



NEDERLANDSE VERTALING:

R. J. GORTER,

m. m. v. P. C. GRUNDEKEN.



INHOUDS - OPGAVE.

INTRODUCTIE	1	-	4
TEKST-VERWERKER	5	-	17
DATA-BASE	18	-	34
SPREADSHEET	35	-	51
GRAPHICS	52	-	64
COMMUNICATIONS	65	-	78
LABEL PRINTER	79	-	85

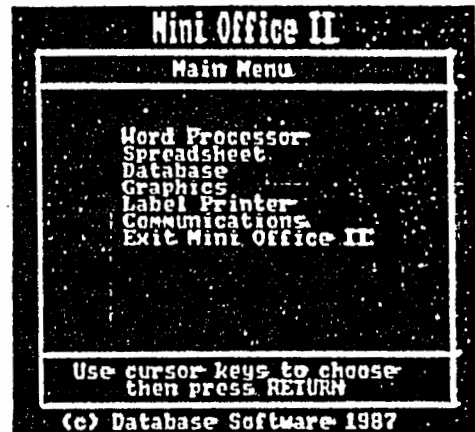
WELKOM BIJ MINI-OFFICE II.

Mini-Office II levert u de zes essentieelste stukjes software in EEN enkel, gebruikersvriendelijk, geïntegreerd pakket.

Deze elementen zijn:

- . Een krachtige tekstverwerker,
- . Een database,
- . Een Spreadsheet,
- . Een Grafieken Systeem,
- . Een gemakkelijk communicatie-systeem,
- . Een etiket-printer programma.

Elk van deze modulen voert een aantal specifieke taken uit.



WAT DOET ELK ONDERDEEL VAN MO-II?

De bedoeling van deze inleiding is de basis-functie van ieder onderdeel te beschrijven van Mini-Office II, teneinde u te helpen beslissen, welke het best is te gebruiken voor de taak die u moet volbrengen.

DE TEKSTVERWERKER.

Misschien de meest gebruikelijke administratieve taak, en zeker de meest tijdrovende, is die betreffende correspondentie, memo's rapporten, oefeningen, teksten enz..

Niemand, hoe talentvol ook, schrijft een stukje tekst dat op het eerste moment gelijk goed is geschreven zonder fouten, vergissingen, spelfouten, enz..

Gebruikmakend van de mogelijkheden van de computer inzake het opslaan manipuleren en tonen van data, kan de auteur zijn origineel modifieren tot hij compleet tevreden is met het resultaat.

DE DATABASE.

Een taak die regelmatig in een kantoor voorkomt, is opslaan van gegevens. Het gebruik van stalen ladenkasten of kaartenbakken kan nooit geheel bevredigend zijn.

De voordelen van een database op computer zijn legio.
De meest belangrijke zijn:

- . Een enkel record kan worden opgezocht door te refereren aan bv. Klant, product of order-datum.
- . Het bekijken van de inhoud van elk onderdeel van een file betekent niet dat data verloren gaan.
- . Toevoegingen aan Klant, product etc., zoals verkoper, orderwaarde, verlangde leveringsdatum etc. zijn gemakkelijk te realiseren.
- . Records in een file kunnen worden gesorteerd op zeer verschillende manieren, al naar gelang de presentatie op het scherm of de printer.
- . Informatie van database-files kunnen worden ingevoegd in de tekstverwerker, teneinde persoonlijke post mogelijk te maken.

DE SPREADSHEET.

Op kantoren worden gewoonlijk grote aantallen berekeningen uitgevoerd. De meesten hiervan worden dikwijls herhaald en veranderd. Dit is speciaal van belang wanneer u moet plannen voor toekomstige projecten zoals het organiseren van budgetten, leveranciers-prijzen, rente-berekeningen, verkopen, enz..

Deze onderdelen van een berekening zijn allen onvoorspelbaar en moeten dus steeds worden aangepast, om een verlies- en winst rekening te verkrijgen aan het einde van een boekjaar.

De spreadsheet kan overal worden gebruikt, daar waar informatie in kolommen moet worden berekend. Het formaat (de matrix), kan worden aangepast aan de behoefte. Het bevat een aantal rijen, aangeduid met getallen, en een aantal kolommen, aangeduid met letters.

Iedere cel van de matrix, de plaats waar een rij en een kolom samenkomen, kan een getal bevatten (bv. 3.4) tekst (bv. Prijs/Stuk), of een formule (bv. A3+A5).

GRAPHICS.

Ondanks het feit, dat de spreadsheet een buitengewoon efficiënte manier is om grote aantallen berekeningen uit te voeren, bezit het EEN groot nadeel, nl. dat de gemiddelde persoon geen direct overzicht heeft, wanneer hij wordt geconfronteerd met grote aantallen cijfers.

Om deze reden bevat Mini-Office-II een krachtige grafische module. Dit kan getallen of berekeningen, die direct of vanuit de spreadsheet worden ingevoerd, omzetten in een serie grafieken of diagrammen, teneinde de situatie, ontstaan door berekeningen beter te doen begrijpen.

COMMUNICATIE'S

Steeds meer zaken zien de voordelen in van 'electronic mail' en gaan er toe over hun computersystemen te verbinden met de telefoon en communiceren zowel met andere kantoren, als over de gehele wereld.

De Mini-Office-II communicatie-module brengt u via enkele toetsdrukken in verbinding met de data-base van uw keuze, snel en met een minimum aan ongemak.

Electronic Mail (Email) is een van de voornaamste redenen waarom computer-eigenaars een modem aanschaffen.

Door eenvoudigweg uw computer op een modem aan te sluiten en uw modem op het telefoonnet, opent zich een verrassende wereld tegen een lage prijs.

LABEL PRINTING.

Dit module is ideaal voor bewerking dmv de computer. U kunt zoveel labels printen als u verlangt in elke vorm of grootte.

HET STARTEN VAN MINI-OFFICE-II.

Na het introduceren van de 6 elementen van MINI-OFFICE-II, zal deze handleiding iedere module afzonderlijk uitvoerig behandelen

De eerste stap is het starten van MINI-OFFICE-II. Niets is eenvoudiger:

- . Plaats de MO-II diskette in de disk-drive.
- . Verwijder iedere cartridge (inclusief Basic).
- . Schakel de computer in en de diskette laadt automatisch.
- . Kies het gewenste programma van het menu (Soms moet u de diskette omdraaien en RETURN drukken).

IETS OVER DE MENU'S.

MINI-OFFICE-II werkt via de menu's, die als volgt gebruikt:

- . Verplaats de oplichtende balk dmv de cursortoetsen.
(CTRL-toets NIET nodig !).
- . Maak uw keuze door het drukken van de RETURN-toets.

In sommige gevallen verschijnt een nieuw menu voor de gevraagde actie wordt ondernomen.

De gepresenteerde opties worden uitgedrukt in begrijpelijke termen, zoals:

PRINT TEXT of SAVE TEXT.

In de meeste gevallen waarin u MINI-OFFICE-II gebruikt, zal het drukken van de ESC-toets de huidige operatie afbreken of u terug voeren naar het voorafgaande menu.

DE WORD-PROCESSOR.

Onmiddellijk nadat u 'EDIT TEXT' heeft gekozen van het hoofdmenu, toont het scherm de volgende header:

```
Time 00:00:10  0 Words      19284 Free
      Insert    Lower case  Characters
```

Time toont de uren, minuten en sekonden sinds u in de Edit-mode bent.

Words toont het aantal woorden, dat u tot dan toe in de tekst heeft ingevoerd

Free Characters toont de beschikbare ruimte in het geheugen van de computer.

Insert. Tekst kan op 2 manieren worden ingevoerd, Insert of Overwrite. Insert voegt tekens in tussen bestaande tekst, en overwrite overschrijft bestaande tekst.

Lowercase betekent dat de tekst zal verschijnen in kleine letters. Het tegenovergestelde is Uppercase.

Onder deze header bevindt zich een rij puntjes, waarvan er een knippert. Deze laatste beweegt mee met de cursor en geeft u zodoende een zekere plaatsbepaling.

Het begin en einde v/d tekst worden gemarkeerd met de woorden START en END.

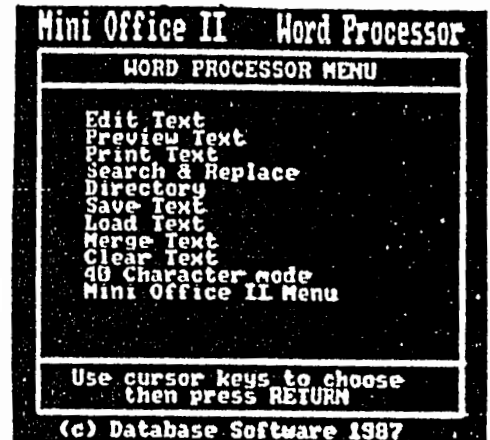
De woorden die in sommige commando's voorkomen, zullen in deze beschrijving worden afgekort, zoals:

CONTROL - CTRL, DELETE - DEL, INVERSE - INV.

De schermkleuren v/d 40-koloms mode kunnen worden veranderd dmv de START-OPTION en SELECT-toetsen.

De schermkleuren v/d 20-koloms mode kunt u wijzigen dmv SELECT, START en OPTION en een combinatie van deze toetsen.

MODE's. Tussen de Insert & Overwrite-mode kunt u omschakelen dmv de SHIFT+CTRL+INSERT toetsen. De mode waarin u zich bevindt, verschijnt in de scherm-header.



HET RE-ORGANISEREN VAN TEKST.

Hierbij kunnen hele blokken tekst worden gere-organiseerd.

- SHIFT-CTRL-D Verwijdert een gemarkeerd blok tekst.
- SHIFT-CTRL-I Verplaatst een exacte copie van een gemarkeerd blok tekst, naar de plaats waar de cursor zich bevindt. Denk er aan, dat het te verplaatsen tekst-blok in het geheugen moet passen.
- SHIFT-CTRL-M Idem als 'I', maar blok-markeringen worden verwijderd.
- SHIFT-CTRL-N Telt aantal woorden in een ge-markeerd blok tekst en toont dit aantal in het status-venster of scherm-header
- SHIFT-CTRL-O Verandert alle karakters in een tekstblok in kleine letters.
- SHIFT-CTRL-U Verandert alle karakters in een tekstblok in hoofdletters.
- CTRL-[Plaatst een blok-markering in de tekst bij de cursor (AANVANG).
- CTRL-] Plaatst een blok-markering in de tekst bij het einde van de gewenste markering.

ANDERE MOGELIJKHEDEN.

- SHIFT-8 Pagina-nummerings-karakter in header of footer. Gedurende het printen wordt dit karakter vervangen door het resp. pagina-nummer.
- SHIFT-CTRL-W Brengt u direct naar de 'save-tekst' - optie.
- SHIFT-CTRL-S Toont de type-snelheid in woorden per minuut op de status-lijn.
- SHIFT-INV. Verorzaakt getypte spaties, op het scherm getoond als: " ", en carriage-returns als "␣". Het opnieuw drukken van SHIFT-INV. Keert terug naar de normale positie.
- SHIFT-CTRL_INV. Vertoont carriage-returns, getoond als "␣". Het opnieuw drukken van dezelfde combinatie Keert weer terug naar normaal.
- SHIFT-TAB. Plaatst de TAB-karakters in de tekst. Wanneer u tekst pre-viewed, of deze uit gaat printen, wordt het karakter vervangen door het juiste aantal spaties.

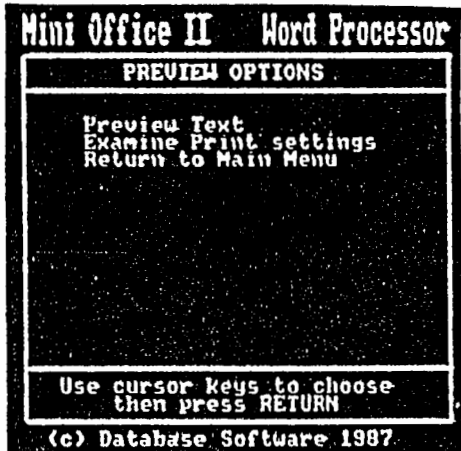
- CTRL-CAPS** Verandert het karakter onder de cursor van kleine letters in hoofdletters, of omgekeerd, waarna de cursor een plaats naar rechts opschuift.
- INVERSE-SPACE** Plaatst een 'harde' spatie in de tekst. Deze spatie, tussen twee woorden, zorgt er voor dat deze woorden niet over twee regels verdeeld worden. Gedurende het uitprinten ziet dit karakter er uit als een normale spatie.
- SHIFT-RETURN** Geeft een automatische paragraaf. Het voegt twee Return's in en vijf spatie's.
- SHIFT-CTRL-RETURN** Als boven.
- ESC.** Het drukken van deze toets, terwijl u in de Edit-mode bent, voert u terug naar het Word-Processor menu. De ingevoerde tekst gaat hierbij niet verloren.

HET PREVIEWEN VAN TEKST.

Terwijl u uw tekst opstelt, kan het zijn dat u tussentijds wilt zien, hoe deze tekst er op papier komt uit te zien.

Het kiezen van PREVIEW TEXT, van het Word-Processor menu, toont u een nieuw menu, dat u de keus geeft uit 3 mogelijkheden:

PREVIEW TEXT.



Dit stelt u in staat de snelheid te kiezen, waarmee uw tekst, geformeerd, over uw scherm scrollt. 1 = langzaam, 9 = snel.

U kunt deze snelheid veranderen, door een getal in te drukken tussen 1 & 9. U kunt ook tijdens het scrollen stoppen en doorgaan, door het drukken van de spatie-balk, en terugkeren naar het preview-menu door het drukken van ESC. Merkt u wel op dat het pre-viewen van tekst, 4096 bytes vrij geheugen nodig heeft, dus heeft u minder geheugen over dan is deze optie niet beschikbaar.

EXAMINE PRINT SETTINGS.

Tijdens het pre-viewen van de tekst, wordt deze getoond zoals ze later op papier zal komen. De zetting van deze tekst, de zgn. layout, kan met deze optie worden veranderd. Hoe dit in zijn werk gaat, wordt volledig beschreven in de sectie PRINTING TEXT, die hierna volgt.

RETURN TO MAIN MENU.

Deze optie voert u terug naar het Word-Processor menu.

HET PRINTEN VAN TEKST.

Eenmaal klaar met uw tekst, zult u deze op papier willen zetten. Vanuit het Word-Processor menu kiest u dan:

PRINT TEXT, waarna een menu verschijnt, met drie verdere mogelijkheden:

Print text.

Dit commando stuurt de tekst naar de printer, terwijl het in het geheugen blijft. U zult worden gevraagd, hoeveel copien u wilt. Wanneer u dan RETURN drukt, neemt de computer aan, dat u maar een copie wenst. Wanneer u meerdere copien wilt, dient u dit dus eerst in te vullen.

Ieder FL-commando, dat in de tekst voorkomt, zal de betreffende fields uit de betreffende data-base afdrukken.

Examine Print Settings.

Voor u uw tekst uit gaat printen, zult u misschien iets willen veranderen in de eerder aan de computer gegeven instructies, zoals het aantal regels per pagina, de plaatsing van de titels, de nummering van de pagina's, enz.

Deze optie stelt u in staat deze instructies te controleren, of te veranderen en u dmv de cursor-toetsen door een drie pagina's beslaand menu te werken, waarin deze veranderingen aan te brengen zijn.

Om een verandering te kunnen doorvoeren, kunt u OF het bestemde getal wijzigen, OF RETURN drukken waardoor u kunt omschakelen tussen YES en NO.

Wanneer u losse vellen papier gebruikt, zet u de INSERT PAPER boodschap op YES (in het command settings menu).

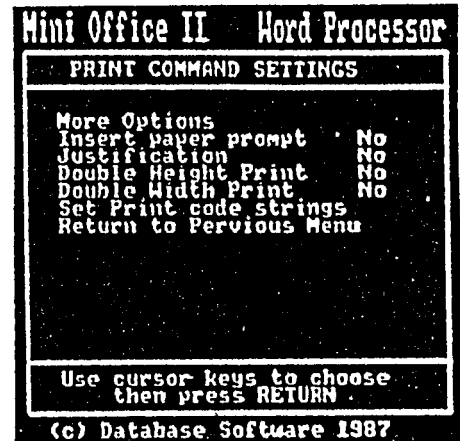
Tussen de vellen papier in, zal het printen dan stoppen, om u gelegenheid te geven een nieuw vel papier in te voeren.

Na het drukken van RETURN zal het printen weer doorgaan.

Het "Print Command Settings" -menu is verdeeld in drie pagina's.

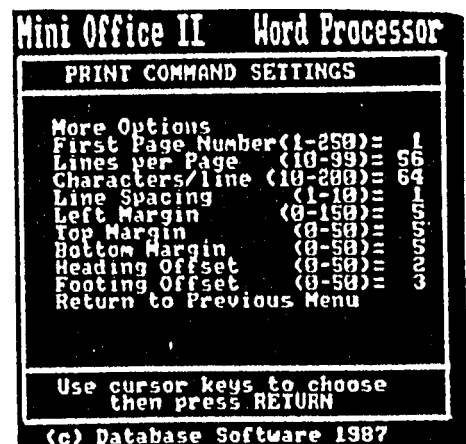
De EERSTE pagina laat u beslissen, hoe uw printer uw tekst zal afdrukken. Sommige instructies zullen misschien niet werken op sommige printers. Raadpleeg dan uw printer-handboek.

- 'More options' voert u naar de volgende pagina van dit menu.
- 'Insert Paper Prompt'. Wanneer u losse vellen papier gebruikt, drukt u hier RETURN, om te kunnen omschakelen naar YES. De printer zal dan stoppen aan het einde v/d bladzijde.
- 'Justification'. Met deze instructie geeft u de computer opdracht om de ge-printte tekst langs beide kantlijnen (links en rechts) recht 'uit te lijnen'.
- 'Double Height print', werkt alleen op Epson-achtige printers. Stel hierbij ook het aantal regels per pagina bij!
- 'Double Width print', werkt ook allen op Epson-achtige printers. Stel hierbij ook het aantal karakters per regel bij!
- 'Set print code strings', laat u een lijst maken v. code-nummers welke naar de printer gezonden kunnen worden.
- 'Return to previous menu', voert u terug naar het laatste door u gebruikte menu.



De TWEEDE pagina laat u beslissen over de algemene layout van het geprinte document. De waarde in de laatste kolom zal door uw printer worden gebruikt. De eerste maal dat u dit scherm ziet, toont het u de voor-ingestelde waarden. De getallen tussen haakjes geven de instel-mogelijkheden aan.

- 'More options' voert u naar de volgende pagina van dit menu.
- 'First page number', toont het nummer van de eerste pagina van het document, wanneer u dit uitprint. Het kan variëren tussen 1 en 250.
- 'Lines per page', toont het aantal werkelijke tekstregels, dat per pagina zal worden afgedrukt. Dit is NIET inclusief het aantal blanco regels dat boven- en onderaan elke pagina moet verschijnen.
- 'Character/line', toont het maximum aantal karakters, inclusief spaties, op EEN regel. Let hierbij op de mogelijkheden van uw printer. Het getal kan variëren tussen 10 en 200.
- 'Line spacing' toont tussenruimte tussen twee tekstregels. Kan variëren tussen 1 en 10.
- 'Left margin' linker kantlijn. Elke waarde tussen 0 en 150.
- 'Top margin' aantal blanco regels bovenaan de bladzijde, voordat de tekst wordt geprint. Instelbaar tussen 0 en 50.



- . In de volgende beschrijvingen van ingesloten commando's en besturingen, betekent de toevoeging: MO, dat er voor deze functie ook een menu-optie bestaat.

REGEL-COMMANDO's.

Deze bepalen de positie van de karakters op een regel, zoals hoeveel per regel, kantlijn-instellingen, uitlijning, enz..

Wanneer een bepaalde waarde bij een commando benodigd is, wordt de default-waarde van de menu-optie aangehouden.

LM (n) Stelt de positie in van de linker kantlijn. Dit kan elke waarde zijn tussen 0 en 150. Tekst kan men ook laten inspringen door het verhogen van de waarde van de linker kantlijn. MO.

CJ Forceert de tekst in het midden van de pagina. Dit commando blijft actief tot een ander justificatie-commando wordt gegeven. Om EEN regel tekst te centreren drukt u CTRL+C op een regel welke u uitgezocht heeft, om die bewuste regel te centreren.

LJ Geeft een onregelmatige rechter-kantlijn, de normale schrijfmachine-mode, waarbij tekst tot aan het volgende kantlijn-commando naar de linkerzijde wordt gericht. EEN regel kan links gericht worden door ergens op die regel het commando: CTRL+L in te voegen.

FJ Plaatst de tekst volledig tussen twee opgegeven kantlijnen. Spaties worden tussen woorden ingevoegd waar dit noodzakelijk is, om de regel bij de rechter kantlijn te laten uitkomen. MO.

RJ Plaatst tekst tegen de rechter kantlijn. Dit is het tegenovergestelde van LJ; ook dit commando blijft actief tot 't volgende justificatiecommando. EEN regel tekst kan rechts worden gericht door ergens op die regel het commando: CTRL+R te plaatsen.

PAPIER BEHANDELING'S COMMANDO'S.

Deze geven aan de computer instructies betreffende lengte, breedte, regelspaties, enz.. Deze instructies zijn waardevol wanneer bepaalde instellingen, die bij het menu al zijn ingesteld, tijdelijk moeten worden gewijzigd, bij bv. een klein gedeelte van de tekst.

- LL (n) Definieert de regellengte, dat is het maximum aantal toegestane karakters op een regel. De waarde kan worden ingesteld tussen 10 en 200. MO.
- CP (n) Dit commando vertelt de computer een nieuwe pagina te beginnen wanneer er minder dan 'n' tekstregels overblijven. Een nieuwe pagina kan worden geforceerd door het pagina-symbool in uw tekst in te voegen. Om dit te doen, drukt u: CTRL+P.
- LS (n) Staat voor regel-spaties. Vertelt de printer hoeveel spaties er tussen de regels moeten worden gelaten. Elke waarde tussen 1 en 10. MO.
- PL (n) Stelt de pagina-lengte in. Kan elke waarde zijn tussen 10 en 200. De default-waarde 56 veronderstelt een standaard-pagina. MO.

PAGINA COMMANDO's.

Deze regelen de layout van elke pagina, inclusief instructies betreffende headings en pagina-nummering.

- TM Stelt de top-marge in, dwz. het aantal blanco regels boven aan de bladzijde, voordat de eerste regel tekst wordt geprint. Het kan elke waarde tussen 0 en 50 zijn. Dit gebied kan een header bevatten.
- BM (n) Stelt de bodem-marge in, dwz het aantal blanco regels, onderaan een bladzijde, onder de laatst geprinte regel. Waarde tussen 0 en 50. Dit gebied kan een footer bevatten (een zgn. voetnoot of pagina-nummering).
- DH Definieert de heading, welke zal verschijnen bovenaan elke bladzijde, en zal bestaan uit een regel karakters in INVERS VIDEO, gevoegd achter het commando. DH moet aan het begin staan van deze tekst als de heading op de eerste pagina van het document moet verschijnen
- DF definieert de footer, welke zal verschijnen onderaan elke bladzijde en zal bestaan uit een regel karakters in INVERSE VIDEO, gevoegd achter het commando.
- HO (n) Definieert de heading offset; het nummer van de regel binnen de top-marge, waarop de header zal worden geplaatst. Wanneer de waarde buiten de marge van de top-marge valt zal de header niet worden afgedrukt.
- FO (n) Definieert de footing-offset; het nummer van de regel binnen de bodem-marge, waarop de footer zal worden geplaatst. Wanneer de waarde buiten de marge van de bodem-ruimte valt, zal de footer niet worden afgedrukt.
- PN (n) Stelt het huidige pagina-nummer in op de waarde 'n'. Elke waarde tussen 0 en 250 kan worden ingevoerd. Het pagina-nr. wordt telkens geprint wanneer het teken '@' wordt tegengekomen in footer of header.
- NC (c) Stelt het pagina-nummer-karakter in. Wanneer u '@' in uw tekst wilt gebruiken, kunt u een ander karakter kiezen dat de pagina-nummering moet verzorgen. Bv. na het commando NC#, zal het pagina-nummer telkens worden afgedrukt, wanneer het teken '#' wordt tegengekomen.

ANDERE FORMATEER COMMANDO's.

Deze permitteren een verdere 'fijn-afstemming', van de uiteindelijke verschijning van uw dokumēt, terwijl het uitprinten plaats vindt.

GFD:AAAA.

Neemt het file AAAA op vanaf drive 1. Het complete file zal worden uitgeprint, waarbij alle ingevoegde commando's op de normale manier worden behandeld.

Wanneer dit file is uitgeprint, wordt teruggekeerd naar de tekst in het geheugen van de computer. Dit is buitengewoon gemakkelijk bij de productie van extreem lange dokumēnten, zoals complete boeken. U kunt massa's tekst creeren, welke in feite niet meer zijn dan een serie GF-commando's, waarbij de pagina-nummering doorloopt. GF zal niet werken bij een file dat al reeds een GF-commando bevat.

TFD:AAAA.

Transporteert het file: AAAA van diskette naar de printer. Het werkt hetzelfde als GF, behalve dat ingevoegde commando's worden ge-negeerd. Dit commando kan worden gebruikt voor ieder willekeurig file op diskette en is speciaal nuttig bij grafische dumps, gesaved als beschreven bij de GRAPHIC's instructies.

FL n.

Bij het uitprinten, voegt dit commando de inhoud van Field nr. 'n', van het huidige database-file, tussen uw tekst. Wanneer er een FL in uw dokumēt voorkomt, zal u worden gevraagd naar de naam van het database-file. Wanneer u een naam opgeeft, die niet bestaat, zullen de FL's in uw tekst worden ge-negeerd, maar indien een database-file is geladen, zal ieder record op zijn beurt worden uitgeprint, met de relevante fields er in.

HET GEBRUIK V/D GET FILE COMMANDO's.

Soms wilt u misschien een dokumēt maken dat langer is, dan het beschikbare geheugen toelaat. De GF en TF commandos omzeilen het probleem van het steeds weer files inladen en het geven van de formatie commando's. Wanneer u twee files hebt, file 1 en file 2 op de diskette in drive 1, dan is alles wat u te doen hebt, uw file 1 te beëindigen met het commando: GFD1:FILE2.

Wanneer dit commando wordt tegengekomen gedurende het printen of pre-viewen, zal file 2 worden behandeld alsof het deel was van file 1.

```

Time 09:07:51      13 Words      19196 Free
Insert      Lower Case      Characters

start
PL68 DH Mini Office II Manual
GFD:WELCOME.DOC
GFD:DATABASE.DOC
GFD:SPREADT.DOC
GFD:COMMS.DOC
GFD:LABELPR.DOC
GFD:STRIPES.DOC
GFD:ADVERTS.DOC

end

```

Wanneer file 2 niet in Mini-Office II formaat staat, is de procedure hetzelfde, maar dan moet u het commando TF gebruiken.

Wanneer u meer dan twee file's wilt koppelen moet u er op letten, dat u geen GF-commando in een file kunt stoppen, dat door een GF-commando is opgeroepen.

In de praktijk wil dit zeggen dat alle GF-commando's in het eerste file moeten verschijnen.

Wanneer u een lang dokument voorbereidt, zoals een handleiding, zou het eerste file alleen ingevoegde commando's mogen bevatten, zonder aktuele tekst.

Meerdere copien worden automatisch behandeld, als hierom wordt gevraagd.

MAIL MERGING.

Mail Merge is de algemene benaming die gegeven wordt aan de techniek om informatie uit een database te gebruiken in een woordprocessor, om herhaalde afdrucken van een file een persoonlijke noot te geven.

Om database file's bij uw woordprocessor te gebruiken, heeft u het ingevoegde commando FL nodig.

Wanneer een tekst een 'FL' bevat, wanneer u het print of previewt, zal u worden gevraagd naar de naam van het database-file, dat u wilt gebruiken.

FL is een afkorting van Field en wordt gevolgd door het nummer van het veld, waarvan u de inhoud op DAT punt wilt afdrucken.

De termen field en record worden uitgelegd in de database instructies.

Om een mail-merge te doen, dient u dus op verschillende plaatsen in uw tekst een FL-commando in te voegen, teneinde dokumenten te verkrijgen met een individuele invulling.

Er zullen enkele pauzes zijn, terwijl de database wordt geraadpleegd. Tijdens een van deze pauzes zal u worden gevraagd, hoeveel copien u van elk dokument, of elke brief, verlangt.

Tijdens het uitprinten van het eerste exemplaar zal het eerste record, van de door u ge-specificeerde database, worden gebruikt

FL1 zal het 1e veld van het EERSTE record uitprinten,

FL2 het 2e veld, enz..

Wanneer de brief geprint is, aangenomen dat u meerdere exemplaren wenst, zal de tweede brief worden geprint.

Dit keer zullen de FL-commando's gebruik maken van de informatie uit het TWEDE record.

De beste manier om met deze mail-merge mogelijkheid te leren omgaan, is, om haar uit te proberen.

Ten eerste dient u een file te creeren met de database.

De volgende instructies nemen aan dat u de database handleiding hebt gelezen en een voorbeeld-file, genaamd MEMBERS, heeft aangemaakt.

Laten we beginnen met het printen van een lijst met namen en voorletters.

Voer de Edit-mode van de Word-Processor in en type het volgende in, in INVERSE VIDEO (EINDIGEND MET RETURN):

FL1 FL2

Druk ESC. om terug te keren naar het Word-Processor menu.

Zorg er voor dat u NU de diskette in de drive hebt, die de file met de namen bevat en Kies daarna: Print Text.

Dit brengt u naar het Print Options Menu.

Druk RETURN om Print Text te kiezen.

U zal nu worden gevraagd hoeveel copien u wenst.

Veronderstel dat u 30 namen in uw lijst hebt. Antwoord dan: 30, om alle records te printen.

Het printen zal stoppen wanneer het aantal van 30 is bereikt.

Nu u ontdekt hebt, hoe eenvoudig het is een lijst namen af te drukken uit een database-file, gebruik makend van de woord-processor, is het een kleine stap, om persoonlijke brieven te schrijven naar al de mensen uit uw file.

Type de brief in, zoals getoond op de twee afbeeldingen hier onder. Denk er aan dat LL65 enz., ingevoerde commando's zijn, die we gebruiken om een speciaal lettertype te creeren.

Om dit in te voeren, drukt u 'INVERSE' voor en achter het commando. Het zal dan oplichtend op uw scherm verschijnen.

```
Time 00:17:47  S7 Words  19051 Free
Insert  Lower Case Characters
start
LL65 LM12 FJ
Europa House,
68 Chester Road,
Hazel Grove,
Stockport,
SK7 5NY
4 January 1987
FL2 FL1 Est
FL3 ,
FL4 ;
FL5 ,
FL6 ,
Dear FL2 FL1,
end
```

```
Time 00:17:47  S7 Words  19051 Free
Insert  Lower Case Characters
start
Dear FL2 FL1 ,
ce RE: Subscription due.
I would like to remind you that your,
subscription is now due.
Could you please bring £ FL10 to the
next meeting.
Yours sincerely,
Treasurer.
end
```

Eenmaal ingetypt, saved u deze brief en pre-viewt u haar om te zien of de layout correct is.

Merk op dat de database alleen in zijn geheel wordt gelezen gedurende het uitprinten, dus tijdens het pre-viewen ziet u alleen het eerste record.

U bent nu gereed om verschillende copien af te drukken, door het volgen van dezelfde stappen, als bij het uitprinten van de naam-lijst. Dit gedeelte van de woordprocessor, mailmerge genoemd, is een veel sterkere dan de bij de database gebruikte.

Het stelt u zelfs in staat afdrukken te verzorgen op voorgedrukte formulieren.

Onderwijzers kunnen deze optie gebruiken om persoonlijke werkbladen voor hun leerlingen te creëren, hotels kunnen haar gebruiken om bv. verschillende standaard-menu's te produceren, enz. .

DATA-BASE.

INTRODUCTIE.

De Mini-Office-II database is ontworpen en gemaakt voor het bewerken van databases, welke een eenvoudige verzameling informatie (de data) van een bepaald onderwerp zijn.

Voorbeelden zijn: adreslijsten, inventarisatie's en catalogi. Kaarten in een Kaartenbak bevatten een simpele database. Zij zijn dikwijls gerangschikt in een bepaalde volgorde, bv. Kaarten die namen en adressen bevatten, zouden op alfabetische volgorde van die namen kunnen staan.

Een database-file is de tegenhanger van de bak met Kaarten, en heeft een naam, bv. MEMBERS, of PRODUCTS.

Iedere Kaart in het file wordt een RECORD genoemd en ieder record is onderverdeeld in FIELDS.

Een field is een stukje van het record, gereserveerd voor een bepaalde informatie, net zoals op de Kaart uit de Kaartenbak. Bv. de eerste regel van iedere Kaart zou kunnen worden bestemd voor een naam, het NAAM-field.

In de database kunt u maximum 20 fields opgeven. Ze zijn genummerd, teneinde hun positie binnen het record aan te geven. Dus het naam-field zou kunnen zijn: field 1.

Fields hebben ook een titel of naam en een afmeting. De naam van het naam-field zou kunnen zijn: NAAM, ACHTERNAAM, of iets dergelijks.

De afmeting van het field staat voor het aantal karakters, dat u hierin kwijt kunt, of denkt kwijt te moeten kunnen en het reserveert een zekere hoeveelheid van het geheugen van de computer.

Tenslotte hebben fields een 'type', dat aan de computer duidelijk maakt, HOE het field moet worden gebruikt:

ALPHA -fields zijn bruikbaar voor namen, adressen, telefoonnummers, product-beschrijvingen enz. Zij kunnen elk alfabetisch karakter bevatten (A t/m Z, in hoofd- en kleine letters, spatie's en leestekens). Zij kunnen ook de nrs. van 0 t/m 9 bevatten, maar zijn niet geschikt voor berekeningen.

DECIMAL -fields bevatten alleen getallen en de decimale punt. Tot maximaal 7 decimalen zijn toegestaan. Deze velden kunnen worden gebruikt voor berekeningen, maar ook bv. voor geldbedragen.

INTEGER -fields bevatten hele getallen zonder decimalen en kunnen worden gebruikt berekeningen, bv. AANTAL PRODUCTEN, zou een bruikbaar integer field zijn. OMDAT zij gebruikt kunnen worden voor berekeningen, zijn decimale en integere fields bekend als: NUMERIEKE fields.

DATE -fields bevatten 6 cijfers, 2 voor de dag, 2 voor de maand en 2 voor het jaar en in deze volgorde, gescheiden door een '/'-teken, het zgn. scheidingsteken. Dus bv. 6 december 1987 wordt als volgt geschreven: 06/12/87.

FORMULA -fields zijn van een speciaal type. Zij stellen u in staat numerieke fields te bewerken dmv. een formule. Bv. $1.15 * (F3 + (F4 * \sin(F5)))$. In een formule-field wordt het resultaat van deze berekening getoond. Formula-fields worden in detail verderop besproken.

Het ontwerpen van een record geeft de file haar structuur en dit proces vergt enige planning van te voren. Wanneer u eenmaal informatie in het file hebt ingevoerd, bent u niet meer in staat haar basis-structuur te wijzigen.

U zult misschien denken dat een database minder flexibel is dan de kaarten in een kaartenbak, maar wanneer de structuur eenmaal bevredigend is opgezet, neemt de magische electronica het van u over.

Een gewoon telefoonnummer is buitengewoon effectief, als u ook de naam weet van de persoon, wiens nummer u wilt opzoeken.

Maar, probeer eens naar een naam te zoeken, als u alleen het telefoonnummer weet. Een database behandelt deze dingen met gemak.

HET BEGINNEN.

De beste manier om gevoel voor een database te krijgen, is uzelf stap door een simpel voorbeeld heen te werken.

Allereerst nog een opmerking: Het woord SELECT, dat u door de hele database-dokumentatie tegenkomt, betekent: Kiezen; Kiezen met de cursor toetsen en RETURN-drukken om uw keuze te bevestigen.

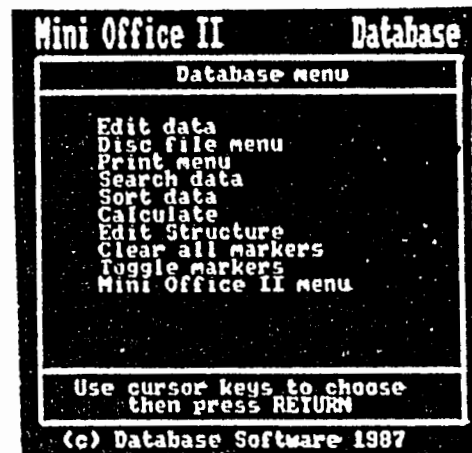
Om te beginnen laadt u de database vanuit het MINI-OFFICE-II menu.

Merk op dat u ten allen tijde kunt terugkeren naar de database-menu's door het drukken op de ESC-toets.

Stop een blanco, geformatteerde diskette in uw disk-drive. Deze zal worden gebruikt om uw file op te slaan.

Het aanmaken en gebruiken van een database-file is een proces, dat uit 3 stappen bestaat:

- . Ten eerste, het definieren van structuur en het creeren van de database-file.
- . Daarna het invoeren van de data,
- . En tenslotte het terugroepen en manipuleren van de data op verschillende manieren.



Bekijken we deze afzonderlijke onderdelen nu in detail...

HET DEFINIEREN v/d FILE-STRUCTUUR.

Het is buitengewoon belangrijk de layout van uw records van te voren op te zetten. Er is geen betere manier om dit te doen, dan met een ouderwets stukje papier en pen.

In DIT voorbeeld echter, is dit alles al voor u gedaan.

EDIT STRUCTURE, vanuit het hoofdmenu start een nieuwe database, of wijzigt de structuur van een bestaande (maar alleen wanneer u de fields nieuwe titels geeft en/of de formules wijzigt). Maar allereerst creëert het een nieuwe database-file.

Kies nu deze optie.

Het scherm toont een layout van de record-specificatie, zoals u die moet gaan invullen, met verschillende kolommen en andere informatie.

De meest linkse kolom toont de field-nummers.

Gebruik de cursor-toetsen om tussen de velden te bewegen. Druk RETURN om een veld te kiezen. Een nieuwe cursor verschijnt in de Titel-kolom, en de mededeling op de onderste regel van uw scherm luidt nu:

ENTER FIELD TITLE.

Type nu in het woord: NAAM (in hoofd- of kleine letters, of een combinatie van die twee) en druk RETURN.

Wanneer u een fout maakt, kunt u deze door middel van de linker- en rechter-cursortoetsen en de DELETE-toets, op de gebruikelijke manier verbeteren.

CTRL+INSERT opent ruimte voor extra latters.

Eenmaal RETURN gedrukt, zal het hoofd van de kolom 'Type' in Inverse Video oplichten.

Gebruik nu de op- en neer-gaande cursor-toetsen om te zien hoe het field-type verandert.

Wanneer de cursor in de 'Type'-kolom komt, veranderen de streepjes hier (----) in het woord: 'Alpha' en kunt u met de op- en neer- cursortoetsen door de verschillende mogelijke types bladeren.

Kies field 1 als zijde: ALPHA.

De cursor beweegt nu naar de 'Size'-kolom. Wanneer u nu gewoon RETURN zou drukken, zal de field-size 10 karakters bedragen, maar u kunt dit wijzigen in ieder getal, tot maximum 60 karakters. 15 karakters zijn voldoende voor de meeste achternamen, dus voer in: 15.

Maakt u een fout, dan kunt u deze op de gebruikelijke manier herstellen.

Druk vervolgens: RETURN.

No	Record Title	Specification	Type	Size	Formula
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Record size: 8000
Use ↑ and RETURN to select field

MerK op, dät de 'Formula'-Kolom nu wordt overgeslagen, omdat 'form' niet was gekozen als field-type.

De oplichtende cursor is nu verplaatst naar: 02.

Wanneer u niet tevreden bent met field 1, Kunt u dit met de cursortoetsen opnieuw Kiezen (denk eraan: Kiezen betekent hier Kies optie met cursortoetsen plus RETURN!).

De op EEN na laatste regel van het scherm toont de record-afmeting tot nu an toe.

FIELD 2 zal zijn voor de voorletters, initialen, behorende bij het veld NAAM, in dit geval ook een ALPHA-field.

Noem de titel INITIALS of VOORL., het type ALPHA, met een size (lengte) van: 3.

Definieer field 3 als ADRES, Alpha-type, size 20.

Field 4 heet: POSTCODE, size 07,

Field 5 is : PLAATS, size 15, beide Alpha-fields,

Field 6 is : TELEFOON, size 12, ook Alpha.

Field 7 zal zijn: AGE NEXT BIRTHDAY (leeftijd volgende verjaardag), kort dit af tot: AGE NEXT.

Hoewel field-titels maximaal 19 karakters lang kunnen zijn, zullen alleen de eerste 11 worden getoond op uw scherm, wanneer u een record bekijkt, met de EDIT-DATA-optie.

AGE NEXT zal een integer field zijn, dus Kies: Intgr. .

De size (lengte) zal automatisch op '5' gezet worden, maar u kunt meer tekens gebruiken wanneer u data invoert.

De '5' refereert aan de te reserveren geheugenruimte van de computer.

LET OP: U kunt geen integer field gebruiken voor het invoeren van telefoonnummers, omdat de begin-nullen van de Kengetallen verloren zullen gaan. Gebruik daarvoor dus een Alpha-field.

FIELD 8 wordt: DATUM HUWELIJK, kort dit af tot: GEHUWD, en Kies 'DATE' als het type. De size zal automatisch op '3' gezet worden.

FIELD 9 wordt het SUBSCRIPTION -field. Hierin kunnen bv. abonnementsgelden, lidmaatschaps-bijdragen of i.d. worden ondergebracht. Kort het af tot 'SUBS', en Kies 'Decim' (decimaal) als het field-type. Het zal worden ingesteld op een lengte van 5, maar nogmaals, 5 digits is niet de limiet.

Dit completeert de definitie van deze voorbeeld-file-structuur.

Wanneer u zelf een tijdje hebt ge-experimenteerd, kan het voor komen dat u enkele ongewenste fields hebt. De beste manier om deze kwijt te raken is de cursor brengen naar het type kolom van het veld dat u wilt verwijderen en daarna ESCAPE drukken.

Record Specification				
No.	Title	Type	Size	Formula
01	SURNAME	Alpha	15	-----
02	INITIALS	Alpha	03	-----
03	ADDRESS 1	Alpha	20	-----
04	ADDRESS 2	Alpha	15	-----
05	ADDRESS 3	Alpha	10	-----
06	POSTCODE	Alpha	07	-----
07	TELEPHONE	Alpha	10	-----
08	AGE NEXT	Intgr	05	-----
09	JOINED	Date	03	-----
10	SUBS	Decim	05	-----
11				-----
12				-----
13				-----
14				-----
15				-----
16				-----
17				-----
18				-----
19				-----
20				-----

Record size:0883
Use ↑ and RETURN to select field.

Zorg er voor dat u een geformatteerde diskette in uw diskdrive hebt zitten, gereed om de pas gemaakte structuur te ontvangen.

Druk ESC. om terug te keren naar het database-menu, en Kies: Disk File menu.

Hierna kiest u: Create Database, en antwoord 'Y' op de vraag: Are you sure?.

Voer daarna het drive-nummer in van de drive waarin de blanco diskette zit.

Het maximum aantal records zal nu worden getoond en tevens wordt u gevraagd het aantal records in te vullen, dat u denkt voor uw database nodig te hebben.

Kies voor het ogenblik: 100.
U kunt, indien nodig, het aantal uitbreiden.

Hierna wordt een naam voor uw database gevraagd.
Vul in: MEMBERS, of LEDEN, wat u wilt en druk: RETURN.

Het file zal nu worden ge-saved op uw blanco diskette, waarna u wordt terug-gezonden naar het Disk-File menu.

Het kiezen van: DIRECTORY laat u checken dat uw file is aangemaakt. Merk op dat de extender: 'DAT', is toegevoegd.

Alle gemaakte databases hebben deze extender en hier moet u wel aan denken, als u deze database-files nog eens gebruikt in een eventueel ander programma.

Wanneer u wilt kunt u nu op dit punt stoppen, de file: MEMBERS (of LEDEN) sluiten, de computer uit zetten en dit file later weer openen. U kunt nu echter ook verder gaan met het invoeren van data, als u dit wilt.

HET INVOEREN VAN DATA.

Indien u de computer had uitgezet na het creëren van de database, kiest u nu: OPEN DATABASE, van het Disk File menu.
Be-antwoord de vraag: Are you sure? met 'Y', en voer daarna het drive-nr. in, waarin zich de diskette bevindt met uw data-file er op.

VERVANG DE MINI-OFFICE-II DISKETTE DOOR UW FILE-DISKETTE, VOOR U MET 'Y' ANTWOORDT !!

Een lijst van data-files op die diskette zal nu op uw scherm worden getoond. (Het bewegen over deze files gebeurt op de gebruikelijke wijze met de cursortoetsen, en het kiezen met de RETURN-toets). Aangezien U nog slechts EEN file op deze diskette heeft, drukt u : RETURN, om dit file te kiezen.



Selecteer: 'Edit Data' van het hoofdmenu.

De bovenste regel van het nieuwe scherm wordt dan getoond:

```
Used 000      Free 500      Record # 001 *
```

Used is het tot nu toe ingevulde aantal records,
Free is het aantal ongebruikte records, en
Record toont het huidige record nummer.

Onder de top-regel is het scherm in twee delen verdeeld, met de titels van de fields aan de linkerzijde, en ruimte voor het invoeren van data aan de rechterzijde (op dit moment staat hier: No records defined - d.i. er is nog geen record ingevoerd).

Onderaan het scherm staan twee regels met commando-mogelijkheden. Het eerst te gebruiken commando is NEW (dit maakt een nieuw record aan).

Druk dan nu: N.

Tegenover AGE NEXT verschijnt nu '0', HUWELIJK toont 01/01/00 en SUBS toont 0.0 als data.

Deze voor-gedefinieerde invoeren zijn terug te voeren op het field-type, Integer voor AGE, Date voor HUWELIJK en Decim voor SUBS.

Het eerste field, NAAM, zal nu oplichten.

Type nu een achternaam in. De cursor zal niet verder bewegen, als u probeert meer karakters in te voeren, dan de lengte van het field toestaat. Wanneer u een vergissing maakt, kunt u die op de gebruikelijke manier herstellen.

Druk tenslotte: RETURN.

Het tweede field, INITIALS (voorletters), licht nu op.

Voer een paar initialen in en ga verder met het invoeren van data, tot en met: TELEFOON.

AGE NEXT, is een integer field. Voer een getal in; verander het op de gebruikelijke manier, wanneer u een fout maakt. Probeer een letter in te voeren i.p.v. een cijfer, het zal niet worden ge-accepteerd.

Het volgende field is HUWELIJK.

Voer een datum in op de manier: DD/MM/YY (u hoeft de '/' niet in te typen). Alleen geldige datums worden ge-accepteerd.

In het laatste field, SUBS, voert u een bedrag in, in pounds en pence, gescheiden door een punt. Gebruik geen pound-teken, het zal niet worden ge-accepteerd.

Wanneer geen decimale punt of pence worden ingevoerd, zal er een '0' verschijnen op de decimale plaatsen.
 U wordt nog in staat gesteld dmv. de cursortoetsen, iets in de files te wijzigen. Bent u tevreden met het resultaat, druk dan de ESC-toets, en de inverse-cursor zal verdwijnen.

Druk hierna 'N' voor een nieuw record, record 2, en voer data in op dezelfde manier.

Vul ongeveer een half dozijn records in.

Laten we nu eens zien, hoe we het invoeren van data kunnen stoppen.

Druk ESC. wanneer er niets meer oplicht, waarna u dan van het hoofdmenu de optie 'Disk File menu' kiest.
 Sluit hierna de database (close). Antwoordt 'Y' op de vraag: Are you sure?.

Dit completeert de data-invoer.

Wanneer u zojuist geprobeerd hebt het file te sluiten, open het dan eventueel weer om door te gaan met invoeren.

BEHANDELING v/d RECORDS.

Kies: 'Edit Data' van het hoofdmenu (nadat u het file hebt geopend) en kijk naar de onderste regel van uw scherm.

ESC en NEW heeft u al gebruikt, laten we nu even kijken naar de andere opties:

**Use ←, →, ↑, ↓, ESCape, New, Edit,
 Delete, Marker, Print, Goto.**

HET BEWEGEN DOOR HET FILE.

Om door de records te manouvreren, gebruikt u de linker- en rechter cursortoetsen. Een snellere beweging kan worden bereikt door het gebruik van de vier cursortoetsen, in samenwerking met de SHIFT- en CTRL-toetsen, en wel als volgt:

- ← toont vorige record.
- toont volgende record.
- ↑ toont het laatste record.
- ↓ toont het eerste record.
- SHIFT → toont 10 records verder.
- SHIFT ← toont 10 records eerder.
- SHIFT ↑ toont 100 records verder.
- SHIFT ↓ toont 100 records terug.
- CTRL → beweegt naar het volgende ge-markeerde record.
- CTRL ← beweegt naar het vorige ge-markeerde record.

Het GOTO-commando stelt u in staat naar een bepaald record te springen. Druk de 'G' en voer (bv.) 3 in, gevolgd door RETURN. Hierna zult u direct naar record 3 gaan.

WIJZIGEN VAN RECORDS.

De EDIT-optie stelt u in staat data te wijzigen of aan te vullen. Druk 'E', gebruik daarna de cursortoetsen om tussen de fields te bewegen en verander sommige gegevens, gebruik makend van de procedure als hiervoor beschreven. Druk daarna ESC..

HET VERWIJDEREN VAN RECORDS.

Om deze functie uit te proberen, gaat u naar record 1, en drukt 'D'. Na de 'Are you sure?'-boodschap antwoordt u 'Y'. U zult nu zien dat record 1 is verdwenen en dat record 2 nu record 1 geworden is.

HET MERKEN VAN RECORDS.

Een belangrijke mogelijkheid van de database is, dat u bepaalde records kunt selecteren en hiervan een sub-database kunt maken. Dit kan dan worden ge-saved als een apart file met een eigen filenaam.

Om dit te proberen, gaat u naar een willekeurig record en drukt 'M' (voor: Marker). Er zal nu een asterix verschijnen, rechts van het record-nummer. Om dit merkteken te verwijderen, drukt u opnieuw: 'M'.

Markeer een paar records op deze manier.

Om tussen de gemarkeerde records te bewegen, gebruikt u de CTRL-toets samen met de linker- en rechter-pijltjestoetsen. (Wanneer geen records zijn ge-markeerd gaat u automatisch naar het eerste of het laatste record in het file).

Om de ge-markeerde records te save, gaat u terug naar het hoofdmenu dmv. het drukken van ESC. Sluit de database door het kiezen van: 'Close database', van het Disk-File menu.

Wanneer het file is gesloten, kiest u >: 'Load disk utilities', van hetzelfde menu en stopt nu uw Mini-Office-II diskete in de drive, wanneer daarom wordt gevraagd.

Wanneer de utilities zijn geladen, vervangt u de MINI-OFFICE-II diskette weer door die, waarop het file: MEMBERS (of LEDEN).

Kies nu: 'Copy Marked Records' en be-antwoordt de vragen.

Wanneer u gevraagd wordt om:

Input new file name,

voert u bv. MEMSUB in, drukt RETURN en be-antwoordt de vraag naar welke drive dit file zal worden ge-saved.

Wanneer u een 1-drive systeem gebruikt, zal u nog worden gevraagd of het file op dezelfde diskette moet worden gezet. Antwoordt: 'Y'.

Het is belangrijk, dat u weet dat u hiermee het hoofd-database NIET in twee delen hebt gesplitst, maar dat u de ge-markeerde records hebt GE-COPIERD, naar een nieuw file, maar ze zijn nog steeds in het hoofd-database aanwezig. De ge-copieerde records zijn in het sub-database niet ge-saved als ge-markeerde records.

Her-laadt de database nu en gebruik de 'Open Database'-optie om de sub-database voor gebruik te prepareren.

Controleer de records, die nu een andere nummering hebben gekregen.

HET PRINTEN VAN RECORDS.

Probeer een op het scherm getoond record te printen met de 'P'-optie. Het recordnr. en zijn data zullen naar de printer worden gezonden.

Het drukken van ESC. zal het print-commando afbreken.

Deze optie van Edit Data is een snelle manier om EEN enkel record naar de printer te sturen.

Een krachtiger print-mogelijkheid wordt uitgelegd in de PRINT-sectie en andere manieren om vanuit de database te printen, kunnen worden gevonden in de beschrijvingen van Mail-merging en de LABEL-PRINTER.

Dit completeert de beschrijvende introductie van de database. Hopelijk vond u het recht-toe recht-aan. Het is echter slechts een deel van wat de database kan doen.

De volgende sectie beschrijft nog vele andere mogelijkheden. Werk u hier doorheen en oefen hiermee op de zojuist ontwikkelde database en die, welke u nog zult creeren.

DATABASE MOGELIJKHEDEN.

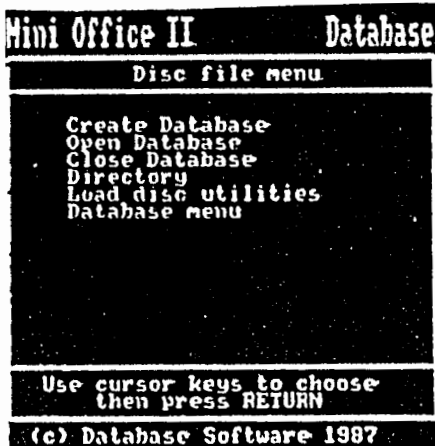
Nu u bekend bent met de basis-principes van het aanmaken van een database, zullen we gaan kijken naar de opties van het hoofd-menu in detail en naar sommige, die we nog niet hebben behandeld.

EDIT DATA.

Deze optie gebruikt u om in records te zoeken, ze te wijzigen, of er meer toe te voegen. Een volledige uitleg hierover is in de vorige sectie beschreven.

DISK FILES.

Het kiezen van deze optie voert u naar een menu, dat u in staat stelt uw disk-files te creëren en organiseren. Er zijn 6 optie's:



CREATE DATABASE.

Schrijft uw nieuw ge-definieerde database-structuur naar de diskette. VOOR u de optie gebruikt, moet u de structuur van uw database definiëren. Wanneer een file alreeds ge-opend is, zal het worden gesloten en zijn record-structuur zal worden bewaard voor uw nieuwe database.

OPEN DATABASE.

Leest een eerder gemaakte database in, zodat u de records in dat file kunt bereiken

CLOSE DATABASE.

Saved alle veranderingen, die u gemaakt hebt naar uw database. Doe dit als LAATSTE handeling, VOOR u het programma verlaat. Mocht u dit vergeten, dan zal een prompt u hieraan herinneren. De structuur zal worden gewist.

DIRECTORY.

Toont een lijst van de files, zowel tekst als programma's, en geeft toegang tot de andere disk-utilities, beschreven in de introductie.

LOAD DISK UTILITIES.

Laadt een programma, waarmee u uw database-files kunt kopiëren, mergen en uitbreiden. U kunt dan kiezen uit zeven optie's:

Copy database.

Hiermee kunt u een copie van uw database maken. Het kiezen van deze optie zal een lijst van files op de door u gekozen drive tonen. Het verlangde file kan worden gekozen dmv. cursortoetsen en RETURN. U kunt kopiëren naar dezelfde diskette (met een andere filenaam) of naar een andere diskette (met dezelfde of een andere filenaam). Volg de prompts die op uw scherm verschijnen.



Copy marked records.

Met deze optie kunt u alleen de ge-markeerde records copieren i.p.v. de gehele database. U kunt hiermee dan een sub-file creeren.

Extend database.

Toen we onze database creerden, gaven we het een maximum van 100 records mee. Deze optie laat u een nieuw file creeren met toegevoegde records en de informatie van het oorspronkelijke file, hiernaar gecopieerd. Het maximum aantal records is alleen beperkt door de beschikbare ruimte op uw diskette.

Wanneer u deze optie kiest, zal het aantal extra beschikbare records worden getoond, u volgt alleen maar de schermvragen.

Merge database.

Met deze utility kunt u twee databases aan elkaar zetten. U moet alleen zeker weten, dat u genoeg ruimte hebt op de destination-diskette (die waarop u de 2 databases samen wilt zetten) om het totale file op kwijt te kunnen.

Directory.

Dit geeft u dezelfde opties als degene die u kunt kiezen van het database menu

Load database.

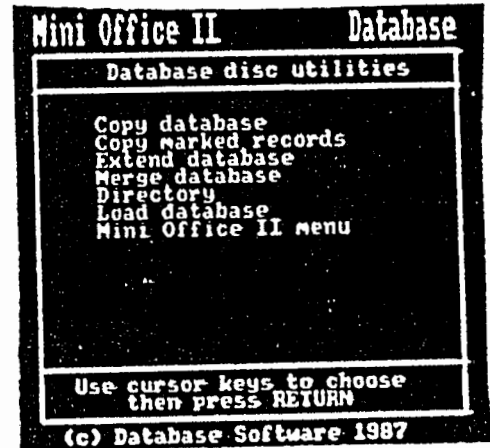
Laadt het database-programma terug in het geheugen.

Mini-Office-II menu.

Brengt u terug naar het hoofd- MINI-OFFICE-II -menu.

DATABASE MENU.

Brengt u terug naar het hoofd Database-menu.



Om uw database uit te printen, kiest u PRINT MENU van het database menu. De beschikbare keuzemogelijkheden stellen u in staat uw afdrukken naar eigen verlangens samen te stellen.

PRINT ALL RECORDS.

Deze optie print uw records op de door u samengestelde manier, gebruik makend van de andere opties van dit menu.

PRINT MARKED RECORDS.

Print ook uw records, maar ditmaal alleen de ge-markeerden.

SELECT FIELDS.

Hiermee kunt u beslissen welke fields en gedeelten van fields, u wilt afdrukken. Gebruik cursortoetsen en RETURN om het field uit te kiezen, waarna de cursor naar de rechterkolom zal opschuiven. Het getal in die kolom kan dan worden bijgesteld tot de maximum lengte van het gedeelte van het field dat u wilt afdrukken (Voer '0' in als u dit field in het geheel niet wilt afdrukken).

HORIZONTAL/VERTICAL.

Gebruik RETURN om te schakelen tussen H (horizontaal) of V (vertikaal). 'H' zal de records achter elkaar afdrukken en 'V' drukt ze af onder elkaar.

TITLES.

Gebruik RETURN om te schakelen tussen YES en NO. YES zal de field-titels afdrukken, gevolgd door de data. NO zal alleen de record-data afdrukken.

PAUSE BETWEEN RECORDS.

Schakelen met RETURN. Yes zal de printer laten wachten tot RETURN is gedrukt, VOORDAT het volgende record wordt afgedrukt.

FORM FEED AFTER RECORD.

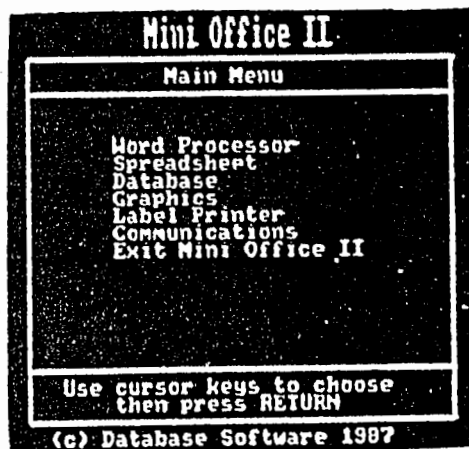
Dit werkt alleen, samen met de 'Vertikaal'-optie. Een 'YES' zal het papier in de printer doorvoeren naar een nieuwe pagina, na IEDER record.

PRINTER TYPE.

Indien u de database wilt bekijken op uw scherm, gebruik dan deze optie om te schakelen tussen printer en scherm.

LINES PER PAGE.

Wanneer u papier gebruikt met een afwijkend formaat, dwz anders dan de voor-ingestelde 66 regels per pagina, kunt u dit getal hier wijzigen.



PRINTER CODES.

Deze optie laat u vier sets, van ieder 5 codes, invoeren welke naar uw printer zullen worden gezonden, wanneer u met het afdrukken begint

DATABASE MENU.

Wanneer u klaar bent met uitprinten, kunt u hiermee terug keren naar het Database menu.

SEARCH DATA (zoeken).

Met deze optie kunt u zoeken naar een speciaal record in uw database. U ziet eerst het SEARCH-menu, waar u moet kiezen uit de criteria, die alle records passen.

Uitgezonderd de zoek-opties zijn de keuzemogelijkheden YES/NO en u wordt geconfronteerd met de volgende opties, welke het beschreven resultaat opleveren met de schakelaar op 'YES'.

SEARCH ALL RECORDS.

Wanneer u deze optie gekozen hebt komt u bij het selectie-scherm aan, waar: NO, TITLE en TYPE helder oplichten in een Field-Search-Box. Door gebruik te maken van de op- en neergaande cursortoetsen, kiest u het field dat u wilt laten nazoeken. Druk RETURN om het gekozen field te accepteren.

OPERATOR is de volgende optie, welke nu helder oplicht. Door het drukken van ↑ en ↓ kunt u schakelen door het type zoeken wat u wilt:

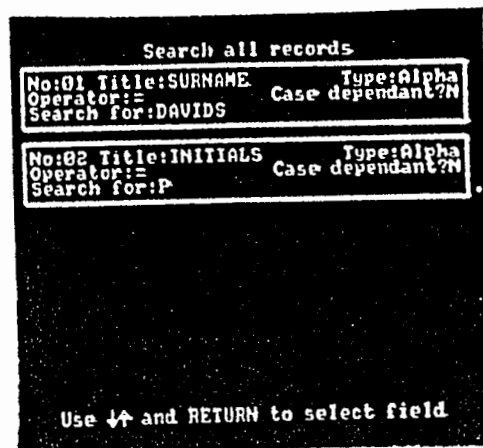
=	betekent	gelijk aan
<>	"	niet gelijk aan
>	"	groter dan
<	"	kleiner dan
>=	"	groter dan of gelijk aan
<=	"	minder dan of gelijk aan

Wanneer u de operator hebt gekozen, drukt u RETURN. Wanneer het field een ALPHA-field is, zal de boodschap:

'Case dependent?' op uw scherm verschijnen.

Wanneer u 'N' antwoordt op deze vraag, zal elke onderscheiding tussen hoofd- en kleine letters worden genegeerd.

'Y' zal uitsluitend zoeken naar het woord, zoals u het exact heeft ingetypt.



Tenslotte kunt u zoek-criteria invoeren welke 'wild cards' mogen bevatten. Deze zijn zeer waardevol, als u niet zeker weet hoe een bepaald woord gespelt wordt of wanneer u bv. zoekt naar een aantal telefoonnummers, beginnend met hetzelfde kengetal.

Een vraagteken (?) vervangt elk karakter en een asterix (*) vervangt een groep karakters.

Wanneer u alle zoek-criteria heeft ingevuld, verschijnt een tweede Search-Box. In dit blok kunt u een andere zoek-conditie invoeren of:

ESC. drukken waarna het zoeken zal staken.

Een laatste opmerking over de SEARCH-optie:
Zorg dat alle Markers die op uw records mochten staan, verdwenen zijn. U kunt dit doen per record afzonderlijk, of gebruik makend van de CLEAR ALL MARKERS - optie, van het hoofdmenu.

SEARCH MARKED RECORDS.

Werkt op gelijke manier als Search All Records, maar werkt alleen op ge-markeerde records.

MARK.

Veroorzaakt het markeren of merken van records, indien gevonden.

UNMARK.

Veroorzaakt het verdwijnen van de markering van elk eerder gemarkeerd record, indien gevonden.

PRINT.

Stuurt ieder gevonden record naar de printer.

VIEW.

Stuurt ieder gevonden record naar het scherm.

DELETE.

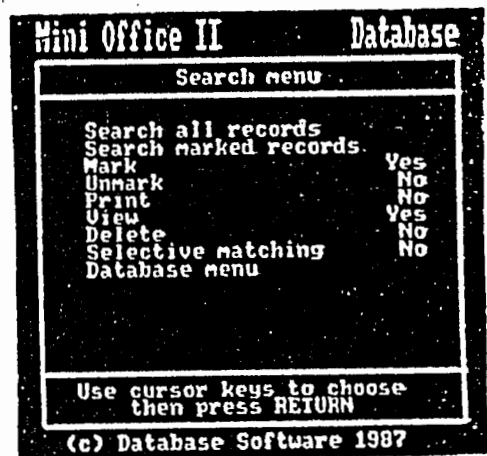
Verwijdert ieder gevonden record uit de database. Gebruik deze optie zorgvuldig !

SELECTIVE MATCHING.

Hierbij kunt u gevonden records aanpassen. Be-antwoordt daartoe de vraag: 'Match this Record ?', met 'Y' of 'N'.

DATABASE MENU.

Voert u terug naar het database-menu.



SORTEREN VAN DATA.

Deze optie stelt u in staat uw records te re-organiseren in een andere volgorde, waarbij zij automatisch een ander volgnummer krijgen.

Het Sort-data scherm is verdeeld in drie secties: Field-nummers, field-titels en volgorde.

De Order-Kolom bepaald in welke volgorde files zijn gesorteerd. Dit wordt het beste aangetoond met een voorbeeld:

Veronderstel dat u records aan het sorteren bent op achternaam. U kunt dan op een gegeven moment twee achternamen tegenkomen, die hetzelfde zijn. U kunt dan verder sorteren op de voorletters.

In dit geval kunt u het achternaam-field het eerst laten kiezen ('01' verschijnt dan in de 'order'-kolom van dat field), gevolgd door het voorletter-field (02).

U kunt een volgorde-nummer geven aan EEN, of aan ALLE fields in een record, maar '01' is bepalend voor het beginnen van de sortering.

Onderaan het schermbeeld staan enkele commando-prompts:

ESC. zal u terugvoeren naar het hoofd-menu,
ASCENDING betekent sorteren in oplopende volgorde, dwz de letters van A t/m Z, en cijfers in oplopende waarde.

DESCENDING betekent van Z naar A, of cijfers in aflopende waarden.

Een sortering kan worden doorgevoerd op ieder type field. Alpha-fields worden alfabetisch gesorteerd (hoofdletters voor kleine letters, enz.).

Date-fields worden gesorteerd op jaar, maand en dag.

Om de data te sorteren, gebruikt u de cursor-toetsen om een field te kiezen en drukt dan 'A' of 'D'.

01 zal verschijnen in de 'order'- of volgorde-kolom (in INVERSE video als u 'Descending' hebt gekozen).

Wanneer u denkt dat sommige records identieke data bevatten in het gekozen field, kies dan nog een tweede field (en een derde of meer, indien nodig).

U kunt Ascending en Descending fields vrij door elkaar gebruiken. Wanneer u per ongeluk een field in de sortering zet, dus een waarop u eigenlijk niet wilt sorteren, zal het drukken van 'C' (CLEAR) het weer uit deze lijst halen.

Het drukken van 'S' tenslotte, zal de sortering in gang zetten.

Wanneer de sortering compleet is, zult u worden teruggestuurd naar het hoofdmenu.

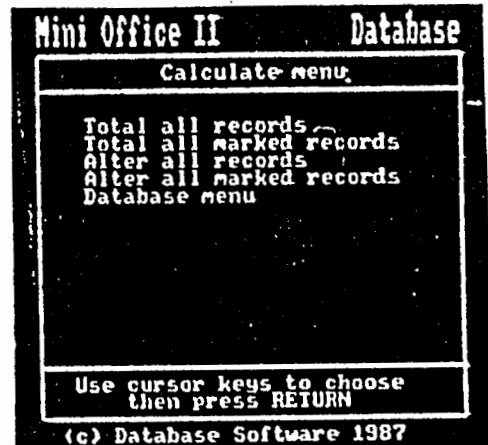
Wanneer u nogal veel records heeft te sorteren, zal dit nogal wat tijd vergen. Een twee-traps count-down geeft ongeveer een indicatie hoe lang het nog zal duren.

Wanneer u de RAM-disk bij een 130-XE gebruikt, wordt de sorteringstijd aanmerkelijk korter, evenals de meeste database-functies.

BEREKENINGEN (calculatie).

Deze optie laat u berekeningen uitvoeren op integere of decimale fields. Er zijn twee paar types berekeningen.

Total All Records, en
Total Marked Records. De mogelijkheden geven de totalen van de waarden in een gegeven field, doorheen alle (event. gemarkeerde) records.
DUS: door het kiezen van een field op de gebruikelijke manier, kunt u bv. een inkomsten-field gebruiken om uit te vinden, hoeveel geld in totaal verdiend is.



Alter All Records, of
Alter Marked Records. Hiermee kunt de waarden in een field, doorheen alle (ev. gemarkeerde) records veranderen. Kies het verlangde field door de cursortoetsen en bevestig met RETURN. Het field-nr. zal dan getoond worden, gevolgd door een is gelijk aan teken (=).
Completer de formule gebruikmakend van dezelfde regels, als in 'Edit-Structure', dat hierna behandeld zal worden.

OPMERKING: Wanneer u het field zelf in de formule wilt betrekken moet het worden ingevoerd.
Bv. Wanneer u field 3 wilt verhogen met 15%, dient u dit als volgt te doen: $F3 = F3 * 1.15$.

EDIT STRUCTURE.

De basis-ideen hebben we hier al uitgelegd. Er dient echter nog meer te worden verteld over formule-fields.

Een formule in een formule-field, vertegenwoordigt de relatie tussen numerieke fields.

De operators die u kunt gebruiken, zijn:

+	-
*	/
COS(n)	DEG(n)
LN(n)	LOG(n)
PI	RAD(n)
SIN(n)	SQR(n)
TAN(n).	

Wanneer u een file-structuur gaat bewerken,, Kies dan 'Form' als het field-type en voer de verlangde formule in. Gebruik 'Fn' waarbij Field 'n' refereert aan getallen en operators als beschreven. U wordt dan gevraagd, of u het resultaat Integer of Decimaal wilt hebben.

Clear All Markers.

Dit haalt alle markeringen weg van ge-markeerde records. Het is belangrijk deze optie te gebruiken in samenwerking met de zoek-faciliteit, speciaal als u een serie zoek-operaties voorbereid. Clear alle merktekens, VOOR u een nieuwe zoekactie start.

Toggle Markers.

Deze optie merkt de records welke on-gemerkt waren en haalt de merktekens weg bij die, welke gemerkt waren.

Het is een handig hulpmiddel als u uw database in tweeen wilt splitsen.

LAATSTE OPMERKINGEN.

- . In alle sub-menu's zal het drukken van de ESC-toets u terug brengen bij het menu, voorafgaand aan dat, waarmee u bezig bent
- . U moet de database-file sluiten (close) VOOR u het programma verlaat.
- . Druk NOOIT OP RESET GEDURENDE HET SORTEREN, anders zal uw file in de war geraken.
- . Vermijd ook het DELETEN, RENAMEN OF LOCKEN van een open database.

INTRODUCTIE.

Het werken met de Spreadsheet van Mini-Office-II, kan men onderscheiden in vier fasen:

- 1 Het ontwerpen van de lay-out,
- 2 Het invoeren van de labels en formules,
- 3 Het invoeren van de data, en
- 4 Het zichtbaar maken van het resultaat.

Van bovenstaande vier punten is het ontwerpen van de lay-out het meest belangrijk, bij het gebruik van een spreadsheet. De tijd die men hier aan besteedt, kan men later terugwinnen.

Als de spreadsheet eenmaal gereed is, is het verhoudingsgewijs gemakkelijk al de benodigde feiten en gegevens in te voeren, te wijzigen, of in bepaalde gevallen te wijzigen.

Zoals we later zullen zien kan men ook de feitelijke structuur van de spreadsheet veranderen, maar het is beter dit in een keer goed te doen.

Wat meer aandacht in de ontwerp-fase bespaard veel ongemak op een later tijdstip.

* * *

HET ONTWERPEN v/d SPREADSHEET

Voor het opzetten van de spreadsheet is het gemakkelijk als we deze eerst ontwerpen op een vel ruitjespapier. Dit hoeft niet gelijk te zijn aan de uiteindelijke door de computer gegenereerde spreadsheet, maar het is meer bedoeld als een model, dat domme fouten, zoals te smalle kolommen voor uw labels, helpt voorkomen.

Als men bv. een kolom heeft van 6 karakters breed en men wil het label: DEPRECIATION invoeren, dan komt men in de problemen.

Het is veel beter dit op papier tegen te komen, i.p.v. halverwege het ingeven van de spreadsheet-structuur in de computer.

Het is eigenlijk overbodig te zeggen dat het gebruik van een potlood en een stukje vlakgom vanzelfsprekend is, omdat het zeker is dat u verscheidene wijzigingen maakt voordat u tevreden bent over de uiteindelijke lay-out. De grootte van de spreadsheet hangt af van de hoeveelheid data waarmee wordt gewerkt.

Aangezien de matrix twee-dimensionaal is, rijen en kolommen (of horizontaal en vertikaal), zult u de data in deze vorm moeten rangschikken.

U kunt bv. de maanden van het jaar horizontaal uitzetten, een kolom voor Januari, een voor Februari, enz..

De rijen kunnen gegevens bevatten over prijzen, kosten, winsten of iets dergelijks.

Vergeet geen ruimte in de lay-out te reserveren, zowel rijen als kolommen, voor eventuele uitbreidingen op een later tijdstip.

Gebruik tevens zoveel mogelijk labels om de gegevens te identificeren. Dit helpt mee de spreadsheet beter te doen begrijpen.

Een punt om te onthouden is, dat de Mini-Office-II spreadsheet met zijn berekeningen linksboven in de matrix begint, en rechtsonder stopt. Houdt er dus rekening mee, dat de spreadsheet structuur hieraan gelijk is.

Bv. totalen kunnen pas berekend worden als de gegevens voor de totalen bekend zijn, en gemiddelden kunnen pas berekend worden, als de totalen berekend zijn.

Dit is eigenlijk eenvoudig gezond verstand, want ook een mens kan een totaal niet berekenen als de gegevens niet bekend zijn. Dit is dus ook zo bij de spreadsheet.

Dus: als u vreemde resultaten krijgt, controleer dan de opbouw van de spreadsheet en vergewis u er van dat u volgens de spreadsheet methode te werk gaat bent.

De laatste stap ter bepaling van de opbouw, is de beslissing welke lijst de horizontale as, en welke de verticale as zal worden.

Als het mogelijk is, moet u de horizontale as gebruiken voor de kortste lijst, omdat dit gemakkelijker is bij het afdrucken van de spreadsheet. Indien u eenmaal de basis-opbouw gereed hebt, dan kunt u beginnen met het invullen.

Als eerste moet u alle cel-referenties of co-ordinaten invullen. Dit is simpel. De spreadsheet ziet kolommen als letters en rijen als cijfers.

Alles wat u te doen staat is het inschrijven van de letters in alfabetische volgorde in horizontale richting en cijfers in verticale richting. Indien u meer dan 26 kolommen hebt, dan begint u in kolom 27 met kleine letters.

Iedere kruising van rij en kolom wordt gedefinieerd als een cel van de spreadsheet en heeft als referentie de combinatie van de letter en het cijfer van die rij en kolom.

Bv. als kolom G gebruikt wordt met als label Maart en rij 17 als rente, dan is de cel die de rente van Maart bevat, G17.

De gehele spreadsheet is opgebouwd uit zulke cellen, met als referentie letters en cijfers. Deze cellen zijn gevuld met labels, gegevens of formules.

Labels zijn gewoon namen, die u moeten helpen om te weten wat een bepaald getal voorstelt, zoals: Maart en Rente.

Gegevens bestaan uit getallen die de spreadsheet zal gebruiken voor zijn berekeningen.

Stel dat de rente in Maart Fl 150.00 was, dan is het gegeven in G17 : 150.

Formules, zoals later beter te zien zal zijn, zijn gewoon methoden, om de spreadsheet te vertellen wat te doen met de gegevens, om de gewenste resultaten te berekenen.

Overal waar berekeningen nodig zijn in de opbouw van de spreadsheet, moet u een referentie-getal schrijven in de betreffende cel en dit getal dan gebruiken als referentie op een ander blad, waar u alle formules noteert.

Stel dat u het gemiddelde cijfer van een leerling weten wilt en dit dan plaatst in cel L12.

Deze cel moet dus het totaal aantal cijfers, gedeeld door aantal proefwerken, bevatten. Als de som van alle cijfers in cel L12 staat en er 9 proefwerken gemaakt zijn, dan wordt de formule:

$$L12 = L12 / 9.$$

SPREADSHEET

Wanneer de spreadsheet deze formule vindt, zal ze in cell K12 kijken, dit getal delen door 9 en het resultaat in cel L12 plaatsen.

Tijdens het bijhouden van de formule's op het aparte vel papier, is de eenvoudigste methode die, die de spreadsheet zelf gebruikt voor de cellen. U moet ook onthouden dat het niet nodig is om copien van identieke formule's te bewaren op dat aparte blad.

Als veel cellen dezelfde berekeningen gebruiken, dan kan de spreadsheet die formule's voor u copieren.

Al wat u moet doen is, het eerste referentie-gegeven in te papieren layout te schrijven, zodat u weet welke formule gebruikt wordt, voor welke cel. Wanneer u tevreden bent met de basis-opzet, dan kunt u deze overzetten naar de computer.

HET SPREADSHEET MENU.

Bij de aanvang van de spreadsheet krijgt u via een menu de volgende mogelijkheden:

WIJZIG SPREADSHEET.

Staat u toe gegevens, labels en formule's in de spreadsheet in te voeren of deze te wijzigen (in een bestaande Spr. S).

LOAD SPREADSHEET.

Leest een complete Spr. S van diskette in het computer-geheugen.

SAVE SPREADSHEET.

Plaatst een complete of gedeeltelijke Spr. S op diskette. Doe dit om de paar minuten, om het per ongeluk verloren gaan van data tegen te gaan.

SAVE GRAFISCHE DATA.

Zet gegevens op diskette in een vorm, acceptabel voor het grafiekenprogr. van MINI-OFFICE-II

PRINT SPREADSHEET.

Geeft een print-afdruk van de Spr. S zowel geheel als gedeeltelijk

LIST FORMULES.

Geeft een lijst van alle formules, die de Spr. S bevat. U kunt hierbij kiezen tussen scherm en printer.

NIEUWE SPREADSHEET.

Geeft u de mogelijkheid om opbouw-gegevens voor een nieuwe Spr. S te definiëren.

VERANDER SCHERM OPZET.

Keuze, hoe Spr. S op het scherm wordt getoond.

DIRECTORY.

Toont een lijst van alle files, zowel tekst als programma's op diskette plus andere diskette mogelijkheden.

MINI-OFFICE-II.

Voert u terug naar het hoofdmenu van MINI-OFFICE-II.



HET CORRIGEREN v/d SPREADSHEET.

Indien u Edit Spreadsheet kiest uit het hoofdmenu, kunt u direct beginnen met het invoeren van de informatie in de cellen, of u kunt de inhoud hiervan corrigeren.

Een van de cellen op het scherm licht op in INVERSE video. Dit is de actieve cel, wachtend op data, labels of formule's.

Slechts EEN cel tegelijk is actief, en zijn inhoud wordt getoond op de bovenste regels van het scherm, het STATUS-gebied.

De cursor kan van cel naar cel bewogen worden cursor control-toetsen.

De cel waar de cursor staat, wordt de AKTIEVE cel genoemd, en wordt tevens getoond in het status-gebied.

Onthoud dat het scherm slechts een gedeelte van de Spr.S laat zien. Het zichtbare schermgedeelte is slechts een gedeelte van een groter geheel.

Bij de start van een nieuwe Spr.S toont het de linker-bovenhoek. Wanneer u de cursor naar een cel beweegt, die buiten de rand van het scherm valt, kan er een kleine vertraging ontstaan, wanneer de Spr.S de nieuwe rijen en kolommen het zichtbare schermgedeelte inschuift. De rij of kolom, die verdwijnt, is niet verloren, maar wordt in het geheugen bewaard, zelfs als deze niet op het scherm te zien is.

Op ieder moment kunt u getallen of letters invoeren in de actieve cel, door dezen in te typen en daarna op RETURN te drukken. Het wordt iets moeilijker als u formule's in wilt voeren.

Deze kunnen in cellen ingevoerd, samengevoegd en ge-copieerd worden, door een bepaalde toetsdruk in samenwerking met de SHIFT of CONTROL-toets.

Deze toetsen-combinatie's kunt u in sommige gevallen ook gebruiken om de opbouw en overzichtelijkheid van de Spr.S te wijzigen en om cellen te beveiligen tegen het per ongeluk invoeren van nieuwe informatie.

Een druk op de ESCAPE-toets brengt u onmiddellijk terug naar het Spr. S menu.

De volledige lijst van commando's kunt u oproepen indien u CTRL-H indrukt of de HELP-toets, wanneer u in de Edit Spreadsheet mode bent.

Hierna volgt een volledige lijst met deze details.

SHIFT - A.

Resulteert in een automatische cursorbeweging. Bij het begin van een Spr. S is deze functie UIT. Als CTRL-A indruk zal het woord rechts, links, boven of onder, bovenaan op het scherm verschijnen. Nogmaals CTRL-A zal een volgende richting laten zien. Nu zal na het maken van een invoer in een cel en het drukken van RETURN automatisch naar de volgende cel in de hierboven gekozen richting bewogen worden.

Dit maakt het invoeren van getallen in de rijen of kolommen van de Spr. S veel sneller.

CTRL - A.

Schakelt de automatische berekening aan of uit.

Dit betekent dat telkens wanneer de inhoud van een cel gewijzigd wordt, de computer de getallen in de andere cellen opnieuw berekent en deze dan toont in de Spr. S.

CTRL - C.

Staat berekeningen binnen een cel direct toe, zonder hoofdrekenen.

Bv. : U wilt het resultaat van 32, 26 en 15 in cel C3. Druk CTRL-C, toets in: 32 + 26 + 15 en RETURN. Het resultaat (73) wordt nu automatisch in de gekozen cel gezet.

CTRL - D.

Verwijdert de rij of kolom, die de actieve cel bevat, uit de Spr. S.

CTRL - E.

Bij beantwoording 'Y' na de vraag, wordt de inhoud van de actieve cel gewist, als deze niet beveiligd was.

CTRL - F.

Stelt u in staat formule's in te voeren in de actieve cel. Formule's kunnen worden gemaakt door combinaties van cel-referenties (B9), cijfers en rekenkundige bewerkingen (+ of -). De formule wordt naar de cel gevoerd door het drukken van RETURN.

Bv. : de formule B9 = B3 + B4, telt de inhoud van de cellen B3 en B4 bij elkaar en toont de uitkomst in cel B9.

OPMERKING. Het resultaat van de formule verschijnt in die cel, niet de formule zelf. Deze verschijnt bovenaan het scherm, samen met het woord: Formula.

De te gebruiken bewerkingen zijn:

() +
 - *
 / # totaliseerd: G16=G7#G13 stopt de totalen van alle cellen vanaf G7 t/m G13 in cel G16.

>[] Grootste in een bepaald gebied. G16=>[G7G13] geeft het grootste getal van G7 t/m G13 in cel G16.

<[] Kleinste in een bepaald gebied.

COS (n)	DEG (n)
LN (n)	LOG (n)
PI	RAD (n)
SIN (n)	SQR (n)
TAN (n).	

CTRL - G.

Biedt de mogelijkheid om direct naar iedere cel binnen de Spr. S te gaan, zonder de hulp van de cursortoetsen.

Na beantwoording van de vraag naar welke cel u wilt gaan, en RETURN, zal het scherm een moment blanco zijn en dan het gewenste gedeelte van de Spr. S tonen.

CTRL - H.

Toont het HELP-scherm. Hier worden alle functie-toetsen getoond met een korte beschrijving. Op XL- en XE-computers dit ook met behulp van de HELP-toets

CTRL - I.

Voor het invoegen van een nieuwe rij of kolom in de Spr. S. U wordt gevraagd, of u een rij, danwel een kolom wilt invoegen.

De nieuwe rij (of kolom) wordt ingevoegd op het punt van de actieve cel. Wanneer een kolom wordt toegevoegd, schuift de kolom met de actieve cel een plaats naar recht op.

Wanneer een rij wordt toegevoegd, schuift de rij met de actieve cel een rij naar beneden.

CTRL - J.

Verandert de kantlijn in de actieve cel naar links of naar rechts.

CTRL - K.

Brengt de inhoud van de actieve cel over op de Edit-regel. Dit staat gemakkelijker correctie's toe dan in de cel zelf mogelijk is. Gebruik de SHIFT- en '+' of '*'-toets, om te bewegen binnen de formule, het getal of de tekst, terwijl u de bestaande inhoud wijzigt. Op RETURN drukken doet de ge-corrigeerde data naar de actieve cel sturen.

CTRL - L.

Beveiligt de actieve cel tegen ongewenste invoeren.

SHIFT - L.

Maakt de beveiliging van een beveiligde cel weer ongedaan.

CTRL - P.

Verandert het aantal decimale plaatsen binnen de actieve cel.

SHIFT - P.

Stelt u in staat het aantal decimale te wijzigen van de gehele kolom waarin de actieve cel zich bevindt.

CTRL - R.

Stelt u in staat, eventueel per ongeluk overschreven data in een actieve cel, terug te roepen, vooropgesteld dat u nog niets anders heeft ingevoerd en dat de cursor nog op de cel staat, waar de fout gemaakt werd.

SHIFT - R.

Copiert een cel. Met tekst en getallen is dit bijzonder simpel. Maak van de te copieren cel een actieve cel, door de cursor hierin te plaatsen. Druk dan: SHIFT-R en beweeg de cursor naar de cel die de copie moet ontvangen. Het drukken van de INVERSE-toets of RETURN, zal de inhoud van de te copieren cel in deze cel plaatsen.

Formules kunnen op drie manieren gecopieerd worden, relatief absoluut, of een combinatie van beiden.

Absoluut copieren is rechttoe rechtaan. De formule die u wilt copieren komt identiek in de gewenste cel, zonder verandering. Bv.: Stel C1 bevat de formule: A1 + B1. Indien deze formule absoluut gecopieerd wordt naar cel C2, dan is de waarde van C2 het resultaat van A1 + B1.

Relatief copieren vindt plaats, als u wilt dat de nieuwe formule zich precies zo gedraagt als de originele, maar dan met gebruikmaking van andere cellen om de getallen voor de berekening te leveren.

Evenals in ons vorige voorbeeld stellen we weer, dat C1 de formule: A1 + B1 bevat. Een andere manier om naar deze formule te kijken is, dat C1 de som bevat van de 2 cellen links van C1. Relatief copieren bewaart juist deze relatie.

Dit betekent dat relatief copieren van de formule in cel C1 naar cel C2, resulteert in de formule A2 + B2, zijnde bepalend voor de inhoud van C2.

De cellen die gebruikt worden in de nieuwe formule zijn verschillend, maar de relatie van de cellen is gelijk.

De derde methode van copieren ontstaat als absoluut en relatief copieren samengevoegd worden, om een nieuwe formule te maken. Deze drie methoden van copieren worden op de volgende manier bereikt:

RELATIEF COPIEREN.

Stel dat u de formule in G8 wilt copieren naar H8. Zet de cursor dan op G8, druk op SHIFT-R, beweeg de cursor naar H8 en druk dan op de INVERSE video-toets.

U zult zien dat de formule veranderd is, zoals bv.:

G8 = G6 / 1000
wordt:
H8 = H6 / 1000.

Dit voorbeeld laat beweging zien langs een rij.
U kunt ook langs een kolom bewegen, zoals:

G8 = G6 * G7 / 1000
wordt:
G14=G12*G13/1000.

GEMENGD EN ABSOLUUT COPIEREN.

Zoals hierboven; zet de cursor op de cel, welke gecopieerd moet worden, druk op SHIFT-R en beweeg de cursor naar de nieuwe cel. Druk nu op RETURN,

EN NIET OP DE INVERSE VIDEO zoals boven.

Nu wordt u gevraagd: A - voor absolute copie, of
R - voor relatieve copie,
voor iedere cel-indikator in de formule.

Gebruik makend van hetzelfde voorbeeld als hierboven, met als antwoord op iedere vraag:

A zal resulteren in:
G8 = G6 * G7 / 1000
wordt:
H8 = G6 * G7 / 1000.

CTRL - T.

Stelt u in staat om meer tekst in te voegen dan er gewoonlijk binnen de breedte van een cel past. Dit maakt het mogelijk verklaringen, aantekeningen of zelfs hele zinnen aan de Spr.S toe te voegen.

De extra toegevoegde tekst zal automatisch over zoveel cellen verspreid worden als er nodig zijn, hierbij alle informatie over-schrijvend die reeds in deze cellen stond.

Deze mogelijkheid moet daarom met de grootste voorzichtigheid gebruikt worden en als het enigszins mogelijk is VOOR andere cellen ingevuld worden.

CTRL - U.

Ververst de Spr.S door de formule's in de cellen opnieuw te berekenen, en het resultaat te tonen. Dit proces kan meerdere seconden duren, afhankelijk van zowel de grootte van de Spr.S, als van de complexiteit van de formule's.

CTRL - W.

Verandert de breedte van de kolom, die de actieve cel bevat.

CTRL - X.

Beveiligt een gehele rij.

SHIFT - X.

Maakt de beveiliging van een gehele rij weer ongedaan.

CTRL - Y.

Beveiligt de gehele kolom, welke de actieve cel bevat.

SHIFT - Y.

Maakt deze beveiliging weer ongedaan.

CTRL - Z.

Verwijdert alle getallen van het gehele Spr.S, hiemee tevens de oorspronkelijke opzet van de Spr.S terughalend (labels en formule's), gereed voor het creeren van een nieuwe Spr.S van dezelfde indeling.

VOORZICHTIG GEBRUIKEN !!!

START.

Verandert de tekst-kleur op het scherm.

SELECT.

Verandert de achtergrond-kleur van de Spr. S.

OPTION.

Verandert de achtergrond-kleur bovenaan het scherm.

ESCAPE.

De enige uitweg uit de Edit Spreadsheet-mode en voert u terug naar het hoofdmenu.

Alles wat u ingevoerd of berekend hebt, blijft in het geheugen bestaan. Dit staat u ook toe om terug te gaan naar de Edit-mode vanuit het geheugen.

NEW SPREADSHEET.

Het nieuwe Spr. S menu kan ieder moment worden opgeroepen via het hoofdmenu. Dit vernietigt elke Spr. S, die reeds in het computer-geheugen zit; u begint hiermee dus totaal opnieuw.

Natuurlijk kunt u in het begin (zonder spreadsheet in het geheugen) direct naar Edit Spreadsheet, tenzij u de standaard lay-out wilt wijzigen.

Zodra u dus New Spreadsheet hebt gekozen (Y), verschijnt een nieuw menu. Dit menu biedt de mogelijkheid de standaard parameters te bepalen.

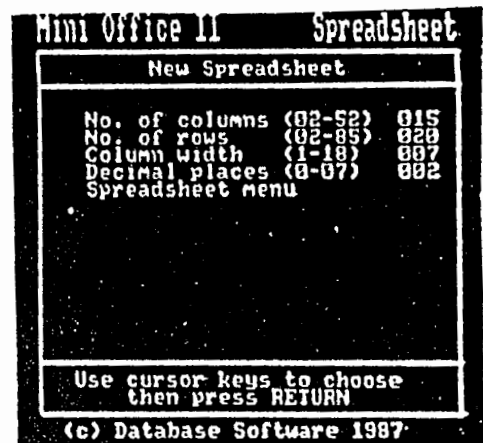
De waarden die rechts van de Keuzemogelijkheden getoond worden, zijn de aanvangs- of opstart-waarden.

U kiest het gewenste getal door eerst met de cursor door het menu te bewegen

Indien de gewenste regel oplicht in inverse video, vult u de nieuwe waarde in en drukt RETURN.

We komen even terug op het model dat u op papier gezet hebt. Neem hiervan het aantal kolommen en rijen over, en even breed als ze hier zijn. U kunt ook de breedte van elke kolom bepalen door het aantal letters, cijfers en tekens per kolom, van het papieren model, te tellen. Op deze manier kunt u ook het aantal decimale plaatsen bepalen.

VERGEET NIET DAT DE DECIMALE PUNT EN HET MINUS-TEKEN (-) OOK MEETELLEN !!!



WIJZIGEN SCHERM-DISPLAY.

Het wijzigen van het scherm-display kan ten allen tijde opgeroepen worden via het Spr.S menu.

Het stelt u in staat om het gehele formaat van de Spr.S te wijzigen, dwz. de manier waarop de gegevens getoond worden, zonder gegevens te verliezen. Deze veranderingen hebben effect op de gehele Spr.S, alle vorige begrenzingsen te niet doende, dus weet u hier uiterst voorzichtig mee!

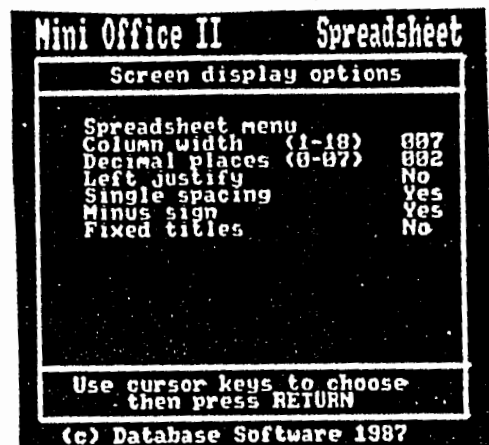
U kunt uit de volgende mogelijkheden kiezen (cursortoetsen en RETURN):

KOLOM BREEDTE.

Biedt de mogelijkheid de kolom-breedte te wijzigen tussen 1 en 18 karakters. Vermindering van de breedte wist geen gegevens, maar toont niet alles wat u hebt ingevoerd.

DECIMALE PLAATSEN.

Bepaalt het aantal decimale plaatsen dat per cel wordt getoond. Dit heeft alleen betrekking op de scherm-opbouw, het volledige getal wordt nog steeds gebruikt bij berekeningen. Zelfs indien u kiest voor het tonen van hele getallen, worden de decimale plaatsen nog wel betrokken in de berekening.



KANTLIJN.

Deze mogelijkheid staat normaal op 'NO', waarbij getallen rechts gericht zijn, dwz. de decimale punten onder elkaar staan.

Het drukken op RETURN zal dit veranderen in 'YES' waarbij getallen dus vanaf de linkerzijde onder elkaar komen te staan.

ENKEL SPATIERING.

Dit bepaalt of er al dan niet ruimte gelaten wordt tussen rijen gegevens. Normaal staat deze mogelijkheid op 'YES' en er is dus geen ruimte tussen de regels. Een druk op de RETURN-toets, zal dit wijzigen, waardoor er telkens een lege regel zal staan tussen twee regels met gegevens.

MIN-TEKEN.

Schakelt tussen '-' en '()'. 'YES' geeft u een '-' teken en 'NO' toont ronde haakjes. Ronde haakjes worden bij financiële aangelegenheden vaak gebruikt als negatief teken

GE-FIXEERDE TITELS.

Zet alle gegevens van alle cellen in rij 1 of Kolom A vast, zodat ze altijd te zien zijn, waar u zich ook in de Spr.S bevindt.

Dit betekent dat gegevens in de bovenste rijen en de eerste kolom altijd te zien zijn, welke actieve cel u ook heeft gekozen.

PRINTEN v/d SPREADSHEET.

Wanneer u Print Spreadsheet Kiest, heeft u de volgende mogelijkheden:

SPREADSHEET MENU.

Voert u terug naar het Spreadsheet menu.

HEADING.

Hiermee beslist u of u wel of geen hoofden van rijen (A-z) of kolommen (1-99) wilt mee laten afdrukken.

WIDTH OF PAPER.

Papierbreedte. Stelt de maximale lengte van een af te drukken regel in, gemeten in aantal karakters. Dit is noodzakelijk omdat printers verschillende printbreedtes kunnen hebben.

PRINTER CODES.

Stelt u in staat besturings- of special-effect-code's naar de printer te sturen, bij het begin van elke afdruk.

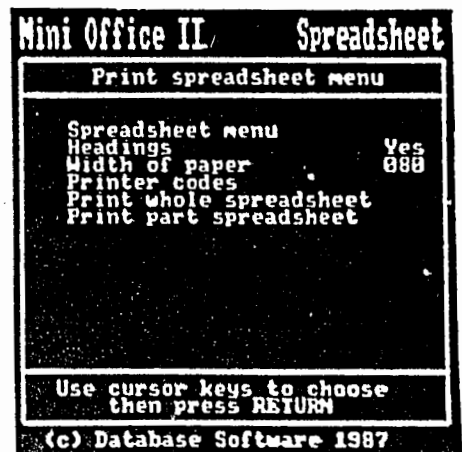
PRINT WHOLE SPREADSHEET.

Print de gehele Spr. S. Indien de Spr. S te breed is om op een enkel vel papier te worden gezet, kunt u dit in gedeelten doen, elk gedeelte zoveel kolommen breed als uw printer kan afdrukken.

PRINT PART SPREADSHEET.

Print gedeelte van de Spr. S. Laat u de rijen en kolommen kiezen, die u wilt afdrukken. Wanneer u wordt gevraagd welke rijen u wilt printen, moet u de verschillende cijfers afscheiden met '+' (en) of '#' (ook).

Bv. : 1+6#8 geeft een afdruk van rij 1 en al de rijen van 6 t/m 8. Kolommen worden op dezelfde manier gekozen, maar dan met letters i. p. v. cijfers.



HET GRAFISCH SAVEN VAN GEGEVENS.

De Save Graphics Data optie van het 'Spreadsheet Menu' biedt u de mogelijkheid om gegevens uit de Spr. S. om te zetten naar gegevens, die door de Mini-Office-II grafische module gebruikt kunnen worden voor het uitzetten van grafieken.

Een combinatie van 20 cellen van elke rij of kolom, kan op deze manier gesaved worden. De grafische module kan drie van deze sets tegelijkertijd verwerken.

Maak wel een notitie welke kolommen u grafisch weer wilt geven. Bij het kiezen van deze optie wordt u gevraagd of u kiest voor rij (R) of kolom (C).

Hierna wordt u gevraagd waar de titels van de cellen gesitueerd zijn en waar de cellen zelf gevonden kunnen worden. Alle elementen van de gekozen rij of kolom worden dan een voor een op het scherm getoond, u hierbij de mogelijkheid biedend te kiezen wat u wilt bewaren.

RETURN drukken saved de gegevens en vraagt u om een filenaam.

Meer details over het werken met de grafische mogelijkheden vindt u in de grafische module van Mini-Office-II.

* * *

MINI-OFFICE-II

GRAPHICS.

INTRODUCTION.

De grafische module van Mini-Office-II levert een flexibele, krachtige, doch simpele manier om uw computer numerieke data, in een gemakkelijk te begrijpen vorm te tonen.

Getallen, die op het eerste gezicht zonder betekenis lijken, kunnen snel en gemakkelijk worden geïllustreerd en tot leven gebracht.

De grafische module kan op twee manieren worden gebruikt, door het direct invoeren via het keyboard, of door het laden van Spreadsheet data, die tevoren op diskette zijn opgeslagen.

Welke methode van invoer ook wordt gebruikt, u dient de grafische module de getallen in te voeren in de vorm van een data-set.

Een data-set is slechts een lijst van aanverwante waarden, zoals maandelijkse verkopen of iemands examen-cijfers. Iedere set kan tot 20 waarden bevatten en de module kan tot maximaal 3 van deze data-sets per keer, tonen.

HET HOOFDMENU.

Na het laden van de grafische module, ziet u het hoofdmenu, dat de verschillende opties toont.

Zoals gebruikelijk bij Mini-Office-II, worden de hoofdfunctie's gekozen dmv. de op- en neer-gaande cursortoetsen en het drukken van de RETURN-toets, wanneer de verlangde functie oplicht.

Wanneer u komt tot de keuze van de uiteindelijke vertoning van de grafiek, zijn de dingen enigszins verschillend.

Inplaats van weer een ander menu, zal een groepje plaatjes en symbolen, ikonen genaamd, aan de rechterzijde van het scherm verschijnen.

Iedere ikoon vertegenwoordigt een verschillende optie. Net als bij het menu, kiest u de ikoon van uw keuze dmv. de cursortoetsen en de RETURN-toets, zoals we later zullen zien.

Laten we voor het moment eerst even naar de beschikbare optie's van het hoofd-menu gaan kijken.

BAR GRAPH.

Deze toont numerieke data in de vorm van Kolommen van ge-varieerde lengte.

Des te groter de kolom of 'BAR', des te groter de waarde van het gepresenteerde getal.

Negatieve getallen worden getoond door een balk van bijbehorende lengte aflopend onder de '0'-basis regel.

LINE GRAPH.

Inplaats van balken, plot de grafiek afmetingen in een punt. Deze punten zijn verbonden door lijnen, waardoor een lineaire grafiek ontstaat.

PIE CHART.

Dit is een cirkelvormige presentatie van de data. De complete cirkel, de 'pie', staat voor het totaal van de waarden in de dataset. Elke individuele waarde van de dataset is dan getekend als een sector, of 'punt' van de taart.

EDIT DATA.

Kan worden gebruikt voor het invoeren en veranderen van data, direct vanuit het toetsenbord.

LOAD DATA.

Stelt u in staat van te voren ge-savede data in te laden van OF de Spreadsheet, OF de grafische module.

SAVE DATA.

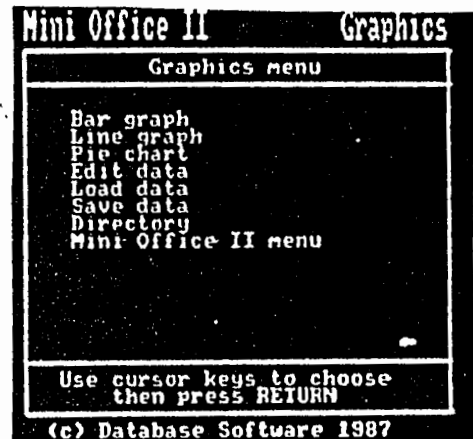
Saved data-sets vanuit het geheugen naar diskette.

DIRECTORY.

Toont een lijst van files, zowel tekst als programma's en geeft de disk-optie's, beschreven in de introductie.

MINI-OFFICE-II.

Stuurt u terug naar het Mini-Office-II hoofdmenu.



EDITING DATA

Onmiddellijk nadat u 'Edit Data' hebt gekozen, zal de volgende regel bovenaan het scherm verschijnen:

Number of items: 20 Dataset # 01.

Number of Items,

Kunnen variëren tussen 2 en 20 en dit getal betreft het aantal data-items, waarmee u werkt.

Wanneer u dit verandert, zal het aantal data op het scherm veranderen en wanneer u een grafiek plot, zal alleen dat aantal items worden geplot.

Alle data, reeds ingevoerd en getoond op het scherm, zal intact blijven, maar zal niet worden gebruikt ergens in de output. Wanneer u de extra data wenst te gebruiken, reset dan het aantal items naar de vorige waarde.

Zorg er voor dat het aantal items, het aantal punten dat u wilt plotten, niet overschrijdt wanneer alle items, inclusief de 'nullen' geplot zijn.

Dataset # 01,

indicatie welke van de drie datasets u bewerkt. Onderaan het scherm ziet u het volgende:

Edit, Print, Copy labels, No of items
1, 2, 3, Zero data, ESCape to Quit.

De control-toetsen werken als volgt:

1 tot 3 toont de geschikte dataset, klaar voor bewerking.

E Stelt u in staat de dataset te bewerken. De eerste te bewerken kolom is de 'label' kolom, waar u tot 5 karakters kunt invoeren om uw data-rij te identificeren.

Wanneer u RETURN drukt, beweegt de cursor naar de volgende kolom 'Grp', wat staat voor 'groep' en alle data met hetzelfde groepsnummer zullen samen worden behandeld.

Dit beïnvloedt alleen de cirkel-grafieken en u zult later zien, hoe dit de output verandert.

De instellingen van de groepen appliceren aan alle drie de datasets en dus kunt u geen individuele instellingen voor iedere groep apart hebben.

Wanneer u eenmaal de groep hebt ingesteld, drukt u RETURN en de cursor zal weer naar rechts bewegen, dit keer naar de 'Data'-kolom.

GRAPHICS.

Hier voert u het aktuele getal in. Druk RETURN en de cursor zal verspringen naar het volgende item in de label-kolom. Wanneer u klaar bent met invoeren, drukt u ESC. om terug te keren naar de optie's onderaan het scherm.

U kunt de cursor op en neer langs de kolommen bewegen, terwijl u in de Edit-mode bent, maar u moet RETURN drukken om tussen de kolommen te verspringen.

- P. Stuurt de getoonde dataset naar de printer.
- C. Copieert de labels van de huidige dataset.
- N. Verandert aantal items, gebruikt en zichtbaar op uw scherm.
- Z. Zet alle labels en numerieke data op nul.

Klaar met deze optie drukt u ESC, om terug te gaan naar het Graphics menu.

* *

LOADING & SAVING DATA.

Met deze optie kunt u datasets voor later gebruik opslaan.

Load Data.

Laadt eerder ge-savede data van:
of de Spreadsheet Save Graphics Data optie,
of van het grafische pakket zelf.

De manier waarop data worden geladen is afwijkend van de andere module's van Mini-Office-II, omdat het grafische programma drie verschillende, afzonderlijke datasets, gelijktijdig kan behandelen.

De dataset waarin de data geplaatst moeten zijn, wordt geïdentificeerd door het antwoord op de vraag:

Data Set 1, 2 of 3.

U wordt dan gevraagd:

Filename? D1:

Zorg er voor dat u de naam invoert van een dataset die zich op uw diskette bevindt en de data zal hiervan worden afgenomen en geplaatst in de verlangde data-set.

Wanneer het overbrengen in het geheugen is volbracht, kunt u terug naar het Graphics menu.

Er is geen reden waarom datasets, die in een bepaalde grafiek moeten worden gebruikt, uit dezelfde bron zouden moeten komen.

Bv. de sets 1 en 3 kunnen worden ingevoerd vanaf het toetsenbord, en set 2 vanaf diskette.

De drie sets kunnen dan gezamenlijk worden ge-analyseerd dmv. de grafische routines.

Save Data.

Saved uw data voor toekomstig gebruik. De prompts zijn dezelfde als bij de 'Load'-optie.

* *

DISPLAYING DATA.

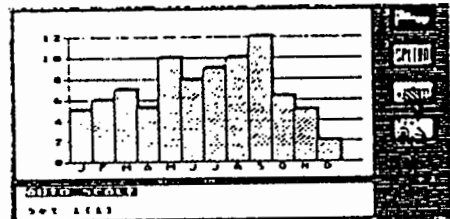
Er zijn drie manieren om de data te tonen. De 'BAR' of balk-grafiek, de 'LINE' of lijn-grafiek en de 'PIE CHART' of te wel het cirkel-diagram.

BALK-GRAFIEK.

Wanneer u deze optie kiest, verandert het scherm in het zgn. graphic display screen en u zult dan 4 ikonen zien, rechts van het display. Gebruik de op en neer-gaande cursortoetsen om DAT ikoon te kiezen, welks functie u verlangt en druk dan RETURN.

De vier ikonen stellen voor:

- A. Balk-grafiek. Kies deze ikoon en een balk-grafiek zal worden getoond. De verschijning hangt af van de instelling van de optie's in het bar-graph-options menu.
- B. Option. Dit brengt u naar het Bar-graph-option sub-menu, waar u 5 verdere mogelijkheden worden geboden, die de uiteindelijke uitbeelding van uw balken-grafiek bepalen.



- C. DATE. Hiermee stelt u het aantal datasets in, dat u gaat gebruiken en de volgorde van het plotten. Wanneer een BAR-Kaart wordt getekend, met meer dan EEN gekozen set, zal een zgn 'side-by-side' Kaart worden getekend. De eerste vraag die verschijnt, is:

How many datasets to use?

Voer het aantal sets dat u wilt gebruiken in, waarna u zal worden gevraagd in welke volgorde ze moeten worden getekend. Indien u dus bv. voor drie sets koos, zal de volgende vraag zijn:

Enter the primary set.

U kunt hier dan 1,2 of 3 invullen.

Hierna wordt u gevraagd naar de tweede en tenslotte naar de derde set.

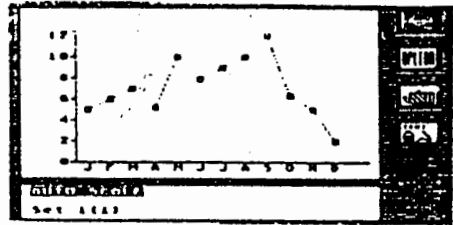
De input-volgorde wordt getond onderaan het scherm, om u aan uw keuze te herinneren.

- D. GRID. Door het kiezen van deze optie kiest u voor de achtergrond schaalverdeling; u kunt schakelen tussen aan en uit. Wanneer 'aan' is ingeschakeld, zal iedere afbeelding worden getekend tegen de achtergrond van een schaal, de zgn. 'grid'
- E. RULER. Dit teken ziet er uit als een klein lineaal. Dmv RETURN kunt u hiermee omschakelen tussen een AUTO-SCALE, een automatische schaalverdeling, en een waarmee u de schaalverdeling met de hand kunt invoeren. Dit betreft de 'Y'-as, de verticale dus.
Bij het handmatig invoeren, moet de maximum waarde groter zijn of gelijk aan 0 en de minimum waarde moet minder zijn of gelijk aan 0.
- F. BAR-grafiek. Met het balk-grafiekje op dit menu kunt u heen en weer schakelen tussen naast elkaar getekende balken, en boven elkaar gestapelde balken. Deze instelling wordt gecopieerd naar het Bar-Graph ikoon menu.
Wanneer slechts een dataset wordt gebruikt, zullen de kolommen hetzelfde patroon vertonen, maar gebruikt u meerdere datasets, dan zullen de patronen enigszins verschillen
- G. 3D. Hiermee kunt u schakelen tussen een twee-dimensionale of een 3-dimensionale balken-tekening.
Wanneer u met deze optie klaar bent, voert ESC u terug naar het Bar-Graph-Icon menu.
- H. EEN TELEVISIE-TOESTEL. Deze optie brengt u naar het screen optie menu, dat later wordt besproken.
- I. TEXT. Stelt u in staat tekst in uw grafiek te plaatsen.
Wanneer u deze optie gekozen hebt, kunt u tekst invoeren in het smalle venster onderaan; daarna RETURN drukken, waarna deze tekst in de linker-onderhoek van uw grafiek verschijnt.
Met behulp van de cursor-toetsen kunt u deze tekst bewegen naar de plaats waar u haar wilt hebben.
Een fijnere afstemming kunt u bereiken door de SHIFT- en cursor-toetsen.
Het tenslotte weer drukken van RETURN zet de tekst vast op de gekozen plaats.

Wanneer u klaar bent met de balken-grafiek, druk dan ESC om terug te keren naar het Graphic's menu.

DE LIJN-GRAFIEK.

Het kiezen van deze optie, brengt u bij het 4-ikonen menu van de lijn-grafiek. Deze ikonen stellen voor:



- A. Line-graph. Deze optie plot de grafiek van het type dat u bij Line-graph-options hebt gekozen. (zie hieronder).
- B. OPTION. brengt u naar de line-graph-option, waar u kunt kiezen uit 5 verdere mogelijkheden, welke dezelfde keuzes bieden als bij de balk-afbeeldingen, behalve bij de 4e:
- Line Width points. Dit is weer een omschakelaar. Wanneer het 'ON' is, vertoont de lijn figuurtjes, welke de geplote punten aangeven; wanneer het 'OFF' is, zijn deze verdwenen.
- C. Een line-graph. Met deze optie kunt u kiezen tussen een lijn, en een cumulatieve grafiek. De cumulatieve grafiek is een verzamelde som van de individuele waarden in de dataset.
- D. EEN TELEVISIE-TOESTEL. Dit brengt u naar het screen options sub-menu, dat verderop wordt besproken.
- E. TEXT. Laat u tekst invoeren in de afbeelding, zoals dit is beschreven bij de balk-grafiek.

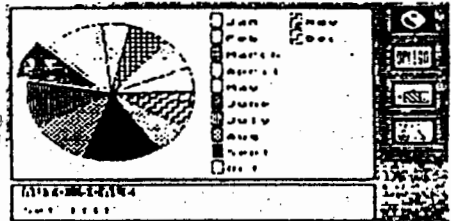
Wanneer u klaar bent met deze optie, brengt ESC. u terug naar het Graphic's menu.

* *

PIE CHART.

Bij de PIE-CHART, of cirkeldiagram, worden u 4 ikonen getoond, welke als volgt worden beschreven:

A. PIE CHART. Deze optie tekent het cirkel-diagram en volgt de instellingen, van het cirkel diagram-optie menu. U zult worden gevraagd, welke dataset u wilt getekend hebben, 1, 2, of 3. De computer zal dan beginnen te tekenen.



B. OPTION. brengt u naar het Pie-chart-options sub-menu, waar u door de verschillende Keuzen kunt bladeren dmv. RETURN. De Keuzefuncties zijn:

PIE CHART. Hiermee kunt u door 4 verschillende afbeeldingen van het cirkeldiagram lopen (RETURN), nl.: een volle cirkel, een in segmenten verdeelde cirkel, een cirkel waarbij u kunt kiezen welk segment u wilt laten uitspringen, en een cirkel, verdeeld in groepen welke vooraf ge-definieerd zijn in de Edit-mode.

FILL-TYPE. Dit is de optie welke zorgt voor de invulling van patronen, per segment. Wanneer u RETURN drukt, zal de ikoon roteren met 3 mogelijkheden:
normaal, select en define.

De normale instelling stelt de cirkeldelen in op hun default-instelling en geeft geen enkele controle over de output.

De select instelling laat u kiezen, welke patronen u in welk segment wilt. Hiertoe verschijnt een balk met 20 verschillende patronen. Met het pijltje hierboven (cursortoets en return) kunt u het betreffende patroon in het segment laten verschijnen.

De define instelling stuurt voor-geselecteerde patronen naar de segmenten; dit spaart u tijd om dezelfde patronen in te voeren.

EEN + OF - TEKEN. Dit laat u kiezen tussen positieve of negatieve getallen, gebruikt van de dataset.

Negatieve getallen kunnen niet op een cirkeldiagram getekend worden, dus eventueel in de dataset aanwezige negatieve getallen kunnen hiermee worden omgezet in positieve, zodat er toch een diagram kan worden getekend.

KEY. of sleutel, laat het diagram afdrukken met de sleutel van patronen er naast (ON) of het cirkeldiagram, zonder de beschrijving of sleutel.

- C. EEN TELEVISIE-SET. Dit brengt u naar het screen-option submenu, dat later wordt beschreven.
- D. TEXT. Laat u tekst in uw afbeelding invoeren, zoals beschreven bij de balk-grafiek.

SCREEN OPTIONS.

Er zijn vier opties in dit menu en deze beheersen het schermbeeld.

1. Disk Load, laadt een graphic scherm vanuit een disk-file.
2. Disk Save, laat u individuele schermbeelden save voor gebruik in andere programma's, zoals een 'dia-show', een soort presentatie, of voor herlading in de grafische module op een andere keer. Met deze optie kunt u ook het schermbeeld save en het later, op een niet-standaard printer uitprinten, dmv. een screendump.
3. Een printer. Print het scherm. Er zijn twee printer-dumps beschikbaar, Epson, of Atari-1029. Kies degene voor uw printer en het afdrukken zal beginnen.
Met deze optie kunt u ook de dump sturen, naar een disk-file, welke kan worden gebruikt als een 'transfer file' in de Word-Processor, teneinde screendumps te printen tussen uw tekst.
4. Een verfroller en kwast. Laat u de schermkleuren veranderen. Druk de START-toets om de achtergrondkleur te veranderen. Hetzelfde geldt voor de SELECT-toets.

Wanneer u klaar bent met deze optie, zal het drukken van ESC. u terugvoeren naar het voorgaande ikonen-menu.

* *

GRAFISCHE OEFENING.

Nu we de commando's van de grafische module hebben leren kennen laten we dan nu eens zien, hoe we deze in de praktijk toepassen.

Veronderstel dat drie vrienden van u, Noreen, Colin en John, enkele examens hebben afgelegd en dat hun totaalcijfers er als volgt uit zien:

	Math.	Engels.	Physica.
Noreen	90	50	80
Colin	60	65	70
John	70	80	35

Het is natuurlijk niet moeilijk hun resultaten in te voeren in een eenvoudige spreadsheet, zoals hiernaast getoond.

Aangezien echter alle cijfers hier zijn, is het moeilijk het resultaat visueel zichtbaar te maken. Tenzij u een statisticus bent, zult u moeten be-amen dat het duidelijker is wanneer deze cijfers in een grafiek zijn geplaatst.

Dit is niet zo moeilijk te realiseren, zoals we zullen zien.

Het eerste dat moet worden gedaan, is, de data van de spreadsheet afhalen (aangenomen dat u deze momenteel in het geheugen hebt zitten).

Dit wordt gedaan door naar het spreadsheet menu te gaan en de optie: SAVE GRAPHICS DATA, te kiezen. Hiertoe beweegt u gewoon door het menu met behulp van de cursortoetsen, tot de gewenste optie oplicht.

Het daarna drukken van RETURN, resulteert in de vraag:

Select from Row/Col?

In dit geval zullen we de datawaarden saven via de rijen, dus we antwoorden met:

R

Als we de waarden via de kolommen zouden nemen, zouden we met 'C' antwoorden.

Zodra we met 'R' ge-antwoordt hebben, vraagt de computer:

Row for Labels

```

Freospace: 6688      Auto
Cell: A1
Contents:
A..... B..... C..... D.....
          Maths English Physics
NOREEN  90.00  50.00  80.00
COLIN   60.00  65.00  70.00
JOHN    70.00  80.00  35.00
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
  
```

Aangezien de labels (Maths, Engels, Physica) allen op rij (regel) 2 staan van de spreadsheet, voeren we '2' in en drukken RETURN. De computer zal dan vragen:

Row for data

Wij zullen in het geheel drie datasets saven, waarvan de eerste zal zijn, die van Noreen. Op deze vraag antwoorden we dus: '4', omdat Noreen's data op deze regel staan.

Het scherm zal nu worden gewist en de eerste kolom cel-data van de rijen 2 en 4, zullen bovenaan het scherm worden getoond.

De prompt onderaan vraagt nu of we het label willen gebruiken; aangezien deze cel leeg is, drukken we: 'N'.

Nu verschijnt bovenaan het scherm het volgende kolom-nummer, tesamen met zijn label en data-inhoud.

Aangezien we alle drie de vakken in beeld willen brengen:

Maths, Engels en Physica,

drukken we 'Y' driemaal. Dit zal resulteren in het kiezen van al deze labels en Noreen's data.

Antwoordt 'N' voor de overblijvende lege cellen die volgen. Hierna wordt gevraagd naar de filenaam, zodat u Noreen's data kunt saven. Dit file is dan het data-file van Noreen, zodat u het gehele proces moet herhalen, zowel voor Colin als voor John.

Het uiteindelijke resultaat is, dat we nu drie files hebben, die de data van deze mensen bevatten.

Nu kunnen we de grafische module gebruiken om een illustratie te creëren van de spreadsheet van deze files.

Laten we een balk-grafiek maken, welke drie sets toont van de cijfers, naast elkaar. Gebruik de juiste menu-keuzes om de spreadsheet te verlaten en de grafische module te laden.

Wanneer u het Graphics menu voor u hebt, kiest u hiervan de:

'Load data' - optie.

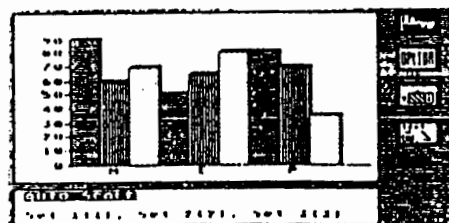
Dit vertelt de computer dat u data wilt laden van diskette en deze in datasets in het geheugen wilt laden.

U wordt nu gevraagd welke dataset uw wilt laden.

Voer hier 1 in, omdat we Noreen's data in de eerste dataset willen.

Het programma vraagt dan om een filenaam, dus voert u de naam in van Noreen's datafile en drukt RETURN.

De data worden dan geladen in dataset EEN. Herhaal het proces voor de twee andere datasets maar let op dat u niet over een eerder geladen set, heen laadt.



GRAPHICS.

We hebben nu drie datasets in geheugen en bevinden ons weer in het hoofd- Graphics-menu.

Om te beginnen met het tekenen van een balk-grafiek, met gebruik making van de data uit onze eenvoudige spreadsheet, is al wat we te doen hebben, van het hoofd-menu de optie:

BAR-GRAPH te kiezen en RETURN te drukken.

Het scherm wordt gewist en 4 ikonen zullen aan de rechterzijde verschijnen. Kies nu de tweede van boven.

U krijgt nu een sub-menu, waarvan u de eerste ikoon, genaamd 'DATA' moet kiezen

Dit laat ons aan de computer mededelen welke dataset(s) moeten worden getekend en in welke volgorde.

De volgende prompt zal dan ook vragen:

How many datasets to use?

Voer nu 3 in en er zullen nog drie prompts verschijnen, om u de volgorde te laten vertellen, in welke de drie datasets moeten worden getekend, in ons geval: Noreen, Colin en John.

Veronderstellend dat u deze dus in de resp. datasets hebt geladen, beantwoordt de prompts dan als volgt:

Enter the primary set:

antw. : 1 (voor dataset 1)

Enter the secondary set:

antw. : 2

Enter the tertiary set:

antw. : 3

Nu dat u het aantal sets hebt opgezet en de volgorde waarin zij moeten worden geplott, kunnen we terugkeren naar het eerste ikoon menu, door het drukken van ESC.

Kies nu de eerste ikoon en de grafiek zal worden getekend.

Probeer nu binnen de sub-menu's een en ander te veranderen, en zie wat dit voor effect op uw grafiek heeft.

Tegen de tijd dat u hiermee klaar bent, zult u appreciëren hoe gemakkelijk en toch krachtig uw Graphic's module is.

* * *

MINI-OFFICE-II.

INTRODUCTIE.

Communicatie tussen twee computers is alleen mogelijk, wanneer deze een gezamenlijk protocol delen.

Een protocol is, eenvoudig gezegd, een manier van vertalen van de elektronische signalen tussen de twee machines.

Wanneer ze beiden hetzelfde protocol delen, dan zijn ze beiden in staat 'tegen elkaar te spreken' in dezelfde taal.

De voortdurend snelle groei van communicatie-netwerken, resulteert echter in een groeiend aantal protocols, ieder met zijn eigen speciale karakteristieken.

Gelukkig geeft de Mini-Office-II communicatie-module u de mogelijkheid, de meest voorkomende moeilijkheden te overkomen, door het bieden van de meest gebruikte protocols, op EEN menu.

Al wat nodig is, is het kiezen van de verlangde verbinding. Mini-Office-II organiseert de rest voor u.

U hoeft niets te weten betreffende de invloed van de software op de karakteristieke eigenschappen van de verbinding zelf.

Voor diegenen onder u, die systemen willen koppelen welke geen standaard-protocols gebruiken, is er een optie, welke u in staat stelt, individuele karakteristieken in te voeren.

Mini-Office-II kan gebruikt worden om uw computer te verbinden met praktisch elke andere computer, welke tot communicatie in staat is.

De meest algemene methode om twee computers met elkaar te verbinden, is via de telefoon. Hiertoe benodigd u een zgn. modem, een apparaat dat signalen van de computer omzet in signalen, welke via de telefoonlijn kunnen worden overgebracht.

Mini-Office-II wordt normalerwijze gebruikt met ieder serieel modem, aan te sluiten op poort 1 van de ATARI-850 interface. Aan de andere kant, het pakket is ontworpen om ook het gebruik van de Miracle Technology's DataTari RS 232 interface kabel en modem, toe te staan.

Wanneer u een type interface bezit, hetwelk zichzelf in het systeem kan installeren, dan dient u dit eerst te doen, VOORDAT u Mini-Office-II laadt.

De software controleert welke van de drie types interfaces is aangesloten en reageert dienovereenkomstig.

Gebruikt u een RS 232 interface, zoals de ATARI-850, dan kan uw computer ook direct verbonden worden met een andere computer, via een kabelverbinding.

Zo'n systeem werkt zeer goed over korte afstanden, u dient lengtes van meer dan 15 meter te vermijden.

GOING ONLINE (beginnen).

Wanneer u het communicatie-pakket gebruikt, krijgt u een menu voorgezet, dat u vijf keuzes biedt. Deze zijn:

Microlink / Telecom Gold (300/300)
 Microlink / Telecom Gold (1200/1200)
 Customised Protocols
 Edit Macro Key's
 Mini-Office-II menu.

Ieder van de eerste 3 optie's brengt u naar een volgend menu, waar u de keuze hebt uit:

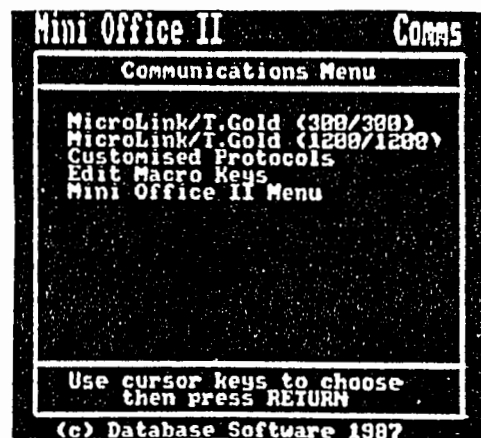
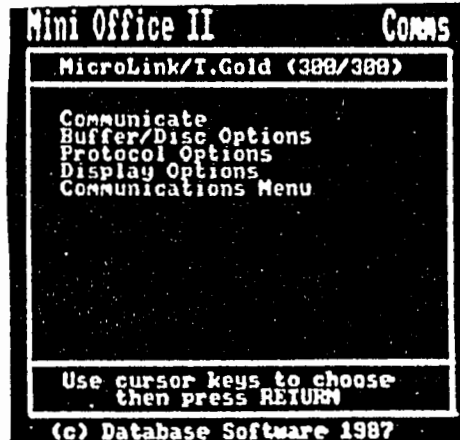
- * Communicate- Dit brengt u regelrecht naar het online communicatie scherm, dat bekend staat als de 'chat-mode' (praat-mode).
- * Buffer Options- Bepaalt hoe de communicatie data worden opgeslagen.
- * Protocol Options- Kiest een algemene 'taal' waarin wordt gesproken, wanneer u een Niet-standaard protocol wilt.
- * Display Options- Hiermee kiest u hoe de data wordt gepresenteerd.
- * Communications Menu- Doet u terugkeren naar het vorige menu.

Zoals u ziet, bevat het hoofd-menu de twee meest algemene protocols, deze van Microlink/Telecom Gold, welke reeds zijn ingesteld.

In aanvulling hierop is er ook een optie: CUSTOMISED PROTOCOLS, voor de doe het-zelf communicaties.

Dit is in principe op dezelfde manier samengesteld als de Microlink / Telecom Gold (300/300) optie, maar hierbij bestaat de mogelijkheid uw eigen behoeften te definiëren en daarna een nieuwe configuratie op diskette te saveen voor later gebruik, zoals we verderop zullen zien.

De laatste optie, Mini Office II, is de enige manier om uit de communicatie mode te geraken.



Een krachtige mogelijkheid van de communicate-module van Mini-Office-II, is die van de Macro-Key's.

Deze optie stelt u in staat, dmv. een enkele toetsdruk, tamelijk lange en ge-compliceerde boodschappen naar de ontvangende computer te zenden.

Zij kunnen worden gebruikt om uw verbindingen op te tekenen, uw mailbox te checken, of voor het intypen van dikwijls herhaalde boodschappen, zoals naam, adres en systeem-identificatie-nummer.

Edit Macro Key's.

Er zijn tien macro-toetsen, waarvan elke toets afzonderlijk kan worden opgeroepen vanuit het on-line scherm, dmv. de CTRL+SHIFT toetsen, tesamen met een cijfer-toets van 0 t/m 9.

Wanneer een macro-toets in bedrijf is, worden de START, SELECT en OPTION-toetsen ge-negeerd, maar het drukken van een willekeurige andere toets, zet de macro weer buiten werking.

Wanneer u de Edit Macro Key's -optie invoert, wordt u gevraagd:

Which Macro To Define/Edit? (0-9)

U zult zien, dat sommige toetsen zijn voor-gedefinieerd voor gebruik met MicroLink / Telecom Gold.

Macro-toets 1 zal u verbinden met Microlink via PSS, en toets 2 doet hetzelfde voor 'direct draai' gebruikers.

Beiden voeren naar toets '0', welke u zoudt dienen te gebruiken om uw eigen ID-nummer en pass-word in op te slaan, zoals aangegeven.

Iedere Macro-toets mag tot maximaal 240 karakters lang zijn, maar u zult slechts de eerste 38 karakters kunnen zien op het selectie-menu.

Wanneer u gaat 'editen', zal de gehele macro zichtbaar zijn in het onderste tekstvenster, waarna u alle normale schermfuncties kunt gebruiken.

In aanvulling op tekst, bestaan er een aantal speciale commando's welke zijn omsloten door vierkante haakjes ([en])

Deze commando's zijn:

- [R] stuurt een 'einde-regel'-teken (carriage return).
Vergeet niet een [R] toe te voegen aan het einde van iedere regel die u wilt verzenden!
- [] Zendt het speciale '[' karakter (Het speciale sluit-karakter (]) kan op zichzelf staand worden gebruikt).
- [Pnn] Pauzeert een gegeven aantal seconden. Tot maximaal 2 cijfers zijn toegestaan, zodoende pauzes makend van 1 tot 99 seconden (Bv. : [P15] zal pauzeren voor 15 sek)

- [Wabcd] Wacht op een Karakter-string: abcd. De string kan iedere lengte zijn, en alle karakters zijn ge-checked. De string is niet 'case-sensitive', wat wil zeggen dat hoofd- of kleine letters geen verschil maken, maar de mag dan niet het 'de-limiter' -karakter ']' bevatten.
Bv. : [WPassword] zal wachten op de string 'Password', te zenden door de ontvangende computer.
- [H] Stopt de macro tot de ontvangst-computer is gestopt met het zenden van tekst.
De macro zal doorgaan, 15 seconden nadat de gast het zenden heeft gestaakt.
- [Gn] Ga naar een andere macro-toets. Elke tekst achter die commando zal worden ge-negeerd.
Wanneer het karakter na de 'G' geen cijfer is, zal de macro worden afgebroken.
Bv. : [G3] runt macro-toets 3.
- [B+] Opent geheugen-buffer en slaat alle volgende tekst op tot:
- [B-] Sluit geheugen-buffer.

MerK op dat deze twee buffer-comando's niet zullen werken, wanneer de geheugen-buffer alreeds is aangesproken voor zend- of ontvangst-gebruik, of in de Auto-Print mode staat.

MerK ook op dat, anders dan bij het [Wstring] commando, u geen spatie's binnen de vierkante haakjes mag gebruiken.

Wanneer u klaar bent met het invoeren van de macro-tekst, drukt u RETURN.

U kunt nu een andere toets kiezen om te bewerken, of opnieuw RETURN drukken om terug te gaan naar het hoofd-menu.

Macro's worden ge-saved dmv. een 'SAVE-CONFIGURATION', dus u kunt makkelijk een bibliotheek opbouwen van nuttige routines voor ieder on-line systeem, dat u regelmatig gebruikt.

* *

COMMUNICATE.

Deze optie opent de verbinding en wacht op u om de verbinding te maken met de ontvangende computer.

Het communicatie-scherm heeft twee extra regels tekst boven- en onder het normale display.

De bovenste informatie-regel herinnert u aan de baud-snelheid die momenteel in gebruik is, terwijl de onderste regel 3 vakken bevat, welke informatie bevatten over de buffer.

Deze regel informeert u over de resterende vrije ruimte in de geheugen-buffer, geeft u de status van de ontvangst- of zend mode, die op dat moment is gekozen, plus de gebruikte filenaam.

Terwijl u in de commando-mode bent, kunt u een aantal functies uitvoeren, zonder dat u de verbinding verbreekt.

Een samenvatting van de toetsen wordt gegeven aan het einde van dit hoofdstuk, maar hun defaults zijn als volgt:

- OPTION RETURN TO MENU SCREEN. Brengt u terug naar het selectie menu.
- SELECT OPEN/CLOSE MEMORY CAPTURE BUFFER. Schakelt de geheugen buffer AAN en UIT. Wanneer de buffer in gebruik is, zal de randkleur veranderen in helder-groen, als herinnering.
U kunt de geheugen-buffer niet gebruiken, wanneer TRANSMIT (zenden), RECEIVE (ontvangen), of AUTO-PRINT in gebruik zijn.
- START START CURRENT TRANSMIT/RECEIVE. Wanneer u een Transmit (zend), of Receive (ontvangst) operatie hebt aangevraagd, zal het drukken van START, de functie doen aanvangen. Druk dit opnieuw om te eindigen.
- CTRL+SHIFT+T TRANSMIT A FILE. Met deze optie kunt u een diskette-file, of de huidige inhoud van de geheugenbuffer verzenden naar de ontvangende computer.
Indien er zich alreeds tekst in de buffer bevindt, zal u worden gevraagd, of u deze wilt verzenden, of dat u een nieuw diskette-file wilt laden.
Druk 'Y' om de buffer schoon te vegen en een nieuw file te zenden, of 'N' om de huidige inhoud over te zenden.
Wanneer u 'Y' had gekozen, zal u worden gevraagd een filenaam in te voeren.

Vervolgens moet u een filter-mode kiezen:

1. ATARI (ATASCII)
2. Standard (ASCII)
3. Expanded ASCII.

Druk '1' wanneer u data wilt zenden naar een andere ATARI 8-bits computer, of druk '2' voor normale communicatie doeleinden.

Wanneer u non-Ascii Karakters wilt verzenden, zoals een in machine-taal geschreven programma of een ge-
SAVED basic programma, moet u optie '3' gebruiken (verondersteld dat het systeem waarmee u communiceert in staat is Expanded Ascii te bewerken).

De file-data zullen nu in de buffer worden geladen. Overzending zal plaats vinden, wanneer u de STARTtoets drukt, en zal doorgaan tot het hele file is overgezonden.

Bij buitengewoon lange file's, kan het mogelijk zijn dat er meer data van diskette moeten worden gelezen, gedurende het verzenden

Om de operatie af te breken, drukt u ESC. gedurende het selectie-scherm, of START gedurende het eigenlijke overzenden.

CTRL+SHIFT+R RECEIVE A FILE. Werkt op dezelfde wijze als de Transmit-optie, behalve dat er geen voorziening is om de geheugen-buffer te kiezen, doch alleen een filenaam

Na het kiezen van de filenaam en filter-mode drukt u START om de ontvangst te beginnen, en opnieuw START om het file te completeren.

CTRL+SHIFT+W. OPEN/CLOSE TEXT WINDOW. Dit stelt een 6-regelig tekstvenster open, onder aan het scherm, waarin u uw tekst kunt voorbereiden, gebruik makend van alle scherm-edit-mogelijkheden, terwijl u een boodschap aan het ontvangen bent van de aangesloten andere computer.

Druk RETURN, wanneer u gereed bent de inhoud van het venster over te zenden. Wanneer u een carriage-return als deel van uw tekst meegezonden wilt hebben, drukt u gewoon RETURN.

CTRL+SHIFT+E. CHANGE LOCAL ECHO. Schakelt tussen AAN en UIT.

CTRL+SHIFT+P. START/STOP AUTO-PRINT MODE. Wanneer de auto-print mode is ingeschakeld, wordt alle ontvangen tekst ook direct naar de printer gezonden. Om deze operatie te versnellen, wordt de tekst opgeslagen in de buffer, voor zij naar de printer wordt gezonden. Daarom kan die mogelijkheid niet worden gebruikt terwijl de Transmit of Receive in gebruik zijn.

Wanneer de buffer alreeds tekst bevat, dan zal deze eerst naar de printer worden gedumpt, alvorens te worden overschreven.

CTRL+SHIFT+D. DELETE BUFFER CONTENTS. Na het drukken van 'Y' in antwoord op de vraag: 'Are you sure?', is de inhoud van de buffer verloren.

CTRL+SHIFT+F. SELECT FILTER MODE. U kunt kiezen uit:

1. ATARI (ATSCII)
2. STANDARD ASCII
3. TEXT ONLY ASCII

Het gebruik van deze optie was beschreven in het gedeelte: Transmit a File.

CTRL+SHIFT+N. AUTOMATIC LINE FEED. Schakelt tussen AAN en UIT.

CTRL+SHIFT+?. CHANGE XON/XOFF. Schakelt tussen AAN en UIT.

CTRL+SHIFT+SPACE CHANGE "SPACE BEFORE RETURN" MODE. Deze optie schakelt tussen het zenden van een spatie voor het aanvangen van iedere nieuwe regel (carriage return) OF alleen maar een nieuwe regel.

CTRL+SHIFT+ESCAPE. Zendt een 'BREAK' -signaal.

CTRL+SHIFT+ (0-9) Zendt voor-gedefinieerde macro 0 t/m 9. Dit activeert een van de voor-gedefinieerde enkel-toets macro's. Dit stelt u in staat een heel blok tekst over te zenden met EEN simpele toetsdruk.

INVERSE. DEFINE TEXT AND SCREEN COLORS.
Deze optie toont de volgende boodschap:

START Verandert tekst-intensiteit.
SELECT/shift-SELECT Schermkleur.
OPTION/shift-OPTION Achtergrond-kleur.
(druk RETURN om terug on-line te gaan).
U kunt de kleuren veranderen van elk scherm-gedeelte, met deze optie.

* *

BUFFER OPTIONS.

Deze optie's laten u een veel efficiënter gebruik maken van uw communicatie-verbinding.

Zij kunnen u helpen tijd te sparen, wanneer u lange files overzendt en spaart u zodoende een aanzienlijk bedrag aan telefoonkosten.

Onderin het scherm bevinden zich twee extra regels, welke u op de hoogte houden van de grootte van uw buffer en van de nog beschikbare ruimte, hierin.

Directory.

Deze optie presenteert u een lijst van de files, welke op uw diskette staan en biedt u de andere opties die in dit gedeelte worden beschreven.

Load Buffer.

Laadt een file in het geheugen voor het daaraanvolgend laden van de andere computer, via het modem.

Bij deze keuze wordt u gevraagd:

Enter Filename:

Het invoeren van de filenaam en het drukken van RETURN, zorgt er voor dat DAT file (indien beschikbaar) in de geheugen-buffer zal worden geladen.

Wanneer de buffer reeds tekst bevat, zal u worden gevraagd of u dit wilt wissen (Y of N). Als u besluit dit niet te doen, zal de nieuwe tekst worden toegevoegd aan het einde van de bestaande buffer.

Save Buffer.

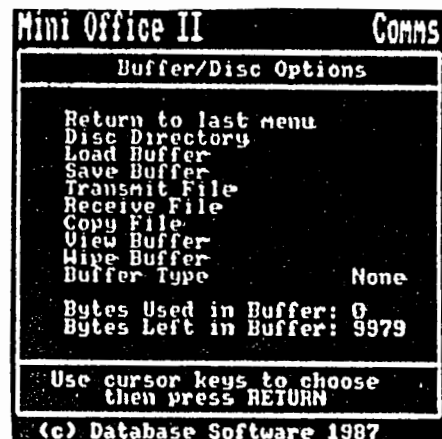
Het tegenovergestelde van Load Buffer; dit saved de totale inhoud van het buffer-geheugen op diskette. De inhoud van de buffer wordt niet gewist door het gebruik van deze functie.

Transmit File.

Deze optie is wellicht de snelste manier om een file te uploaden. Het voert u regelrecht naar het communicatie-scherm met een open venster, waarin een filenaam kan worden ingevoerd. Hierna kiest u de verlangde filter-mode.

Druk START om het overseinen te beginnen.

(hetzelfde als CTRL+SHIFT+T, in de communicatie-mode).



Receive File.

Brengt u regelrecht naar het communicatie-scherm met een open venster, waarin een filenaam kan worden ingevoerd waaronder de ontvangen tekst kan worden opgeslagen. U kunt dan de filter-mode kiezen die u verlangt.

(hetzelfde als CTRL+SHIFT+R, in de communicatie-mode).

Copy File.

Omdat bij dit pakket de DOS 2.5 ramdisk kan worden gebruikt heeft u een manier nodig om datafiles terug te transporteren naar een gewone floppy-disk.

Deze mogelijkheid vraagt u naar een filenaam om vanaf te kopiëren en daarna een filenaam om naar toe te kopiëren.

View Buffer.

Stelt u in staat de inhoud van de geheugen-buffer op het scherm te bekijken. Druk de spatie-balk om te pauzeren en opnieuw om door te gaan.

ESC. breekt dit proces af en voert u terug naar het menu.

Wipe Buffer.

Wist de gehele inhoud van de geheugen-buffer. Vanwege de destructieve aard van deze optie is een 'Y' of 'N' bevestiging vereist.

(hetzelfde als CTRL+SHIFT+D, in de communicatie-mode).

Buffer Type.

Dit schakelt tussen GEEN buffer en een geheugen-buffer.

Wanneer de buffer al in gebruik is voor de Auto-Print mode kunt u deze functie niet veranderen.

Zie DISPLAY-OPTIONS voor meer informatie.

(dit is hetzelfde als het gebruik van de SELECT-toets bij het communicatie-scherm).

* *

PROTOCOL OPTIONS.

Bij andere systemen dan de Microlink / Telecom Gold, zal het protocol, gebruikt bij de modem-verbinding mogelijk verandert moeten worden. U kunt het volgende bij- of instellen:

BAUD RATE.

U kunt kiezen uit 3 verschillende transmissie-snelheden, afhankelijk van het modem dat u gebruikt en van de faciliteiten van de aangesloten remote-computer.

Het standaard ATARI-interface standaard geen gedeelde baud-snelheden dus is er geen 1200/75 mode. U kunt kiezen tussen 300, 600 en 1200 baud dmv. de RETURN-toets.

Xon/Xoff.

De snelheid waarmee uw printer of diskdrive data kan behandelen, is dikwijls veel lager dan die waarmee de remote-computer kan zenden.

Om te voorkomen dat er karakters verloren gaan, wordt een zgn Xon/Xoff mogelijkheid gebruikt. Simpel gezegd, wanneer MINI-Office-II de diskette of printer moet 'voeden' stuurt het een speciaal karakter 'Xoff' naar de remote-computer, om deze mede te delen, het verzenden voor enkele ogenblikken te stoppen. Wanneer uw ATARI-systeem weer 'bij' is, wordt het vervolgcommando (Xon) uitgezonden, om het remote-systeem te vertellen, door te gaan met het zenden van data

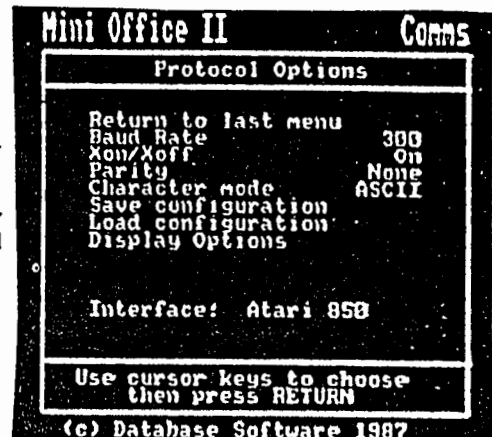
De default-conditie is 'ON'.

In de zeldzame omstandigheden waarin deze faciliteit niet nodig is, kunt u haar via de menuoptie ON en OFF schakelen. (het gebruik van CTRL+SHIFT+? vanaf het communicatiescherm verzorgt dezelfde functie).

PARITY.

Sommige computers gebruiken een Error-checking-systeem, bekend als: 'parity-bit' om te controleren of er geen fouten gemaakt worden in de data-overdracht. Tenzij u zeker weet dat de remote-computer, waarmee u verbinding zoekt, dit systeem gebruikt, is het beter dit in de default-instelling als 'NONE' te laten staan.

U kunt de RETURN-toets gebruiken om te kiezen tussen ODD, EVEN en CLEAR parity-instellingen.



FILTER.

De meeste computers gebruiken een speciaal tekst-systeem, bekend als 'ASCII', waarin elk karakter wordt vertegenwoordigd door een numerieke code. De ATARI gebruikt een variatie op dit systeem, genaamd 'ATASCII'.

Wanneer u communiceert met een andere ATARI, stelt u deze optie in op: ATARI-ATASCII.

De meeste andere computers, inclusief MicroLink/Telecom Gold, gebruiken STANDARD ASCII.

De ASCII-karakterset bevat ook 26 speciale control-karakters - CTRL-A t/m CTRL-Z.

Deze tonen als ' A t/m Z' in INVERSE video.

Soms, dikwijls veroorzaakt door een slechte telefoonlijn, komen deze tekens spontaan op en u kunt ze dan elimineren door het kiezen van FILTERED ASCII.

(De filter-mode kan ook veranderd worden vanaf het communicatie-scherm dmv. CTRL+SHIFT+F).

SAVE CONFIGURATION.

Dit saved alle control-opties inclusief de schermkleuren en eventueel door u ge-definieerde macro's, als was het een disk-file.

U zal om een filenaam gevraagd worden waaronder deze configuratie zal worden ge-saved.

Wanneer u alleen maar RETURN drukt, zal de filenaam COMMDEFS.DAT worden gebruikt.

De inhoud van dit file zal automatisch worden geladen, wanneer u de programma-diskette een volgende keer gebruikt. Dit veroorlooft u, uw meest gebruikte macro's en protocols bij de hand te hebben, wanneer u ze nodig hebt.

LOAD CONFIGURATION.

Dit roept een opgeslagen protocol file op.

U zult worden gevraagd naar de filenaam.

* *

DISPLAY OPTIONS.

Brengt u naar het Display-Options menu. Dit laatste menu regelt de manier waarop de data op het scherm worden behandeld, en tijdens het printen. U beweegt door de keuze van iedere optie dmv. de RETURN-toets

AUTO PRINT MODE.

Wanneer deze mode 'ON' is, zal alle tekst, getoond op het scherm, ook naar de printer worden gezonden, u zodoende een hard-copy gevend van uw verbinding.

Een error zal verschijnen wanneer de computer geen response krijgt van de printer.

Deze mogelijkheid werkt via de geheugen-buffer en wanneer Auto-Print 'ON' is, kunt u geen toegang krijgen tot functies zoals Load of Save, Buffer, Transmit file of Receive file.

Wanneer de buffer al tekst bevat wanneer u deze mode inschakelt, zal de huidige inhoud naar de printer worden gezonden, voordat enige nieuwe tekst wordt verzonden.

(Vanaf het communicatie-scherm wordt deze optie geschakeld met CTRL+SHIFT+P).

PRINT AFTER.

Sommige printers zijn sneller dan anderen, waarom het soms wenselijk is de grootte van de buffer, gebruikt in de Auto-Print-mode, te beperken.

De instelling is 500 karakters, wat ongeveer 5 seconden duurt bij een gemiddelde dot-matrix printer.

Bij een langzame daisy-wheel printer zou het veel te lang duren deze 500 karakters af te drukken, dus is het gemakkelijk dat deze instelling kan worden gewijzigd in 125.

Hier staat tegenover dat een printer met een grote eigen buffer, meer karakters kan accepteren in dezelfde tijd.

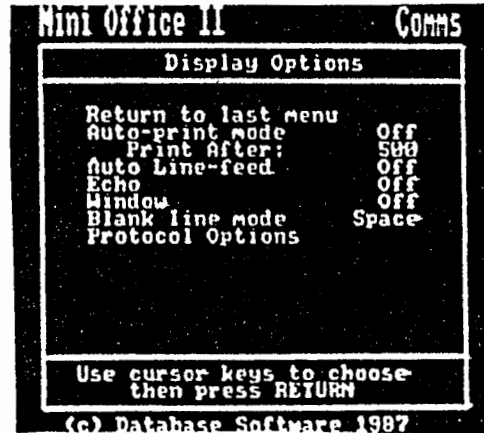
Het drukken van RETURN voert u door instellingen van 125 t/m 8000 karakters.

AUTO LINE FEED.

Sommige verbindingssystemen verlangen dat er een line-feed karakter wordt meegezonden, na elke carriage-return.

Dit wordt gewoonlijk alleen toegepast in US-data-bases, dus de default-waarde is 'OFF'.

(Hetzelfde effect als bij CTRL+SHIFT+N in de communicatiemode).



ECHO.

Een handige mogelijkheid van veel verbindingssystemen is, dat zij in staat zijn elk naar hen gezonden karakter te herhalen.

Dit betekent dat u eigenlijk de tekst ziet terugkomen, zoals u het intypte. Wanneer het ontvangende systeem hier toe niet in staat is, zoudt u uw eigen lokale echo 'ON' moeten schakelen, teneinde uw tekst te zien, als u haar intypt. Als alles wat u intypt TWEEmaal terugkomt, moet u deze optie 'OFF' schakelen en wanneer u uw typewerk helemaal niet ziet, schakel haar dan terug 'ON'.

De default-mode is 'OFF'.

(U kunt deze mode ook schakelen vanuit de communicatiemode dmv. CTRL+SHIFT+E).

WINDOW.

Wanneer u direct met een andere persoon communiceert via de 'CHAT-mode' bij MicroLink / Telecom Gold, of een ander verbindingssysteem, is het dikwijls gewenst om te beginnen met een antwoord, terwijl de andere persoon nog steeds zijn boodschap aan het verzenden is.

Met de window-mode 'ON' wordt een 6-regelig venster toegevoegd onderaan het verbindingsscherm, waarin u alle gebruikelijke scherm- en teksthandelingen kunt verrichten om uw tekst voor te bereiden.

Het drukken van RETURN stuurt deze voorbereide tekst naar de remote-computer. Wanneer u een carriage-return wilt meezenden, als onderdeel van uw tekst, gebruikt u hiervoor eenvoudig CTRL+RETURN.

(het venster kan ook worden geschakeld door het drukken van CTRL+SHIFT+W, wanneer u zich in de communicatiemode bevindt).

SPACE BEFORE RETURN.

Sommige bulletin-board systemen gebruiken een enkele carriage-return zonder verdere tekst op die regel om hun input-mode te beëindigen.

Dit betekent dat het versturen van files welke blanco regels bevatten, het remote-systeem in de war kunnen sturen

Om dit te vermijden schakelt u deze mode 'ON' en een spatie zal worden verzonden voor elke carriage-return, gezonden vanuit de buffer of window.

(Vanuit de communicatiemode kan hetzelfde worden bereikt wanneer u CTRL+SHIFT+ SPACA drukt).

PROTOCOL OPTIONS.

Voert u naar het Protocol Option menu.

SAMENVATTING COMMUNICATIE-TOETSEN.

CTRL + SHIFT + T		verstuurt file.
"	" R	ontvangt file.
"	" N	schakelt Autoline feed.
"	" ?	schakelt Xon/Xoff mode.
"	" SPACE	schakelt 'Spatie Voor Return' mode
"	" P	schakelt Auto Print mode.
"	" F	stelt filter-mode in.
"	" W	opent/sluit tekstvenster
"	" ESCAPE	verstuurt 'BREAK' -signaal.
"	" D	wist buffer-inhoud.
"	" (0 t/m 9)	execute macro-toets.

INVERSE VIDEO TOETS	Kiest scherm Kleuren.
SELECT	opent/sluit geheugen-buffer.
START	begin zend/ontvang - operatie.
OPTION	Keert terug naar menu.

* * *

MINI-OFFICE-II.

LABEL-PRINTER.

INTRODUCTIE.

Met deze Label-printer kunt u vellen labels of etiketten printen. Deze kunnen bestaan uit identieke labels, bv. om producten te etiketteren, of uit individuele labels, overgenomen uit een database, bv. voor adressen.

In ieder geval zullen de labels worden afgedrukt in een door u bepaalde samenstelling, formaat en hoeveelheid.

Wanneer u een databasefile gaat gebruiken, dient u natuurlijk eerst een file te creëren (zie database) van waaruit u uw labels kunt gaan samenstellen.

Het kiezen van Label Printer vanuit het hoofdmenu van Mini-Office-II, voert u naar het hieronder beschreven menu. Sommige opties voeren naar aanvullende menu's, teneinde een meer gedetailleerde keuze mogelijk te maken.



EDIT FORMAT.

Deze optie heeft twee functies.

Ten eerste kunt u hiermee definiëren wat er op uw label zal verschijnen, hetzij direct door het intypen van de tekst, hetzij indirect door het gebruiken van tekst uit een database-file (dmv het specificeren van field-nrs), hetzij door een combinatie van beiden.

Ten tweede kunt u met deze optie de afdruk aanpassen aan het formaat dat u gebruikt. Hierop gaan we later nog in.

SAVE FORMAT.

Saved het huidige label-formaat en de code's die de afmetingen bepalen, naar diskette, voor later gebruik.

LOAD FORMAT.

Laadt een eerder ge-saved ontwerp en afmetingen naar het geheugen van de computer. Deze operatie overschrijft ieder alreeds opgezet formaat, maar ieder file in het geheugen blijft on-aangetast.

OPEN DATA FILE.

Prepareert een database-file van diskette, om te gebruiken in uw labels. Dit is natuurlijk de eerste operatie die u moet doen, NA het laden van uw label-printer, indien u labels wilt printen vanuit een database.

FORMATTING LABELS.

Wanneer u Edit Format Kiest, beschikt u over de volgende optie's om uw labels te ontwerpen en de benodigde maten in te stellen, benodigd voor de afdruk.

U dient te onthouden, dat iedere verandering in de label-afmeting, uw huidige ontwerp uit-wist.

Het eerste wat u bij dit menu dus moet veranderen, zijn de variabelen die effect hebben op de afmetingen.

Dit zijn: aantal labels per pagina, pagina-breedte, en label-grootte (label depth).



EDIT LABEL.

Brengt u terug in de Edit-mode, waar u uw label ontwerpt. U zoudt deze optie moeten Kiezen, nadat u de waarden heeft ingesteld, die betrekking hebben op de afmetingen van uw labels.

Aangenomen dat uw label niet te breed is voor uw scherm, zal u een vierkant worden getoond, waar u de details van uw label kunt invoeren. Dit heet het 'Edit Scherm'.

Wanneer uw label te groot is, om op uw scherm te passen, krijgt u het grootst mogelijke formaat te zien, dat nog wel op uw scherm past.

Tekst Kan overal worden ingevoerd op het Edit Scherm. Beweeg de cursor dmv de cursortoetsen, tot u de verlangde positie hebt bereikt en type uw tekst in.

Wanneer u een field van de database wilt gebruiken, wat nodig is wanneer u allemaal verschillende labels wilt printen, voer dan het field-nr. in, in INVERSE VIDEO.

Telkens wanneer een label wordt afgedrukt, zal de inhoud van dat field daar verschijnen

U verlaat de Edit-mode dmv. de ESC-toets en zult in dit stadium gewoonlijk klaar zijn om de labels uit te printen.

U kunt terug gaan naar de Edit-mode en uw ontwerp veranderen, maar natuurlijk NIET de figuren zoals 'page width', anders verliest u uw gehele ontwerp.

NO. LABELS ACROSS PAGE.

Voer een getal in tussen 1 en 7, en druk RETURN. Dit getal, samen met de breedte, wordt gebruikt om de breedte van de labels te berekenen.

PAGE WIDTH.

Voer de breedte, in karakters, van uw pagina in. Dit kan variëren bij verschillende printers en hangt ook af van het soort lettertype, dat u gaat gebruiken.

LABEL DEPTH.

Voer het maximum aantal regels in, dat op uw labels kan worden geprint.

Denk er aan, dat een verandering in deze waarde, of de breedte, of het aantal labels over de pagina-breedte, het verlies van karakters kan betekenen, indien u het label smaller maakt.

TAB.

Heeft te maken met het aantal karakter-positie's, gerekend vanaf de linkerzijde van het papier, waar de label-afdruk begint.

De TAB-waarden worden automatisch berekend aan de hand van het aantal labels, dat naast elkaar staat, en de papier-breedte.

* * *

HET PRINTEN VAN LABELS.

Wanneer u 'Print Labels' selecteert, wordt u ge-confronteert met de volgende optie's:

PRINT LABELS.

Drukt labels af aan de hand van de door u ge-definieerde (of ingeladen) formaten. Na het afdrukken van de eerste rij labels, zal het nog te printen aantal, worden getoond.

NO. OF LABELS.

Toont te printen aantal labels. Wanneer er geen file geopend is, dwz., u print het zelfde label steeds weer, moet u deze waarde zelf instellen.

Wanneer er wel een file geopend is, zal de waarde automatisch worden ingesteld, op het aantal records in het file.

Wanneer u meer dan EEN label voor ieder record wenst, kan dit bijgesteld worden. Indien u er bv. 2 van elk wilt, voer dan tweemaal het aantal getoonde labels in.

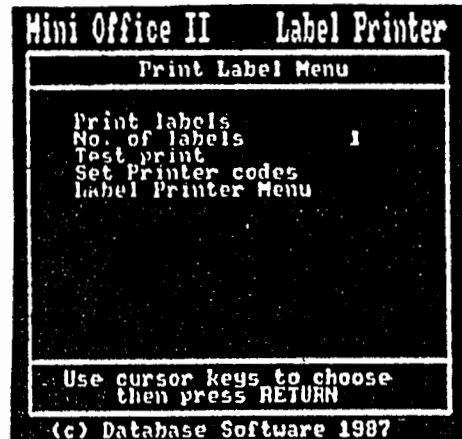
TEST PRINT.

Laat u checken of het gekozen formaat correct is en dat de labels correct verdeeld zijn over het papier. Twee rijen labels worden geprint, met tekst zoals u die ge-definieerd heeft en met strings karakters.

De gebruikte karakterstrings zijn 9's, welke staan voor een numeriek field, X'en staan voor een 'alpha-field' en 99/99/99 staan voor een datafield.

SET PRINTER CODES.

Voor het sturen van speciale commando-code's naar de printer. Na het kiezen van deze code, wordt u ge-confronteerd met een lijst van code's, die u kunt bewerken op dezelfde manier als in de Word-Processor.



FIELD PRINT FORMATS.

Deze optie stelt u in staat de wijze te bepalen, waarop de database-fields moeten worden geprint.

VOOR het Kiezen van deze optie kunt u het beste een file openen en wanneer u dit kiest, wordt u ge-confronteerd met een scherm, dat verschillende details over het file toont.

Er zijn twee dingen die u kunt veranderen om de verschijning van uw label te wijzigen, door het bewegen over het scherm met de cursortoetsen, de fieldlengte en het formaat.

De field-lengte kan worden ingesteld op elke lengte tussen 1, en die, welke is opgezet in de database.

Wanneer u RETURN drukt, met de cursor ergens in de format-kolom, kunt u kiezen uit:

Kantlijn links, kantlijn rechts, ge-centreerd en geen spatie.

De eerste drie richten de tekst en de laatste zorgt er voor dat er geen spaties, welke zich in de database bevinden, worden geprint.

Het drukken van ESCAPE voert u terug naar het Label Print Menu.

VOORBEELDEN.

Nu dat u de theorie van iedere optie van de labelprinter hebt gelezen, zullen we overgaan tot het printen van enige labels.

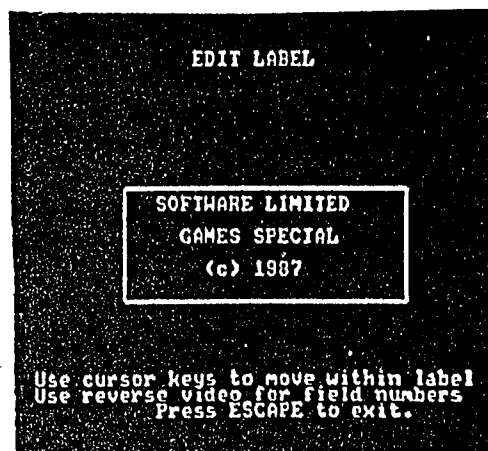
Allereerst gaan we 100 identieke diskette-labels printen en daarna een set adres-labels (ieder verschillend), gebruik makend van het voorbeeld in de database-sectie van deze handleiding.

VOORBEELD 1.

Vanaf het label-printer-menu kiezen we: Edit Format. We willen 4 labels naast elkaar per pagina, dus we bewegen de cursor naar:

No. Labels Across Page, en vullen hier '4' in, gevolgd door RETURN.

Op dezelfde manier veranderen we de 'Label Depth' in '6' (lines). U zult nu opmerken dat u 4 TABS hebt, resp. ingesteld op: 0, 20, 40, 60. Laat dit voor het moment zo staan; u kunt hier later altijd op terugkomen, als een test-print uitwijst, dat ze niet op de juiste afstand staan.



U kunt nu uw label intypen, dus Kies de bovenste optie van het menu (Edit Label).

U ziet nu een omlijsting op het scherm, waarbinnen u elke tekst die u wilt, kunt intypen. Verplaatsen doet u dmv. de cursortoetsen. Zie het voorbeeld op de vorige pagina.

Wanneer u tevreden bent met het resultaat, drukt u ESCape, en wel TWEE-MAAL, om terug te Keren naar het Label Printer Menu.

Om nu het printen te starten, Kiest u: PRINT LABELS, en verander het aantal labels in: 100.

Verzekert u er van, dat uw printer is aangesloten en On-line en maak een 'Test-print'.

Wanneer enige bij-stelling van de TABS nodig is, drukt u ESC. om terug te gaan naar het Label Printer Menu.

Kies dan Edit Format, stel de labelafstanden bij, druk ESC. en Kies weer PRINT LABELS voor een nieuwe test-print.

Indien u tevreden bent met de positie van de afdrukken, Kiest u: PRINT LABELS, en uw 100 labels zullen worden afgedrukt.

Tijdens het printen wordt op het scherm getoond, hoeveel labels er nog geprint moeten worden.

VOORBEELD 2.

Toen u met de database experimenteerde, creeerde u een file met namen, adressen en wat informatie van producten. Dit is toen gesaved onder een file-naam.

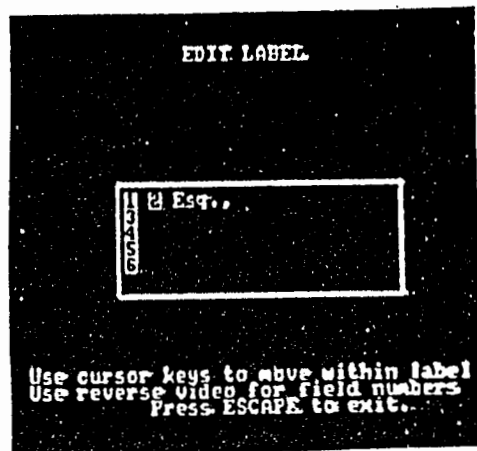
Nu zullen we dit file gaan gebruiken om adres-labels te printen. Na laden van de label-printer Kiest u 'OPEN DATA FILE', en voert de file naam in, wanneer hierom gevraagd wordt.

Aangenomen dat de default-instelling van label-afmetingen en papier correct zijn, dan Kiezen we nu: 'EDIT FORMAT' en drukken RETURN.

Weer TWEEEMAAL dus, om rechtsstreeks naar het edit-scherm te gaan. Voer nu in INVERSE VIDEO de field-nrs. van de adressen in, zoals bij het tweede voorbeeld (zie tekening).

Druk daarna ESC TWEEEMAAL om terug te Keren naar het Label-Printer Menu.

Druk nogmaals ESC. om terug te gaan naar het hoofdmenu, Kies PRINT LABELS en volg dezelfde procedure als bij voorbeeld 1.



* * *