

SPRINT
Handbok
ND-60.252.1 SW



SPRINT
Handbok
ND-60.252.1 SW

Innehållet i denna handbok kan komma att ändras i framtida utgåvor.
Norsk Data AB påtar sig inget ansvar för eventuella felaktiga uppgifter i tex-
ten och kan inte heller garantera att programvaran fungerar felfritt om den
används i kombination med utrustning som inte har levererats av Norsk
Data AB eller täcks av företagets serviceätaganden.

Copyright© 1987 Norsk Data AB 1:a utgåvan september 1987
Handbok för SPRINT
ND SPRINT 211056 Version A01

Beställningar eller frågor rörande dokumentation kan sändas till:

Norsk Data AB
P o D
Box 127
S-194 27 Upplands Väsby
SVERIGE

Förord

PROGRAMVARA

ND SPRINT är ett system som ger förbättrad kontroll över skrivare och dokument i utskriftskö. Här beskrivs programversionen.

ND SPRINT 211056 Version A01

Med denna produkt förenklas alla utskriftsrutiner på arbetsplatser där olika uppgifter integreras med hjälp av kontorsautomation och många olika skrivare finns anslutna. Men SPRINT är också ett effektivt verktyg för datapersonal som behöver kunna utforma olika format för utskrifter från egna program.

LÄSAREN

Handboken riktar sig följaktligen till två användargrupper:

- 1) Slutanvändare som ofta gör utskrifter från olika applikationsprogram, exempelvis ordbehandlingsprogrammet NOTIS-WP.
- 2) Datapersonal med systemansvar.

FÖRKUNSKAPER

Du behöver inte känna till hur sekundärbuffring via operativsystemet SINTRAN går till ("spooling"-kommandon). Däremot förutsätter vi en viss erfarenhet av ordbehandlingsprogrammet NOTIS-WP. Därutöver bör du vara förtrogen med de mer grundläggande funktionerna i operativsystemet SINTRAN III. Dessa beskrivs i handböckerna:

SINTRAN III Introduction (ND 60.125)

För datapersonal med mer avancerade arbetsuppgifter rekommenderar vi även följande handböcker:

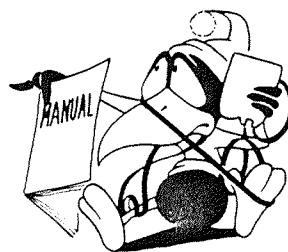
SINTRAN III Reference Manual (ND 60.128)
SINTRAN III Timesharing/Batch Guide (ND 60.132)
SINTRAN III System Supervisor (ND 30.003)

För att kunna utnyttja biblioteksrutinerna i SPRINT behöver du känna till något av programmeringsspråken PLANC, COBOL eller FORTRAN. Följande handböcker rekommenderas:

PLANC Reference Manual (ND 60.117)
COBOL Reference Manual (ND 60.144)
FORTRAN Reference Manual (ND 60.145)

HANDBOKEN

Handboken ger en fullständig beskrivning av alla tillgängliga funktioner. Varje kapitel bygger på föregående varför kapitlen bör läsas i den ordning som de presenteras. Slutanvändare behöver inte läsa kapitel fyra och fem - kapitel fyra vänder sig uteslutande till den systemansvarige och kapitel fem till programmerare som utvecklar egna applikationer.



INNEHALLSFÖRTECKNING

Kapitel 1: Hur fungerar SPRINT?	1
1.1 "Sekundärbuffring" - vad är det?	3
1.2 Arbetssätt	6
 Kapitel 2: Så börjar du arbeta med SPRINT	9
2.1 Logga in	11
2.2 Kommandon för slutanvändare	13
2.3 Skärmbildens indelning	14
2.3.1 Kommandomenyn	16
2.3.2 Arbetsområdet	18
2.3.3 Informationsraden	22
2.3.4 Statusraderna	23
2.3.5 Fönster	24
2.4 Förflyttningar på skärmen	25
2.5 Avsluta arbetet i SPRINT	28
2.6 Ge SINTRAN-kommandon från SPRINT	28
2.7 HJÄLP-texter	29
 Kapitel 3: Kommandon som alla kan ge	31
3.1 Välj först en skrivare!	33
3.2 Placera ett dokument i utskriftskön	34
3.2.1 Vilken version skrivas ut?	35
3.2.2 Ange dokumentets namn	35
3.2.3 Hur många kopior önskas?	37
3.2.4 Vad är ett format?	37
3.2.5 Vilket format vill du använda?	38
3.2.6 Dokumentens "status" i utskriftskön	39
3.3 Ändringar i utskriftskön	44
3.3.1 Ändra gällande värden för ett dokument	44
3.3.2 Flytta ett dokument i utskriftskön	45
3.3.3 Stryka ett dokument i utskriftskön	47
3.3.4 Korrigera värden vid felmeddelande	48
3.4 Åtgärder vid problem med utskriften	49
3.4.1 Starta respektive avbryta en utskrift	49
3.4.2 Stoppa en utskrift och stryka dokumentet	50
3.4.3 Upprepa eller hoppa över sidor vid utskrift	50
3.5 Utskrift med eller utan format - byta format	51
3.5.1 Byta format	52

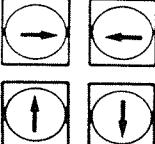
3.5.2 Formatkontroll	54
3.6 Kommandosatser: "mode"- och "batch"-jobb	54
3.6.1 LÄGG-TILL	55
3.6.2 VISA-KÖ	58
3.6.3 STOPPA-SKRIVARE	59
3.6.4 STARTA-SKRIVARE	59
3.7 Skriva ut till terminalansluten skrivare	59
3.8 Ge kommandon från manöverkonsol	60
 Kapitel 4: Kommandon för den systemansvarige	 63
4.1 Översyn - systemkommandon	65
4.2 Kontrollera utskriftskön	67
4.3 Kontrollera utskrifter	67
4.4 Installera skrivare	68
4.4.1 Definiera lokal skrivare	69
4.4.2 Definiera fjärransluten skrivare	73
4.4.3 Definiera terminalansluten skrivare	74
4.4.4 Stryka en skrivardefinition	76
4.5 Installera format	77
4.5.1 Definiera format	78
4.5.2 Stryka format	81
4.6 Ändra standardvärden i SPRINT	82
4.7 Blockera och aktivera anslutna skrivare	85
4.7.1 Aktiv eller Passiv skrivare	85
4.7.2 Reserverad eller friställd skrivare	86
4.7.3 Avstängd skrivare	86
4.8 Starta och stoppa SPRINT	87
4.9 Kommandosatser för systemansvarig	88
 Kapitel 5: Biblioteksrutiner i SPRINT	 89
5.1 Hämta information från systemet	94
5.1.1 Programmets versions- revisionsnummer	94
5.1.2 Lista över definierade skrivare	96
5.1.3 En enskild skrivardefinition	97
5.1.4 Aktuella värden för dokument i utskriftskö	100
5.1.5 Lista över alla dokument i en utskriftskö	105
5.1.6 Lista över definierade format	108
5.1.7 En enskild formatdefinition	110
5.2 Föra in ett nytt dokument i utskriftskön	115
5.3 Ändra parametervärden för dokument i kön	117
5.4 Stryka ett dokument från utskriftskön	118
5.5 Kontroll över skrivare	119
5.6 Flytta dokument i utskriftskö	121

BILAGOR	125
A. Felmeddelanden	127
B. SINTRAN-spooling och SPRINT	147
C. Kösystemets struktur	149
D. Styrprogram som övervakar skrivare	151
Register	155

< vi >

Standardskriversätt

Nedan följer en förteckning över symboler som används i texten för olika tangenter eller tecken visas på skärmen i SPRINT. Vi utgår här från ett NOTIS-tangentbord. För terminaler av annan typ finns samma funktioner tillgängliga men de kräver kanske andra tangentnedslag - jfr NOTIS REFERENCE CARD (ND 63.031.1).

Tangent	Symbol i text	Användning
		Symboliseras tangenten VAGNRETUR.
		HEMMA-tangenten: Med HEMMA-tangenten flyttas markören mellan skärmens arbetsområde och kommandomenyn.
		FET PIL VÄNSTER - används för att flytta markören till kommandoradens första alternativ (längst till vänster).
		FET PIL HÖGER - används för att flytta markören till kommandoradens sista alternativ (längst till höger).
	 	FET PIL UPP eller NER Tangenterna kan användas för att "bläddra" upp och ner i utskriftskön.
		Piltangenter Dessa tangenter används för att flytta markören uppåt, neråt och åt sidorna - jfr sidan 26.



TAB-tangenter

Används för att flytta mellan spalten Kopior och spalten Dokumentnamn i listan över dokument i utskriftskön.



UTFÖR-tangent

Vill du få ett kommando utfört med gällande standardvärdet använder du denna tangent - och slipper fylla i alla fält.



ATER-tangent

ATER-tangenten (på vissa tangentbord ÅNGRA) slopar det sista kommandot och stoppar en terminalansluten skrivare.



SKRIV-tangent

Registrerar dokument i utskriftskön.



STRYK-tangent

Stryker dokumentnamn från utskriftskön.



MÄRK-tangent

Används för att märka dokument i utskriftsköns lista så att de sedan kan flyttas eller strykas.



FÄLT-tangent

Samma funktion som MÄRK-tangenten.



FLYTT-tangent

Flyttar märkta dokument i kölistan.



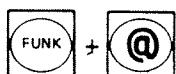
SLUT-tangent

Med denna tangent återvänder du till närmast högre nivå i kommandomenyn eller avslutar arbetet i SPRINT.

SKIFT + SLUT Återgång till huvudmenyns högsta nivå.



HJÄLP-tangent Ger en HJÄLP-bild för varje situation.



FUNK + @

Uppdaterar bildskärmen.



@

Symbolen för operativsystemet SINTRAN - i menyn kan du använda motsvarande tangent för att ge SINTRAN-kommandon.

MELLANSLAG

Kan liksom HEMMA-tangenten användas för att ta bort HJÄLP-bilder från bildskärmen.



ESC-tangent

Kan användas för att avbryta kommandosekvenser som ges i form av kommandosatser ("mode"- eller "batch"-jobb).

@SPRINT ELPHO

Text som du ska skriva markeras med understrykning. I texten använder vi stora bokstäver men det går lika bra med små.

<PARAMETER>

Bestämningar i kommandon - parametrar - markeras med < > (tecknen skrivs inte i kommandot). Förkortningar kan användas.



F2

Med funktionstangent nr 2 kan ett dokument infogas i utskriftsköns lista (endast tillåtet för den systemansvarige).



Markeringspil som utpekar aktuellt dokument i utskriftsköns lista.

KAPITEL 1

Hur fungerar SPRINT?

1.1 "Sekundärbuffring" - vad är det?	3
1.2 Arbetssätt	6

1. Hur fungerar SPRINT?

I detta kapitel ges en allmän översikt över hur sekundärbuffring av dokument i utskriftskö sker via SPRINT och med hjälp av operativsystemets "spooling"-funktion.

1.1 "Sekundärbuffring" - vad är det?

Spooling

Det engelska begreppet "spooling" (sekundärbuffring) har bildats av en förkortning. Det står egentligen för "Simultaneous Peripheral Operations On Line", dvs att flera olika enheter (i vårt fall skrivare) som har anslutits till datorn kan användas samtidigt. När du begär en utskrift av ett dokument, innebär detta att dokumentet "mellanlagras" i en utskriftskö i väntan på att den önskade skrivaren ska bli ledig.

Utskriftskö

Denna "mellanlagring" i en sekundärbuffert ger dig som användare flera fördelar. Den terminal du använder blir inte blockerad i väntan på att dokumentet skrivas ut, och du kan begära flera utskrifter samtidigt även om skrivaren för tillfället råkar vara upptagen.

Varje post i en utskriftskö består av följande uppgifter:

- Skrivarens namn
- Dokumentets plats i utskriftskön
- Användarens namn
- Dokumentets namn
- Villkor för utskriften - när och hur utskriften önskas

Utskriftskön i SPRINT kan nås på tre olika sätt:

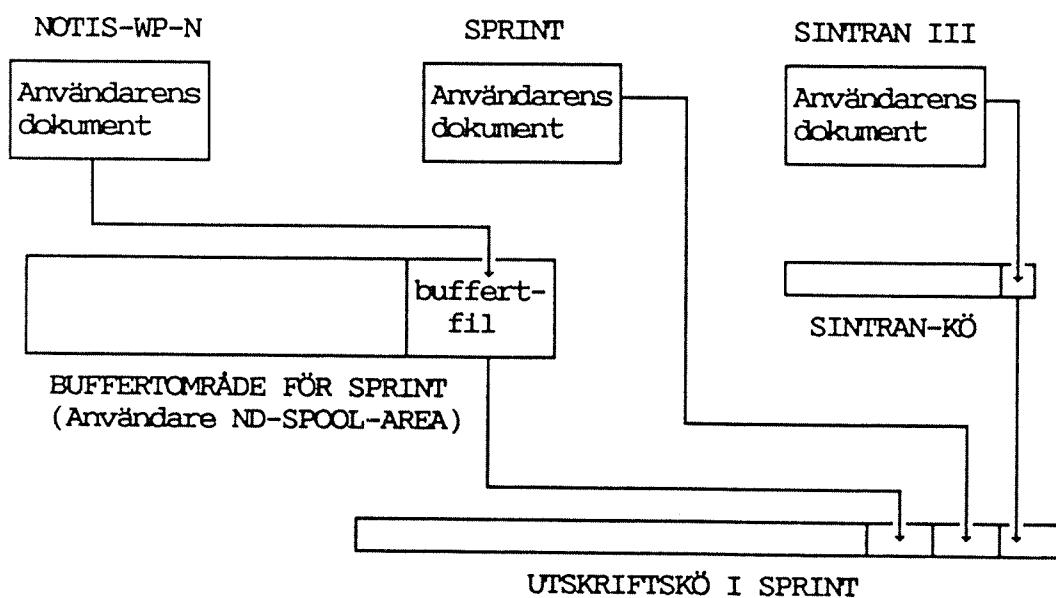
- 1) Från N-versionen av ordbehandlingsprogrammet NOTIS-WP eller andra applikationsprogram som utnyttjar SPRINT.

- Dokumentet kopieras då till en buffertfil i SPRINT-systemets buffertområde (användaren ND-SPOOL-AREA).
- Dokumentets namn registreras automatiskt i utskriftskön.

2) Direkt från huvudmenyn i SPRINT.

- Dokumentnamnet registreras då direkt i utskriftskön och hämtas sedan från användarens eget användarområde.
- 3) Från operativsystemet SINTRAN med hjälp av kommandot @APPEND-SPOOLING-FILE.
- Dokumentet registreras då som en buffertfil i operativsystemets (SINTRAN) utskriftskö.
 - Därifrån kopieras dokumentet till utskriftskön i SPRINT.
 - Den kopierade buffertfilen i SINTRAN stryks.

Detta kan åskådliggöras schematiskt:



Figur 1: Dokument kan registreras i utskriftskön från NOTIS-WP-N, SPRINT eller SINTRAN

För att användarens dokument ska kunna kopieras till buffertområdet i SPRINT, måste detta område förfoga över tillräckligt utrymme. Den systemansvarige kan anpassa utrymmet efter de behov som finns.

OBS!

Lägg märke till att utskrifter som begärs från tidigare versioner av NOTIS-WP eller andra applikationsprogram förmedlas till utskriftskön i SPRINT via operativsystemets kö (spoolingfunktionen i SINTRAN).

Utskriftskön
är bara en
"namnlista"

I utskriftskön lagras inte själva dokumentet - här registreras bara vissa fakta om det dokument som ska skrivas ut. När en skrivare är ledig söks automatiskt den utskriftskö igenom som har skrivarens namn. Om ett dokumentnamn finns registrerat i utskriftskön med en instruktion om att det ska skrivas ut så snart som möjligt, inleds följande arbetsgång:

- Användarens dokument eller buffertfilen i fråga öppnas.
- Dokumentet omvandlas steg för steg till det format skrivaren kräver och sänds till skrivaren för utskrift.
- Dokumentet stängs.
- Om utskriften skedde från en dokumentkopia i en buffertfil, stryks denna fil från buffertområdet (såvida inte en instruktion om att dokumentet ska hållas kvar har getts).
- Registreringen i utskriftskön stryks (såvida inte en instruktion om att dokumentet ska hållas kvar har getts).

Hur SPRINT behandlar olika lagringsformat (7-bitars, 8-bitars, 16-bitars, S-format osv) beskrivs närmare i BILAGA D, jfr sidan 153.

<u>UTSKRIFT AV BUFFERTFIL ELLER ANVÄNDARDOKUMENT - JÄMFÖRELSE</u>	
<u>Buffertfil</u>	<u>Användarens dokument</u>
När SKRIV-kommandot ges dröjer det ett par sekunder innan terminalen åter blir ledig.	Terminalen blir genast ledig när SKRIV-kommandot har getts.
Utskriften blir en kopia av dokumentet som det såg ut i det ögonblick då utskriften begärdes.	Utskriften blir en kopia av dokumentet som det ser ut vid den tidpunkt då det skrivs ut.
Originaldokumentet kan redigeras och lagras i ändrat skick medan den tidigare kopian skrivs ut från buffertfilen.	Du kan <u>inte</u> lagra en ändrad version av dokumentet medan utskriften pågår.
När sekundärbufferten för dokument i utskriftskö är full kan inga buffertfiler skapas - inga fler dokument kan införas i utskriftskön.	Dokumentet upptar inget utrymme i sekundärbufferten - du kan alltså registrera dokument i utskriftskön även om bufferten är full.

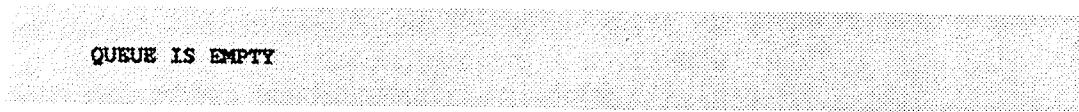
1.2 Arbetssätt

Spooling i SINTRAN kan användas ändå

I jämförelse med de spooling-funktioner som finns i operativsystemet SINTRAN, ger sekundärbuffring via SPRINT nya och förbättrade möjligheter. Men parallellt med SPRINT kan du även fortsatt använda de spooling-kommandon som finns i SINTRAN III. Vid hantering av dokument som placeras i utskriftskö via SINTRAN-spooling är inte alla de funktioner som det nya systemet erbjuder tillgängliga men när de väl har registrerats i kön kan även de flyttas och styras från SPRINT.

OBS!

När SPRINT har installerats fungerar inte längre kommandot @LIST-SPOOLING-QUEUE från SINTRAN III. Du får då alltid meddelandet



QUEUE IS EMPTY

även om utskrift pågår och flera dokument finns i utskriftskön under SPRINT. Detsamma gäller för kommandot "Service - Utskriftskö" i M-versionen av ordbehandlingsprogrammet NOTIS-WP. Däremot ger motsvarande kommando i N-versionen av NOTIS-WP en korrekt förteckning över utskriftskön.

För dig som är förtrogen med spooling-kommandon i SINTRAN III finns i bilaga B en förteckning över hur motsvarande kommandon ges i SPRINT.

Funktioner som alla kan utnyttja

Vissa funktioner i SPRINT är reserverade för den systemansvarige - de övriga kan samtliga användare utnyttja. I fråga om egna dokument kan alla slutanvändare:

- Titta på förteckningen över dokument i utskriftskön (OBS! Endast namnen på egna dokument visas).
- Se vilka skrivare som finns och om de för tillfället är tillgängliga.
- Placerar ett nytt dokument i utskriftskön och ange format på utskriften, antal kopior och när utskriften önskas.
- Flytta ett (eget) dokument bakåt i kön eller till en annan skrivares utskriftskö.
- Stryka (egna) dokument ur utskriftskön.
- Ändra instruktioner om format, antal kopior och när utskriften önskas (för egna dokument).
- Starta eller stoppa en skrivare.
- Styra pågående utskrift av eget dokument (stoppa, omstarta, upprepa/ hoppa över sidor).
- Välja nya format för skrivarens olika ark-matarfack.

Ovanstående funktioner beskrivs närmare i kapitel tre - jfr sidan 31.

**Systemansvar
i SPRINT**

Den systemansvarige kan därutöver ge kommandon som berör alla dokument och lokalt anslutna skrivare - den systemansvarige kan:

- Se alla användar- och dokumentnamn fullständigt utskrivna i utskriftskön.
- Flytta samtliga dokument både bakåt och framåt inom en utskriftskö eller mellan olika skrivares utskriftsköer.
- Ändra uppgifter om format, antal kopior och när ett dokument ska skrivas ut.
- Stryka samtliga dokument från en utskriftskö.
- Styra den pågående utskriften (stoppa, starta, upprepa/hoppa över sidor etc).
- Starta och stoppa SPRINT.
- Bestämma om en ansluten skrivare ska vara aktivt tillgänglig eller ställas passiv.
- Reservera en skrivare för SPRINT eller friställa den för andra syften.
- Koppla bort en skrivare från systemet - den blir då "avstängd".
- Ändra skrivardefinitioner och göra nya.
- Ändra formatdefinitioner och göra nya.
- Ändra vissa standardvärden i SPRINT.

Dessa funktioner beskrivs närmare i kapitel fyra - jfr sidan 63.

KAPITEL 2

Så börjar du arbeta med SPRINT

2.1	Logga in	11
2.2	Kommandon för slutanvändare	13
2.3	Skärbildens indelning	14
2.3.1	Kommandomenyn	16
2.3.2	Arbetsområdet	18
2.3.3	Informationsraden	22
2.3.4	Statusraderna	23
2.3.5	Fönster	24
2.4	Förflyttningar på skärmen	25
2.5	Avsluta arbetet i SPRINT	28
2.6	Ge SINTRAN-kommandon från SPRINT	28
2.7	HJÄLP-texter	29

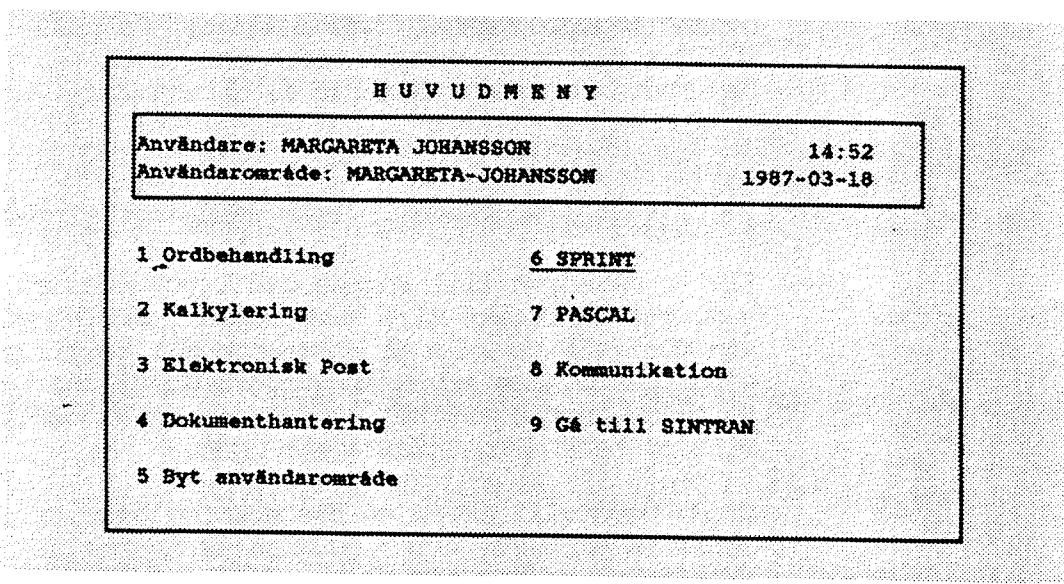
2. Så börjar du arbeta med SPRINT

Här beskrivs i stora drag hur du kan börja arbeta med SPRINT, hur menyerna är strukturerade och hur skärmbilden delas in.

2.1 Logga in

Logga in via
menysystem

Om inloggning sker via menysystemet User Environment finns kanske SPRINT som en valmöjlighet i menysystemets huvudmeny (som i vårt exempel nedan). Då behöver du bara placera markören på detta alternativ och sedan trycka ↵:



Finns inte SPRINT med som ett alternativ i huvudmenyn, kan du välja kommandot Gå till SINTRAN i stället (alternativ 9 i vårt exempel) och sedan trycka ↵.

Från SINTRAN

Du kan naturligtvis ochså starta SPRINT från operativsystemet:

@SPRINT ↵

Vet du på förhand vilken skrivare det är du vill använda, kan du lägga till skrivarens namn i detta kommando. Skriv:

@SPRINT <Skrivarens namn>←

Om du vill titta på eller ändra i den utskriftskö som tillhör en skrivare med namnet SKRIVARE-1, ger du alltså kommandot:

@SPRINT Skrivare-1←

Liksom vid SINTRAN-kommandon kan du i SPRINT förkorta både kommandon och parametrar under förutsättning att förkortningen inte blir tvetydig. Du kan använda både stora och små bokstäver.

Från NOTIS-WP

Om du använder N-versionen av NOTIS-WP finns möjligheten att gå direkt till SPRINT från ordbehandlingsprogrammets kommandomeny. Gå till NOTIS i den övre kommandoraden och tryck ←. I den andra kommandoraden får du då alternativen:

ID	DS	TF	Sprint	Calc
----	----	----	--------	------

'Flytta markören till Sprint och tryck åter på ← - du går då direkt till huvudmenyn i SPRINT och kan därifrån ge alla de kommandon som är tillgängliga för den användarkategori du tillhör. När du sedan lämnar SPRINT, återvänder du automatiskt till ordbehandlingsprogrammet igen.

Om du bara vill se på en förteckning över tillgängliga skrivare eller en viss skrivares utskriftskö, kan du gå en annan väg från ordbehandlingsprogrammets kommandomeny. Ställ markören på alternativet Service och tryck ←. I den andra kommandoraden visas alternativen:

Utskriftskö	Visa-skrivare	Standard-DS	SINTRAN
-------------	---------------	-------------	---------

Ställer du markören på alternativet Utskriftskö och trycker ↵, visas utskriftskön från SPRINT. Men nu kan du alltså bara titta på den - inga ändringar kan göras. Du kan dessutom bara se utskriftsköns första sida. Om många dokument står i kö kan du därför inte se den fullständiga kön.

Ställer du markören på Visa-skrivare och trycker ↵, ser du en förteckning över vilka skrivare som finns definierade i systemet. Men du kan härifrån inte välja en viss skrivare.

Använder du tidigare versioner av NOTIS-WP (L- eller M-versionerna) eller PED, kan du gå till Sprint genom att skriva SINTRAN-symbolen @ när markören befinner sig i kommandomenyn (i NOTIS-WP-M finns dessutom SINTRAN som alternativ under Service). När du ombeds ange önskat kommando skriver du då SPRINT:

WP: Sintrankommando: SPRINT ↵

OBS!

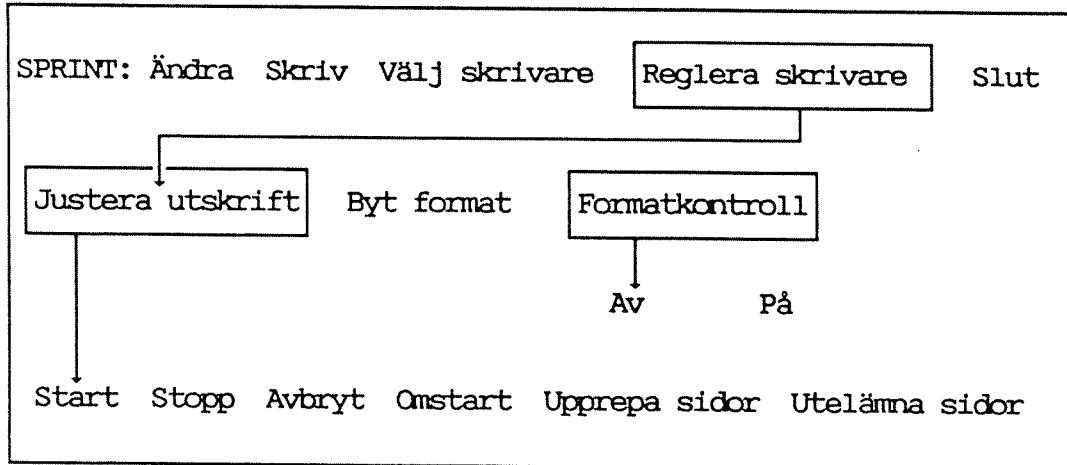
När du går till SPRINT från en av dessa äldre versioner, återvänder du inte automatiskt till ordbehandlingsprogrammet när arbetet i SPRINT har avslutats.

2.2 Kommandon för slutanvändare

När SPRINT har startats visas huvudmenyn:

SPRINT: Andra Skriv Valj Skrivare Reglera skrivare Slet

Från huvudmenyn kan du nu gå till de olika undermenyerna genom att flytta markören till önskat alternativ och sedan trycka ↵. Figuren nedan visar menystrukturen:



Figur 2: Schema över slutanvändarkommandon.

De kommandon som har ramats in i uppställningen ovan är de kommandon med vilka du kan nå en undermeny genom att trycka \leftarrow . Pilarna visar till vilken undermeny dessa kommandon leder. Hur markören flyttas beskrivs i det avsnitt som börjar på sidan 25.

För den systemansvarige finns ytterligare menyval att tillgå. Dessa beskrivs i avsnittet på sidan 65.

2.3 Skärmbildens indelning

Skärmbilden omfattar alltid följande information:

- Tid och datum.
- Kommandomenyn.
- Informationsraden (läggs över arbetsområdets rubrik).
- Arbetsområdet med kölista.
- Övre statusraden: Skrivare och användarområde.
- Undre statusraden: Format/arkmatarfack.

Vid vissa kommandon fogas ett fönster in i kölistan, där du närmare kan specificera dina uppgifter.

En typisk skärmbild kan se ut så här:

1986-09-01 10:49						
SPRINT:Ändra Skriv Välj skrivare Skrivarkontroll Översyn Slut						
Användare	Dokumentnamn	Storlek	Kopia	Format	Status	Tid
1 Peter Karlsson	konferens:text	2s	4	A4St	Skriver	
2 Rut Thorvall	brev:text	12s	1	A4Le	Skriv	
3 Systemansvar	memo:out	3s	1	A4St	*Skriv	
→ Rut Thorvall	meddelande.....					
Jacob Mellby	testprog:symb	44b	1	A4St	Passiv	
Systemansvar	()rapport:out	150s	2	A4St	Aktiveras	23:00

Skrivare: Snabbtryck	Aktiv	-Användarområde: System
Format/Fack:	*	1 A4St 2 A4Li 3 4 5

Uppdatera

Överst på skärmbilden ser du alltid aktuellt datum och klockslag. Eftersom skärmbilden automatiskt uppdateras var tjugonde sekund, visar klockan hela tiden rätt tid.

Du kan också uppdatera skärmbilden manuellt genom att trycka FUNK + @.

I ovanstående exempel arbetar Rut Thorvall i arbetsområdet System där hon förfogar över rättigheter som systemansvarig. Det innebär att hon får se en fullständig förteckning över utskriftskön. Hade hon varit en vanlig slutanvändare utan särskilda rättigheter, hade hon kanske bara kunnat se följande:

SPRINT:Andra Skriv Välj skrivare Skrivarkontroll Slut						1986-09-01 10:49
Användare Dokumentnamn Storlek Kopia Format Status Tid						
1		2a	4	A4St	Skriver	
2 Rut Thorvall	brev:text	12a	1	A4Le	Skriv	
3		3a	1	A4St	*Skriv	
→Rut Thorvall meddelande.....						
		44b	1	A4St	Passiv	
		150a	2	A4St	Aktiveras 23:00	
Skrivare: Snabbtryck Aktiv -Användarområde:R-Thorvall						
Format/Fack: * 1 A4St 2 A4Le 3 4 5						

Som synes visas denna gång bara namnen på användarens egna dokument. Vid övriga dokument har både användar- och dokumentnamnet utelämnats i förteckningen. Den systemansvarige kan emellertid ändra menyn över standardvärdet så att den fullständiga förteckningen blir synlig för samtliga användare - jfr sidan 82.

Versions- beteckning

När SPRINT startas visas en sifferbeteckning på den översta raden längst till vänster på skärmen - produktens nummer och version. Denna siffra visas bara i huvudmenyn och försvinner sedan så snart ett kommando ges.

2.3.1 Kommandomenyn

Skärmbildens andra rad utgörs av kommandomenyn. När SPRINT startas direkt från SINTRAN och önskad skrivares namn har angetts som parameter, placeras markören på kommandomenyns första alternativ: Ändra. Kommandoordet visas i omvänt video.

Omvänt video innebär att ljusförhållandet mellan text och bakgrund kastas om - från ljus text mot mörk bakgrund till mörk text mot ljus bakgrund eller tvärt om. Markören står framför bokstaven Ä i Åndra. Visas markören som en upplyst rektangel på din terminal, flyter markören samman med det upplysta fältet som anger kommandoordet.

Välj skrivare

Om du har startat SPRINT från SINTRAN utan att samtidigt ange önskad skrivares namn (eller gått till SPRINT direkt från NOTIS-WP eller menysystemet User Environment) kommer följande att ske:

- 1) Finns endast en skrivare definierad i systemet, kommer denna skrivares utskriftskö att visas på skärmen.
- 2) Finns det många skrivare definierade visas en förteckningen över samtliga skrivare med markören placerad på den första skrivarens namn. Här kan nu en skrivare väljas - jfr sidan 33.

I en kommandorad flyttas markören med hjälp av PIL-tangenterna (jfr sidan 25). Aktuellt kommandoord visas hela tiden i omvänt video.

Om du vill utföra ett kommando som kräver parametrar (preciseras närmare), kommer antingen ett fönster att öppnas eller också en förteckning att visas, där sedan kommandot preciseras. Menyalternativen Åndra och Skriv innebär att utskriftskön visas med markören placerad överst i kölistan.

Undermenyer

Andra kommandon preciseras med hjälp av undermenyer. Hur menyerna är strukturerade visades ovan i figur 2 - jfr sidan 14.

När en undermeny öppnas förblir den övre kommandoraden synlig - undermenyn visas på nästa rad. Om något av alternativen i denna rad leder vidare till ytterligare en undermeny kommer denna i sin tur att visas på den tredje kommandoraden medan de båda föregående menyraderna förblir synliga på skärmen. Vill du exempelvis ge kommandot "Upprepasidor" vid utskrift, kommer kommandomenyn att se ut så här:

SPRINT: Andra Skriv Välj skrivare Reglera skrivare Slut
Justerar utskrift Byt format Formatkontroll
Start Stopp Avbryt Omstart Upprepa sidor Utelämna sidor

Vissa kommandon måste sedan preciseras närmare i fönster eller förteckningar som "läggs över" informationen på skärmen. Markörpositionen visar vid varje tillfälle var en sådan precisering måste göras.

2.3.2 Arbetsområdet

Arbetsområdet upptar den större delen av skärmen. Den avgränsas från kommandomenyn med en understrukna rubrik:

Användare	Dokumentnamn	Storlek	Kopior	Format	Status	Tid
-----------	--------------	---------	--------	--------	--------	-----

Om du har valt en skrivare och det finns väntande dokument i utskriftskön, visas följande information om dessa dokument:

Köposition	Dokument med status "skriv" numreras och en pil (→) utpekar det dokument som just skrivs ut - pilen täcker då detta dokuments ordningsnummer. Denna pil kan flyttas ned- respektive uppåt i listan med hjälp av PIL-tangenterna.
Användarnamn	Här anges det namn som användaren har registrerats under i menysystemet User Environment eller också aktuellt användarområde under SINTRAN. Användarnamnet i menysystemet visas om User Environment finns installerat såvida inte dokumentet har lagts in i utskriftskön från en äldre version av applikationsprogram som fortfarande utnyttjar SINTRAN-spooling i stället för SPRINT - då visas i stället aktuellt användarområde under SINTRAN.
Dokumentnamn	Med namnet anges även typbeteckningen (exempelvis :TEXT, :OUT, :SYMB).

OBS!

Versionen A01 av SPRINT kan inte hantera arkivsystemets (NOTIS-DS) lagringsformat. I senare versioner anges i HJÄLP-bilder hur dokument som har lagrats i DS-lådor/mappar läggs in i utskriftskön.

Om du använder spoolingfunktionen i SINTRAN III - vilket är fallet vid utskrift från äldre versioner av NOTIS-WP än N-versionen - visas endast den aktuella spoolingfilens namn.

Om en utskrift begärs på en Philips-skrivare exempelvis från NOTIS-WP-M, kan registreringen i utskriftskön alltså komma att se ut så här:

philips::2

Detta innebär att dokumentet har "mellanlagrats" i spoolingfil nr 2.



HUR DOKUMENTNAMN VISAS I UTSKRIFTSKÖN

När dokument registreras i utskriftskön, förkortas namn som överskrider 20 tecken och/eller tillhör en annan användare.

AVKORTAD BÖRJAN

Om dokumentet lagras under ett annat användarnamn, förkortas detta användarnamn och avskiljs med parentes eller punkt:

- () lokalt anslutet systems användare
- fjärranslutet systems användare

AVKORTAT SLUT

Endast 20 tecken skrivas ut efter den inledande avkortningens slutmarkering: (() eller .)

Det fullständiga dokumentnamnet visas när du efter att ha använt kommandot Ändra placerar markören på önskat dokumentnamn och trycker ↲ fram till spalten Kopior och där använder tangenten TAB VÄNSTER. I spalten Dokumentnamn visas i en förstoring det fullständiga dokumentnamnet.

Tryck på tangenten TAB HÖGER när du vill återvända till spalten Kopior.

För slutanvändare visas i vanliga fall inte andra användares dokument- och användarnamn.

Storlek

(block/sidor)

Dokumentets storlek uttrycks i block eller sidor. NOTIS-WP-dokument (fr o m N-versionen) mäts i antal sidor och storleken anges då med ett s, det vill säga 22s = 22 pappersark. Andra dokument mäts i block (1 block = 1 "page" i SINTRAN) och detta anges med ett b.

Format

Här visas namnet på det format har valts för utskriften.

Status

Dokumentets status i utskriftskön kan vara Skriver, Skriv, Passivt, Aktiveras. Alternativen Kvarhålls och Omvandlas ej kan endast användas i kombination med något av de övriga alternativen. Ett sådant "dubbelt" status markeras med en aste-

risk (*) respektive ett understrykningstecken (_) - alltså: *Skriv eller Skriv. I vissa fall ges meddelandet Fel i statusspalten - jfr sidan 43.

Tid för aktivering

I denna spalt visas önskat klockslag när statusalternativet Aktiveras har valts.

Arbetsområdet kan omfatta många sidor och på varje sida rymds 14 registreringar av väntande dokument. Totalt kan kösystemet omfatta upp till 200 dokument - men detta är alltså det sammanlagda antalet dokument i samtliga skrivares respektive utskriftsköer.

Bläddra i utskriftskön

Du kan bläddra framåt och bakåt sida för sida med hjälp av tangenterna FET PIL UPP respektive NER. OBS! Det går inte lika fort som när du bläddrar i ett vanligt textdokument - ha tålamod.

Alla dokument med status Skriv eller *Skriv registreras i kronologisk ordningsföljd i utskriftskön (såvida inte den systemansvarige ger något dokument förtur). Efter det sista dokumentet för vilket omedelbar utskrift har begärts (Skriv) lämnas en blankrad innan listan fortsätter med eventuella Passiva dokument följda av dokument som ska Aktiveras vid en viss tidpunkt.

Aktiv/passiv utskriftskö

Den första delen kallas vi den aktiva utskriftskön - där är dokumentens status Skriver, Skriv eller *Skriv. Den andra delen kallas passiv - där är dokumentens status Passiv eller Aktiveras. Om det inte finns någon aktiv del, visas det första dokumentet (Passivt eller Aktiveras) på rad nummer två (den första raden lämnas alltså blank).

Finns det 13 aktiva dokument (status Skriv) är arbetsområdets fjortonde och sista rad blank. Vill du se om det längre ner finns en passiv utskriftskö måste du bläddra nedåt med FET PIL NER.

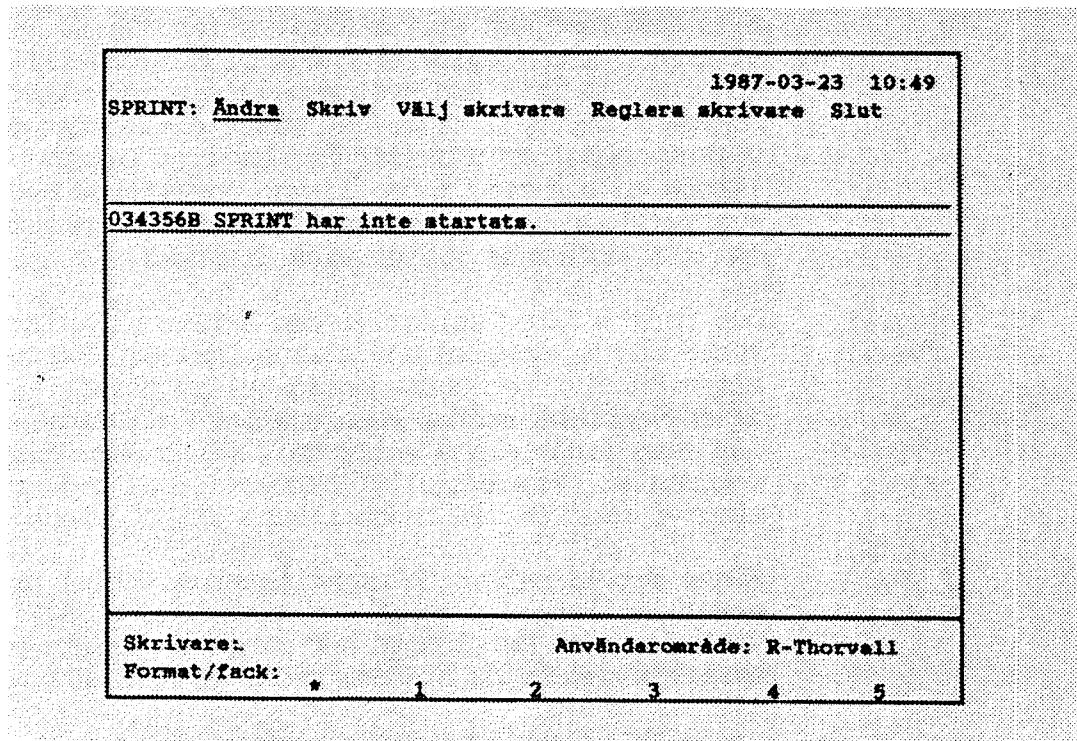
När du bläddrar i en aktiv utskriftskö som omfattar flera sidor, visas föregående sidas sista dokument som det första på den nya sidans skärbild. Dokument nr 14 visas alltså såväl längst ner på sidan ett som högst upp på sidan två.

2.3.3 Informationsraden

En informationsrad läggs ibland över arbetsområdets rubrikrad när besked ges för att:

- ge användaren en varning eller ett råd
- be användaren vänta när det tar lite tid att utföra ett kommando
- ge felmeddelanden
- försäkra användaren om att kommandot har utförts
- be användaren bekräfta kommandot
- be användaren närmare precisera en uppgift

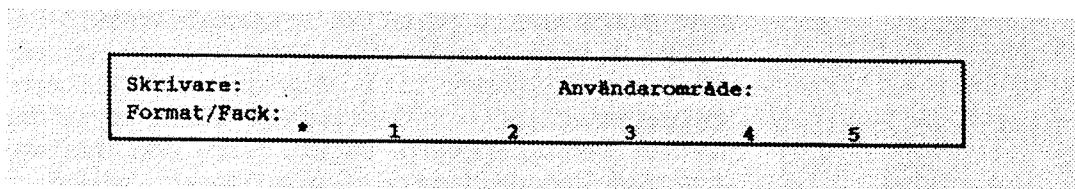
Hur meddelandet visas på skärmen ser du nedan:



Här befinner sig användaren i huvudmenyn och får meddelandet att SPRINT inte har startats. Siffran 03456B är den oktala sifferbeteckningen för detta felmeddelande. I bilaga A finns en förteckning över samtliga felkoder med motsvarande texter. Men där tas inte de felmeddelanden med som saknar sifferbeteckning.

2.3.4 Statusraderna

Längst ner på skärmen finns två statusrader. De visas i omvänd video och innehåller följande information:



Förutsatt att en skrivare redan har valts, anges i den övre raden:

- Skrivarens namn
- Skrivarens status som kan vara något av följande:

Aktiv	Skrivaren används eller kan användas.
Passiv	På grund av kommunikationsfel kan skrivaren inte användas för tillfället.
Stoppats	En användare har stannat skrivaren.
Avstängd	Den systemansvarige har kopplat bort denna skrivare för alla användare eller reserverat den för annat arbete så att den inte kan nås via SPRINT.
Fel	Något problem har uppstått med skrivaren (kanske arkmarterfacket måste fyllas på med papper).
Fatalt fel	Systemfel.

- Byt format Skrivaren har stannat därför att det format som har valts inte finns tillgängligt i skrivarens arkmatarfack. Skrivaren startar automatiskt när du har bytt format.
- Formatkontroll • Om formatfunktionen är på visas ett likhetstecken (=) till vänster om ordet Användarområde i den övre statusraden.
- Användarområde • Här anges vilket användarområde du arbetar i under SINTRAN.
- Den undre statusraden innehåller bara information om format och arkmatarfack:
- Format/fack • Här anges namnen på de eventuella format som har placerats i de olika arkmatarfacken. Sifferna 1 till 5 står för arkmatarfack och asterisken (*) längst till vänster står för manuell pappersmatning - i detta fall måste användaren sätta i ett papper i taget. Bara den systemansvarige kan definiera olika format (sidan 78) och det är dessa format användaren har att välja mellan (byt format - jfr sidan 52).

2.3.5 Fönster

Om ett kommando måste preciseras på det ena eller det andra sättet, sker detta antingen med hjälp av undermenyer eller också med fönster som "läggs över" texten i arbetsområdet.

"Ändra", "Byt format" och "Välj skrivare" är de enda kommandon slutanvändare kan ge som sedan kräver närmare precisering i fönster. I dessa fall innehåller fönstret en förteckning över de aktuella valmöjligheterna. Välj genom att placera markören på önskat alternativ och tryck på ↵. När valet har gjorts försvinner fönstret från skärmen.

Den systemansvarige kan ge kommandon som leder till mer detaljerade fönstermenyer. Här förekommer många olika fält i vilka varierande värden kan anges. När ett fält är ifyllt avslutar du med ↴ och hamnar då automatiskt i nästa fält. När det sista fältet är ifyllt och avslutat med ↴ försvinner fönstret från skärmen - i vissa fall först efter att du har bekräftat att kommandot verkligen ska utföras med de angivna värdena.

2.4 Förflyttningar på skärmen

Markörförflyttningar görs ungefär på samma sätt som i NOTIS-WP.

I kommandomenyn flyttas markören på följande sätt:

Markörposition	Flytta till	Tangent
Var som helst (inte längst till höger)	Nästa kommando ett steg åt höger	→
Var som helst (inte längst till vänster)	Föregående kommando ett steg åt vänster	←
Var som helst (inte längst till höger)	Det sista kommandot till höger på raden	SKIFT + ==>
Var som helst (inte längst till vänster)	Det första kommandot till vänster på raden	SKIFT + <==
Det första kommandot på raden (vänster)	Det sista kommandot till höger på raden	←
Det sista kommandot på raden (höger)	Det första kommandot till vänster på raden	→

Hur markören flyttas inom en kommandomeny visas i exemplet nedan:

SPRINT: Andra Skriv Välj skrivare Reglera skrivare Slut

Markören har här placerats på kommandot längst till vänster på raden (Andra). Vill du nu flytta till menyalternativet Slut kan detta göras på tre olika sätt: 1) Tryck → fyra gånger i rad.
2) Tryck på SKIFT + ==>. 3) Tryck ← en gång.

Liksom i NOTIS-WP kan du även flytta markören inom kommandomenyn genom att skriva den första bokstaven i namnet på önskat kommando. I exemplet ovan kan du alltså flytta till alternativet Reglera skrivare genom att trycka på bokstaven R. Om flera menyval börjar på samma bokstav "hoppar" markören alltid till det alternativ som befinner sig närmast markörpositionen.

Inmatningsfält

Det finns ytterligare ett sätt att "hoppa" från ett kommando till ett annat. I kommandomenyn kan ett inmatningsfält infogas i slutet av raden så att kommandon även kan ges från manöverkonsol. Detta inmatningsfält kan användas även från en vanlig terminal. Skriv en siffra mellan ett och 9 - inmatningsfältet syns då längst till höger på raden:

SPRINT: Andra Skriv Välj skrivare Reglera skrivare Slut i_....

Skriv förkortat kommando i inmatningsfältet

Markören placeras därmed på inmatningsfältets utpunkterade rad där det finns plats för fem tecken. Stryk siffran (i vårt fall en etta) och skriv Up-S i fältet. Detta tolkas som en förkortning av kommandot Upprepa sidor. Markören placeras på detta menyval och vill du få kommandot utfört, trycker du bara ↵.

Denna metod kan användas för alla kommandon som slutanvändare kan ge och för de flesta av de kommandon den systemansvarige kan ge. Men metoden tillåter inte att du går "under" den första undermenyn efter kommandot Definiera skrivare eller Definiera format.

Vill du från kommandomenyn flytta ner markören till arbetsområdet för att ändra något i utskriftskön, kan du antingen placera markören på menyvalet Ändra och trycka \leftarrow eller också använda HEMMA-tangenten (\nwarrow) från något av menyns övriga kommandon (detta gäller inte i undermenyerna för definition av skrivare och format under Översyn).

När du ändrar gällande värden för ett dokument i utskriftskön, flyttar du från spalt till spalt med hjälp av \leftarrow -tangenten. Inom ett fönster kan du flytta markören direkt till önskad rad genom att trycka på den första bokstaven i det fältets namn eller också går du dit steg för steg med hjälp av PIL-tangenterna.

Om du från arbetsområdet vill återgå till kommandomenyn utan att avsluta en påbörjad registrering av ett dokument, trycker du på HEMMA-tangenten (\nwarrow). UTFÖR-tangenten (NYTT STYCKE) i samma läge innebär att det som har påbörjats utförs med standardvärdet i alla de fält som ännu inte har fyllts i. Standardvärdena i de olika spalten är följande:

Parameter	Standard
Kopia	1
Format	Det första i förteckningen
Status	Skriv

Har du börjat registrera ett dokument i en utskriftskö kan du alltså återvända till kommandomenyn på följande sätt:

- Avbryt registreringen med HEMMA- (\nwarrow), SLUT- eller ÅNGRA-tangenterna eller
- Avsluta registreringen med UTFÖR-tangenten (för standardvärdet i resterande fält) eller \leftarrow -tangenten tills det sista fältet är ifyllt.

SLUT leder till högre menynivå	SLUT-tangenten kan användas för att återvända till föregående menynivå, det vill säga den nivå som ligger ett steg högre än den du just befinner dig på.
SKIFT + SLUT	SKIFT + SLUT leder direkt från en under meny till huvudmenyns översta nivå. Men detta kommando kan inte användas i vissa av de menyer den systemansvarige har tillgång till - jfr sidan 65.
	Inom ett inmatningsfält - när du exempelvis anger ett dokumentnamn - kan markören flyttas i sändled med tangenterna PIL VÄNSTER och HÖGER. Du raderar tecken på samma sätt som i NOTIS-WP och med EXP-tangenten kan du infoga tecken mellan bokstäver. Men du får inget meddelande på skärmen när Expandera-läget är på (som i NOTIS-WP). Däremot lyser den gröna EXP-lampan på tangentbordet när du har tryckt på EXP-tangenten.

2.5 Avsluta arbetet i SPRINT

Du kan lämna SPRINT genom att i huvudmenyn trycka på SLUT-tangenten. Du återvänder då omedelbart till SINTRAN eller till NOTIS-WP (N-versionen) om det var därifrån du valde att gå till SPRINT. Om du i ett sådant läge inte vill återvända till NOTIS-WP kan du trycka på SKIFT + SLUT.

Arbetar du med ett tangentbord som saknar SLUT-tangent, måste du först placera markören på menyalternativet SLUT och sedan ge kommandot genom att trycka på ↵.

2.6 Ge SINTRAN-kommandon från SPRINT

Du kan ge SINTRAN-kommandon direkt från huvudmenyn utan att lämna SPRINT. Tryck på @-tecknet - den översta kommandoraden byts ut:

SPRINT: Sinrankommando:

Här kan du nu ge SINTRAN-kommandon - exempelvis LIST-FILES eller FILE-STATISTICS för att undersöka var ett önskat dokument finns och vilka åtkomsträttigheter du har innan dokumentet infogas i utskriftskön.

I stället för SINTRAN-kommandon kan du här även skriva namnet på ett annat program, t ex NOTIS-WP - programmet startas. Men när du senare är färdig med arbetet och i det nya programmet ger kommandot SLUT, återvänder du inte till SPRINT. I stället återgår du då till den nivå där du befann dig innan SPRINT startades - till operativsystemet SINTRAN eller menysystemet User Environment.

2.7 HJÄLP-texter

HJÄLP-tangenten kan alltid användas var du än befinner dig. Arbetsområdet fylls då helt eller delvis av en HJÄLP-bild.

HJÄLP-informationen ger dig vägledning i den konkreta situation som du befinner dig i.

Du tar sedan bort HJÄLP-bilden igen genom att trycka på ↲, MELLANSLAG, ÅTER, eller SLUT.



KAPITEL 3**Kommandon som alla kan ge**

3.1	Välj först en skrivare!	33
3.2	Placerar ett dokument i utskriftskön	34
3.2.1	Vilken version skrivas ut?	35
3.2.2	Ange dokumentets namn	35
3.2.3	Hur många kopior önskas?	37
3.2.4	Vad är ett format?	37
3.2.5	Vilket format vill du använda?	38
3.2.6	Dokumentens "status" i utskriftskön	39
3.3	Ändringar i utskriftskön	44
3.3.1	Ändra gällande värden för ett dokument	44
3.3.2	Flytta ett dokument i utskriftskön	45
3.3.3	Stryka ett dokument i utskriftskön	47
3.3.4	Korrigera värden vid felmeddelande	48
3.4	Åtgärder vid problem med utskriften	49
3.4.1	Starta respektive avbryta en utskrift	49
3.4.2	Stoppa en utskrift och stryka dokumentet	50
3.4.3	Upprepa eller hoppa över sidor vid utskrift	50
3.5	Utskrift med eller utan format - byta format	51
3.5.1	Byta format	52
3.5.2	Formatkontroll	54
3.6	Kommandosatser: "mode"- och "batch"-jobb	54
3.6.1	LÄGG-TILL	55
3.6.2	VISA-KÖ	58
3.6.3	STOPPA-SKRIVARE	59
3.6.4	STARTA-SKRIVARE	59
3.7	Skriva ut till terminalansluten skrivare	59
3.8	Ge kommandon från manöverkonsol	60

3. Kommandon som alla kan ge

I detta kapitel behandlas de vanligaste slutanvändarfunktionerna i SPRINT, det vill säga funktioner som är tillgängliga för samtliga användare. Menystrukturen med alla de kommandon som är tillgängliga för slutanvändare visades på sidan 13.

Den systemansvarige har emellertid även vid vissa av dessa slutanvändarkommandon speciella rättigheter, jfr kapitel 4, sidan 63.

3.1 Välj först en skrivare!

De flesta kommandon gäller bara för en viss skrivare och om de ges utan att en skrivare först har valts, ges felmeddelandet:

Du måste först välja en skrivare!

Vi har tidigare beskrivit hur du direkt från SINTRAN kan välja en skrivare som parameter när du går in i SPRINT - jfr sidan 12.

Går du in i SPRINT utan att samtidigt välja skrivare visas genast en förteckning över tillgängliga skrivare i arbetsområdet med markören placerad på det första skrivarnamnet i listan.

Flytta markören till önskad skrivares namn med hjälp av PIL-tangenterna och tryck ↲. Om du av någon anledning ännu inte vill välja skrivare kan du gå upp till kommandomenyn med hjälp av HEMMA-tangenten (↖).

När du har valt en skrivare kommer skrivarens namn att visas i den övre statusraden tillsammans med information om dess status (aktiv, passiv etc) och om formatkontrollen är på eller inte

(likhetstecken framför ordet Användarområde betyder att formatkontrollen är på). I den undre statusraden visas vilket format som gäller för respektive arkmatarfack.

Om du senare vill byta till en annan skrivare måste du använda kommandot Välj skrivare i huvudmenyn.

3.2 Placera ett dokument i utskriftskön

Som tidigare kan du registrera ett dokument i utskriftskön direkt från operativsystemet (med hjälp av SINTRAN-kommandot APPEND-SPOOLING-FILE). Men det är enklare att göra detta i SPRINT och här finns det fem olika tillvägagångssätt:

- 1) Använd SKRIV-tangenten på NOTIS-terminalens tangentbord (t ex i NOTIS-WP).
- 2) Ge kommandot SKRIV i huvudmenyn i SPRINT (eller använd SKRIV-tangenten).
- 3) Ge ett kommando för satsvis bearbetning från SINTRAN ("mode"- eller "batch"-kommandon): @SPRINT /LÄGG-TILL.
- 4) Använd biblioteksrutinerna SSYIAPPEND/ SSYAPPEND.
- 5) Använd biblioteksrutinerna SSYIOPEN/ SSYOPEN, SSYIOUT/SSYOUTPUT, SSYISETPAR/SSYSETPAR och SSYICLOSE/SSYCLOSE.

Den första metoden kräver att du samtidigt anger namnet på önskad skrivare. Du kan då också ange önskat antal kopior men dåremot inte välja format eller status för dokumentet.

Hur kommandosatser används beskrivs närmare i avsnitt 3.6 - jfr sidan 54.

Metoderna fyra och fem beskrivs i kapitel fem - jfr sidan 89.

I följande avsnitt beskrivs kommandot Skriv i SPRINT.

3.2.1 Vilken version skrivs ut?

När ett dokument infogas i utskriftskön via SPRINT är det egentligen bara dokumentnamnet och utskriftsdirektiven som registreras. Det är först när dokumentnamnet når den första platsen i kön som själva dokumentet kopieras till skrivaren - jfr sidan 5.

Detta innebär att den kopia av dokumentet som skrivs ut kommer att innehålla eventuella ändringar som införs i dokumentet medan det väntar i utskriftskön.

Om dokumentet däremot har införts i kön direkt från NOTIS-WP "mellanlagras" den version som föreligger när SKRIV-kommandot ges i form av en buffertfil. Senare ändringar berör alltså inte utskriften. Det samma gäller för dokument som förs in i utskriftskön med hjälp av de biblioteksrutiner som beskrivs på sidan 121.

3.2.2 Ange dokumentets namn

Registrera ett dokument i utskriftskön genom att:

- flytta markören till kommandot Skriv i menyn och avsluta med ↵
eller
● trycka på SKRIV-tangenten (detta kan göras oavsett var du befinner dig i den vanliga kommandomenyn men inte från de undermenyer som endast den systemansvarige har tillgång till).

Markören flyttas automatiskt ner i arbetsområdet och placeras på en utpunktad rad i spalten Dokumentnamn.

Här skriver du det önskade dokumentets namn. Det kan omfatta upp till 60 tecken, men när du avslutar med ↵ visas bara 20 tecken. Enligt vilka

principer dokumentnamnet förkortas beskrivs på sidan 20.

Vill du registrera en annan användares dokument i utskriftskön, måste du ange användarnamnet inom parentes. Ett dokument med namnet ÖNSKELISTA:TEXT som tillhör SINTRAN-användaren OLLE BENGTSSON registreras alltså i utskriftskön som nedan:

(OLLE-BENGTSSON)BREVLISTA:TEXT

Registreringen visas sedan på följande sätt:

()brevlista:text

Om dokumentet tillhör en användare som arbetar på en ansluten dator, måste även det anslutna系统的 namn anges. Ett dokument med namnet PROTO-KOLL:OUT som tillhör användaren KARL-NORMAN på datorn POSEIDON kan införas i kön under förutsättning att läsrättigheter finns:

POSEIDON(FLOPPY-USER()).(KARL-NORMAN)PROTOKOLL:OUT

Är dokumentet lagrat utan allmänna läsrättigheter ("public access"), måste även KARL-NORMANS lösenord anges. Låt oss anta att lösenordet är DOCKA. Dokumentet kan då registreras på följande sätt:

POSEIDON(KARL-NORMAN(DOCKA)).PROTOKOLL:OUT

Om användaren inte har något SINTRAN-lösenord, kan du helt enkelt skriva:

POSEIDON(KARL-NORMAN()).PROTOKOLL:OUT

Inom parenteserna accepteras inte det lösenord som används i menysystemet User Environment.

När dokumentet har registrerats visas det i utskriftskön som nedan:

.protokoll:out

SINTRAN-lösenordet visas inte om du senare använder tangenten TAB VÄNSTER när markören befinner sig i spalten Kopia för att kunna se det fullständiga dokumentnamnet, jfr sidan 20.
Det fullständiga dokumentnamnet visas då så här:

Poseidon(Karl-Norman{}).protokoll.out

Oavsett om KARL-NORMAN har ett SINTRAN-lösenord eller inte.

För att kunna registrera en annan användares dokument i utskriftskön måste du förfoga över läsrättigheter till dokumentet.

Om ett dokumentnamn inte accepteras av SPRINT, ges ett felmeddelande. Är något felstavat kan du då skriva namnet igen - korrekt denna gång - eller också återvända till kommandomenyn.

3.2.3 Hur många kopior önskas?

När du har fyllt i dokumentnamnet och tryckt på ↴ flyttas markören till nästa spalt - Kopior. Om du bara vill ha utskriften i ett exemplar kan du gå vidare med ↵ (standardsvaret 1 kommer då att gälla). I annat fall måste du ange önskat antal kopior innan du avslutar med ↴.

Det är visserligen möjligt att begära inte mindre än 999 kopior men du bör undvika att göra allt för många utskrifter av ett och samma dokument. Tänk på dina väntande kolleger! För större upplagor är det bättre att göra fotokopior.

3.2.4 Vad är ett format?

När du har bestämt hur många kopior som önskas och avslutat med ↴ flyttas markören till ett fönster som "läggs över" arbetsområdet. Här finns namnen på de format som har definierats och finns tillgängliga för den skrivare som har valts.

Formatet definierar utskriftens utformning. Du kan behöva olika typer av format för olika syften. Formaten kan variera i fråga om:

- Arkets yttermått
Formaten kan ge olika sidbredd och sidiängd - exempelvis för stående eller liggande A4:

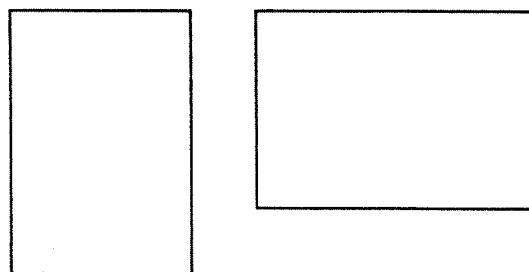


Fig 3:

Stående

Liggande

- Skrift
Radavstånd, antal tecken per tum och nationell teckenuppsättning (språk) kan variera.
- Papper
I de olika arkmatarfacken finns kanske papper av olika kvalitet eller färg.
- Funktion
I olika arkmatarfack finns kanske blanketter för olika syften - fakturor, lönebesked etc.

Den systemansvarige bör definiera format som svarar mot alla de olika typer av utskrifter som förekommer inom företaget.

3.2.5 Vilket format vill du använda?

När den systemansvarige definierar ett format ingår i denna definition uppgifter om radavstånd, antal tecken per tum etc. Men utskriftsdirektiv som ges i själva dokumentet eller i utskriftsmedyn i NOTIS-WP har högre prioritet än formatdefinitionen.

Av formatets namn bör det framgå för vilken typ av utskrifter det kan användas - använd därför namn som "faktura", "liggande" etc. Du väljer ett format genom att placera markören på det önskade formatets namn i fönstret och trycka på ↲.

"Ej angivet"

- första tillgängliga format används

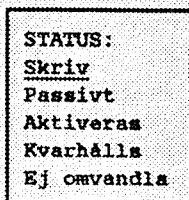
Om utskriften begärs från NOTIS-WP kan du inte välja format. När dokumentet förs in i utskriftskön ges därför meddelandet "Ej angivet" i spalten Format. Detta betyder alltså inte att dokumentet inte kommer att skrivas ut. Utskriften sker i stället på det format som för tillfället råkar finnas tillgängligt - finns ett format angivet för arkmatarfack 1, sker utskriften på papper från detta fack, om detta fack är tomt söks övriga arkmatarfack i tur och ordning igenom. Papper för utskriften hämtas sedan från det första arkmatarfack för vilket ett format har angetts. Om inget arkmatarfack har belagts med format, ges ett felmeddelande.

I SPRINT kan du naturligtvis i efterhand byta ut "Ej angivet" till önskat format. Om du vet vilka format som finns i de olika arkmatarfacken kan du i dokument som skapas i NOTIS-WP skriva in direktivet ^BIN-IN=n; i början av texten eller ange önskat fack i Utskriftsmenyn.

Även dokument som registreras med SINTRAN-kommandot @APPEND-SPOOLING-FILE får "Ej angivet" i Format-spalten - utskriften görs som vid NOTIS-WP-dokument på första bästa tillgängliga format.

3.2.6 Dokumentens "status" i utskriftskön

I nästa spalt ombeds du sedan ange dokumentets status, det vill säga vilket typ av prioritet som ska gälla för dokumentet i utskriftskön. Ett fönster med de olika alternativen visas:



Flytta markören till önskat statusval och tryck ↲. Om du bara går vidare med ↲ får du standardsvaret som är Skriv.

OBS!

Alternativen Kvarhålls och Ej omvandla kan endast anges i kombination med något av övriga statusval - i första hand tillsammans med Skriv. Både Kvarhålls och Ej omvandla kan gälla samtidigt för ett och samma dokument i kombination med antingen Skriv, Passivt eller Aktiveras.

Skriv - snarast möjligt

Vill du ha din utskrift så snabbt som möjligt, måste du ange Skriv som status. Därmed placeras dokumentet sist i den aktiva utskriftskön. Om det inte finns andra dokument som väntar i kön hamnar ditt dokument överst och utskriften påbörjas omgående.

Passivt - skriv inte nu, vänta

Ett passivt dokument skrivas inte ut förrän dess status har ändrats. Det placeras i den passiva utskriftskön som börjar under blankraden som infogas efter det sista dokumentet med status Skriv. Föräldrade passiva dokument stryks när "städrutinen" kontrollerar kölistan. Den systemansvarige bestämmer när och hur ofta denna rutin ska utföras.

LÄNGSTA TILLÅTNA VÄNTETID FÖR PASSIVA DOKUMENT

Den systemansvarige kan bestämma hur lång tid ett passivt dokument får uppta en köplats och vid vilket klockslag "städrtinen" ska radera föräldrade passiva dokument.

Om ett dokument har stått i kö längre än tillåtet när städrtinen körs, stryks dokumentet från utskriftskön. Om det ännu inte har överskridit den tillåtna väntetiden får det stanna ytterligare ett dygn (tills nästa "städning"). Oanvända buffertfiler stryks enligt samma regler.

EXEMPEL:

Infört kl	Städning kl	Återstår timmar	Tillåten tid	Max tid
(1) 11:45	00:00	12t 15m	40t	60t 15m
(2) 09:45	02:00	17t 45m	15t	17t 45m

Aktiveras - klockan...

Väljer du status Aktiveras flyttas markören vidare till ett fält där tidpunkt för aktivering måste anges. Ett dokument med status Aktiveras förblir ett passivt dokument fram till angiven tidpunkt - därefter övergår det automatiskt till att bli aktivt och införs i den aktiva utskriftskön som ett dokument med status Skriv. Dokument med status Aktiveras placeras tillsammans med passiva dokument i den undre, passiva utskriftskön.

Klockslag för aktivering anges fyrsiffrigt med eller utan kolon mellan timmar och minuter - exempelvis 22:30 eller 2230. Om du bara skriver ett ett- eller tvåsiffrigt tal, tolkas detta som önskad timme mellan 0 och 24. En etta (1) tolkas alltså som 01:00. Midnatt kan anges både med 00:00 och 24:00.

Om du inte fyller i någon tidsuppgift efter att ha angett status Aktiveras utan bara går vidare med ↵, sätts tidpunkten för aktivering automatiskt till "om två minuter", det vill säga aktuell tid + 2 minuter. Införs dokumentet klockan 14:22, aktiveras det då kl 14:24.

Om datorn inte är i drift vid den tidpunkt då ett dokument skulle aktiveras, sker aktiveringens så snart datorn åter är i funktion.

Status Aktiveras kan med fördel användas när utskriften inte behövs omedelbart. Utskriften kan då ske på kvällstid eller nattetid. Skrivarna avlastas då under normal arbetstid med kortare väntetider för övriga dokument som följd.

När ett dokument aktiveras flyttas det upp från den passiva till den aktiva utskriftskön där det erhåller status Skriv. Det placeras sist, efter alla andra väntande dokument med status Skriv. Finns det andra aktiva dokument måste alltså det dokument som har aktiverats invänta sin tur.

För att kombinera status Kvarhålls med status Aktiveras eller Passivt, måste du först placera markören på Kvarhålls, trycka ↲ och sedan gå till Aktiveras eller Passivt. I statusspalten markeras detta dubbla status med en asterisk:
*Passivt eller *Aktiveras.

Status *Aktiveras blir *Skriv vid tidpunkten för aktiveringens. Dokumentet förs alltså in i den passiva kön igen när utskriften är färdig.

Det dokument som just skrivas ut får automatiskt status Skriver. Om du stannar en skrivare under pågående utskrift kommer det aktuella dokumentets status att ändras från Skriver till Stoppats - jfr sidan 49.

Kvarhålls -
behåll köplats
efter utskrift

Vill du ha en utskrift av ditt dokument nu men samtidigt behålla dokumentet i utskriftskön för eventuell ytterligare utskrift senare, kan du ange status Kvarhålls innan du väljer Skriv. Dubbelt status anges i statusspalten med en asterisk: *Skriv. Efter utskriften erhåller dokumentet status Passivt och införs då automatiskt i den passiva utskriftskön där det förblir ända tills du ändrar dess status eller stryker dokumentet ur kön. Glömmer du bort dokumentet stryks det automatiskt av "städningsrutinen" när den längsta tillåtna väntetiden har överskridits - jfr sidan 41.

- Ej omvandla Om du vill att dokumentet ska skrivas ut tecken för tecken utan att eventuella direktiv tolkas av det övervakningsprogram som styr skrivaren (PRM, Printer Management Program), kan du ange Ej omvandla innan önskat status väljs. Hur PRM-programmen hanterar olika lagringsformat vid konvertering beskrivs i bilaga D - jfr sidan 151.
- Dubbelt status där Ej omvandla anges i kombination med ett annat status markeras med ett understrykningstecken i statusspalten: Skriv. Om ett dokument inte ska omvandas vid utskrift skrivas de kontrolltecken ut som annars används som utskriftsdirektiv. Du har bara praktisk användning av denna funktion i vissa specialfall då utskriftsdirektiv av någon anledning inte ska gälla utan i stället skrivas ut på papper.
- OBS!
- Dokument som förs in i kön från tidigare versioner av NOTIS-WP än N-versionen eller med hjälp av SINTRAN-kommandot @APPEND-SPOOLING-FILE visas också med ett understrykningstecken i statusspalten - alltså Skriv eller Skriver. Här saknar understrykningstecknet betydelse. Var lugn: ditt dokument konverteras som det ska.
- Om ett dokument har både Kvarhålls och Ej omvandla som status utöver exempelvis Skriv, markeras detta i statusspalten med både asterisk och understrykningstecknen: *Skriv.
- FEL
- I vissa fall kan det hända att statusuppgiften ändras till Fel när dokumentet når första plats i kön och ska skrivas ut. Detta kan bero på att:
- dokumentet redan har öppnats av en annan användare.
 - dokumentets namn har ändrats efter att dokumentet infördes i utkriftskön.
 - läsrättigheterna för dokumentet har ändrats efter att det infördes i kön.
 - förbindelsen till aktuellt fjärranslutet system har brutits (om dokumentet lagrats i en ansluten dator).
 - Dokumentet är skadat eller innehåller direktiv som skrivaren inte kan tolka.

Hur du kommer till rätta med olika problem i samband med utskrift beskrivs längre fram - jfr sidan 49.

3.3 Ändringar i utskriftskön

Om du vill ändra gällande värden för ett dokument i utskriftskön, ger du kommandot Ändra i huvudmenyn. Placera markören på Ändra och tryck på ← eller HEMMA-tangenten (↖). Du kan ändra de direktiv som har angetts för utskriften men givetvis inte dokumentets namn.

För att kunna ändra måste du först ha valt den skrivare i vars utskriftskö dokumentet befinner sig. Är det en lång kö måste du kanske bläddra fram några sidor tills du hittar det dokument du söker - jfr sidan 21.

Flytta markören till önskat dokument - markörens position markeras med pilen längst till vänster i listan. Du hoppar automatiskt över dokument vars värden du inte har rätt att ändra. När markören står vid det önskade dokumentet kan du ändra - det vill säga flytta, stryka eller ändra aktuella värden.

Om det inte finns något dokument i kön som du har rätt att ändra ges meddelandet:

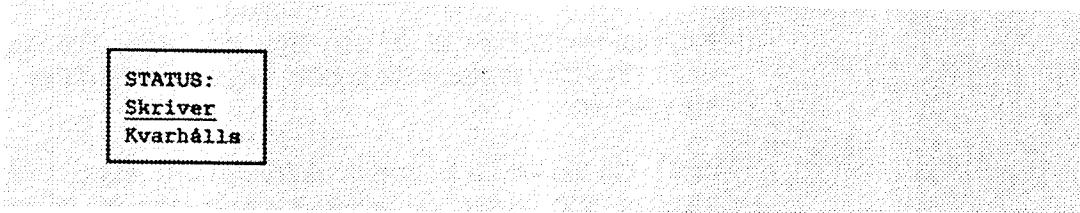
Det finns inga dokument i utskriftskön.

3.3.1 Ändra gällande värden för ett dokument

När markeringspilen längst till vänster i kölistan pekar på önskat dokument, går du till spalten Kopior genom att trycka ← (eller TAB HÖGER eller FET PIL HÖGER).

Om du vill ändra antalet kopior stryker du här den tidigare uppgiften, anger en ny siffra och avslutar med ↵. Markören flyttas vidare till fönstret där format väljs och placeras på det tidigare valda formatet. Vill du ändra, flyttar du markören till önskat nytt format och avslutar med ↵.

Markören flyttas nu över till fönstret där status anges och placeras på det status som gällde sedan tidigare. Om utskrift av dokumentet i fråga pågår för tillfället reduceras dina valmöjligheter i detta fönster - du kan bara lägga till status Kvarhålls:



När alla ändringar har genomförs och du för sista gången har tryckt ↵ återvänder markören till kommandomenyn. Nästa gång skärbilden förnyas ser du effekterna av dina ändringar i kölistan. Har du ändrat status från Skriv eller *Skriv till Passivt eller Aktiveras, flyttas dokumentet automatiskt från den aktiva till den passiva utskriftskön.

VAD DU KAN ÄNDRA

Dina möjligheter att ändra är begränsade:

- Du kan inte ändra dokumentets namn.
- För dokument med status Skriver eller Stoppats kan du bara:
 - ändra antalet kopior.
 - ändra status till Kvarhålls.
- Slut användare får bara ändra värden för egna dokument.

3.3.2 Flytta ett dokument i utskriftskön

Slutanvändare får bara flytta sina egna dokument i kön och kan bara flytta dem bakåt.

Flytta inom utskriftskön

För att flytta ett dokument i utskriftskön gör du så här:

- 1) Tryck \leftarrow när markören står på Ändra och flytta markeringspilen i kölistan (\rightarrow) till önskat dokument.
- 2) Tryck på FÄLT-tangenten.
Hela raden visas nu i omvänt video.
- 3) Flytta markören till den nya köplats dit du vill flytta dokumentet och tryck på FLYTT-tangenten.

OBS! Om du vill placera dokumentet sist i den aktiva kön måste du ställa markören på blankraden som skiljer aktiv och passiv kö från varandra. Här visas då två punkter i sifferkolumnen längst till vänster.

Efter ett par sekunder förnyas skärbilden och den nya kölistan visas med ditt dokument på angiven plats.

Flytta till annan kö

För att flytta ett dokument till en annan skrivares utskriftskö, gör du så här:

- 1) Tryck \leftarrow när markören står på Ändra och flytta markeringspilen i kölistan (\rightarrow) till önskat dokument.
- 2) Tryck på FÄLT-tangenten.
Hela raden visas nu i omvänt video.
- 3) Tryck \backslash för att återvända till kommandomenyn.
- 4) Flytta markören till menyalternativet Välj skrivare och tryck \leftarrow .
- 5) Välj önskad skrivare i den förteckning som visas och tryck återigen på \leftarrow .

När den nya skrivarens utskriftskö visas, placeras ditt dokument sist i den aktiva kön (vid status Skriv eller *Skriv) eller i den passiva kön (om det hade status Passivt eller Aktiveras).

REGLER VID FLYTTNING AV DOKUMENT

Dina möjligheter att flytta dokument inom en utskriftskö eller mellan olika skrivares köer är begränsade:

- Slut användare får bara flytta sina egna dokument bakåt i kön eller till slutet av en annan skrivares utskriftskö.
- Dokument med status Skriv eller Kvarhålls kan inte flyttas till den passiva kön.
- Dokument med status Passivt eller Aktiveras kan inte flyttas till den aktiva kön eller inom den passiva kön.
- Dokument kan inte flyttas från lokalt ansluten skrivares kö till ett fjärranslutet systems utskriftsköer eller tvärt om.

OBS! Du kan flytta dokument mellan två olika utskriftsköer som båda tillhör ett och samma fjärranslutna system.

3.3.3 Stryka ett dokument i utskriftskön

Om du vill stryka ett dokument från en utskriftskö blir arbetsgången denna:

- 1) Flytta markören till önskat dokument i kön.
- 2) Tryck på FÄLT-tangenten (eller MÄRK).
- 3) Tryck på STRYK-tangenten.

Du ombeds sedan bekräfta ditt beslut att stryka dokumentet - du får frågan:

Vill du verkligen detta? (J/N) (N):

Svarar du J för Ja stryks dokumentet omgående, svarar du N för Nej (eller bara) utförs aldrig kommandot.

3.3.4 Korrigera värden vid felmeddelande

Om ett dokumentets status ändras till Fel när det står i tur att bli utskrivet, kan du med hjälp av kommandot Ändra ta reda på orsaken. Placera markören på det aktuella dokumentet i kön och tryck ↲. Hela raden visas i omvänt video och ett felmeddelande ges. Dessutom får du meddelandet:

Tryck på en tangent för att fortsätta —→

När du därefter trycker på någon tangent försvinner felmeddelandet och markören placeras i spalten Kopior för aktuellt dokument.

När du har tagit reda på vad som förorsakade felet kan du med Ändra-kommandot rätta felet och sedan få en utskrift, stryka dokumentet från kön eller flytta det till en annan utskriftskö.

ÅTGÄRDER VID FEL

<u>Typ av fel</u>	<u>Rekommenderad åtgärd</u>
Dokumentet har redan öppnats	Stäng dokumentet eller vänta tills det stängs av den användare som har öppnat det. Ändra sedan dess status till Skriv igen.
Läsrättigheter saknas	Be dokumentets ägare ge dig läsrättigheter. Om ägaren ger dig läsrättigheter kan du ändra dokumentets status till Skriv. Medges inga läsrättigheter bör du stryka dokumentet från kön.
Dokumentet kan inte skrivas ut	Om dokumentet visar sig vara skadat bör du stryka det från kölistan.
Fjärranslutet system ej tillgängligt	Du måste antingen vänta tills förbindelsen med den anslutna datorn har återupptagits eller också kan du registrera dokumentet i en lokalt ansluten skrivares kö eller i en annan fjärranslutet dators utskriftsköer.

3.4 Åtgärder vid problem med utskriften

Även med den bästa skrivare uppstår ibland problem. Det kan också hända att du ångrar dig och inte vill fortsätta utskriften av det dokument som just skrivs ut. I SPRINT finns det olika funktioner som hjälper dig att hantera sådana situationer.

Ge kommandot Reglera skrivare i huvudmenyn. På den andra kommandoraden erhåller du då följande alternativ:

Justera utskrift Byt format Formatkontroll

Markören placeras vid det första alternativet - Justera utskrift. Tryck \leftarrow igen och ytterligare en undermeny visas på den tredje kommandoraden:

Start Stopp Avbryt Omatstart Upprepa sidor Utelämna sidor

3.4.1 Starta respektive avbryta en utskrift

Du kan stoppa den pågående utskriften med hjälp av kommandot Stopp i menyn under Utskrift. När du flyttar markören till menyvalet Stopp och trycker \leftarrow , ges meddelandet:

Skrivaren har stannat.

Dokumentets status ändras till Stoppats och det samma gäller för uppgiften om skrivarens tillstånd i den övre statusraden.

Om du vill återuppta utskriften eller starta skrivaren efter att en annan användare har stoppat den, flyttar du markören till Start och trycker ↲. Skrivaren fortsätter utskriften från och med den sida där utskriften tidigare avbröts.

Du kan starta och stoppa utskrift även av andra användares dokument.

3.4.2 Stoppa en utskrift och stryka dokumentet

I vissa fall kan du behöva stoppa en utskrift och sedan stryka dokumentet från kölistan. En möjlighet är att använda kommandot Ändra och sedan Stryk - jfr sidan 47.

Men du når snabbare samma resultat genom att använda kommandot Avbryt. I båda fallen gäller att du endast kan stryka egna dokument.

Trycker du ↲ när markören står placerad på Avbryt får du en chans att ändra ditt beslut: På informationsraden får du frågan:

Vill du verkligen detta? (J/N) (↙-N):

Svarar du N för Nej (eller trycker ↲) utförs aldrig kommandot. Om du svarar J för Ja avtirys utskriften omgående och skrivaren fortsätter med utskriften av nästa dokument i den aktiva kön (med status Skriv eller *Skriv). Ditt dokument har strukits från kölistan.

3.4.3 Upprepa eller hoppa över sidor vid utskrift

I bland kan du behöva en ny utskrift av sidor som redan har skrivits ut - t ex vid problem med pappersmatningen eller om ett färgband har varit defekt. Efter att problemen med skrivaren har åtgärdats behöver du då en ny utskrift av de skadade sidorna.

Omstart - börja om från sidan 1 Har kvaliteten varit bristfällig redan från dokumentets början kan du då ge kommandot Omstart i menyn under Justera utskrift. Placera markören på Omstart och tryck på ↵. Utskriften startas då från och med dokumentets första sida. Du kan omstarta en utskrift även av andra användares dokument.

Om felet bara har drabbat ett par sidor kan du begära en ny utskrift av de defekta sidorna.

Upprepa sidor Placera markören på kommandot Upprepa sidor och tryck ↵. På informationsraden ombeds du ange hur många sidor det gäller:

Antal sidor:

Om felet till exempel har drabbat de fem sista sidorna, skriver du här 5 och trycker ↵. Hade utskriften nått till sidan 25 betyder detta att skrivaren nu återupptar utskriften från och med sidan 20. Kommandot Upprepa sidor kan även ges för andra användares dokument.

Utelämna sidor I vissa fall upptäcker du kanske att du egentligen inte behöver en utskrift av ett visst antal sidor. Du kan då använda kommandot Utelämna sidor i menyn under Utskrift. OBS! Detta kommando kan inte ges när det dokument som skrivs ut tillhör en annan användare.

När du trycker ↵ efter att ha placerat markören på Utelämna sidor, måste du besvara samma fråga som vid Upprepa sidor.

Om du här exempelvis anger 10 och skrivaren redan har nått till sidan 55, kommer utskriften att fortsätta från och med sidan 65.

3.5 Utskrift med eller utan format - byta format

I undermenyn till kommandot Reglera skrivare finns två kommandon som slutanvändare kan ge för att bestämma vilket format som ska användas:

- Byt format.
- Formatkontroll.

3.5.1 Byta format

Med hjälp av kommandot Byt format under Reglera skrivare kan du flytta eller stryka format i skrivarens olika arkmatarfack.

Placera markören på Byt format och tryck ↲. I arbetsområdet öppnas ett fönster:

TILLGÄNGLIGA FORMAT:
Manuell matning
Arkmatarfack 1 : LA4
Arkmatarfack 2 : SA4
Arkmatarfack 3
Arkmatarfack 4
Arkmatarfack 5

Manuell matning innebär att du för hand måste föra in ett papper i taget i skrivaren. På vissa skrivare kan utskrift på liggande A4 endast göras med hjälp manuell matning. Om ett format har angetts i fältet manuell matning och detta format har valts för ett visst dokument, kommer skrivaren att stanna när dokumentet i fråga står i tur att skrivas ut. När detta sker måste du föra in pappersarken för hand i skrivaren. Om skrivaren inte kan hantera manuell pappersmatning förblir detta fält tomt - det går då inte att lägga in ett format i det fältet.

Arkmatarfackens nummer svarar mot den definition av skrivaren som har gjorts i SPRINT. Vissa skrivare har andra beteckningar för de olika facken. På skrivarmodellen Elpho-20 används exempelvis siffran 100 för stående A4 och 101 för liggande. I dessa fall "översätts" sifferbeteckningarna till det system som används i SPRINT - 100 motsvaras av 1 och 101 av 2.

I vårt exempel ovan antar vi att LA4 och SA4 står för format som har definierats för skrivaren i fråga - för liggande resp stående A4.

Stryka format

Placera markören på det format du vill ändra. Ska det strykas trycker du på STRYK-tangenten - formatets namn försvinner genast i fältet för aktuellt arkmatarfack och från motsvarande fält i den under statusraden.

När du har strukit ett format kan ett annat format placeras i arkmatarfacket. Tryck \leftarrow när markören står i det önskade arkmatarfackets tomta fält. Ett fönster med en förteckning över definierade format visas (maximalt 15 per skrivare). Flytta markören till det format du vill använda och tryck \leftarrow . Formatets namn förs omgående in vid önskat arkmatarfack och i motsvarande fält i den undre statusraden.

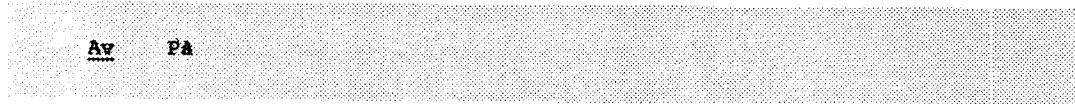
Du kan inte använda FLYTT-tangenten för att flytta ett format från ett arkmatarfack till ett annat. Du måste därför först stryka det gamla och sedan foga in det nya formatet i fältet för önskat arkmatarfack.

Du kan bara lägga in format i arkmatarfack som ingår i skrivardefinitionen. Du kan alltså inte lägga in ett format i fack nr 3 om skrivaren bara är utrustad med 2 arkmatarfack.

Du måste naturligtvis också se till att papperet i skrivarens fack svarar mot det format som anges. Glömmer du att byta papper i samband med formatbyten, kan dina kolleger råka ut för obehagliga överraskningar.

3.5.2 Formatkontroll

Det tredje kommando som finns i menyn under Reglera skrivare är Formatkontroll. Placerar du markören på detta menyval och trycker ↲ visas de båda möjligheterna i den tredje menyraden:



Vill du använda formatfunktionen efter att den har varit avslagen, flyttar du markören till På och trycker ↲ - och omvänt vill du slå av formatfunktionen när den har varit på, ställer du markören på Av och trycker ↲.

Format på

=

I den övre statusraden ser du vilket läge som gäller för formatfunktionen. Om formatfunktionen är på markeras detta i den övre statusraden av ett likhetstecken till vänster om ordet Användarområde. Finns där inget likhetstecken är formatfunktionen är.

Format på innebär att skrivaren stannar om det dokument som ska skrivas ut har registrerats med direktiv om att ett format ska användas som för tillfället inte finns tillgängligt i skrivaren. I den övre statusraden ändras informationen om skrivarläge från Aktiv till Byt format. Du måste sedan använda kommandot Byt format för att lägga in begärt format i något av arkmarfacken (om detta är möjligt) eller också ändra formatdirektivet för dokumentet i fråga eller flytta dokumentet till en annan skrivare (där önskat format finns).

Format av

Om formatfunktionen är av stannar skrivaren inte när ett format som inte finns har begärts. I stället kommer samtliga andra dokument i utskriftskön att få förtur framför dokumentet med avvikande format. Först när samtliga övriga dokument med status Skriv eller *Skriv har skrivits ut, stannar skrivaren med meddelandet Byt format.

3.6 Kommandosatser: "mode"- och "batch"-jobb

Vissa av huvudmenyns kommandon kan ges direkt från operativsystemet SINTRAN. Detta görs med hjälp av kommandosatser ("mode"- och "batch"-jobb).

Slutanvändare kan använda fyra olika kommandosatser och för den systemansvarige finns ytterligare två att tillgå - jfr sidan 88.

Kommandosatser som slutanvändare kan använda skrivs enligt formeln:

@SPRINT <KOMMANDO> <SKRIVARNAMN>

Kommandosatserna kan preciseras med fler parametrar.

Liksom i SINTRAN skrivs parametrar efter varandra på raden med mellanslag eller ett komma som skiljetecken.

3.6.1 LÄGG-TILL

Med detta kommando kan dokument registreras i utskriftskön. Fullständigt med alla parametrar lyder kommandot som nedan:

@SPRINT /LÄGG-TILL <SKRIVARNAMN> <DOKUMENTNAMN> <ANTAL KOPIOR>
<FORMAT> <DOKEUNTS STATUS> <KVARHÄLLS? (J/N)>
<OMVANDLA? (J/N)> (<TIDPUNKT FÖR AKTIVERING>)

Om du inte anger några parametervärden tillsammans med kommandot, får du för varje parameter en fråga på skärmen - den första gäller skrivarens namn.

När du har svarat genom att ange namnet trycker du ↲. Du får omgående en fråga rörande nästa parameter (dokumentnamnet). När alla frågor besvaras kan det se ut som i vårt exempel:

Skrivarens namn	: Philips
Dokumentnamn	: Memo:out
Antal kopior (← - 1)	: 5
Format (← - standardformat)	: SA4
Status (Skriv/Passivt/Aktiveras) (← - Skriv)	: Aktiveras
Dokumentet kvarhålla? (J/N) (← - N)	: ←
Omvandla dokumentet? (J/N) (← - J)	: ←
Aktiveras klockan (TT:MM)	: 22:45

Samma resultat som ovan skulle fås du genom att skriva kommandot med alla parameteruppgifter på en rad:

@SPRINT /LÄGG-TILL PHILIPS MEMO:OUT 5 SA4 AKTIVERAS N J 22:45

Dessa båda sätt att hantera kommandosatser kan även kombineras. Om du tillsammans med kommandot har angett den första parametern och sedan tryckt ↲, får du frågor från och med nästa parametervärdet. Skriver du:

@SPRINT /LÄGG-TILL PHILIPS

ombeds du ange övriga parametrar från och med

Dokumentnamn:

OBS!

Som framgår av frågornas ordningsföljd kan du inte på frågan om status skriva Kvarhålls. Ska dokumentet stå kvar i kör efter utskrift måste du i stället svara J för Ja i parametern som följer efter statusuppgiften (Skriv/Passivt/Aktiveras). Det samma gäller för Omvandla - frågan besvaras med ja eller nej i en särskild parameter.

Tid för aktivering behöver du bara ange om dokumentets status är Aktiveras. Om du skriver ut alla parametrar på en rad och dokumentets status inte är Aktiveras, trycker du bara ↵ efter att den sista frågan <Omvandla dokumentet? (J/N)> har besvarats.

När det fullständiga kommandot har avslutats får du följande meddelande på skärmen:

Dokumentet har placerats i utskriftskön.

Du måste ange skrivarens och dokumentets namn. De övriga parameterna kan utelämnas - kommandot utförs då med följande standardvärdet:

Parameter	Standardvärde
Antal kopior	1
Format	Det första i listan över definierade format
Status	Skriv
Kvarhålls	N
Omvandla	J

Du kan alltså begära en utskrift av dokumentet MEMO:OUT på PHILIPS-skrivaren genom att skriva:

@SPRINT /LÄGG-TILL PHILIPS MEMO:OUT,,,.↵

Om du vill se frågorna på skärmen kan du välja standardsvaren genom att gå vidare med ↵.

Om du i någon parameter har skrivit ett värde som inte accepteras, får du meddelandet:

Felaktig uppgift. Standardvärden kommer att användas.

Får du detta meddelande när du just har besvarat en fråga kan du avbryta kommandot genom att trycka på ESC. Du återvänder därmed omgående till SINTRAN.

3.6.2 VISA-KÖ

Detta kommando kan användas när du vill titta på kölistan. Kommandot skrivs fullständigt:

@SPRINT /VISA-KÖ <SKRIVARNAMN> <RESULTATFIL>

Med den sista parameterna kan du välja att skriva ut resultatet - kölistan - i ett dokument. Standardsvaret är annars "terminal". Vill du se resultatet på skärmen, kan du alltså skriva

@SPRINT /VISA-KÖ PHILIPS,,←

Om du inte heller anger något skrivarnamn ombeds du besvara två frågor - den första gäller skriva-rens namn och den andra till vilken fil du vill skicka resultatet (← = terminal).

Är kölistan lång visas en bildskärmssida i taget. Du bläddrar vidare genom att trycka på vilken tangent som helst men kan bara bläddra nedåt, inte tillbaka i listan. När den sista delen av utskriftskön har visats på skärmen, återvänder du till SINTRAN genom att trycka på någon tangent.

Kommandot /VISA-KÖ fungerar ungefär som motsvarande kommando i SINTRAN III. Den kölista som visas förnyas inte automatiskt. Vill du senare se hur utskriftskön har förändrats, måste du upprepa kommandot.

Fördelen med denna funktion jämfört med motsvarande kommando i SINTRAN III är att du kan skriva ut kölistan i ett dokument. Om du vill skapa ett nytt dokument med utskriftskön som innehåll måste dokumentnamnet anges inom citationstecken:

@SPRINT /VISA-KÖ PHILIPS "LISTA:TEXT"←

När detta kommando avslutas med ↵ kopieras utskriftskön till angivet dokument. Om du i dokumentnamnet inte anger filtyp, sätts typbeteckningen automatiskt till :LIST. Du kan sedan begära en utskrift på papper av utskriftskön genom att använda kommandot /LÄGG-TILL.

3.6.3 STOPPA-SKRIVARE

Du kan stoppa en skrivare med hjälp av kommandot:

@SPRINT /STOPPA-SKRIVARE <SKRIVARNAMN>↵

3.6.4 STARTA-SKRIVARE

Du kan starta skrivaren igen genom att skriva kommandot:

@SPRINT /STARTA-SKRIVARE <SKRIVARNAMN>↵

3.7 Skriva ut till terminalanslutna skrivare

Terminalanslutna skrivare är vanligtvis små, enkla skrivare som direktkopplas till en enskild terminal och placeras i terminalens omedelbara närhet. En terminalanslutna skrivare kan bara användas från den terminal som den är kopplad till.

Varje skrivare styrs vanligtvis av ett eller flera övervakningsprogram, PRM (Printer Management Program). Men för terminalanslutna skrivare gäller att flera skrivare kan dela på ett och samma program. När du begär en utskrift på en terminalanslutna skrivare, söks först ett ledigt PRM-program. Om det finns ett ledigt PRM-program påbörjas utskriften omgående, i annat fall måste du vänta tills ett PRM-program blir ledigt - du får felmeddelandet:

Ledigt styrsprogram för terminalanslutna skrivare saknas.

Terminalanslutna skrivare tas med i förteckningen över definierade skrivare. I utskriftskön upptas emellertid bara dokument med status Skriver eller Passivt. Statusuppgiften förblir passiv tills buffertfilen i fråga har kopierats och stängts.

Du kan avbryta en utskrift från en annan terminal med hjälp av Stryk-funktionen efter kommandot Ändra. Från din egen terminal kan du avbryta en utskrift genom att trycka på ÅTER-tangenten (ÅNG-RA). Övriga funktioner under Ändra och Justera utskrift kan inte användas på terminalanslutna skrivare.

Du kan inte heller begära en utskrift på denna typ av skrivare med hjälp av Skriv-kommandot i SPRINT eller med kommandosatsen SPRINT /LÄGG-TILL. Begär du utskrift till terminalanslutnen skrivare från SPRINT får du därför felmeddelandet:

O tillåtet för terminalanslutna skrivare.

Utskrifter begärs i stället med hjälp av SKRIV-tangenten från NOTIS-WP-N eller med hjälp av egna applikationsprogram - jfr kapitel 5 om biblioteksrutiner.

Om din egen, terminalanslutna skrivare t ex heter Pers-Epson och du vill göra en utskrift direkt från NOTIS-WP-N, trycker du alltså på SKRIV-tangenten och får då frågan:

WP: Till skrivare:

Skriv Pers-Epson och tryck ↲. Om det finns ett ledigt PRM-program, skrivas dokumentet genast ut på den terminalanslutna skrivaren.

3.8 Ge kommandon från manöverkonsol

Vid en manöverkonsol försvaras arbetet av att du inte kan ge kommandon med hjälp av markörförflyttningar. Men vissa kommandon kan ändå ges i det inmatningsfält som kan öppnas till höger om kommandomenyn.

Om du vill se Philipsskrivarens utskriftskö på manöverkonsolen skriver du:

@SPRINT PHILIPS

Huvudmenyns skärmbild skrivs ut men ett fält lämnas tomt längst till höger. Om det finns en kölista för Philipsskrivaren, skrivs även den ut följd av av kommandomenyns första rad:

SPRINT: Ändra Skriv Välj skrivare Reglera skrivare Sl

Du kan nu skriva en förkortning av det kommando du vill få utfört. Detta förkortade kommando får inte omfatta mer än 5 tecken. Liksom i SINTRAN kan du använda divis (-) för att skilja orden åt. Kommandot Välj skrivare kan exempelvis förkortas vä-sk.

OBS!

Du kan inte ändra värden för ett dokument vid manöverkonsolen. Du får bara ge kommandon direkt från huvudmenyn. Kommandon som kräver att du preciserar uppgifter med hjälp av fönster, kan alltså inte användas och du kan endast ge kommandon som kan förkortas entydigt.

FÖRKORTADE KOMMANDON FRÅN MANÖVERKONSOL

Här följer några exempel på hur du kan förkorta kommandon som ges från en manöverkonsol:

r-s = Reglera skrivare	av = Avbryt
ä-s = Ändra skrivarstatus	om = Omstart

Gör gärna egna förkortningar - men de får inte vara tvetydiga.

När du har utfört ett kommando från manöverkonsolen och sedan vill ge ett annat kommando eller lämna SPRINT, måste du först trycka på tangenten PIL NER och sedan på \leftarrow . Däriigenom får du en ny utskrift av kommandoraden med ett nytt tomt inmatningsfält längst till höger. Du kan då fortsätta med nästa kommando följt av \leftarrow . Vill du lämna SPRINT, skriver du: SLUT \leftarrow .

KAPITEL 4**Kommandon för den systemansvarige**

4.1	Översyn - systemkommandon	65
4.2	Kontrollera utskriftskön	67
4.3	Kontrollera utskrifter	67
4.4	Installera skrivare	68
4.4.1	Definiera lokal skrivare	69
4.4.2	Definiera fjärransluten skrivare	73
4.4.3	Definiera terminalansluten skrivare	74
4.4.4	Stryka en skrivardefinition	76
4.5	Installera format	77
4.5.1	Definiera format	78
4.5.2	Stryka format	81
4.6	Ändra standardvärden i SPRINT	82
4.7	Blockera och aktivera anslutna skrivare	85
4.7.1	Aktiv eller Passiv skrivare	85
4.7.2	Reserverad eller friställd skrivare	86
4.7.3	Avstängd skrivare	86
4.8	Starta och stoppa SPRINT	87
4.9	Kommandosatser för systemansvarig	88

4. Kommandon för den systemansvarige

Den systemansvarige har tillgång till en rad funktioner som är spärrade för den vanlige slutanvändaren. När du loggar in som systemansvarig och startar SPRINT, innehåller kommandomenyns första rad ytterligare ett kommando - Översyn. Under Översyn finns flera olika undermenyer.

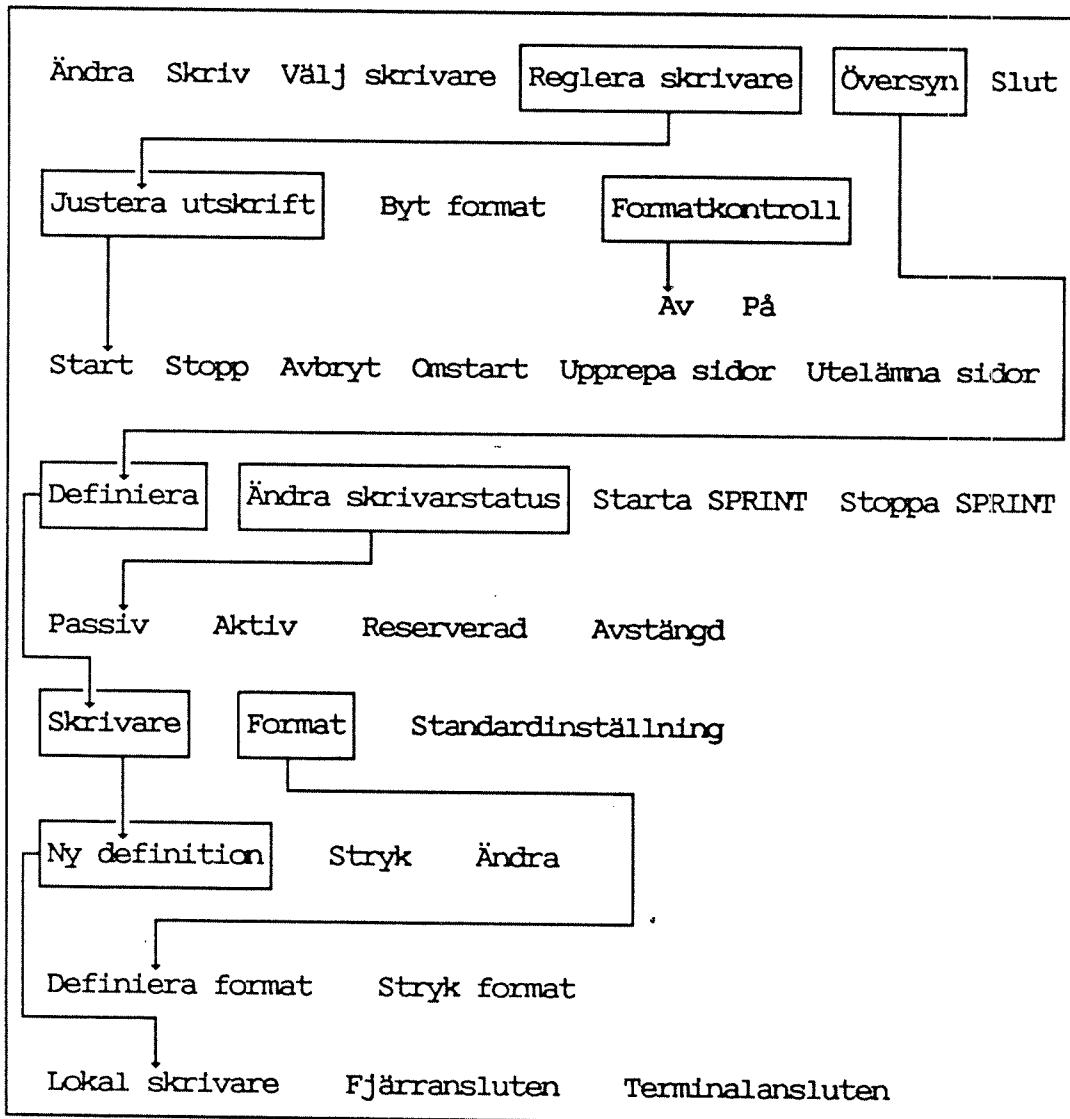
Därutöver har den systemansvarige utökade rättigheter vid vissa av den vanliga kommandomenyns alternativ.

Om menysystemet User Environment finns installerat definieras den systemansvariges användarnamn i menysystemets användarprofil. Om inloggning sker direkt via SINTRAN måste den systemansvarige ha användarnamnet SYSTEM.



4.1 Översyn - systemkommandon

I figuren på nästa sida har de kommandomenyer markerats i vilka den systemansvarige förfogar över utökade rättigheter:



Figur 4: Kommandon som ger den systemansvarige utökade rättigheter

Den del av menystrukturen som ligger under raden "Skrivare Format Standardinställning" är inte fullständigt integrerad i den överordnade menyn. De undermenyer som börjar där kan bara nås via kommandot Definiera Skrivare respektive Definiera Format. I deras respektive undermenyer har du inte tillgång till inmatningsfältet längst till höger och om du vill lämna SPRINT från dessa menyer måste du först återvända till menyn "Skrivare Format Standardinställning".

4.2 Kontrollera utskriftskön

Den systemansvarige kan ändra, flytta eller stryka samtliga dokument i de lokalt anslutna skrivarnas kölistor. Ändringar av gällande direktiv för ett dokument i kön, görs på samma sätt som när slutanvändare ändrar värden för ett eget dokument - jfr sidan 44.

Som systemansvarig kan du registrera ett nytt dokument var som helst i utskriftskön. Använd kommandot Ändra. När du trycker ↲ och markören placeras i spalten Kopior, kan du använda tangenten PIL NER för att flytta markören till den rad i listan där du vill infoga det nya dokumentet. Tryck på F2 - en blankrad infogas i kölistan och här kan nu det nya dokumentet registreras.

Slutanvändare kan bara flytta dokument "bakåt" i kön. Den systemansvarige kan även flytta fram dokument i lokalt anslutna skrivares kölistor. Dessa rättigheter gäller emellertid inte för fjärranslutna system eftersom lokalt systemansvar inte ger dig rättigheter som systemansvarig i det fjärranslutna systemet.

Därför kan den systemansvarige inte heller ändra, flytta och stryka dokument som tillhör användare på fjärranslutna datorer. Det får bara det fjärranslutna systemets systemansvarige göra.

4.3 Kontrollera utskrifter

Den systemansvarige kan inte använda kommandot Skriv för att skriva ut dokument till vilka läsrättigheter saknas. Däremot ger systemansvaret rätt att ingripa när dokument skrivs ut - två av de kommandon som finns i menyn under Utskrift kan användas även på andra användares dokument:

- Avbryt och
- Utelämna sidor

4.4 Installera skrivare

Alla de skrivare som ansluts till datorn ska vara definierade i SPRINT. Det åligger den systemansvarige att se till att nya skrivare införs i förteckningen över definierade skrivare.

Ge kommandot Översyn i huvudmenyn. På skärmen får du då en undermeny:

Definiera Ändra skrivarstatus Starta SPRINT Stoppa SPRINT

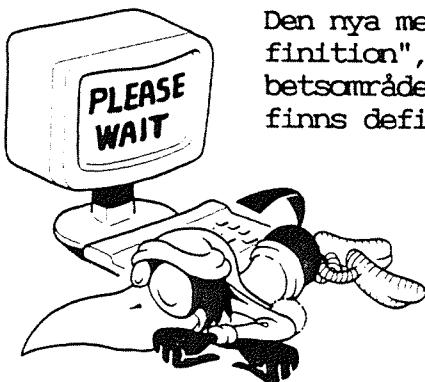
Markören står placerad på kommandot Definiera. Tryck på ↲ igen så får du nästa undermeny:

Skrivare Format Standardinställning

Markören står nu på Skrivare - tryck ↲ igen. Nu hämtas nästa undermeny och detta tar lite tid. På informationsraden får du meddelandet:

Var god VÄNTA - Detta kan dröja lite.

Den nya menyraden innehåller alternativen "Ny definition", "Stryk", "Ändra" och på skärmens arbetsområde ser du förteckningen över skrivare som finns definierade sedan tidigare:



				1987-03-23 08:48
SPRINT: Överbyn/Definiera/Skrivare				
<u>Ny definition</u>	Stryk	Andra		
Lokal skrivare	Fjärransluten	Terminalansluten		
<u>Definierade skrivare</u>				
PHILIPS-300-A	SKRIVARE-1	EPSON	ELPHO	
TERMINET	MIN-SKRIVARE			
Skrivare:		Användarområde: System		
Format/fack: *		1	2	3 4 5

Nu kan du ändra eller stryka gamla definitioner eller införa nya skrivardefinitioner i förteckningen.

4.4.1 Definiera lokal skrivare

Markören står på menyvalet Ny definition och om det är en ny skrivare du vill definiera trycker du alltså på ↲. Du befinner dig då i den understa menyn med de tre alternativen:

<u>Lokal skrivare</u>	Fjärransluten	Terminalansluten
-----------------------	---------------	------------------

Markören står på det första alternativet - Lokal skrivare. I arbetsområdet ser du hela tiden förteckningen över tidigare definierade skrivare.

Med lokal skrivare avses en skrivare som är ansluten till den dator du arbetar med. Tryck nu på ↲ igen - i arbetsområdet får du en förteckning över de standardtyper av skrivare som kan definieras:

				1987-03-23 08:52
SPRINT: Översyn/Definiera/Skrivare				
<u>Ny definition</u>	Stryk	Ändra		
<u>Lokal skrivare</u>	Fjärransluten	Terminalansluten		
Skrivare av standardtyp				
PHILIPS-300	DP-53	EPSON	EPSON-RX80	
DIABLO-1650	DIABLO-1610	DIABLO-630	TEC-F10	
OLIVETTI	GEN-3024	EPSON-LX80	ELPHO-20	
LINE-PRINTER	TELEX	CANON-LBP8	ND-616CN	
Skrivare:		Användarområde: System		
Format/fack:	*	1	2	3 4 5

Flytta markören exempelvis till ELPHO-20 i förteckningen och tryck ↲. Ett fönster blir då inlagt på skärmens arbetsområde:

				1987-03-23 09:02
SPRINT: Översyn/Definiera/Skrivare				
<u>Ny definition</u>	Stryk	Ändra		
<u>Lokal skrivare</u>	Fjärransluten	Terminalansluten		
Lokalt anslutet skrivare - definition				
Typbeteckning	:	ELPHO-20		
Skrivarens namn	:		
Enhet nr (device/decim):	:			
SINTRAN III-kö? (J/N) :	:			
Antal arkmargefack	:	2		
Manuell matning? (J/N) :	:	N		
Arkmatning (0/1/2/3)	:	1		
Vänsterkant (xx.x)	:	0		
Horisontell upplösning	:	144		
Vertikal upplösning	:	144		
Skrivare:		Användarområde: System		
Format/fack:	*	1	2	3 4 5

Skrivarens namn:

Markören befinner sig nu i ett fönster i början av det utpunkterade fältet där skrivarnamnet anges. Du kan kalla skrivaren vad du vill, under förutsättning att namnet inte redan förekommer i förteckningen över definierade skrivare. Namnet bör naturligtvis helst ge en vink om vilken typ av skrivare det rör sig om eller för vilka syften den är avsedd.

OBS!

Om du vill kunna använda spoolingfunktionen i SINTRAN III måste det namn du anger här vara identiskt med det namn som den perifera skrivarfilen har i SINTRAN.

Om du vill svara J för ja på frågan om SINTRAN III-kö ska kunna användas parallellt med SPRINT men ändå inte är nöjd med det namn skrivaren har fått i SINTRAN, måste du först "döpa" om den perifera SINTRAN-filen med SINTRAN-kommandot @RENAME-FILE. Om du vill kunna använda SINTRAN-spooling men ändå anger ett namn som inte motsvarar operativsystemets skrivarfil, får du felmeddelandet:

Det finns ingen perifer SINTRAN-fil med det namnet.

Du kan undvika problemet genom att svara N för Nej på frågan om SINTRAN III kö ska kunna användas.

Enhet nr
(device/decim)

När du lämnar fältet för skrivarnamn med ↵ går markören vidare till fältet Enhet nr där du ombeds ange skrivarens nummer.

Skrivarens nummer finns angivet decimalt på baksidan av datorn där kabeln är ansluten. Du kan även ta reda på enhetens nummer med SINTRAN-kommandot @file-statistics. Det värde du då erhåller uttrycks oktalt och måste alltså räknas om till ett decimalt värde.

SINTRAN III-kö	Nästa fråga kan bara besvaras med J för ja eller N för nej. Vill du att dokument som förs in i SINTRANS buffertfiler (spooling) ska kunna förmedlas till skrivaren via SPRINT svarar du här J. (Svarar du ja måste det ovan angivna namnet överensstämma med den perifera SINTRAN-filens namn).
	De följande fem fälten är redan ifyllda med standardvärdet. Ändra dessa värden och gå vidare med ↵ eller avsluta definitionen med UTFÖR-tangenten om du är nöjd med standardvärderna.
Antal arkmatarfack	Skrivaren kan ha mellan 1 och 5 arkmatarfack. Du måste givetvis ange det antal som skrivaren faktiskt är utrustad med.
Manuell matning	Om skrivaren kan matas med papper för hand, måste du här svara J för ja - jfr sidan 52.
Arkmatning	Tre olika typer av pappersmatning kan förekomma. De representeras av sifferkoder:
	<ul style="list-style-type: none"> ● Traktormatning (0) ● Ett fack (1) ● Två fack (2) ● Multi (3)
Vänsterkant	Om en skrivare av typen CANON-LBP8 utrustas med extern arkmatare som extrautrustning, måste arkmatartypen anges med 3 - Multi.
Horisontell upplösning	Vänsterkanten mäts i tum och anger avståndet mellan skrivarvalsens början och den första teckenpositionen vid utskrift.
Vertikal upplösning	Här anges antalet punkter per tum i längdrikning vid utskrift.
	Här anges antalet punkter per tum i höjdled. Ju högre upplösning desto bättre kvalitet på utskriften.

När dessa uppgifter har preciserats och du har lämnat det sista fältet med ↵ (eller UTFÖR-tangenten), ombeds du bekräfta den färdiga skrivardefinitionen:

Vill du lagra denna skrivardefinition? (J/N):

Kontrollera en sista gång att alla uppgifter är korrekta och svara sedan J för ja. Om det är något som inte stämmer går du tillbaks till fönstret med ↵ (= standardsvaret N) och rättar de uppgifter som inte stämmer.

4.4.2 Definiera fjärransluten skrivare

Om du vill definiera en fjärransluten skrivare, flyttar du markören till Fjärransluten i undermenyn till kommandot Definiera Skrivare. Tryck på ↵. På skärmen får du då följande fönster:

Fjärranslutet system:
Skrivarens namn där :
Skrivarens namn här :

På den första raden där markören nu befinner sig skriver du det namn som används vid kommunikation med den anslutna datorn - avsluta med ↵. Därefter måste du ange det namn som den önskade skrivaren har definierats under i det anslutna systemet - avsluta med ↵. Slutligen måste du definiera det namn du vill använda när skrivaren anropas på den egna datorn. Kalla skrivaren vad du vill men se till att de olika skrivarna inte kan förväxlas med varandra.

När du har angett ett namn och avslutat med ↵ ombeds du bekräfta definitionen:

Vill du lagra denna skrivardefinition? (J/N):

Skriv J för ja och avsluta med ↵ eller välj standardsvaret N för Nej genom att bara trycka ↵ om du ångrar dig.

4.4.3 Definiera terminalanslutna skrivare

Som vi tidigare har sett upptas terminalanslutna skrivare i förteckningen över definierade skrivare men dina möjligheter att ändra i utskriftskön är begränsade. För att avbryta en utskrift från din egen terminal använder du ÅNGRA-tangenten (ÅTER). Från en annan terminal kan du använda strykfunktionen efter kommandot Ändra.

Men du kan ändå definiera terminalanslutna skrivare ungefär på samma sätt som lokalt anslutna skrivare definieras. Placera markören på menyvallet Terminalansluten skrivare och tryck ↵. Förteckningen över skrivare av standardtyp visas liksom vid definition av lokal skrivare. Placera markören på önskad typ och tryck ↵ igen. Om du till exempel har valt Epson-RX80 visas följande fönster i skrämens arbetsområde:

Typbeteckning	:	Epson-RX80
Skrivarens namn	:
Antal identiska def.	:	
Antal arkmarterfack	:	1
Manuell matning? (J/N)	:	N
Arkmatning (0/1/2/3)	:	0
Vänsterkant (xx.x)	:	0.0
Horisontell upplösning	:	
Vertikal upplösning	:	

På den utpunktade raden skriver du det namn du väljer för terminalanslutna skrivare av denna typ. Du kan använda vilket namn som helst men undvik att ge olika skrivare snarlika namn.

Därefter måste du ange hur många identiska definitioner det rör sig om. Som tidigare nämnts får terminalanslutna skrivare gemensamt dela på ett antal styrprogram (PRM). Om de terminalanslutna skrivarna används mycket på din arbetsplats, bör antalet skrivare per styrprogram vara lågt. Används de dock bara sällan kan ett större antal anges. Om det till exempel sammanlagt finns 10 Epson-skrivare rekommenderar vi följande riktvärden:

Belastning	Antal PRM	Proportion
Använts mycket	5	0.5
Normal belastning	2	0.2
Använts sällan	1	0.1

Om bara ett PRM-styrprogram har reserverats för denna typ av skrivare, kan bara en skrivare användas åt gången. Man skulle kunna undvika detta problem genom att reservera lika många PRM som det finns skrivare. Men därmed minskar antalet möjliga definitioner av vanliga skrivare. Dessutom tar styrprogrammen datorkapacitet i anspråk även när skrivarna inte används. Du gör därför klokt i att inte utnyttja fler styrprogram än du verkligen behöver för de terminalanslutna skrivarna. Visar sig antalet reserverade styrprogram vara alltför snålt tilltaget, kan du alltid utöka antalet senare - kommandot Definition/Skrivare/Ändra.

SPRINT kan hantera 60 skrivardefinitioner. Om många skrivare kan dela på ett och samma PRM-program kan det faktiska antalet skrivare bli ännu större. OBS! Du kan emellertid aldrig reservera mer än 15 PRM-program för de terminalanslutna skrivarna.

När du har beslutat hur många PRM-program du vill reservera för just denna typ av terminalanslutna skrivare, skriver du siffran och avslutar med ↵. Namnet kommer sedan att föras in i förteckningen över definierade skrivare men endast en gång. Du kan alltså av denna förteckning inte avgöra hur många skrivare av denna typ det finns eller hur många PRM-program de delar på.

På de följande raderna måste du sedan ange hur många arkmatarfack skrivaren har, om den kan hantera manuell pappersmatning (J/N), vilken typ av pappersmatning den är utrustad med, hur hög horisontell respektive vertikal upplösning den har. Dessa värden fyller du i på samma sätt som när lokalt anslutna skrivare definieras.

4.4.4 Stryka en skrivardefinition

Om du vill stryka en skrivardefinition från förteckningen, måste du först kontrollera att denna skrivares utskriftskö är tom. Därefter ger du skrivaren status Passiv. Ge sedan kommandot Stryk i undermenyn till Översyn/Definition/Skrivare. Förteckningen över samtliga definierade skrivare visas i arbetsområdet. Placera markören på önskad skrivares namn och tryck ↵. I arbetsområdet visas då fönstret med skrivarens definition och på informationsraden ombeds du bekräfta beslutet:

Vill du stryka denna skrivardefinition? (J/N):

Bekräfta ditt beslut genom att svara J för ja och avsluta med ↵ - eller tryck bara på ↵ för standardsvaret N(ej) om du ångrar dig.

4.4.5 Ändra en skrivardefinition

Om du måste ändra en skrivardefinition bör du först ge skrivaren status Passiv. Ge kommandot Ändra i menyn under Översyn/Definition/Skrivare.

Välj först skrivare (på samma sätt som i föregående avsnitt). Fönstret med den gällande definitionen visas på skärmen med markören placerad på den första raden:

Skrivarens namn: ..

Skriv ett nytt namn om det är namnet du vill ändra. Vill du behålla det gamla går du vidare med ↵. Fortsätt på samma sätt genom hela definitionen - skriv nytt värde och avsluta med ↵ eller acceptera det gamla genom att bara trycka på ↵. När hela definitionen är klar ombeds du bekräfta dina ändringar:

Vill du lagra dessa ändringar permanent? (J/N):

Svara J för ja eller gå bara vidare med ↵ för standardsvaret N(ej) om du ångrar dig.

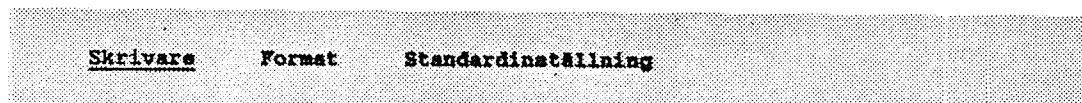
4.5 Installera format

På en stor arbetsplats kan det finnas många olika behov i fråga om utskrifter - med eller utan skiljeark (ark som skiljer ett dokument från nästa), olika pappersstorlekar, liggande och stående ark osv. Som systemansvarig är det din uppgift att definiera de format som behövs och stryka sådana som inte längre används.

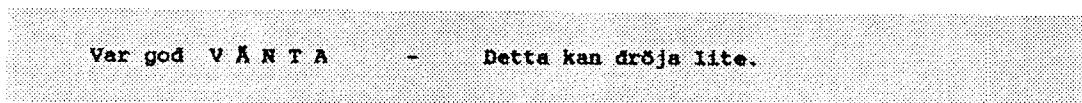
Placera markören på huvudmenyns kommando Översyn och tryck ↵ - följande undermeny visas:

Definiera Andra skrivarstatus Starta SPRINT Stoppa SPRINT

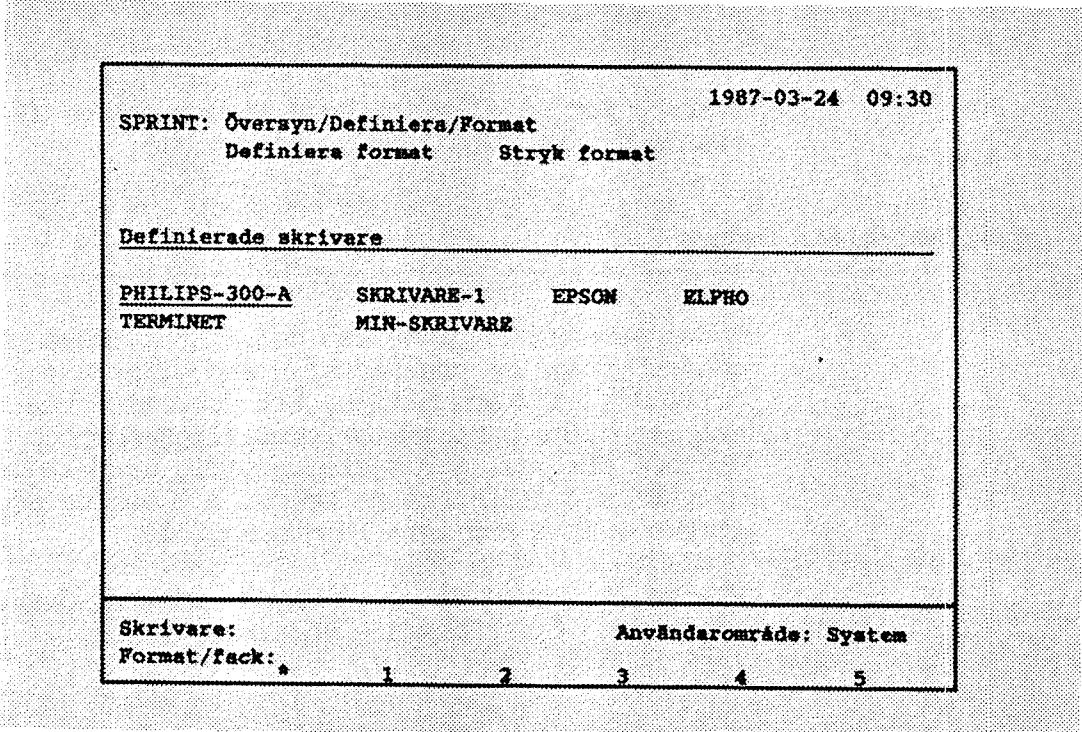
Markören står på ordet Definiera - tryck \leftarrow igen. Följande undermeny visas:



Markören står nu på Skrivare - flytta ett steg åt höger med PIL-tangenten till Format och tryck \leftarrow . Nu hämtas nästa undermeny och detta tar lite tid. På informationsraden får du meddelandet:



Efter några sekunder visas skärmbilden med den nya undermenyn:



Börja här med att välja den skrivare vars formatdefinitioner du vill ändra. Flytta markören till önskat namn i förteckningen över definierade skrivare och tryck \leftarrow .

4.5.1 Definiera format

När du har valt en skrivare står markören vid menyvalet Definiera format i menyn och i arbetsområdet ser du en lista över de eventuella format som sedan tidigare finns definierade för denna skrivare. Titta på de namn som finns i listan så att du inte av misstag ger det nya formatet ett namn som redan finns.

Ge nu kommandot Definiera format genom att trycka ↴ - markören placeras i ett fönster:

Formatdefinition	Nytt format	Standardformat
Skrivarens namn	PHILIPS-300-A	PHILIPS-300-A
Formatets namn	SA4
Arkmatl. (xx.x) tum		12.0
Sidlängd (xx.x) tum		11.7
Sidbredd (xx.x) tum		8.2
Tecken per tum		12
Rader per tum		5
Standardfont, nummer		4
Språkkod, standard		6
Skiljeark? (J/N)		N

Fyll i fältet i spalten Nytt format - avsluta varje rad med ↴. Om du vill använda det standardvärde som står angivet i den högra spalten, behöver du bara trycka ↴.

OBS!

Formatet Standard definieras automatiskt i när SPRINT installeras. För varje skrivardefinition måste det finnas minst ett format definierat.

Om du är osäker på vad värdena i de enskilda fälten står för bör du gå igenom den lista med ordförklaringar som följer här.

Formatets namn

Du kan kalla formatet vad du vill men det är naturligtvis lämpligt att välja ett namn som på något sätt beskriver formatets syfte. Namnet kan omfatta 10 tecken.

Arkmatning tum	Arkmatning eller blankettmatning definierar hur långt papperet ska matas fram vid papperskast från den ena sidans första skrivposition till nästa - anges i tum.														
Sidlängd	Avståndet mellan sidans första och sista skrivposition mätt i tum.														
Sidbredd	Sidbredden anges liksom sidlängden i tum.														
Tecken per tum	Teckenbredden definieras som antal tecken per tum - ju fler tecken per tum, desto mindre avstånd mellan bokstäverna.														
Rader per tum	Radavståndet definierat som antal rader per tum - ju fler rader per tum desto mindre radavstånd.														
Standardfont	Anger vilken font (tysnitt) som ska användas om dokumentet som skrivs ut inte innehåller något annat fontdirektiv.														
Språkkod	Anges med en siffra för att definiera vilket språks teckenuppsättning som ska användas:														
	<table border="0"> <tr> <td>US-ASCII = 1</td> <td>Spanska = 8</td> </tr> <tr> <td>Franska = 2</td> <td>Portugisiska = 9</td> </tr> <tr> <td>Tyska = 3</td> <td>Jugoslaviska = 10</td> </tr> <tr> <td>Brittisk E = 4</td> <td>Finska = 12</td> </tr> <tr> <td>Norska = 5</td> <td>Danska = 13</td> </tr> <tr> <td>Svenska = 6</td> <td>Holländska = 14</td> </tr> <tr> <td>Italienska = 7</td> <td>Isländska = 15</td> </tr> </table>	US-ASCII = 1	Spanska = 8	Franska = 2	Portugisiska = 9	Tyska = 3	Jugoslaviska = 10	Brittisk E = 4	Finska = 12	Norska = 5	Danska = 13	Svenska = 6	Holländska = 14	Italienska = 7	Isländska = 15
US-ASCII = 1	Spanska = 8														
Franska = 2	Portugisiska = 9														
Tyska = 3	Jugoslaviska = 10														
Brittisk E = 4	Finska = 12														
Norska = 5	Danska = 13														
Svenska = 6	Holländska = 14														
Italienska = 7	Isländska = 15														
Skiljeark	Ett ark som skrivaren matar fram mellan utskrift av två olika dokument för att skilja dem åt. På skiljearket skrivs viss information ut - användarnamn, tid vid utskriften etc. Svara J för ja eller N för nej på frågan om du vill ha skiljeark.														

När formatdefinitionen är färdig ombeds du bekräfta:

Vill du lagra denna formatdefinition? (J/N):

4.5.2 Stryka format

Om du vill stryka ett tidigare definierat format, måste du först förvissa dig om att formatet inte för tillfället används. Ställ markören på Stryk format och tryck ↲. Välj den skrivare för vilken du vill stryka ett format och tryck återigen på ↲. Listan över den önskade skrivarens format visas i arbetsområdet. Flytta markören med hjälp av PIL-tangenterna till det format du vill stryka och tryck ↲. Låt oss anta att det är en skrivare av typ Philips-300-A du har valt och att formatet heter A4Fr - på skärmen visas då den valda formatdefinitionen i ett fönster:

Formatdefinition	Nytt format	Standardformat
Skrivarens namn	PHILIPS-300-A	PHILIPS-300-A
Formatets namn	A4Fr	SA4Eng
Arkmtn. (xx.x) tum	12.0	12.0
Sidilängd (xx.x) tum	11.7	11.7
Sidbredd (xx.x) tum	8.2	8.2
Tecken per tum	12	12
Rader per tum	6	6
Standardfont, nummer	4	4
Språkkod, standard	2	4
Skiljeark? (J/N)	N	N

Du ombeds bekräfta ditt beslut att stryka denna definition - skriv J för ja och tryck ↲ när du får frågan:

Vill du stryka denna formatdefinition? (J/N):

Ångrar du dig kan du välja standardsvaret N för Nej genom att bara trycka ↲.

OBS!

Om det bara finns ett format definierat för skrivaren i fråga och du försöker stryka detta, får du ett felmeddelande. Det måste nämligen finnas minst ett format per skrivare.

4.6 Ändra standardvärden i SPRINT

Vissa funktioner i SPRINT kan den systemansvarige modifiera så att programfunktionerna på bästa sätt svarar mot arbetsplatsens behov. I huvudmenyn ger du kommandot Översyn och får då undermenyn:

Skrivare	Format	<u>Standardinställning</u>
----------	--------	----------------------------

Flytta markören till Standardinställning och tryck på ↲. Ett fönster visas i arbetsområdet:

INSTÄLLNING AV STANDARDVÄRDEN I SPRINT:	
Utskriftskö visas för slutanvändare (0-endast egna dokument / 1=alla dokument)	: 0
Storleken på buffertområdet för SPRINT (block)	: 600
inklusive säkerhetsbuffert (block)	: 100
Användarnamn vid utskrift från fjärransluten dator:	Floppy-User
Max. väntetid för passiva dokument i kö (timmar)	: 24
Klockslag då föräldrade passiva dokument stryks	: 00:00

De värden som visas motsvarar den standardinställning som automatiskt sker vid installationen av SPRINT. Om du är nöjd med det tidigare standardvärdet, bekräftar du detta genom att gå vidare till nästa rad med hjälp av ↲.

Hur kölistan
visas för
slutanvändare

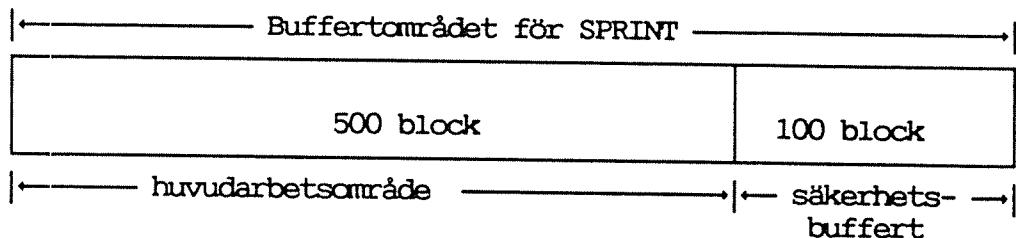
Slutanvändare kan vanligtvis bara se sina egna användar- och dokumentnamn i kölistan. Detta kan alltså du som systemansvarig ändra - skriv 1 om du vill att alla användare ska ha rätt att se alla användar- och dokumentnamn i kölistan.

Utrymme för
buffertfiler

Nästa fråga gäller storleken på buffertområdet för SPRINT, det vill säga den reserverade minneskapacitet som SPRINT kan använda för "mellanlagring" (sekundärbuffring) av filer som väntar i utskriftskön.

BUFFERTOMRÅDETS STRUKTUR

När SPRINT installeras skapas automatiskt en SINTRAN-användare med namnet ND-SPOOL-AREA. Detta buffertområde tilldelas ett antal block (SINTRAN "pages") som ska räcka för samtliga skrivare i systemet. En del av detta utrymme avsätts för en säkerhetsbuffert:



Säkerhetsbufferten utnyttjas bara när huvudarbetsområdet är fullt. Omfattar t ex bufferten som ovan 600 block och 465 har använts i huvudarbetsområdet när ett dokument omfattande 70 block infogas i utskriftskön, hamnar dess 35 överskjutande block i säkerhetsbufferten. I och med att säkerhetsbufferten därmed har utnyttjats spärras hela arbetsområdet. Inga fler dokument i buffertfiler kan införas i utskriftskön innan skrivarna har hunnit skriva ut text motsvarande 35 block så att säkerhetsbufferten åter töms. Däremot kan Skriv-kommandot i SPRINT fortfarande användas - detta kommando registrerar bara dokumentnamnet i kölistan utan att lagra en kopia av själva dokumentet i buffertområdet - jfr sidan 5

Ändra
buffertområdets
storlek

När SPRINT installeras skapas buffertområdet automatiskt med en sådan storlek att det räcker för de flesta situationer. Men som systemansvarig kan du ändra både den totala storleken och säkerhets-

buffertens andel. Skriver ni ofta ut långa rapporter eller omfattande datamängder från applikationsprogram, databaser osv och använder många skrivare samtidigt, bör buffertområdet utvidgas.

Om det ändå inte görs så många utskrifter från datorn, kan det vara onödigt att reservera alltför mycket plats för sekundärbuffring. Du kan då i stället minska buffertområdets storlek. Skriv över det gamla värdet och tryck på ↵.

Säkerhetsbuffertens andel av buffertområdet kan ändras på motsvarande sätt men naturligtvis inte göras större än buffertområdet i sin helhet.

Floppy-User

På nästa rad bestämmer du vilket användarnamn som ska användas av fjärranslutna användare. När en användare på en ansluten dator begär en utskrift på din dator, sker kopieringen av dokumentet till buffertfilen via ett användarnamn som finns definierat i ditt system. Som standard används namnet Floppy-User men du kan alltså ändra det till något annat användarnamn. OBS! Det måste vara namnet på en definierad SINTRAN-användare (@CREATE-USER).

Föräldrade dokument stryks

Passiva dokument som glöms bort i utskriftskön kan vålla en del problem. Men du kan sätta en högsta gräns för tillåten väntetid i kön. En gång om dagen genomförs en "städrutin" som stryker föräldrade dokument. Dokument som ännu inte har överskridit den högsta tillåtna gränsen får behålla sin köplats till nästa dygn (nästa "städning"). Här måste du ange i timmar hur lång tid ett dokument ska få uppta en köplats innan "städrutinen" ska uppfatta det som "skräp".

"Städning" en gång om dygnet

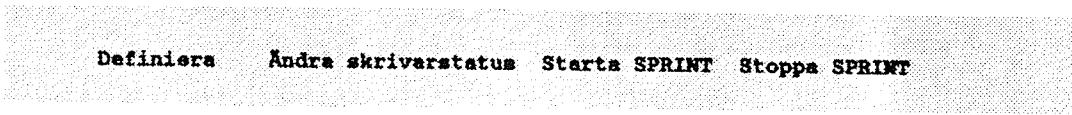
Slutligen kan du längst ner i fönstret med standardvärdet bestämma vid vilket klockslag "städningen" ska ske, det vill säga när de föräldrade dokumenten ska strykas. Standardvärdet är midnatt (00:00). "Städrutinen"

- stryker föräldrade dokument.
- korrigeras eventuella logiska fel i utskriftskön.
- tömmer oanvända buffertfiler.

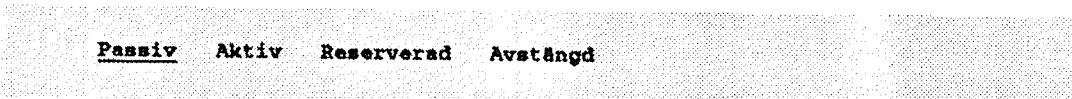
Logiska fel kan uppstå	Felaktiga registreringar i kölistan kan förekomma - t ex passiva dokument i den aktiva kön och tvärt om.
	Städrutinen undersöker hela buffertområdet och rättar om möjligt eventuella logiska fel och utan att något dokument går förlorat.
Oanvända buffertfiler töms	Städrutinen går också igenom alla buffertfiler och tömmer sådana som har varit oanvända längre än den tillåtna väntetiden (för passiva dokument) medger. Det kan förekomma om exempelvis en skrivare har varit avstängd en längre tid.

4.7 Blockera och aktivera anslutna skrivare

I bland kan du vilja förhindra att en skrivare används - underhållsarbeten kanske pågår eller skrivaren kanske har reserverats för andra ändamål. Som systemansvarig ger du kommandot Översyn och sedan i den undermeny som visas kommandot Ändra skrivarstatus:



I den tredje menyraden visas då de olika kommandon som kan ges under Skrivare av/på:



4.7.1 Aktiv eller Passiv skrivare

Ska en skrivare inte vara tillgänglig för någon användare trycker du → när markören står på det första alternativet: Passiv. Om ett dokument just skrivas ut på denna skrivare avslutas utskriften av detta dokument innan skrivaren stannar och skrivarens status ändras till Passiv.

Du kan åter göra skrivaren tillgänglig genom att ställa markören på menyalternativet Aktiv och trycka ↲. I den övre statusraden markeras skrivaren då som Aktiv.

4.7.2 Reserverad eller friställd skrivare

Om du vill reservera skrivaren för ett speciellt ändamål - till exempel för ett visst program - kan du friställa den från SPRINT. Skrivaren kan då användas utanför SPRINT och eventuella dokument i utskriftskön får vänta. Även här gäller att en pågående utskrift avslutas när detta kommando ges. När skrivaren inte längre behövs för andra syften måste du åter reservera den för SPRINT - skrivaren återupptar då genast arbetet med den väntande utskriftskön i SPRINT.

Både när du först reserverar skrivaren för andra ändamål och sedan när du åter reserverar den för SPRINT, används kommandot Reserverad - placera markören på detta ord och tryck ↲. Du får en fråga:

Vill du reservera denna skrivare för SPRINT? (J/N):

Svarar du J för ja, får du meddelandet:

Skrivaren är reserverad för SPRINT.

Svarar du N för Nej, får du meddelandet:

Skrivaren frikopplas - kan inte nås via SPRINT.

4.7.3 Avstängd skrivare

Om du råkar ut för allvarligare problem med en skrivare - du kanske inte alls lyckas få kontakt med den - bör du "stänga av" skrivaren, det vill säga avbryta det PRM-program som övervakar skrivaren. Detta kommando kan du också ge när underhållsarbeten krävs.

Kommandot innebär ett rätt drastiskt ingripande varför du ombeds bekräfta ditt beslut:

Vill du verkligen detta? (J/N):

Om du svarar N för nej eller bara trycker ↵ (standardsvaret är nej), ignoreras kommandot.

Skrivarens PRM-program startas igen med kommandot Starta (som bara den systemansvarige får ge) eller kommandot Aktiv.

4.8 Starta och stoppa SPRINT

Om du vill stoppa SPRINT görs detta från menyn under Översyn. Flytta markören till Stoppa SPRINT och tryck på ↵.

Detta kommando bör du bara ge:

- Vid underhållsarbeten.
- När säkerhetskopia tas (backup)
- När allvarligare systemfel uppstår.

Omvänt kan du sedan använda kommandot Starta SPRINT när programmet åter behövs. När du har tryckt på ↵ med markören på Starta SPRINT får du meddelandet:

SPRINT har startat.

OBS!

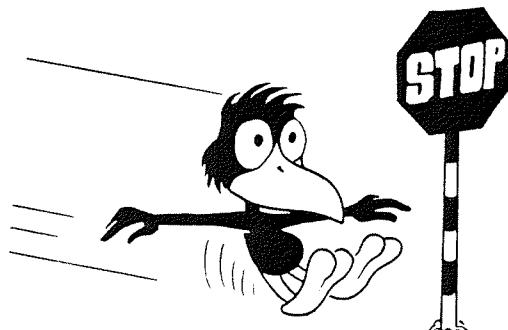
Du kan även starta och stoppa sprint med hjälp av kommandosatser ("mode"- eller "batch"-jobb).

4.9 Kommandosatser för systemansvarig

Vi har redan tidigare beskrivit vissa kommandosatser - jfr sidan 54.

Som systemansvarig har du tillgång till ytterligare två kommandosatser, nämligen för att starta respektive stoppa SPRINT:

- @SPRINT /STARTA-SPRINT
- @SPRINT /STOPPA-SPRINT



KAPITEL 5**Biblioteksrutiner i SPRINT**

5.1	Hämta information från systemet	94
5.1.1	Programmets versions- revisionsnummer	94
5.1.2	Lista över definierade skrivare	96
5.1.3	En enskild skrivardefinition	97
5.1.4	Aktuella värden för dokument i utskriftskö	100
5.1.5	Lista över alla dokument i en utskriftskö	105
5.1.6	Lista över definierade format	108
5.1.7	En enskild formatdefinition	110
5.2	Föra in ett nytt dokument i utskriftskön	115
5.3	Ändra parametervärden för dokument i kön	117
5.4	Stryka ett dokument från utskriftskön	118
5.5	Kontroll över skrivare	119

5. Biblioteksrutiner i SPRINT

Utöver de kommandon som kan ges via menysystemet i SPRINT och med hjälp av kommandosatser ("mode"-eller "batch"-jobb), har slutanvändare även tillgång till vissa biblioteksrutiner.

Därigenom kan slutanvändare utnyttja många funktioner via användarskrivna program - med följande undantag:

- Utelämna sidor
- Upprepa sidor
- Omstart
- Flytta dokument i kölistan (kommandot Ändra)
- Byt format

Funktioner som endast den systemansvarige kan utnyttja, får heller inte anropas via biblioteksrutiner. Dessutom måste du vara inloggad under den systemansvariges användarnamn för att kunna utnyttja den systemansvariges utökade rättigheter vid vissa slutanvändarkommandon (exempelvis för att ändra och stryka andra användares dokument i kölistan eller för att avbryta utskrift av andra användares dokument).

Biblioteksrutinerna erbjuder därutöver vissa specialfunktioner för hantering av buffertfiler.

I detta kapitel beskrivs hur de enskilda rutinerna anropas, vilka parametrar som krävs, vilka värden som kan anges i dessa parametrar och vilka resultat anropen kan ge. Här ges exempel skrivna på programmeringsspråken COBOL, FORTRAN och PLANC.

När du har kompilerat ditt applikationsprogram, måste SPRINT-biblioteket läsas i @NRL eller @BRF-linker i ND-100-system och med hjälp av @LINKAGE-LOADER på en ND-500 tillsammans med objektfilen och det aktuella programspråkets standardbibliotek. Arbetar du med en ND-100, måste du veta om

programmet har kompilerats som "one-bank" eller "two-bank".

-Följande biblioteksfiler kan användas:

För ND-100 "one bank": (ND-OPERATIONS)SSYLIB-1B:BRF

För ND-100 "two bank": (ND-OPERATIONS)SSYLIB-2B:BRF

För ND-500 : (ND-OPERATIONS)SSYLIB:NRF

För PLANC-program finns det dessutom två filer som kan inkluderas i programmen för att hantera de IMPORT-deklarationer som krävs och deklarationer av datatyper (poster för systeminformation):

(ND-OPERATIONS)SSYLIB:IMPT

(ND-OPERATIONS)SSYLIB:DEFS

Listornas längd Storleken på SSYLIB-listan ska vara:

2500 ord på en ND-100 och
1400 ord på en ND-500.

Följande rutiner finns att tillgå:



COBOL/FORTRAN	PLANC	FUNKTION
SSYIINFO	SSYINFO	(1) Hämta aktuell versions/revisions och biblioteks sifferbeteckning. (2) Hämta listan över definierade skrivare. (3) Hämta skrivardefinition. (4) Hämta all information om ett dokument i utskriftskön. (5) Hämta en kölista (max 10 dokument). (6) Hämta lista över de format som har definierats för en viss skrivare. (7) Hämta en formatdefinition.
SYIAPPEND	SSYAPPEND	Lägg till ett dokument i utskriftskön.
SSYICHANGE	SSYCHANGE	Ändra värden för ett dokument i kön.
SSYIDELTE	SSYDELETE	Stryk ett dokument från utskriftskön.
SSYICONTROL	SSYCONTROL	(1) Stoppa utskrift (2) Starta utskrift (3) Sätt Formatkontrollen Av (4) Sätt Formatkontrollen På
SSYIOPEN	SSYOPEN	Öppna en buffertfil
SSYIOUT	SSYOUTPUT	Kopiera text till en buffertfil
SSYISETPAR	SSYSETPAR	Ange parametrar till en buffertfil som registreras i utskriftskön
SSYICLOSE	SSYCLOSE	Stäng en buffertfil

Använd funktionsnamnen i den vänstra spalten (SSYIxxx) när anrop görs i COBOL eller FORTRAN och anropa funktionerna med namnen ur den högra spalten i PLANC.

Alla dessa funktioner svarar med en statuskod som alltid sätts till 0 om anropet har utförts korrekt. Alla andra värden står för felmeddelanden.

En förteckning över alla felmeddelanden med motsvarande texter finns på sidan 127.

5.1 Hämta information från systemet

Rutiner för systeminformation (SSYINFO/SSYINFO) kan användas på sju olika sätt beroende på vilket värde som sätts i den första parametern -FUNC/funktion. Ett tillåtet värde är därför en siffra mellan 1 och 7.

Till denna rutin anges följande parametrar:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll
IBUFF	FUNC	function	funktionsnummer
OBUFFER	IBUFF	inbuffer	inmatningsbuffer
LENGTH	REVISION	outbuffer	utmatningsbuffer
	LENGTH	length	antal tecken i utmatningsbuffer
ISTATUS	ISTATUS	returnstatus	statuskod

5.1.1 Programmets versions- revisionsnummer

Om du har satt FUNC/function = 1, erhåller du versions- eller revisionsnumret av:

- Biblioteket
- Styrprogram

Parametern OUTBUFFER/REVISION/outbuffer innehåller 6 tecken av vilka de första tre anger bibliotekets nummer och de sista tre anger versionsnummer på SPRINT. A00A01 betyder exempelvis att biblioteksversionen är A00 medan aktuell version av SPRINT är A01.

De övriga parametrarnas värden är:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll
IBUFF LENGTH	IBUFF LENGTH	inbuffer length	tomt 6 (antal signifika- ta tecken i OBUFFER/REVISION/ outbuffer)
ISTATUS	ISTATUS	returnstatus	statuskod

FORTRAN:

```

INTEGER ISTATUS
INTEGER*2 IBUFF(1), OBUFFER(3), LENGTH
CHARACTER OBUFF*6, LIBREV*3, SERVREV*3
EQUIVALENCE (OBUFF, OBUFFER), (OBUFF(1:1),
LIBREV), - (OBUFF(4:4), SERVREV)

*** IBUFF är bara en formell parameter.

LENGTH = 6
CALL SSYIINFO(1,IBUFF,1,OBUFFER,LENGTH,ISTATUS)

*** Efter anropet innehåller LIBREV biblioteks-
*** rutinens versions-/revisionsnummer och SERVREV
*** styrprogrammets nummer.

```

COBOL:

```

WORKING-STORAGE SECTION.
77 FUNC      PICTURE 9(4) COMP.
77 LENGTH    PICTURE 9(4) COMP.
77 IBUFF     PICTURE 9(4) COMP.
77 DUMMYLEN  PICTURE 9(4) COMP.
77 ISTATUS   COMP.
01 REVISION.
02 LIBREV   PICTURE X(3).
02 SERREV   PICTURE X(3).

MOVE 1 TO FUNC.
MOVE 6 TO LENGTH.
MOVE 1 TO DUMMYLEN.

CALL "SSYIINFO" USING FUNC IBUFF DUMMYLEN LENGTH
REVISION LENGTH ISTATUS.

```

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID, INTEGER(INTEGER, BYTES, BYTES &
WRITE, INTEGER WRITE) : SSYINFO)
INTEGER : length,function
INTEGER : returnstatus
BYTES : inbuffer(0:0),outbuffer(0:5)
SSYINFO(1,inbuffer,outbuffer,3) =: returnstatus

```

5.1.2 Lista över definierade skrivare

Om FUNC/function = 2 kan du få en förteckning över samtliga skrivare som finns anslutna till den aktuella installationen av SPRINT. Övriga parametrar ger följande värden:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll
IBUFF	IBUFF	inbuffer	tomt
OBUFFER	PRINTER	outbuffer	alla skrivarnamn
LENGTH	LENGTH	length	16 * antalet skrivare
ISTATUS	ISTATUS	returnstatus	statuskod

FORTRAN:

```

INTEGER ISTATUS
INTEGER*2 IBUFF(1), OBUFFER(480), LENGTH
CHARACTER OBUFF*960, P1*10, P2*10, P3*10, P4*10
-          P5*10, P6*10, P7*10, P8*10, P9*10, P10*10
EQUIVALENCE (OBUFF, OBUFFER)),
-          (OBUFF(1:1),      P1), (OBUFF(17:17), P2),
-          (OBUFF(33:33),    P2), (OBUFF(49:49), P4),
-          (OBUFF(65:65),    P3), (OBUFF(81:81), P6),
-          (OBUFF(97:97),    P4), (OBUFF(113:113), P8),
-          (OBUFF(129:129),   P9), (OBUFF(145:145), P10)

```

*** Och så vidare upp till maximalt 60 skrivare.

*** *IBUFF är bara en formell parameter.*

LENGTH = 960

CALL SSYINFO(2,IBUFF,1,OBUFFER,LENGTH,ISTATUS)

*** *P1 till P10 innehåller skrivarnas namn.*

COBOL:

```

WORKING-STORAGE SECTION.
77  FUNC      PICTURE 9(4) COMP.
77  LENGTH    PICTURE 9(4) COMP.
77  IBUFF     PICTURE 9(4) COMP.
77  DUMMYLEN  PICTURE 9(4) COMP.
77  ISTATUS   COMP.
01  PRINTER.
02  PNAME     PICTURE X(16) OCCURS 60 TIMES

MOVE 2 TO FUNC.
MOVE 960 TO LENGTH.
MOVE 1 TO DUMMYLEN.

CALL "SSYIINFO" USING FUNC IBUFF DUMMYLEN PRINTER
LENGTH ISTATUS.

```

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID, INTEGER(INTEGER, BYTES, BYTES&
WRITE, INTEGER WRITE) : SSYINFO)
INTEGER : length, function
INTEGER : returnstatus
BYTES : inbuffer(0:0), outbuffer(0:959)
SSYINFO(2, inbuffer, outbuffer, length) =:
returnstatus

```

5.1.3 En enskild skrivardefinition

Om FUNC/function = 3 erhåller du en skrivardefinition. De övriga parametrarnas värden är:

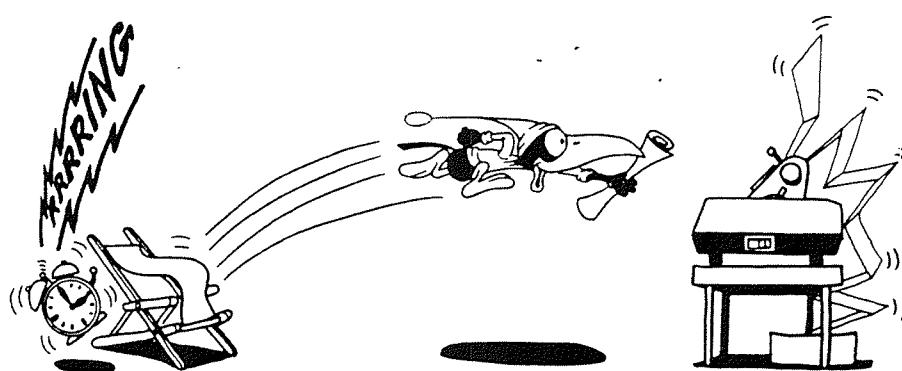
FORTAN	COBOL	PLANC	Innehåll
IPNAME	PRINTER	inbuffer	skrivarnamn
OBUFFER	PRDESC	outbuffer	skrivardefinition
LENGTH	LENGTH	length	84
ISTATUS	ISTATUS	returnstatus	statuskod

OBUFFER/PRDESC/outbuffer innehåller följande information:

Post	Innebörd	Längd
Typ av skrivare	Maximalt 16 tecken	16
Skrivarens status	Aktiv = 0 Passiv = 1 Stoppats = 2 Fel = 3 Fatal fel = 4 Avstängd = 5	2
Antal arkmatarfack	Integer2 (maximalt = 5)	2
Formatkontroll	På = 0 Av = 1	2
Vanlig skrivare/ terminalansluten	Vanlig skrivare = 0 Terminalansluten = 1	2
Typ av format	Maximalt sex, var och en kan innehålla upp till 10 tecken	60

LÄNGD

84



FORTRAN:

INTEGER	<i>ISTATUS</i>
INTEGER*2	<i>OBUFFER(42), IPNAME(8), LENGTH, COND,</i> <i>NOOFBINS, FCTRL, PERSPR</i>
CHARACTER	<i>OBUFF*84, PNAME*16, PTYPE*16, FORM*10,</i> <i>FORM3*10, FORM4*10, FORM5*10), FORM6*10</i>
EQUIVALENCE	<i>(PNAME, IPNAME), (OBUFF, OBUFFER),</i> <i>(OBUFF, PTYPE), (OBUFFER(9), COND),</i> <i>(OBUFFER(10), NOOFBINS), (OBUFFER(11)</i> <i>FCTRL), (OBUFFER(12), PERSPR),</i> <i>(OBUFF(25:25), FORM1), (OBUFF(35:35)</i> <i>FORM2), (OBUFF(45:45), FORM3),</i> <i>(OBUFF(55:55), FORM4), (OBUFF(65:65)</i> <i>FORM5), (OBUFF(75:75), FORM6)</i>

*** *PNAME är namnet på den skrivare vars definition
du vill läsa.*

LENGTH = 84
CALL SSYIINFO(3,IPNAME,16,OBUFFER,LENGTH,ISTATUS)

*** *PTYPE är skrivartypen, COND är skrivarens status,
NOOFBINS är antalet arkmatarfack, FCTRL är for-
matkontrollen, PERSPR är en terminalanslutna
skrivare, FORM1 till FORM6 är formaten.*

COBOL:

WORKING-STORAGE SECTION.	
77	FUNC PICTURE 9(4) COMP.
77	LENGTH PICTURE 9(4) COMP.
77	PRINTER PICTURE X(16).
77	PLENGTH PICTURE 9(4) COMP.
77	ISTATUS COMP.
01	PRDESC.
02	PTYPE PICTURE X(16).
02	COND PICTURE 9(4) COMP.
02	NOOFBINS PICTURE 9(4) COMP.
02	FCTRL PICTURE 9(4) COMP.
02	PERSPR PICTURE 9(4) COMP.
02	FORM PICTURE X(10) OCCURS 10 TIMES.

MOVE 3 TO FUNC.
MOVE 84 TO LENGTH.
MOVE 16 TO PLENGTH.

CALL "SSYIINFO" USING FUNC PRINTER PLENGTH PRDESC
LENGTH ISTATUS.

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID, INTEGER(INTEGER, BYTES, BYTES&
WRITE, INTEGER WRITE) : SSYINFO)
INTEGER : length,function
INTEGER : returnstatus
BYTES : inbuffer(0:15),outbuffer(0:83)

TYPE ssypinf = RECORD PACKED
  % Post för utdata från SSYINFO(3).
  % Kan även hämtas från filen
  % (ND-OPERATIONS)SSYLIB:DEFS med hjälp av
  % $INCLUDE-kommandot.
  BYTES      : printername(0:15)
  INTEGER2   : precondition
  INTEGER2   : noofbins
  INTEGER2   : formcontr
  INTEGER2   : perspr
  BYTES      : formnames(0:59)
ENDRECORD

ssypinf POINTER : pinpoint

SSYINFO(2,inbuffer,outbuffer,length) =: return-
status
ADDR(outbuffer(0)) FORCE ssypinf POINTER =:&
pinpoint

```

5.1.4 Aktuella värden för dokument i utskriftskö

Om FUNCTION = 4 erhåller du en beskrivning av ett registrerat dokument under förutsättning att du känner till dokumentets identifikationsnummer. Varje registrering i utskriftskön identifieras med ett unikt slumptal som måste lagras i IBUFF/QID/inbuffer.

Övriga parametrar är följande:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll
OBUFFER	QDESC	outbuffer	beskrivning av en registrering
LENGTH	LENGTH	length	120
ISTATUS	ISTATUS	returnstatus	statuskod

OUTBUFFER kommer att innehålla följande
information:



Post	Innehåll	Längd
Dokumentets ägare	Maximalt 30 tecken	30
Dokumentnamn	Maximalt 72 tecken	72
Måttenhet för storlek	Block = 0 (integer2) Sidor = 1	2
Storlek	Antal block/sidor (integer2)	2
Antal kopior	Antal kopior för dokumentet (integer2)	2
Formatets namn	Maximalt 10 tecken	10
Dokumentets status	Status som har angetts för dokument i kö (integer2 array)	8

Index	Värde
0	Kvarhålls ej = 0 Kvarhålls = 1
1	Skriv = 0 Passivt = 1 Aktiveras = 2 Skriver = 3 Stoppats = 4 Fel = 5
2	Timme för Aktiveras
3	Minut för Aktiveras

Omvandlas	Konverteras ej av PRM = 0 Konverteras av PRM = 1	2
Sista registrering	Inte sista registrering = 0 Sista registreringen = 1	2

TOTAL LÄNGD 134

FORTRAN:

```

      INTEGER      ISTATUS, LENGTH
      INTEGER*2    IBUFF(2), OBUFFER(67), BLOCK,
      -           SIZE, NOFCOP, MODE(4), CONV, LAST
      -           INTEGER*4 QID, QIDOUT
      -           CHARACTER OBUFF*134, CH*1,
      -           OWNER*30, DOC*72, FORM*10

      EQUIVALENCE (QID, IBUFF), (OBUFF, OBUFFER),
      -           (OBUFFER(1), QIDOUT), (OBUFF(5:5,
      -           OWNER), (OBUFF(35:35), DOC),
      -           (OBUFF(113:113), FORM),
      -           (OBUFFER(54), BLOCK), (OBUFFER(55),
      -           SIZE), (OBUFFER(56), NOFCOP),
      -           (OBUFFER(62), MODE), (OBUFFER(66),
      -           CONV), (OBUFFER(67), LAST)

```

*** *IBUFF innehåller den sista registreringens kö-identifikationsnummer.*

LENGTH = 134

CALL SSYIINFO(4,IBUFF,4,OBUFFER,LENGTH,ISTATUS)

*** *QIDOUT är köidentifikationen, OWNER är dokumentets ägare (användarnamn), DOC är dokumentnamnet, FORM är formatets namn, BLOCK är block eller sidor, SIZE är dokumentets storlek, NOFCOP är antalet kopior, MODE är dokumentets status, CONV är omvandling (konvertering), LAST anger om detta är den sista registreringen i kön eller ej.*

COBOL:

```

WORKING-STORAGE SECTION.
77   QID      PICTURE 9(8) COMP.
77   LENGTH   PICTURE 9(4) COMP.
77   QLENGTH  PICTURE 9(4) COMP.
77   ISTATUS  COMP.
01   QDESC.
02   QIDOUT  PICTURE 9(8).
02   OWNER   PICTURE X(30).
02   DOCNAME PICTURE X(72).
02   BLOCKTYP PICTURE 9(4).
02   SIZE    PICTURE 9(4).
02   NOFCOP  PICTURE 9(4).
02   FORM    PICTURE X(10).

```

```

02 MODE      PICTURE 9(4) OCCURS 4 TIMES.
02 CONV      PICTURE 9(4).
02 LAST      PICTURE 9(4).

MOVE 4 TO FUNC.
MOVE 134 TO LENGTH.
MOVE 4 TO QLENGTH.

CALL "SSYIINFO" USING FUNC QID QLENGTH QDESC
LENGTH ISTATUS.

```

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID,INTEGER( INTEGER, BYTES, BYTES&
WRITE, INTEGER WRITE) : SSYINFO)
INTEGER : length,function
INTEGER : returnstatus
INTEGER4 : queueid
BYTES : inbuffer(0:3),outbuffer(0:119)

TYPE ssyqinf = RECORD PACKED
  % Kan även hämtas från filen
  % (ND-OPERATIONS)SSYLIB:DEFS med hjälp av
  % $INCLUDE-kommandot.
  % Används även när FUNCTION = 5.
  INTEGER4      : queueid
  BYTES         : owner(0:29),
  BYTES         : document(0:71)
  INTEGER2       : sizetype
  INTEGER2       : docsize
  INTEGER2       : copies
  BYTES         : formname(0:9)
  INTEGER2 ARRAY : mode(0:3)
  INTEGER2       : conversion
  INTEGER2       : lastel
ENDRECORD
INTEGER4 POINTER   : int4point
ssyqinf POINTER    : qinffpoint

ADDR(inbuffer(0)) FORCE INTEGER4 POINTER &
=: int4point
queueid =: IND(int4point)
ADDR(outbuffer(0)) FORCE ssyqinf POINTER =:&
qinffpoint
SSYINFO(4,inbuffer(0:3),outbuffer,length) =:&
returnstatus

```

5.1.5 Lista över alla dokument i en utskriftskö

Om FUNC/function = 5 erhåller du en förteckning över samtliga registreringar i utskriftskön (men inte fler än 9 per anrop). De övriga parameterna innehåller:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll
IBUFF	PRINTQ	inbuffer	skrivarnamn, fr o m nr i kön t o m nr i kön
OBUFFER	QDESC	outbuffer	beskrivning av registreringar
LENGTH	LENGTH	length	120 * antalet köregistreringar
ISTATUS	ISTATUS	returnstatus	statuskod

Detta innebär att OBUFFER/QDESC/outbuffer innehåller samma information som när FUNC/function = 4. Den enda skillnaden är att det kan innehålla upp till 9 beskrivningar av köregistreringar.

FORTRAN:

```

PARAMETER (ILEN = 67)
INTEGER ISTATUS, LENGTH
INTEGER*2 IBUFF(10), OBUFFER(603), FROMEL,
-          TOEL, MODE1(4), SIZE1, CONV1, COP1,
-          LAST1, BLOCK1, MODE2(4), SIZE2, CONV2,
-          COP2, LAST2, BLOCK2
INTEGER*4 QID, QID1, QID2, QID3, QID4, QID5, QID6,
-          QID7, QID8, QID9
CHARACTER OBUFF*1206, PNAME*16, CH*1, OWNER1*30,
-          DOC1*72, FORM1*10, OWNER2*30, DOC*72,
-          FORM2*10
EQUIVALENCE (OBUFF, OBUFFER),
-          (IBUFF, PNAME), (IBUFF(9), FROMEL),
-          (IBUFF(10), TOEL), (OBUFFER(1), QID1),
-          (OBUFFER(1+ILEN), QID2),
-          (OBUFFER(1+ILEN*2), QID3),
-          (OBUFFER(1+ILEN*3), QID4),
-          (OBUFFER(1+ILEN*4), QID5),
-          (OBUFFER(1+ILEN*5), QID6),
-          (OBUFFER(1+ILEN*6), QID7),
-          (OBUFFER(1+ILEN*7), QID8),
-          (OBUFFER(1+ILEN*8), QID9),
-          (OBUFF(5:5), OWNER1), (OBUFF(35:35),
DOC1), (OBUFF(113:113), FORM1),
-          (OBUFFER(54), BLOCK1), (OBUFFER(55),
SIZE1), (OBUFFER(56), COP1),
-          (OBUFFER(62), MODE1), (OBUFFER(66),
CONV1), (OBUFFER(67), LAST1),
-          (OBUFF(5+ILEN*2:5+ILEN*2), OWNER2),
-          (OBUFF(35+ILEN*2:35+ILEN*2), DOC2),
-          (OBUFF(113+ILEN*2:113+ILEN*2), FORM2),
-          (OBUFFER(54+ILEN), BLOCK2),
-          (OBUFFER(55+ILEN), SIZE2),
-          (OBUFFER(56+ILEN), COP2),
-          (OBUFFER(62+ILEN), MODE2),
-          (OBUFFER(66+ILEN), CONV2),
-          (OBUFFER(67+ILEN), LAST2)

```

*** och så vidare för övriga registreringar (högst 9)

*** IBUFF innehåller namnet på skrivaren, och index från : till för köregistreringarna.

LENGTH = 1206

CALL SSYIINFO(5,IBUFF,20,OBUFFER,LENGTH,ISTATUS)

*** Parametrar för registrering nr 1 finns i variablerna xxx1, för registrering nr 2 i variablerna xxx2.
 *** För ingående beskrivning, jfr exemplet ovan.

COBOL:

WORKING-STORAGE SECTION.

01 PRINTQ.

```
 02 PNAME      PICTURE X(16).
 02 FROMEL    PICTURE 9(4).
 02 TOEL      PICTURE 9(4).
 77 LENGTH    PICTURE 9(4) COMP.
 77 QLENGTH   PICTURE 9(4) COMP.
 77 ISTATUS   COMP.
 01 QDESC.
```

02 QELEMENT OCCURS 9 TIMES.

```
 03 QIDOUT   PICTURE 9(8).
 03 OWNER    PICTURE X(30).
 03 DOCNAME  PICTURE X(72).
 03 BLOCKTYP PICTURE 9(4).
 03 SIZE     PICTURE 9(4).
 03 NOFCOP   PICTURE 9(4).
 03 FORM     PICTURE X(10).
 03 MODE     PICTURE 9(4) OCCURS 4 TIMES.
 03 CONV     PICTURE 9(4).
 03 LAST     PICTURE 9(4).
```

MOVE 5 TO FUNC.

MOVE 1206 TO LENGTH.

MOVE 20 TO QLENGTH.

CALL "SSYIINFO" USING FUNC PRINTQ QLENGTH
QDESC LENGTH ISTATUS.

PLANC:

```
IMPORT(routine VOID, INTEGER(INTEGER, BYTES, BYTES&
WRITE, INTEGER WRITE) : SSYINFO)
INTEGER : length, function
INTEGER : returnstatus, i
BYTES : inbuffer(0:19), outbuffer(0:1199)
BYTES : printername(0:15)
INTEGER2 POINTER : int2point
```

```

TYPE ssyqinf = RECORD PACKED
  % Kan även hämtas från filen
  % (ND-OPERATIONS)SSYLIB:DEFS med hjälp av
  % SINCLUDE-kommandot.
  % Används även när FUNCTION = 4.
  INTEGER4      : queueid
  BYTES         : owner(0:29),
  BYTES         : document(0:71)
  INTEGER2      : sizetype
  INTEGER2      : docsize
  INTEGER2      : copies
  BYTES         : formname(0:9)
  INTEGER2 ARRAY : mode(0:3)
  INTEGER2      : conversion
  INTEGER2      : lastel
ENDRECORD

ssyqinf POINTER    : qinpoint

printername =: inbuffer(0:15)
ADDR(inbuffer(16)) FORCE INTEGER2 POINTER =:&
int2point
1 =: IND(int2point)
ADDR(inbuffer(18)) FORCE INTEGER2 POINTER =:&
int2point
10 =: IND(int2point)
SSYINFO(5,inbuffer(0:19),outbuffer,length) =:&
returnstatus
FOR i IN 0:9 DO
  ADDR(outbuffer((i*SIZE(ssyqinf))) FORCE &
ssyqinf POINTER =: qinpoint

  % Här kan du foga in de satser som du vill
  % ska utföras.

ENDFOR

```

5.1.6 Lista över definierade format

Om FUNC/function = 6 ges en lista över de format som finns definierade för en viss skrivare.
Övriga parametrar innehåller:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll
IBUFF	PRINTER	inbuffer	skrivarens namn
OBUFFER	FORMDESC	outbuffer	alla formatnamn
LENGTH	LENGTH	length	10 * antal format
ISTATUS	ISTATUS	returnstatus	(15) statuskod

FORTRAN:

```

INTEGER ISTATUS, LENGTH
INTEGER*2 IBUFF(8), OBUFFER(75),
CHARACTER OBUFF*150, PNAME*16, F1*10, F2*10,
-          F3*10, F4*10, F5*10, F6*10, F7*10,
-          F8*10, F9*10, F10*10, F11*10, F12*10,
-          F13*10, F14*10, F15*10
EQUIVALENCE (OBUFF, OBUFFER), (IBUFF, PNAME),
-          (OBUFF(1:1), F1), (OBUFF(11:11), F2),
-          (OBUFF(21:21), F3), (OBUFF(31:31),
F4), (OBUFF(41:41), F5),
-          (OBUFF(51:51), F6), (OBUFF(61:61),
F7), (OBUFF(71:71), F8),
-          (OBUFF(81:81), F9), (OBUFF(91:91),
F10), (OBUFF(101:101), F11),
-          (OBUFF(111:111), F12),
-          (OBUFF(121:121), F13),
-          (OBUFF(131:131), F14),
-          (OBUFF(141:141), F15)

```

*** *IBUFF innehåller skrivarens namn*

LENGTH = 150
CALL SSYIINFO(6,IBUFF,16,OBUFFER,LENGTH,ISTATUS)

*** *F1 till F15 är de format som finns tillgängliga för skrivaren i fråga.*

COBOL:

```

WORKING-STORAGE SECTION.
77  PRINTER   PICTURE X(16)
77  LENGTH    PICTURE 9(4) COMP.
77  PLENGTH   PICTURE 9(4) COMP.
77  ISTATUS   COMP.
01  FORMDESC.
02  FORM      PICTURE X(10) OCCURS 15 TIMES.

```

```

MOVE 6 TO FUNC.
MOVE 150 TO LENGTH.
MOVE 16 TO PLENGTH.

```

```

CALL "SSYIINFO" USING FUNC PRINTER PLENGTH
FORMDESC LENGTH ISTATUS.

```

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID, INTEGER(INTEGER, BYTES, BYTES&
WRITE, INTEGER WRITE) : SSYINFO)
INTEGER : length,function
INTEGER : returnstatus
BYTES : outbuffer(0:149)
BYTES : printername(0:15)

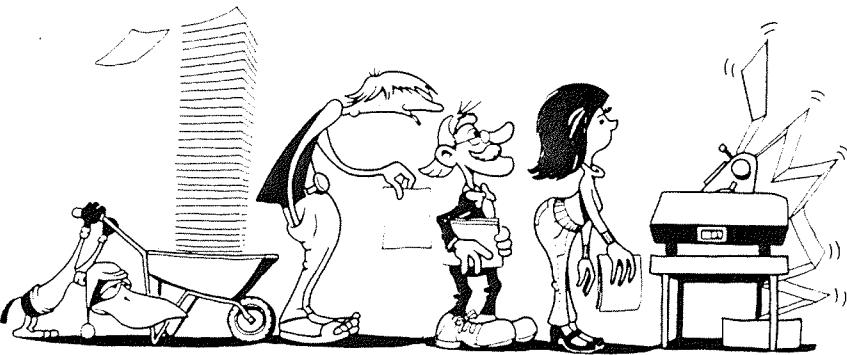
SSYINFO(6,printername,outbuffer,length) =: &
returnstatus

```

5.1.7 En enskild formatdefinition

Om FUNC/function = 7 erhåller du en beskrivning av önskat format. Övriga parametrar innehåller:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll
IBUFF	PRINTERFORM	inbuffer	skrivarens namn, formatets namn (standardformatet om inte namn ges)
OBUFFER LENGTH ISTATUS	FORMDESC LENGTH ISTATUS	outbuffer length returnstatus	formatdefinition 52 statuskod
			OBUFFER/FORMDESC/outbuffer kommer att innehålla följande information:



<u>Post</u>	<u>Innehåll</u>	<u>Längd</u>
Skrivarens namn	Maximalt 16 tecken	16
Formatets namn	Maximalt 10 tecken	10
Typ av arkmatning	Traktor = 0 Ett fack = 1 Två fack = 2 Multi = 3	2
Vänsterkant	Uttryckt som ASCII, t ex 0.0, 11.7 (tum)	4
Arkmatning (tum)	Uttryckt som ASCII, t ex 12.0 (tum)	4
Sidlängd	Uttryckt som som ASCII, t ex 11.7 (tum)	4
Sidbredd	Uttryckt som ASCII, t ex 8.2 (tum)	4
Tecken per tum	Integer2	2
Rader per tum	Integer2	2
Standardfont	Integer2	2
Kod för språk, standard	US-ASCII = 1 Spanska = 8 Franska = 2 Portugisiska= 9 Tyska = 3 Jugoslaviska= 10 Brittisk E= 4 Finska = 12 Norska = 5 Danska = 13 Svenska = 6 Holländska = 14 Italienska= 7 Isländska = 15	2
Total LÄNGD		52

FORTRAN:

```

INTEGER ISTATUS, LENGTH
INTEGER*2 IBUFF(13), OBUFFER(26), FEEDTYP,
          HORPIT, VERPIT, FONT, NAT
CHARACTER OBUFF*52, PNAME*16, FONAME*10, DISP*4,
          FEEDLEN*4, PAGELEN*4, PAGEWID*4
EQUIVALENCE (IBUFF, PNAME), (IBUFF(9), FONAME),
          (OBUFF, OBUFFER),
          (OBUFF(1:1), PNAME), (OBUFF(17:17),
          FONAME), (OBUFF(29:29), DISP),
          (OBUFF(33:33), FEEDLEN),
          (OBUFF(37:37), PAGELEN),
          (OBUFF(41:41), PAGEWID),
          (OBUFFER(14), FEEDTYP), (OBUFFER(23),
          HORPIT), (OBUFFER(24), VERPIT),
          (OBUFFER(25), FONT), (OBUFFER(26),
          NAT)

```

*** *IBUFF innehåller skrivarens och formatets namn.*

LENGTH = 52
 CALL SSYINFO(7,IBUFF,26,OBUFFER,LENGTH,ISTATUS)

*** *PNAME är skrivarens namn, FONAME formatets namn,
 FEEDTYP typ av arksmatning, DISP vänsterkanten,
 FEEDLEN arksmatning i tum, PAGELEN sidlängden i
 tum HORPIT tecken per tum, VERPIT rader per tum
 FONT standardfontens nummer och NAT teckenuppsättning
 för standardspråk.*

COBOL:

```

WORKING-STORAGE SECTION.
01 PRINTERFORM.
  02 PRINTNAME PICTURE X(16).
  02 FORMNAME PICTURE X(10).
  77 LENGTH PICTURE 9(4) COMP.
  77 PLENGTH PICTURE 9(4) COMP.
  77 ISTATUS COMP.
01 FORMDESC.
  02 PNAME PICTURE X(16).
  02 FORM PICTURE X(10).
  02 FEEDTYP PICTURE 9(4).
  02 DISP PICTURE X(4).
  02 FEEDLEN PICTURE X(4).

```

```

02 PAGELEN    PICTURE X(4).
02 HORPIT     PICTURE 9(4).
02 VERPIT     PICTURE 9(4).
02 FONT       PICTURE 9(4).
02 NAT        PICTURE 9(4).

MOVE 7 TO FUNC.
MOVE 52 TO LENGTH.
MOVE 26 TO PLENGTH.

CALL "SSYIINFO" USING FUNC PRINTERFORM PLENGTH
FORMDESC LENGTH ISTATUS.

```

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID, INTEGER(INTEGER, BYTES, &
BYTES WRITE, INTEGER WRITE) : SSYINFO)
CONSTANT space = 40b
INTEGER : length, function
INTEGER returnstatus
BYTES : inbuffer(0:25), outbuffer(0:51)
BYTES : printername(0:15)

TYPE ssyfinfo = RECORD PACKED
% Post för utdata från SSYINFO(7)
% Kan även hämtas från filen
% (ND-OPERATIONS)SSYLIB:DEFS med hjälp av
% $INCLUDE-kommandot.
BYTES   : prname(0:15)
BYTES   : formname(0:9)
INTEGER2 : feedtype
BYTES   : displace(0:3)
BYTES   : feedlength(0:3)
BYTES   : pagelength(0:3)
BYTES   : pagewidth(0:3)
INTEGER2 : horizpitch
INTEGER2 : vertipitch
INTEGER2 : deffont
INTEGER2 : defnat
ENDRECORD

ssyfinfo POINTER : finfpoint

```

```

printename =: inbuffer(0:15)
space =: inbuffer(16:25)
ADDR(outbuffer(0)) FORCE ssyfinf POINTER =:&
finfpoint
SSYINFO(7,inbuffer,outbuffer,52) =:&
returnstatus

```

5.2 Föra in ett nytt dokument i utskriftskön

Rutinen SSYIAPPEND/SSYAPPEND kan användas för att registrera ett nytt dokument i en utskriftskö. När elementet infogas i kölistan tillskrivs det ett köidentifikationsnummer.

Parametrarna till denna rutin är följande:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll	Längd
PBUFF	PRINTER	printename	skrivarens namn	16
FBUFF	FILNAM	filename	namn på den SINTRAN-fil som ska skrivas ut	72
NOOFOOP	NOOFOOP	copies	antal kopior	2
FORMBUFF	FORMBUFF	formname	namn på önskat format	10
MODE	MODE	mode	dokumentets status i i utskriftskön	8
CONV	CONV	conversion	omvandlas ej av PRM=0, Omvandlas av PRM =1	2
FSIZE	FSIZE	fsize	storlek på utskriften i sidor (om känt)	2
QID	QID	queueid	köidentifikation	
ISTAT	ISTATUS	returnstatus	statuskod	

FORTRAN:

```

INTEGER ISTAT
INTEGER*2 PBUFF(8), FBUFF(36), NOOFCOP, FORMBUFF(5),
-          MODE(4), CONV, FSIZE
INTEGER*4 QID
CHARACTER PNAME*16, FNAME*72, FORM*10
EQUIVALENCE (PNAME, PBUFF), (FNAME, FBUFF), (FORM,
-          FORMBUFF)

CALL SSYIAPPEND(PBUFF,16,FBUFF,72,NOOFCOP,FORMBUFF,
-10, MODE, CONV, FSIZE, QID, ISTAT)

***      Köidentifikationsnummer QID och status ISTAT re-
***      turneras

```

COBOL:

```

WORKING-STORAGE SECTION.
77  PRINTER    PICTURE X(16).
77  PLENGTH    PICTURE 9(4) COMP.
77  FILNAM     PICTURE X(72).
77  FLENGTH    PICTURE 9(4) COMP.
77  NOOFCOP    PICTURE 9(4) COMP.
77  FORMNAME   PICTURE X(10).
77  FORMLEN    PICTURE 9(4) COMP.
01  MODE.

02 MODSTAT    PICTURE 9(4) OCCURS 4 TIMES.
77  CONV       PICTURE 9(4) COMP.
77  FSIZE      PICTURE 9(4) COMP.
77  QID        PICTURE 9(8) COMP.
77  ISTATUS    COMP.

MOVE 16 TO PLENGTH.
MOVE 72 TO FLENGTH.
MOVE 10 TO FORMLEN.

CALL "SSYIAPPEND" USING PRINTER PLENGTH FILNAM
FLENGTH NOOFCOP FORMNAME FORMLEN MODE CONV
FSIZE QID ISTATUS.

```

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID, INTEGER (BYTES,BYTES,&
INTEGER2,BYTES,INTEGER2 ARRAY,INTEGER2,INTEGER2,&
INTEGER4 WRITE) : SSYAPPEND)
BYTES : printername(0:15)

```

```

BYTES : filename(0:71)
BYTES : formname(0:9)
INTEGER2 : copies,conversion,fsize
INTEGER4 : queueid
INTEGER2 ARRAY : mode(0:3)
INTEGER : returnstatus

SSYAPPEND(printername,filename,copies,formname,&
mode,conversion,fsize,queueid) =: returnstatus

```

5.3 Ändra parametervärden för dokument i kön

Du kan ändra antalet kopior, format och status (inklusive typ av konvertering) för ett dokument i kön genom att använda rutinen SSYICHANGE/SSYCHANGE. Parametrarna motsvarar de parametrarna vid SSYIAPPEND/SSYAPPEND.

FORTRAN:

```

INTEGER ISTAT
INTEGER*2 NOFOOP, MODE(4), CONV, FORMBUFF(5)
INTEGER*4 QID
CHARACTER FORM*10
EQUIVALENCE (FORM, FORMBUFF)

CALL SSYICHANGE(QID,NOFOOP,FORMBUFF,10,MODE,
-CONV,ISTAT)

```

COBOL:

```

WORKING-STORAGE SECTION.
77 QID      PICTURE 9(8) COMP.
77 NOFOOP   PICTURE 9(4) COMP.
77 FORMNAME PICTURE X(10).
77 FORMLEN  PICTURE 9(4) COMP.
01 MODE.
02 MODSTAT  PICTURE 9(4) OCCURS 4 TIMES.
77 CONV    PICTURE 9(4) COMP.
77 ISTATUS  COMP.

MOVE 10 TO FORMLEN.

CALL "SSYICHANGE" USING QID NOFOOP FORMNAME
FORMLEN MODE CONV ISTATUS.

```

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID,INTEGER (INTEGER4,INTEGER2,
    BYTES,INTEGER2 ARRAY,INTEGER2) : SSYCHANGE)
    INTEGER4 : queueid
    INTEGER2 : copies
    BYTES : formname(0:9)
    INTEGER2 ARRAY : mode(0:3)
    INTEGER2 : conversion
    INTEGER : returnstatus

SSYCHANGE(queueid,copies,formname,mode,&
conversion) =: returnstatus

```

5.4 Stryka ett dokument från utskriftskön

Med rutinen SSYDELETE/SSYDELETED kan du stryka ett dokument registrering ur kön. Parametern QID/queueid motsvarar parametrarna i SYIAPPEND/SSYAPPEND och SSYICHANGE/SSYCHANGE.

FORTRAN: INTEGER ISTAT
 INTEGER*4 QID

CALL SSYDELETE(QID,ISTAT)

COBOL:

```

WORKING-STORAGE SECTION.
77    QID        PICTURE 9(8) COMP.
77    ISTATUS     COMP.

CALL "SSYDELETE" USING QID ISTATUS.

```

PLANC:

```

IMPORT(routine VOID,INTEGER (INTEGER4) : &
SSYDELETE)
    INTEGER4 : queueid
    INTEGER : returnstatus

SSYDELETE(queueid) =: returnstatus

```

5.5 Kontroll över skrivare

Med rutinen SSYICONTROL/SSYCONTROL kan du utföra fyra olika uppgifter beroende på vilket värde du sätter i den andra parametern, FUNC/function som kan ges värden mellan 1 och 4.

Den första parametern IBUFF/PRINTER/printename ger namnet på den skrivare du vill reglera. Detta är vad du kan göra med skrivaren:

- FUNCTION = 1: Stoppa pågående utskrift.
- FUNCTION = 2: Starta utskrift som tidigare har stoppats.
- FUNCTION = 3: Sätta Formatkontrollen Av.
- FUNCTION = 4: Sätta Formatkontrollen På.

FORTRAN:	<pre>INTEGER ISTAT INTEGER*2 IBUFF(8) CHARACTER PNAME*16 EQUIVALENCE (IBUFF, PNAME)</pre>
	*** <i>Inparametern IBUFF innehåller skrivarnamnet.</i>
	*** <i>CALL SSYICONTROL(IBUFF,16,1,ISTAT)</i> Stoppa utskriften.
eller:	*** <i>CALL SSYICONTROL(IBUFF,16,2,ISTAT)</i> Starta utskriften.
eller:	*** <i>CALL SSYICONTROL(IBUFF,16,3,ISTAT)</i> Sätt Formatkontrollen Av.
eller:	*** <i>CALL SSYICONTROL(IBUFF,16,4,ISTAT)</i> Sätta Formatkontrollen På.

COBOL: WORKING-STORAGE SECTION.
 77 PRINTER PICTURE X(16).
 77 PLENGTH PICTURE 9(4) COMP.
 77 FUNC PICTURE 9(4) COMP.
 77 ISTATUS COMP.

 MOVE 16 TO PLENGTH.
 MOVE 1 TO FUNC.
 CALL "SSYICONTROL" USING PRINTER PLENGTH FUNC
 ISTATUS
*** Stoppa utskriften.

eller: MOVE 16 TO PLENGTH.
 MOVE 2 TO FUNC.
 CALL "SSYICONTROL" USING PRINTER PLENGTH FUNC
 ISTATUS
*** Starta utskriften.

eller: MOVE 16 TO LENGTH.
 MOVE 3 TO FUNC.
 CALL "SSYICONTROL" USING PRINTER PLENGTH FUNC
 ISTATUS
*** Sätta Formatkontrollen Av.

eller: MOVE 16 TO LENGTH.
 MOVE 4 TO FUNC
 CALL "SSYICONTROL" USING PRINTER PLENGTH FUNC
 ISTATUS..
*** Sätta Formatkontrollen På.

```

PLANC:           IMPORT(routine VOID,INTEGER (BYTES,INTEGER) :&
                 SSYCONTROL)
                 BYTES : printername(0:15)
                 INTEGER : function
                 INTEGER : returnstatus

                 SSYCONTROL(printername,1) =: returnstatus
                 % Stoppa utskriften.

eller:
                 SSYCONTROL(printername,2) =: returnstatus
                 % Starta utskriften.

eller:
                 SSYCONTROL(printername,3) =: returnstatus
                 % Sätta Formatkontrollen Av.

eller:
                 SSYCONTROL(printername,4) =: returnstatus
                 % Sätta Formatkontrollen På.

```

5.6 Flytta dokument i utskriftskö

Från applikationsprogram som kräver utskrift av uppgifter från en skrivare kan du använda följande fyra rutiner:

SSYIOPEN/SSYOPEN	Med denna rutin öppnar du den buffertfil du vill skriva ut.
SSYICUT/SSYOUTPUT	Därefter kopierar du texten till buffertfilen (i buffertområdet under SPRINT - användaren ND-SPOOL-AREA).
SSYISETPAR/SSYSETPAR	Så anger du parametrarna (antal kopior, format, status) till köregistreringen.
SSYICLOSE/SSYCLOSE	Slutligen stänger du buffertfilen. Om det är en terminalanslutna skrivare du använder skrivs dokumentet ut. Om det är en vanlig skrivare förs dokumentet in i utskriftskön.

Dessa fyra biblioteksrutiner har följande parametrar:

FORTRAN	COBOL	PLANC	Innehåll	Längd
IPRNAME QID	PRINTER QID	printernamne queueid	skrivarens namn köidentifikations- nummer	16
IBIG LENGTH	TEXTBUFF. LENGTH	buffer length	indatabuffer längd på indatabuffer (bestäms i applika- tionsprogrammet)	4
NOOFCOP	NOOFCOP	copies	antal kopior av ut- skriften	2
IFORM	FORMNAME	formname	Namn på det format som används	10
MODE	MODE	mode	dokumentets status i utskriftskön	8
CONV	CONV	conversion	konverteringstyp (jfr SSYIAPPEND/SSYAPPEND)	2
FSIZE		fsize	antal sidor (om känt från applikations- programmet)	2
STAT	ISTATUS	returnstatus	statuskod	2

FORTRAN:

```

PARAMETER (BUFFLENGTH = 2047)
Konstanten BUFFLENGTH kan anta det värde du
önskar - allt efter behov.
INTEGER STAT, LENGTH
INTEGER*2 IBIG(BUFFLENGTH/2), IFORM(5), ISMALL(50),
-          IPRNAME(8), NOOFCOP, CONV, FSIZE,
-          MODE(4), LENGTH
INTEGER*4 QID
CHARACTER PRNAME*16, BIGBUFFER*(BUFFLENGTH),
-          FORM*10
EQUIVALENCE (IPRNAME, PRNAME), (IBIG, BIGBUFFER),
-          (IFORM, FORM)

```

*** IPRNAME innehåller namn på skrivaren, köidentifikationen QID returneras.

CALL SSYIOPEN(IPRNAME,16, QID,STAT)
LENGTH = BUFFLENGTH

*** IBIG är den buffert du vill skriva ut.

CALL SSYIOUT(QID,IBIG,LENGTH, STAT)

*** Ger parametrarna antal kopior, format, status, konvertering, dokumentets storlek:

CALL SSYISETPAR(QID,NOOFCOP,IFORM,10,MODE,CONV,
FSIZE, STAT)

*** Stänger buffertfilen:

CALL SSYICLOSE(QID,STAT)

COBOL:

WORKING-STORAGE SECTION.

```
77  PRINTER   PICTURE X(16)
77  PLEN      PICTURE 9(4) COMP.
77  TEXTBUFF  PICTURE X(2048).
77  TEXTLEN   PICTURE 9(4) COMP.
77  QID       PICTURE 9(8) COMP.
77  NOOFCOP   PICTURE 9(4) COMP.
77  FORMNAME  PICTURE X(10).
77  FORMLEN   PICTURE 9(4) COMP.
01  MODE      .
02  MODSTAT   PICTURE 9(4) OCCURS 4 TIMES.
77  CONV      PICTURE 9(4) COMP.
77  ISTATUS   COMP.
```

MOVE 16 TO PLEN.

CALL "SSYIOPEN" USING PRINTER PLEN QID ISTATUS.

MOVE 2048 TO TEXTLEN.

CALL "SSYIOUT" USING QID TEXTBUFF TEXTLEN ISTATUS

MOVE 10 TO FORMLEN.

CALL "SSYISETPAR" USING QID NOOFCOP FORMNAME
FORMLEN MODE CONV ISTATUS.

CALL "SSYICLOSE" USING QID ISTATUS.

PLANC:

```
IMPORT(routine VOID,INTEGER (BYTES,INTEGER4 &
WRITE) : SSYOPEN)

IMPORT(routine VOID,INTEGER (INTEGER4,BYTES,&
INTEGER) : SSYOUTPUT)

IMPORT(routine VOID,INTEGER (INTEGER4,INTEGER2,&
BYTES,INTEGER2 ARRAY,INTEGER2,INTEGER2) : &
SSYSETPAR)

IMPORT(routine VOID,INTEGER (INTEGER4) : SSYCLOSE)

CONSTANT = buff_length % Any length
BYTES : printername(0:15)
INTEGER4 : queueid
BYTES : buffer(0:buff_length - 1)
INTEGER : length
INTEGER2 : copies, conversion, fsize
BYTES : formname(0:9)
INTEGER2 ARRAY : mode(0:3)
INTEGER : returnstatus

SSYOPEN(printername,queueid) =: returnstatus
buff_length =: length

SSYOUTPUT(queueid,buffer,length) =: returnstatus

SSYSETPAR(queueid,copies,formname,mode,conversion,&
fsize) =: returnstatus

SSYCLOSE(queueid) =: returnstatus
```

BILAGOR

A. Felmeddelanden	127
B. SINTRAN-spooling och SPRINT	147
C. Kösystemets struktur	149
D. Styrprogram som övervakar skrivare	151

Bilaga A Felmeddelanden

När du använder biblioteksrutiner eller kommandosatser ("mode" och "batch"-jobb) anges felmeddelanden med felkoder. Vissa av dessa koder hänvisar till SINTRAN-fel. Felkoder från 0 till 377 (oktalt) är SINTRAN-fel.



Även när du använder SPRINT via menysystemet User Environment kommer dessa felkoder med motsvarande texter att användas. I feltexterna ersätts namn på skrivare, format, rutiner eller styrprogram (PRM) av symbolen @A när de skrivs ut på skärmen. På den terminal dit felmeddelanden sänds (vanligtvis konsolen) skrivs namnen ut fullständigt.

Följande felkoder finns i SPRINT:

SSI-KOD/ OKTALT DECIMALT
STATUSKOD

227D 0D 034300B 14528 SPRINT utskriftssystem.

227D 1D 034301B 14529 Inga lediga kommunikationsportar (XMSG).

Detta fel kan uppstå om du till exempel försöker installera en ny skrivare och samtidigt alla XMSG-portar för kommunikation med styrprogram för skrivare (PRM) är upptagna.

227D 2D 034302B 14530 Detta kommando kan inte användas nu.

Detta kan uppstå om bakgrundsprogrammet är aktivt men styrprogrammet för sekundärbufferring inte har startats eller om du försöker registrera ett nytt dokument i en utskriftskö när skrivaren är passiv.

De enda kommandon som då kan ges är Starta SPRINT respektive Ändra skrivarstatus till Aktiv.

227D 3D 034303B 14531 Okänt anrop.

SPRINT har erhållit ett anrop - möjligtvis från ett annat programsystem - som inte kan tolkas.

227D 4D 034304B 14532 Maximalt antal skrivare har definierats.

Du kan maximalt definiera 60 skrivare i SPRINT. Försöker du definiera ytterligare en skrivare när 60 definitioner redan finns, ges detta felmeddelande.

227D 5D 034305B 14533 **Otillåtna parametrar.**

Detta fel kan uppstå om du anger en parameteruppgift felaktigt när ett dokument registreras i utskriftskö, exempelvis anger typ av konvertering (omvandlas eller ej) på felaktigt sätt.

227D 6D 034306B 14534 **Tvetydigt skrivarnamn.**

SPRINT kan inte tolka angivet skrivarnamn. Försök igen utan att förkorta skrivarens namn.

227D 7D 034307B 14535 **Okänt skrivarnamn.**

Ingen skrivare med angivet namn finns definierad i SPRINT.

227D 8D 034310B 14536 **Fel syntax i fjärranslutet dokumentnamn.**

Dokumentnamn i fjärranslutet system anges korrekt enligt följande:

<systemnamn>(<användarnamn>(<lösenord>))
. <dokumentnamn>:<dokumenttyp>

227D 9D 034311B 14537 **Buffertfil inte öppnat av programmet.**

Detta kan inträffa om du glömmer anropet SSYIOPEN/SSYOPEN när buffertfiler hanteras via biblioteksrutiner.

227D 10D 034312B 14538 **Kösystemet i SPRINT är fullt.**

Det totala antalet registrerade dokument i samtliga skrivares utskriftsköer får inte överstiga 200. När antalet överskrids ges detta felmeddelande.

227D 11D 034313B 14539 O tillåtet för fjärransluten skrivare.

Vissa funktioner i SPRINT kan inte användas när skrivaren i fråga är fjärransluten - du kan exempelvis inte flytta ett dokument från en lokalt ansluten skrivare till en fjärransluten skrivares utskriftskö.

227D 12D 034314B 14540 Läsrättigheter saknas.

Du saknar läsrättigheter till det dokument du vill föra in i utskriftskön.



227D 13D 034315B 14541 **Otillåten bufferlängd.**

En buffer med indata till en SSYLIB-rutin har felaktig längd.

227D 14D 034316B 14542 **Oförenliga data i SPRINT.**

Detta kan uppstå om exempelvis de data om skrivaren som har registrerats i skrivarens styrprogram (PRM) inte motsvarar den information som SPRINT-styrprogrammet har.



227D 15D 034317B 14543 **Okänt formatnamn.**

Har du använt kommandosatser eller biblioteksrutiner kan du råka ange ett formatnamn som inte existerar.

227D 16D 034320B 14544 SPRINT kräver inloggning via menysystem.

Detta felmeddelande har gjorts med tanke på framtida versioner av SPRINT - inloggning via menysystemet User Environment kommer då att bli ett krav.

227D 17D 034321B 14545 Styrprogram för skrivare @A saknas.

Du försöker definiera en skrivare utan att motsvarande styrprogram (PRM) för skrivare har installerats.

227D 18D 034322B 14546 Avvikelse från begärd köposition.

Ditt dokument har inte infogats vid begärd köposition. Detta kan bero på att dokument har skrivits ut, strukits eller flyttats sedan den senaste uppdateringen av kölistan, vilket innebär att den position vid vilken du ville registrera ett dokument inte längre existerar.

227D 19D 034323B 14547 Kommunikationsproblem med skrivarens styrprogram.

SPRINT försöker återupprätta kontakten med styrprogrammet för skrivaren och rätta felet. Problemet är ofta bara temporärt och kan uppstå när datorn är starkt belastad.



227D 20D 034324B 14548 Ändrad kö - hittar inte begärt dokument.

Detta kan ske om det rådande tillståndet i kölistan förändras innan du hinner avsluta din redigering av utskriftskön, exempelvis om registrerade dokument under tiden har strukits, flyttats eller skrivits ut.

227D 21D 034325B 14549 Du saknar behörighet för detta.

Du ger ett kommando för vilket du saknar behörighet - meddelandet ges om du t ex försöker ändra köregistreringen av en annan användares dokument eller om du som slutanvändare försöker göra något som endast den systemansvarige har rätt att utföra.



227D 22D 034326B 14550 Buffertområdet för köfiler är fullt.

Buffertområdet för SPRINT är fullt. Du måste antingen vänta tills säkerhetsbufferten inom buffertområdet har tömts eller också utöka buffertområdet för SPRINT (ND-SPOOL-AREA), jfr kommando för systemansvarig under Översyn - Definiera Standardinställning, sidan 82.

227D 23D 034327B 14551 Utskrift pågår - du får inte ändra.

När utskrift av ett dokument pågår kan du endast ändra:

- antalet kopior och
- status till Kvarhålls.

227D 24D 034330B 14552 Formatkontroll På. Byt format.

Det dokument som står i tur att skrivas ut har registrerats i kölistan med ett format som för tillfället inte finns tillgängligt i något av skrivarens ark-matarfack. Samtidigt är formatkontrollen på. Därför stannar nu skrivaren i väntan på att du byter format - jfr sidan 52.

227D 25D 034331B 14553 Fel status eller konverteringstyp.

Använder du kommandosatser eller biblioteksrutiner kan du råka ange dokumentets status och typ av konvertering på ett felaktigt sätt.

227D 26D 034332B 14554 För många kopior begärda.

Detta fel kan bara uppstå om du använder kommandosatsen SPRINT /LÄGG-TILL eller en biblioteks rutin för att föra in ett nytt dokument i utskriftskön. Du kan inte ange fler än 999 kopior.

227D 27D 034333B 14555 Fatalt skrivarfel.

Skrivarens styrprogram (PRM) har lokalisat ett fatalt fel i skrivaren. Skrivaren stoppas.

227D 28D 034334B 14556 Otillåtet när skrivarens styrprogram (PRM) inte är aktivt.

Du kan inte ge kommandon som påverkar en skrivare som inte är aktiv.

För att starta skrivarens styrprogram (PRM) måste du ge kommandot Starta eller Ändra skrivarstatus till Aktiv.

227D 29D 034335B 14557 Skrivaren är redan aktiv.

Detta meddelande ges om den skrivare du försöker starta eller vars status du vill ändra till Aktiv redan arbetar.

- 227D 30D 034336B 14558 Skrivaren är inte tillgänglig.
Du försöker använda en skrivare vars status inte är Aktiv.
- 227D 31D 034337B 14559 SPRINT upptaget med skrivarhantering.
Kommunikation mellan SPRINT och skriva-
res styrprogram (PRM) pågår som ett re-
sultat av de kommandon du har gett.
SPRINT är därför upptaget. Detta kan in-
träffa om den systemansvarige för till-
fället definierar en ny skrivare eller
om SPRINT just startas.
- 227D 32D 034340B 14560 Maximalt antal SINTRAN-köer finns redan.
Högst 10 SINTRAN-köer kan anslutas till
en och samma installation av SPRINT.
- 227D 33D 034341B 14561 Maximalt antal format finns redan.
Till varje skrivare kan högst 15 format
definieras.

- 227D 34D 034342B 14562 **O tillåtet när skrivaren är aktiv.**
För att kunna stryka eller ändra en skrivardefinition måste skrivarens status först ändras till Passiv.
- 227D 35D 034343B 14563 **Formatet kan inte strykas nu - utskrift pågår.**
Det format du försöker stryka används just vid en pågående utskrift. Formatet kan därför inte strykas nu.
- 227D 36D 034344B 14564 **Felaktig tidpunkt för aktivering.**
Tid för Aktivering måste anges fyrsiffrigt med timme och minut enligt formeln TT:MM inom intervallet 00:01 till 24:00.
- 227D 37D 034345B 14565 **Fel nummer på anslutnen enhet.**
I skrivardefinitionen har du angivit enhetens nummer felaktigt - antingen gäller detta nummer redan för en annan skrivare eller också finns det helt enkelt ingen perifer fil med det numret.
- 227D 38D 034346B 14566 **Skrivardefinition kan inte strykas när dokument finns i utskriftskön.**
Du kan inte stryka en skrivardefinition innan utskriftskön till skrivaren i fråga har tömts.

- 227D 39D 034347B 14567 Okänt namn på fjärransluten skrivare.
Du försöker använda en fjärransluten skrivare som visserligen finns definierad i ditt lokala system men som faktiskt har kopplats bort från den fjärranslutna datorn. Förteckningen över definierade skrivare måste uppdateras.
Samma meddelande kan förekomma om du försöker definiera en fjärransluten skrivare och anger "skrivarens namn där" (i den fjärranslutna datorn) felaktigt.
- 227D 40D 034350B 14568 Fel på skrivaren.
- 227D 41D 034351B 14569 Beklagar, funktionen inte införd ännu.
- 227D 42D 034352B 14570 Svarstid överskrids. Försök igen senare.
Styrprogrammet för sekundärbuffring eller andra processer med högre prioritet tar all CPU-tid i anspråk.
Om inget svar erhålls på ditt anrop inom 30 sekunder, kopplas användaren bort från SPRINT.
- 227D 43D 034353B 14571 Nedkopplad av bakomliggande kommunikationssystem.
Får du detta felmeddelande måste du vänta en stund och sedan försöka igen.

227D 44D 034354B 14572 SPRINT upptaget.

Du kommer inte i kontakt med SPRINT.
SPRINT är alltför upptaget med att be-
tjäna andra användare.

227D 45D 034355B 14573 Okänt fjärranslutet system.

I det lokala systemet (din dator) finns
inte det angivna fjärranslutna systemets
namn registrerat. Det fjärranslutna sy-
stemet kanske har döpts om eller flyt-
tats.

227D 46D 034356B 14574 SPRINT har inte startats.

Detta innebär att SPRINT inte kan an-
vändas förrän den systemansvarige har
gett kommandot Starta SPRINT.

227D 47D 034357B 14575 SPRINT inte startat på ansluten dator.

På den fjärranslutna datorn har SPRINT
stoppats eller också finns programmet
inte installerat där.

227D 48D 034360B 14576 Kommunikationsproblem, fjärranslutet
system inte tillgängligt.

Detta kan förorsakas av XMSG-fel. Kon-
takta den systemansvarige.

227D 49D 034361B 14577 Problem i bakomliggande kommunikationssystem.

Dessa problem kan bero på:

- inkompatibla transportbibliotek, T-lib
- protokollfel
- begärd anknytning förvägrad i denna nätverksförbindelse
- den lokala eller den fjärranslutna datoms T-lib-resurser har överskridits
- den anslutna datorn har brutit kontakten

Om detta fel upprepas bör du försöka Stoppa SPRINT och sedan Starta Sprint.

227D 50D 034362B 14578 Fel i SPRINT-styrutin @A.

Kontakta Norsk Data.

227D 51D 034363B 14579 Skrivardefinition @A stryks.

Om det förekommer större avvikelser mellan de data som gäller för en skrivare i skrivarens styrprogram (PRM) och styrprogrammet för sekundärbuffringen, stryks skrivardefinitionen automatiskt från förteckningen.

227D 52D 034364B 14580 Format @A stryks.

Vid större avvikelser mellan formatbeskrivningen i skrivarens styrprogram (PRM) och styrprogrammet för sekundärbuffringen, stryks formatdefinitionen automatiskt.

227D 53D 034365B 14581 Fel i utskriftskön. Köregistreringar kan gå förlorade.

Logiska fel har uppdagats i utskriftskön i samband med att SPRINT startades eller i samband med att "städningsrutinen" genomfördes. Felen har automatiskt korrigerats av SPRINT men vissa dokument kan ha gått förlorade i kölistan.

227D 54D 034366B 14582 Okänd dator. SPRINT avbryts.

Du har kopierat installerade systemfiler med SPRINT till en annan dator, kanske med kopior från en diskett. Centralenhetsens (CPU) nummer stämmer därför inte längre, varför SPRINT inte fungerar.

Du måste stryka systemfileerna.

227D 55D 034367B 14583 Du är inte systemansvarig för fjärransluten dator.

Du har försökt ge ett kommando som systemansvarig för skrivare på ett fjärranslutet system. Du har bara rättigheter som systemansvarig på det lokala systemet.

227D 56D 034370B 14584 Okänt skrivarstyrprogram @A avbryts.

Ett styrprogram för skrivare (PRM) som inte är kopplat till någon skrivare har startats. Detta realtidsprogram avbryts därför.

227D 57D 034371B 14585 Fatalt fel i SPRINT-styrrutin @A.

Om du får detta felmeddelande bör du omedelbart kontakta Norsk Data.

- 227D 58D 034372B 14586 **Otillåtet för terminalansluten skrivare.**
Du kan inte använda detta kommando när den skrivare som har valts är terminalansluten.
- 227D 59D 034373B 14589 **Formatnamnet finns redan.**
Det finns redan ett format med det namn du anger när du nu vill definiera ett nytt format.
- 227D 60D 034374B 14588 **Terminalansluten skrivare.**
- 227D 61D 034375D 14589 **Ledigt styrprogram för terminalansluten skrivare saknas.**
Du vill använda en terminalansluten skrivare men det finns för tillfället inga lediga styrprogram (PRM). Alla de styrprogram som har reserverats för denna typ av terminalanslutna skrivare är upptagna. Du måste vänta tills dina kolleger är färdiga med sina utskrifter.
- 227D 62D 034376D 14590 **Maximalt antal styrprogram för terminalanslutna skrivare reserverade.**
För terminalanslutna skrivare kan maximalt 15 styrprogram (PRM) reserveras. Överskrider du detta antal vid definition av en ny typ av terminalanslutna skrivare, kommer antalet reserverade styrprogram att reduceras. Har du exempelvis redan utnyttjat 12 styrprogram och nu vill reservera 5 till, kommer endast 3 (15 minus 12) att reserveras.

227D 63D 034377B 14591 Väntetid överskriden - kontakt med terminalen bryts.

Styrprogrammet för skrivaren kan inte reservera terminalen längre än 30 sekunder. Om detta fel upprepas bör du kontakta den systemansvarige.

227D 64D 034380D 14592 Detta skrivarnamn finns redan.

Du försöker definiera en skrivare med ett namn som redan har använts.

85D 0D 012500B 5440 Styrprogram för skrivare (PRM).

85D 1D 012501B 5441 Skrivarens styrprogram avbrutet av bakomliggande kommunikationssystem.

Om du får detta felmeddelande kan du försöka starta skrivarens styrprogram igen med hjälp av kommandot Ändra skrivarstatus till Aktiv eller med hjälp av kommandot Start under Justera skrivare (du måste vara systemansvarig).

85D 2D 012502B 5442 Kommunikationsfel i skrivarstyrprogram.

Den systemansvarige måste ge kommandot Start.

85D 3D 012503B 5443 Detta format finns redan definierat.

Du försöker definiera ett format som redan finns.

85D 4D 012504B 5444 Maximalt antal format för denna skriva-res styrprogram.

Du måste stryka ett gammalt format innan du kan definiera ett nytt.

85D 5D 012505B 5445 Denna skrivardefinition finns redan.

Du försöker definiera en skrivare som redan har definierats.

85D 6D 012506B 5446 Skrivaren finns inte definierad.

Du försöker använda en skrivare som inte finns definierad i SPRINT. Detta kan hända om du utnyttjar biblioteksrutinerna eller använder kommandosatser.

85D 7D 012507B 5447 Formatet finns inte definierat.

Du försöker använda ett format som inte finns definierat. Detta kan hända om du utnyttjar biblioteksrutinerna eller använder kommandosatser.

85D 8D 012510B 5448 Perifer fil med det namnet finns inte.

Används SINTRAN-III-kö kan detta fel uppstå om skrivarens perifera filnamn ändras i efterhand.

85D 9D 012511B 5449 Avbrott under pågående utskrift.

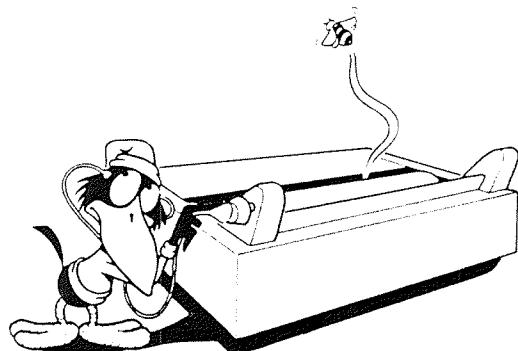
Försök starta skrivaren igen med hjälp av kommandot Ändra skrivarstatus till Aktiv eller kommandot Start (du måste vara systemansvarig).

85D 10D 012512B 5450 Denna skrivare kan inte reserveras.

Någon annan har redan reserverat skrivaren i fråga.

85D 11D 012513B 5451 Skrivaren har stannat. Kontrollera skrivaren.

Den vanligaste orsaken till detta felmeddelande är att pappret har tagit slut i ett av skrivarens arkmatarfack. Men det kan också bero på problem med pappersmatningen eller att någon har stängt av skrivaren.



Bilaga B SINTRAN-spooling och SPRINT

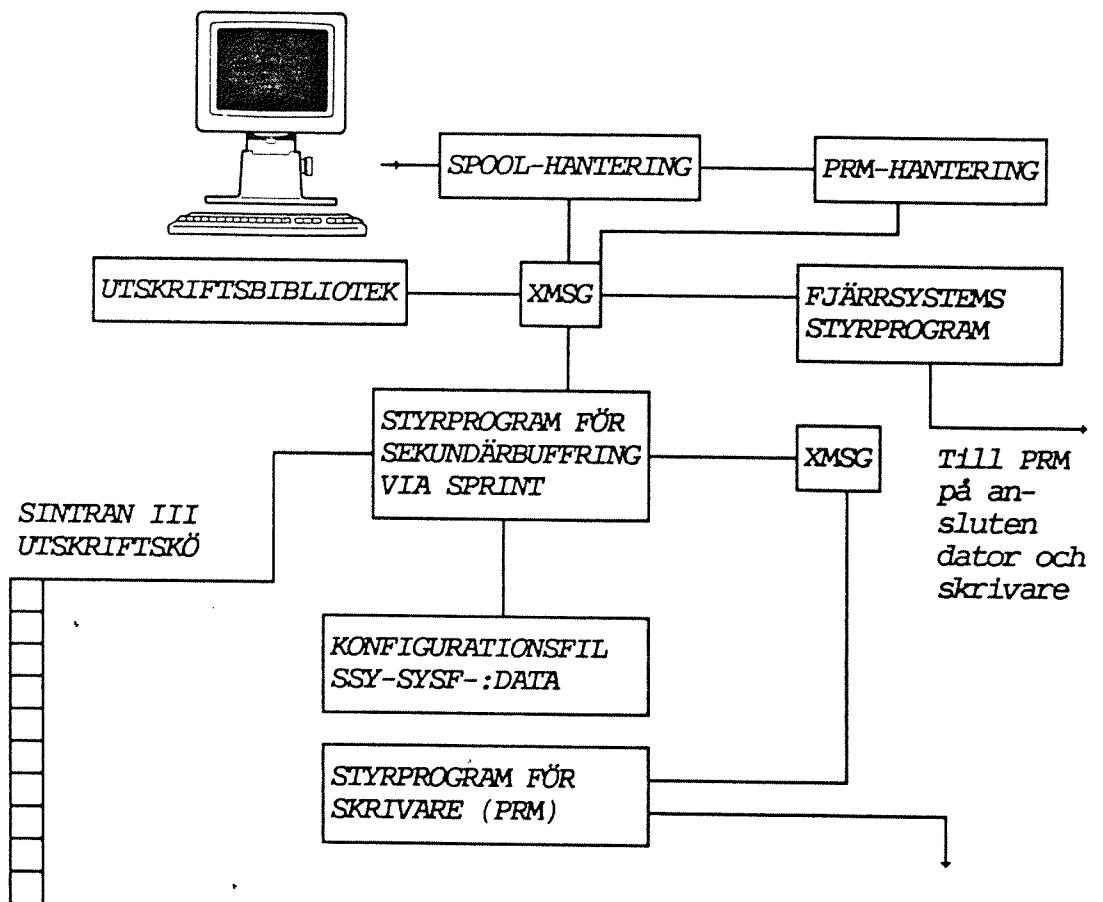
Här följer en jämförelse mellan de utskriftskommandon ("spooling") som finns tillgängliga i operativsystemet SINTRAN III och motsvarande funktioner i SPRINT.

<u>Utskriftskommando i SINTRAN III</u>	<u>Menyval i SPRINT</u>
@APPEND-SPOOLING-FILE	Skriv
@SET-NUMBER-OF-PRINT-COPIES	Skriv (i kolumnen Kopior)
@DEFINE-SPOOLING-FILE-MESSAGE	Funktionen saknas i SPRINT
@MOVE-SPOOLING-QUEUE-ENTRY	Ändra (Använd FLYTT-tangenten)
@REMOVE-FROM-SPOOLING-QUEUE	Ändra (Använd STRYK-tangenten)
@DELETE-SPOOLING-FILE	Oanvända buffertfiler stryks en gång om dygnet av "städrutinen", jfr Standardinställning (där max väntetid för föråldrade dokument och klockslag för sophämtningsrutin definieras)
@START-PRINT	Start
@STOP-PRINT	Stopp
@RESTART-PRINT	Omstart
@ABORT-PRINT	Avbryt eller Ändra (+ STRYK-tangenten)
@FORWARD-SPACE-PRINT	Utelämna sidor
@BACKSPACE-PRINT	Upprepa sidor

@LIST-SPOOLING-QUEUE	Kölista visas automatiskt när önskad skrivare väljs i SPRINT
@SPOOLING-PAGES-LEFT	Funktionen saknas i SPRINT. Vill du veta hur många sidor som är upptagna inom buffertområdet kan du ge SINTRAN-kommandot @USER-STATISTICS för användaren ND-SPOOL-AREA.
@LIST-SPOOLING-FORM	Funktionen saknas i SPRINT.
@DEFINE-SPOOLING-CONDITIONS	Funktionen saknas i SPRINT.
@GIVE-SPOOLING-PAGES	Standardinställning under Definiera (utöka storleken på buffertområdet).
@TAKE-SPOOLING-PAGES	Standardinställning under Definiera (minska storleken på buffertområdet).
@STOP-SPOOLING	Stoppa SPRINT
@START-SPOOLING	Starta SPRINT
@SET-SPOOLING-FORM	Funktionen saknas i SPRINT.
@SINTRAN-SERVICE-PROGRAM	
*INSERT-SPOOLING-HEADER	Lokal skrivare (Skiljeark = J)
*REMOVE-SPOOLING-HEADER	Lokal skrivare (Skiljeark = J)
*SET-SPOOLING-DEVICE-NUMBER	Lokal skrivare (ange Enhet nr)

Bilaga C Kösystemetts struktur

Nedan följer en schematisk framställning av programnets struktur.



Figur 5: Programstruktur i SPRINT-systemet

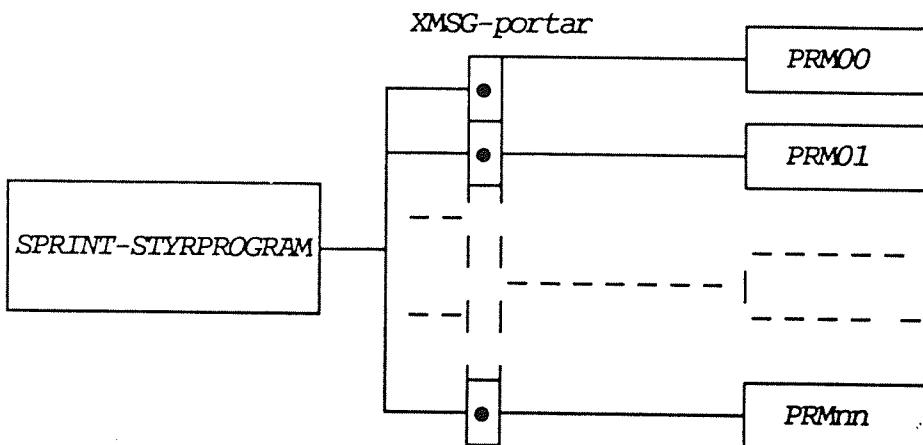
Bilaga D Styrprogram som övervakar skrivare

Styrprogrammet för en skrivare (Printer Management - PRM) är det program som hanterar utskriften av dokument. När en skrivare definieras i SPRINT reserveras ett motsvarande styrprogram.

Varje PRM-styrprogram är ett realtidsprogram med ett eget, unikt namn som registreras i en tabell i SPRINT. Detta sker varje gång de olika skrivarstyrprogrammen knyts till SPRINT-styrprogrammet. T-lib används som ett kommunikationsbibliotek.

När ett PRM-program startas knyts det till kommunikationsporten (XMSG-porten) i SPRINT-styrprogrammet och väntar på en signal om att utskriften kan påbörjas.

Konfigurationen mellan SPRINT-styrprogram och skrivarstyrprogram visas nedan:

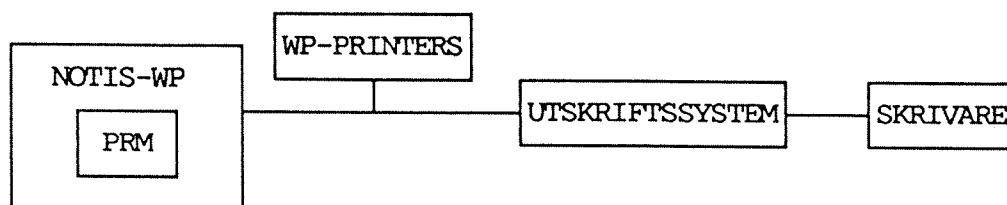


Figur 6: Konfiguration SPRINT- och skrivarstyrprogram. Talet nn kan inte överstiga 59.

NOTIS-WP, SPRINT
och SINTRAN

Skillnaden mellan utskriftssystemet i SINTRAN (Spooling) och SPRINT kan illustreras som nedan. Utskrift begärs i vardera fallet från ordbehandlingsprogrammet NOTIS-WP.

SINTRAN III-utskriftssystem



SPRINT-utskriftssystem

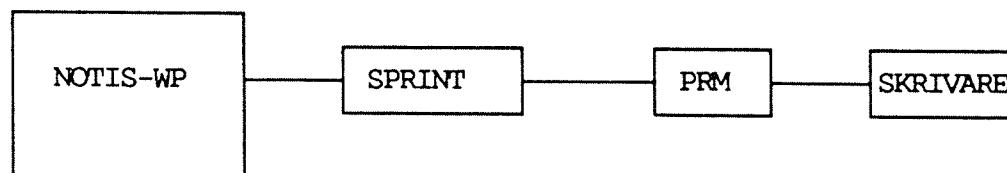


Figure 7: PRM i SINTRANs utskriftssystem jämfört med SPRINT.

I operativsystemets utskriftssystem (SINTRAN Spooling) anropas PRM direkt från NOTIS-WP.

Om du från NOTIS-WP utnyttjar utskriftssystemet via SINTRAN måste skrivardefinitionen finnas lagrad i filen WP-printers. Denna fil måste uppdateras varje gång en ny skrivare ansluts till datorn eller en gammal skrivare kopplas bort.

PRM-programmen i SPRINT bildar däremot en självständig enhet som kommunicerar med SPRINT-styrprogrammet.

I SPRINT kan du direkt införa eventuella

ändringar i förteckningen över definierade skrivare. Från och med N-versionen av ordbehandlingsprogrammet NOTIS-WP blir alltså filen WP-printers överflödig.

Konvertering
av dokument

Omvandling av dokumentet till skrivarens format sker först i det ögonblick då utskriften verkligen påbörjas. När en registrering når toppen av kölistan, "skickas" dokumentnamnet till skrivarens styrprogram varpå omvandling och utskrift inleds. Sedan konverteras dokumentet fortlöpande under pågående utskrift.

Nedan en översikt över hur de olika lagringsformaten hanteras av skrivarens styrprogram:

<u>Lagringsformat</u>	<u>Filtyp</u>	<u>Från program:</u>	<u>Omvandla/Ej omvandla</u>
7-bit	:SYMB	PED, WP-L etc	Går Går, om icke-paritet
8-bit	NORTEXT	NORTEXT	Går
7-bit out	:OUT (gammal)	NOTIS-TF	Går
8-bit out	:OUT	NOTIS-TF	Går
16-bit	:TEXT	WP-M eller äldre versioner	Går Går inte
S-format	:TEXT	WP-M och WP-N	Går
S-format out	:OUT (WP-N)	NOTIS-TF	Går
SINTRAN III spooling			Går

Dokument av typen :TEXT konverteras visserligen men PRM-programmet kan inte hantera utskriftsdirektiv som ^font=2; eller ^pg;. När du i SPRINT begär utskrifter av TEXT-filer som innehåller sådana direktiv, skrivs alltså direktiven ut i stället för att omtolkas till utskriftsdirektiv.

R E G I S T E R

16-bit format	153
7-bit format	153
8-bit format	153
ABORT-PRINT (SINTRAN-kommando)	147
Aktiv	
kö	21
skrivare	23
Aktiveras	21, 41
Ansluten dator	140
Användarnamn	18
vid fjärranslutning	84
Användarområde	24
Användartyp	132
APPEND-SPOOLING-FILE (SINTRAN-kommando)	147
Arbetsområde	18
Arkivsystem	18
Arkmatarfack	
definiera skrivare	72
Arkmatning	79
Automatisk uppdatering av skärmbilden	15
Avbruten utskrift	145
Avbryt	
en utskrift	50
systemansvar	67
Avsluta arbetet i SPRINT	28
Avstängd skrivare	23, 87
Avvikelse från begärd köposition	132
BACKSPACE-PRINT (SINTRAN-kommando)	147
Bakgrundsprogram	128
Batch-jobb	55
Biblioteksrutiner	91
Bläddra i utskriftskö	21
Bufferlängd	131
Buffertfil	6
Buffertområde	83
Byt format	23, 52

COBOL	93
CPU-nummer	141
Datorns nummer	141
DEFINE-SPOOLING-CONDITIONS (SINTRAN-kommando) . .	148
DEFINE-SPOOLING-FILE-MESSAGE (SINTRAN-kommando) .	147
Definiera	
fjärransluten skrivare	73
format	77
lokal skrivare	69
skrivare	68
skrivare - enhetens nummer	71
skrivare - standardtyper	69
standardinställning	82
DELETE-SPOOLING-FILE (SINTRAN-kommando)	147
Dokument lagrade i NOTIS-DS	18
Dokumentnamn	18
Dokumentnamn, syntax vid fjärranslutning	129
DS-format	18
Ej omvandla	40, 43
Fatalt fel	23
Fel	
skrivaren har stannat	23
status för dokument	43
åtgärder	48
Felmeddelanden	22, 127
QUEUE IS EMPTY	7
Figur	
kommandon med systemansvar	66
kösystemet	4
slutanvändarkommandon	14
Floppy-User	84
Flytta dokument	46
systemansvar	67
Format	37
"Ej angivet"	39
definiera	77
fack	24
filers lagringsformat	153
stryka	81
Formatkontroll	24, 54

FORTRAN	93
FORWARD-SPACE-PRINT (SINTRAN-kommando)	147
Fönster	24
Förkortning	
av dokumentnamn	19
av kommandon	26
kommandon från konsol	62
Förteckning	
över definierade skrivare	68, 96
över format	109
Föråldrade dokument	84
GIVE-SPOOLING-PAGES (SINTRAN-kommando)	148
HEMMA-tangenten	27
HJÄLP	29
Huvudmeny	13
Identifikationsnummer	100
INCLUDE-kommandot (i PLANC)	100
Informationsrad	22
Inloggning	11
Imatningsfält	26
INSERT-SPOOLING-HEADER (SINTRAN-tilläggskommando)	148
Justerar utskrift	49
Kommandomeny	16
Kommandon	
för den systemansvarige	65
för slutanvändare	33
Ändra	44
ändra när utskrift pågår	45
Kommandosatser	55
LÄGG-TILL	55
STARTA-SKRIVARE	59
STARTA-SPRINT	88
STOPPA-SKRIVARE	59
STOPPA-SPRINT	88
systemansvar	88
VISA-KÖ	58
Kommunikationsbibliotek	151
Kommunikationsport	151

Kommunikationsproblem	132
Konsol	26
Konvertering	153
Kopior	37, 117
Kvarhålls	40, 42
Köposition	18
Lagringsformat	153
LIST-SPOOLING-FORM (SINTRAN-kommando)	148
LIST-SPOOLING-QUEUE (SINTRAN-kommando)	148
Logiska fel	85
Lokal skrivare	
definiera	69
Lokalt system (=din dator)	139
Lösenord	36
Manuell pappersmatning	72
Manöverkonsol	26
kommandon från	61
Markörförflyttningar	25
Menysystemet User Environment	11, 132
systemansvar	65
Mode-jobb	55
MOVE-SPOOLING-QUEUE-ENTRY (SINTRAN-kommando) . .	147
ND-SPOOL-AREA	83, 148
NORTEXT	153
NOTIS-DS	18
Nätverkförbindelse	140
Omstart	51
Omvandla	153
Paritet	153
Passiv	
kö	21
skrivare	23
skrivarstatus	85
PED	153
Perifer fil	71, 144
PIL-tangenter	28
Placera ett dokument i utskriftskö	34
PLANC	93

PRM	151
PRM - Styrprogram för skrivare	75
PRM-program för terminalanslutna skrivare	142
Programstruktur i SPRINT-systemet	149
Protokollfel	140
 QUEUE IS EMPTY - felmeddelande	7
 Rader per tum	80
Registrera dokument i utskriftskö	115
Reglera skrivare	49
med biblioteksrutin	119
REMOVE-FROM-SPOOLING-QUEUE (SINTRAN-kommando) . .	147
REMOVE-SPOOLING-HEADER (SINTRAN-tilläggskommando)	148
Reserverad	86
RESTART-PRINT (SINTRAN-kommando)	147
RT-namn	151
 Sekundärbuffring	3
SET-NUMBER-OF-PRINT-COPIES (SINTRAN-kommando) . .	147
SET-SPOOLING-DEVICE-NUMBER	
(SINTRAN-tilläggskommando)	148
SET-SPOOLING-FORM (SINTRAN-kommando)	148
S-format	153
Sidbredd	80
Sidlängd	80
SINTRAN III-kö	71, 136
SINTRAN spooling	147
SINTRAN-kommandon	28
SINTRAN-SERVICE-PROGRAM (SINTRAN-kommando) . . .	148
SKIFT + SLUT	28
SKRIV	
dokument från annan dator	36
systemansvar	67
Skrivardefinition	97
stryka	76
ändra	76
Skrivarens namn	23
Skrivarhantering	136
SKRIV-tangenten	34
Skärmbilden	15
SLUT	28
Slutanvändarkommandon	33

SLUT-tangenten	27
Spooling	3
Spoolingfiler, SINTRAN	136
SPOOLING-PAGES-LEFT (SINTRAN-kommando)	148
Språkkod	80
Standardfont	80
Standardformat	79
Standardinställning	82
Standardvärden	27
Starta SPRINT	
från menysystemet	11
från NOTIS-WP-N	12
från SINTRAN	11
STARTA-SPRINT	88
START-PRINT (SINTRAN-kommando)	147
START-SPOOLING (SINTRAN-kommando)	148
Status	
aktiveras	41
avstängd skrivare	87
dokumentets status i kö	20, 40
fel	43
fel - ändra	48
Kvarhålls och Ej omvandla	40
NOTIS-WP, ej N-version	43
Passiv - för skrivare	85
reserverad skrivare	86
skrivare	23, 85
Statusrader	23
Stoppa SPRINT	87
Stoppa utskrift	49
Stoppad skrivare	23
STOPPA-SPRINT	88
STOP-PRINT (SINTRAN-kommando)	147
STOP-SPOOLING (SINTRAN-kommando)	148
Storlek - block eller sidor	20
Struktur	149
Stryka	
dokument	47
dokument - systemansvar	67
dokument med biblioteksrutin	118
format	53, 81
skrivardefinition	76

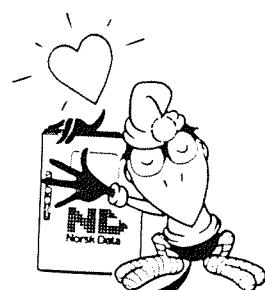
Styrprogram	131
(PRIM) för terminalanslutna skrivare	75
för sekundärbuffring	128
för skrivare	151
Styrprogram för terminalanslutna skrivare	142
Städrutin	40, 84, 141
Svarstid överskrids	138
Syntax för fjärranslutna dokument	129
Systemansvar	8
kommandon	66
kommandosatser	88
Systemfiler	141
 TAKE-SPOOLING-PAGES (SINTRAN-kommando)	148
Tecken per tum	80
Teckenuppsättning - språk	80
Terminalanslutna skrivare	
definiera	74
utskrift till	59
Tid för aktivering	21, 41
T-lib	140, 151
Transportbibliotek = T-lib	140
 Uppdatera skärmbilden	15
Upplösning	72
Upprepa sidor	51
User Environment	11, 132
USER-STATISTICS (SINTRAN-kommando)	148
Utelämna sidor	51
systemansvar	67
UTFÖR-tangenten	27
Utskriftskö	105
full	129
 Versions-, revisionsnummer	94
Välj skrivare	17, 33
Väntetid	40
 WP-printers-filen	152
XMSG-port	128, 151
Åtgärder vid fel	48

Ändra	44
när utskrift pågår	45
skrivardefinition	76
skrivarstatus	85
Översyn	65

SEND US YOUR COMMENTS!



Are you frustrated because of unclear information in our manuals? Do you have trouble finding things?



Please let us know if you:

- find errors
- cannot understand information
- cannot find information
- find needless information.

Do you think we could improve our manuals by rearranging the contents? You could also tell us if you like the manual.

Send to:
Norsk Data A.S
Documentation Department
P.O. Box 25 BOGERUD
N - 0621 OSLO 6 - Norway

NOTE!

This form is primarily for documentation errors. Software and system errors should be reported on Customer System Reports.

Manual Name: _____

Manual number: _____

Which version of the product are you using? _____

What problems do you have? (use extra pages if needed) _____

Do you have suggestions for improving this manual? _____

Your name: _____ Date: _____

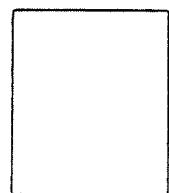
Company: _____ Position: _____

Address: _____

What are you using this manual for? _____

Answer from Norsk Data _____

Answered by _____ Date _____



Norsk Data A.S.
Documentation Department
P.O. Box 25, Bogerud
0621 Oslo 6, Norway

