128	Ç		166	a	∅	204	Ì	Ì
53	5	5	91	[	[	129	ü		167	º	∩	205	Í	|
54	6	6	92	\	∴	130	é	'	168	¿	∪	206	Î	|
55	7	7	93	]	]	131	â	≤	169	“	⊃	207	Ï	|
56	8	8	94	^	⊥	132	ä	/	170	”	⊇	208	Ò	
57	9	9	95	_	—	133	à	∞	171	<	♀	209	Ó	>
58	:	:	96	'	—	134	å	f	172	>	♂	210	Ô	f
59	;	;	97	a	α	135	ç	♣	173	i	⊆	211	Š	f
60	<	<	98	b	β	136	ê	♦	174	«	ε	212	š	|
61	=	=	99	c	χ	137	ë	♥	175	»	≠	213	Ù	J
62	>	>	100	d	δ	138	è	♠	176	ã	∠	214	Ú	\
63	?	?	101	e	ε	139	ï	↔	177	õ	∇	215	Û	|
64	@	≅	102	f	φ	140	î	←	178	Ø	®	216	ÿ	J
65	A	A	103	g	γ	141	ì	↑	179	ø	©	217	ß	ß
66	B	B	104	h	η	142	Ä	→	180	œ	™	218	žžž	|
67	C	X	105	i	ι	143	Å	↓	181	Œ	Π	219	ő	J
68	D	Δ	106	j	φ	144	É	°	182	À	√	220	ú	|
69	E	E	107	k	κ	145	æ	±	183	Ã	·	221	Ö	|
												222	Û	J

Szöveggtribútumok	Jel
Aláhúzás	<U>
Alapvonal-eltolás	<Jn> n: 1... 255; visszaállítás<J0>
Alsó index	<V>
Áthúzás	<X>
Betűalak	<Fn> n a betűalaktáblából
Dupla aláhúzás	<=>
Egalizálás	<Kn> n:-127....+127 1/300 inch egységben
Felső index	<^>
Föléhúzás	<O>
Képkapocs - alatta	<\$&kapocsnév[V]>
Képkapocs - automatikus	<\$&kapocsnév[-]>
Képkapocs - azonos oldalon	<\$&kapocsnév>
Képkapocs - felette	<\$&kapocsnév[^]>
Kis betű	<S>
Kövér betű	<B>
Kurzív betű	<I>
Lábjegyzet	<\$Fszöveg>
Normál betű	<M>
Pontméret	<Pn>
Rejtett szöveg	<\$!szöveg>
Sortörés	<R>
Színmutató	<Cn> n a színskódtáblából
Szóköz - félkvirt	<~>
Szóköz - kvirt	<_>
Szóköz - nem törhető	<N>
Szóköz - keskeny	< >
Szóköz - számköz	<+>
Szótagoló jel	<->
Tárgymutató	<\$Ielső[első kulcs];második[második kulcs]>
Tárgymutató - Lásd	<\$Selső[első kulcs];második[második kulcs]>
Tárgymutató - Lásd még	<\$Aelső[első kulcs];második[második kulcs]>
Visszaállítás normál karakterre	<D>

TARTALOMJEGYZÉK

<i>Előszó</i>	3
BEVEZETÉS	4
A HVP használatának feltételei	4
A kiadványszerkesztés lehetőségei a HVP-ben	5
A HVP eszközei a kiadványszerkesztéshez	7
A KEZDET ÉS A VÉG	9
A HVP indítása	9
A főpanel felépítése	9
Üzem módok	10
Hordozólap	12
Általános beállítások	13
Kilépés a HVP-ből	16
EGYSZERŰ DOKUMENTUM KÉSZÍTÉSE	17
Szövegfile betöltése	17
Hogy ne rontsunk el semmit... ..	19
Lapméret, lapbeosztás	19
Bekezdések formázása – a formátok	22
A dokumentum nyomtatása	30
SZÖVEGSZERKESZTÉS A HVP-BEN	31
Szerkesztési kurzor elhelyezése, szövegrész kijelölése	31
Szöveg javítása, bevitele	31
Új szövegfile előállítása	32
Szövegrész másolása, mozgatása, törlése	32
Szövegattribútumok megváltoztatása	33
Fontbeállítás megváltoztatása	34
Kézi vezérlésű alávágás	34
Bekezdésformázás szövegszerkesztéssel	35
KERETEK SZEREPE, HASZNÁLATA	36
Új keret létrehozása	36
Keret kiválasztása, méretének beállítása, megváltoztatása	37
Keret mozgatása, törlése	37
Ismétlődő keret	38
Margók, hasábok beállítása keretben	39
Szöveg körbeírása	39
Szöveg betöltése keretbe	40
Kép betöltése keretbe	40
Kép méretének megváltoztatása	41
Kép kivágása	41
Kapcsolt keret	43
Függőleges vonalak	44
Fölhúzások, aláhúzások, keretző vonalak	45
Keret háttere	45

RAJZOLÁS	46
Műveletek rajzelemekkel	47
A rajzelemek sorrendje	48
Rajzelemek attribútumai	48
Rácsbeállítás	49
Különleges „rajzelem”: a szövegdoboz	49
FELIRATOK KÉSZÍTÉSE, ÁBRA- ÉS TÁBLASZÁMOZÁS	51
Generált felirat	51
Szabad formátumú felirat	51
Táblaszámozás	52
Ábraszámozás	52
A KIADVÁNYKÉSZÍTÉS TOVÁBBI MOZZANATAI	53
Fejezetszámozás	53
Fejezet tagolása: szakaszszámok	53
Lapszámozás	54
Fejléc, lábfej készítése	54
Lábjegyzetek készítése	55
Tartalomjegyzék készítése	56
ÉS MÉG NÉHÁNY HASZNOS LEHETŐSÉG... ..	57
DOS file opciók	57
Fejezet másolása	57
PANELEK	59
A HXY SZÖVEGSZERKESZTŐ HASZNÁLATA A HVP SZEMSZÖGÉBŐL	69
A HXY elindítása	70
A HXY képernyője	70
HELP (segítség) a képernyőn	71
Állományműveletek	71
Hogyan mozogjunk a szövegünkben?	73
Javítás a szövegben	73
Blokkműveletek	73
Szövegattribútumok	74
Billentyűváltás	75
Nyomtatás	75
Formázási parancsok	77
Elválasztás	78
Keresés	78
Keresés — helyettesítés	79
Save/Get (Mentés/töltés)	79
Ablakkezelés	80
FÜGGELÉK	81
Feladatlapok	82
Kódtáblázat	87
Szövegattribútumok	88



VILÁGSZÍNVONAL - AGFA DTP RENDSZEREK

az AGFA magyarországi vegyesvállalatától.

Professzionális scannerek és lézernyomtatók, IBM és MACINTOSH környezetben egyaránt, egyedülálló felbontóképességgel.

Legkeresettebb termékeink:

FOCUS II 800 dpi-s, 256 szürke árnyalatú scanner

P3400PS 400 dpi-s gyors Postscript lézernyomtató

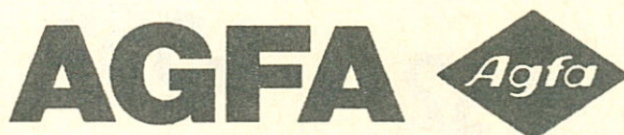
CG 9400PS Postscript levilágító

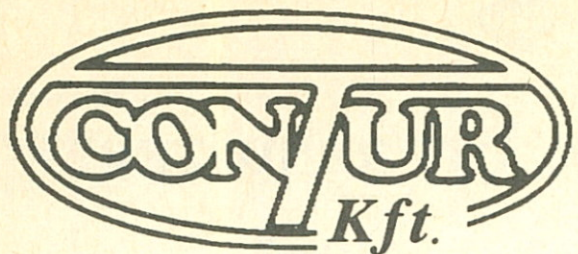
Az anyag- és alkatrészellátás raktárunkból folyamatosan biztosított.

MINŐSÉG • KORSZERŰSÉG • BIZTONSÁG

ASI Kft. 1113 Budapest, Bartók Béla út 120.

Telefon: 185-15-07, 185-23-86





Export - Import
Nyomdaipar - Műbőrfeldolgozás
1149 Budapest
Nagy Lajos kir. útja 110.

Különféle nyomdatermékek
a Tisztelt Megrendelő
igénye szerint.

"MANAGER" jellegű varrott
műbőr ajándéktárgyak
több színben

GRILLO gyártmányú olasz
traktorok és különféle
kerti gépek importja és
forgalmazása

Mountain bike és normál női
kerékpárok forgalmazása

Speciális olaszországi
kiutazási ajánlatok

Telefon: 252 - 4555 / 56 m.

SZAKKÖNYVEINK

<i>Peter Norton: PC DOS</i>	350 Ft
<i>dr. Korda György – Völgyesné Fekete Anna:</i> (Három)Szemközt a számítógéppel	300 Ft
<i>István Kecskés: English for Computer Users</i>	380 Ft
<i>Hosszú Ferenc – Lukács Ottó:</i> Matematika-számítástechnika szigorlat	150 Ft

FELHASZNÁLÓI SEGÉDLETEK – LEPORELLÓKÁRTYÁK

<i>Ferenczy Imre: DOS 3.3 (MS-DOS és PC-DOS)</i>	48 Ft
<i>Gerő Judit: Norton Editor</i>	21 Ft
<i>Bognár J. – Zsigmond O.: XyWrite</i>	48 Ft
<i>Gerő Judit: Ventura</i> (1.0, 2.1 és Professzionális Bővítés – két kártyán)	92 Ft

EGYÉB KIADVÁNYAINK

<i>Csinszka: Életem könyve</i>	150 Ft
<i>Benedek Marcell: Délsziget avagy a magyar irodalom története</i>	169 Ft
<i>Ignác Rózsa: Anyanyelve magyar</i>	120 Ft
<i>Dobos Marianne: A szívek kötelessége megmarad</i>	130 Ft
<i>Alexandra Rachmanova: Szerelem, Cseka, Halál</i>	170 Ft
<i>Kós Károly: Erdély népi építésze</i>	402 Ft
<i>Polgár László–Simkó György: Prágai sörkalauz</i>	70 Ft
<i>Seymour Papert: Észrengés</i>	
A gyermeki gondolkodás titkos útjai	80 Ft
<i>Allaga Gyula: Bűbájt</i>	60 Ft