

NOTIS-WP-M PÅ 5 MINUTTER

En rask oversikt for de som har brukt WP før.

KORT OG DIREKTE HJELP



HJELP er skrevet helt om og kan nå også være nyttig for erfarne brukere. Trykk HJELP i menyene for å se hvilke alternativer du har. Trykk HJELP mens du holder på med grafiske, greske, matematiske eller superskift tegnsettene for å få se hele tegnsettet på skjermen. Trykk HJELP når det kommer en feilmelding eller et spørsmål på skjermen. Trykk HJELP to ganger for en liste med nøkkelord.

KOMMANDOMENYER



Du bruker kommandomenyene ved å plassere markøren i hjemmeposisjon og trykke for-bokstavene i den kommandoen du vil bruke. For å gi kommandoen Dokument/Lagre trykker du derfor **D**, **L**.

Bruk HJEM-tasten for å flytte markøren ned i tekstfeltet (ikke NED-PIL eller **↓**).



Bruk RULL-tastene for å "rulle" teksten mens markøren er i hjemmeposisjon.



Trykk SLUTT for å gå ut av NOTIS-WP (tidligere hjemmekommandoen E).

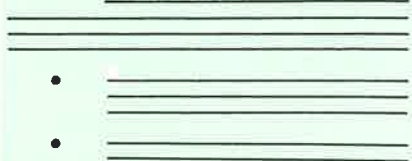


Dersom du ikke liker kommandomenyene, kan du slå dem av uten at du mister noen av funksjonene. Gå inn i Miljømenyen (1) og sett Kommandomeny til "N". Du kan deretter lage en :INIT-fil med hjemmekommandoen ~.

FLERE LINJALER

WP:

(.....T1.....T2.....3.....4.....5.....6.....).....8



Alle marger og tabulatorstoppere lagres sammen med dokumentet i linjaler.

Linje 3 i skjermbildet viser den linjalen som gjelder der markøren står.

Et linjalmerke viser hvor en ny linjal er lagret.

AUTOMATISK JUSTERINGSOMRÅDE OG STIKKORDSMARGER

WP:

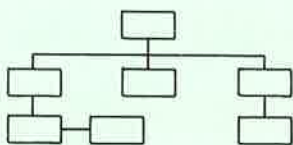
(.....1.....T2.....3.....4.....5.....6.....).....8



Den delen av linjalen som er understreket viser hvor NOTIS-WP foretar automatisk linjeskift og justering. Bruk dette for tekst som skal justeres samlet – setninger og avsnitt.

WP:

(.....1.....2.....3.....4.....5.....6.....).....8

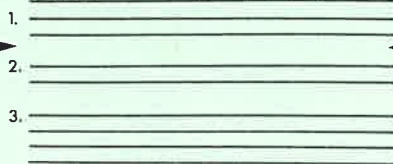


Den delen av linjalen som ikke er understreket kalles stikkordsmarger. Bruk disse der du vil ha "absolutt" tekst – for eksempel tabeller eller organisasjonskart. Sett det automatiske justeringsområdet under venstremargen (eller høyremargen om du ønsker å bruke kolonne 1).

NUMMERERTE AVSNITT

WP:

(..T..T.1.....2.....3.....4.....5.....6.....).....8



Sett avsnittsnummerering eller annen ledetekst i en stikkordsmarg til venstre eller høyre for den "flytende" teksten.

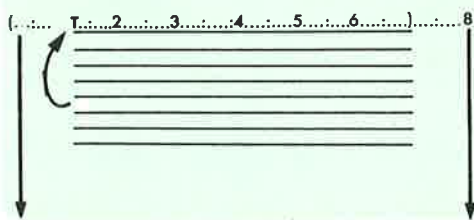
Avsnittsnummer og ledetekst som er skrevet i stikkordsmargen blir ikke justert sammen med den "flytende" teksten. Bruk blanke linjer mellom avsnittene.

OMJUSTERING VED NY LINJAL

Dette må settes til "J" i Redigeringsmenyen (3). Setter du dette til "N", er det mulig at du redigerer på "uriktige" skjermbilder.

HVILKEN LINJAL SKAL FORANDRES?

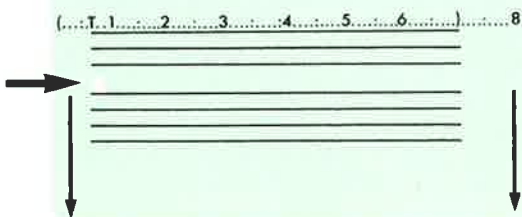
WP:



Hvis du ønsker å omjustere all teksten som hører til en linjal, går du inn i den gjeldende linjal (som vises på linje 3) ved å trykke på:



WP:



For å opprette en NY linjal der du har markøren og derved omjustere all tekst ned til neste linjal (eller slutten av dokumentet), trykker du på:



REDIGERE LINJALEN

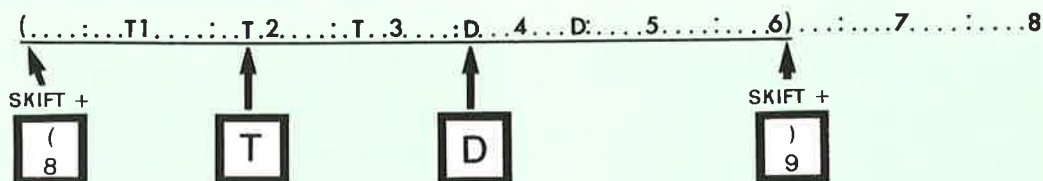
WP:

(.....T.1.....2.....3.....4.....5.....6.....).....8

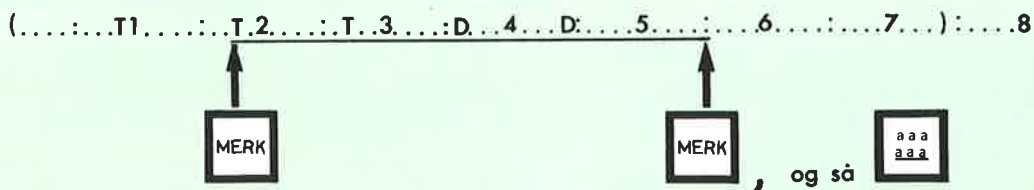
(.....T.1.....2.....3.....4.....5.....6.....).....8

Når du oppretter eller går inn i en linjal, vises den i tekstfeltet, og du kan redigere den.

Du kan bruke disse tastene for å sette tabulatorstoppere og marger i linjalen:



Dette er en måte å understreke for å sette det feltet hvor teksten skal justeres automatisk.



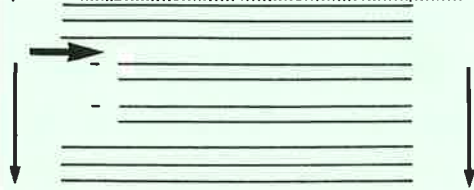
GÅ UT AV LINJALEN

Trykk på ←J-tasten for å gå ut av linjalen. Den teksten som står under linjalen blir da omjustert.

KONVERTERING AV GAMLE DOKUMENTER

WP:

(.....1.....2.....3.....4.....5.....6.....).....8



Det er ikke nødvendig å konvertere gamle dokumenter med mindre du vil redigere dem i WP-M.

Begynn NEDERST i dokumentet du vil konvertere og beveg deg oppover. Sett inn en linjal hver gang formatet forandrer seg.

Et eksempel: Du ønsker å ha en linjal som passer til de innrykkede avsnittene midt på skjermen. Hvis du bare setter inn en ny linjal, vil HELE teksten mellom her og neste linjal eller slutten av teksten bli omjustert.

WP:

(.....1.....2.....3.....4.....5.....6.....).....8

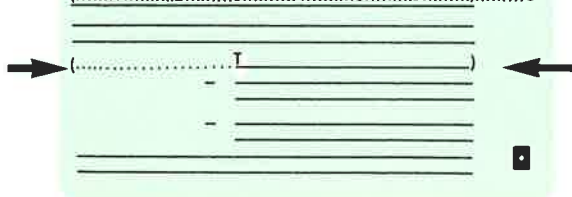


Beskytt teksten nedenfor med en kopi av den opprinnelige linjalen. Du gjør dette ved å sette markøren på den første linjen du ønsker å beskytte og trykke på:



WP:

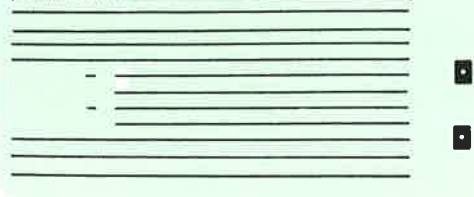
(.....1.....2.....3.....4.....5.....6.....).....8



Rediger linjalen slik at det automatiske justeringsområdet og stikkordsmargene passer til teksten.

WP:

(.....1.....).....8



Gå ut av linjalen med  ↵, ikke med ↵.

(Dette redefinerer hva som er automatisk justert tekst og hva som er tekst i stikkordsmarg FØR teksten omjusteres).

MERKING OG FLYTTING

WP:

(...T.1.....2.....3.....D.....5.....D.....).....8

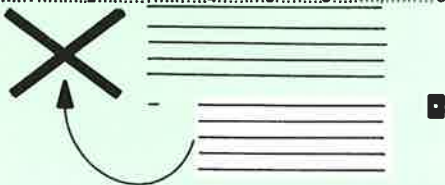
Måned	Beløp	Sum
Jan	123	456
Feb	789	123
Mar	456	789
Apr	123	456

Bruk blokkmerking (SKIFT + MERK) når du flytter ”absolutt” tekst i stikkordsmargen.

SKIFT + M E R K

WP:

(.....1.....2.....T.....4.....5.....6.....).....8

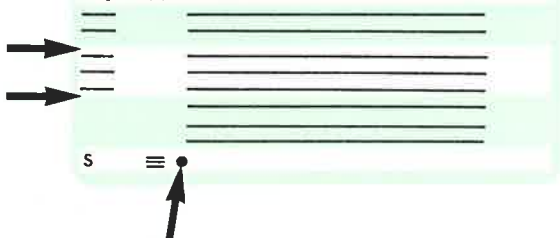


Tekst som flyttes eller kopieres i venstre stikkordsmarg må passe **UTEN** omjustering. Hvis du får en feilmelding, kan du redigere linjalen slik at det blir nok plass og så prøve en gang til.

WP:

(.....1.....T.....3.....4.....5.....6.....).....8

Linjalen(e) er merket



For å hindre uønsket omjustering og unngå feilmeldinger når du flytter på **HÆLE LINJER**, bør du merke den opprinnelige linjalen sammen med teksten.

SKIFT + M E R K øverst under venstre marg.

SKIFT + M E R K nederst under venstre marg.

...!
(...) merker linjalen.

ANDRE NYE FUNKSJONER

Sidebrekk vises



Kommandoen Funksjoner/På-sider (hjemmekommandoen <) viser deg hvor sidebrekkene vil komme uten å forlate WP. Etter at slik sidekontroll er foretatt bruker du de DOBLE pil-tastene for å forflytte deg til toppen av hver side.

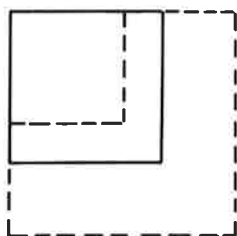


Forflytting etter sidenummer

Bruk GÅ-TIL-tasten for å bevege deg til begynnelsen eller slutten av dokumentet eller direkte til en bestemt side.



Forbedret merking

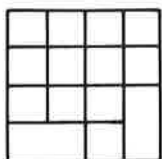


Et merket område kan utvides eller reduseres. Sett markøren der du ønsker det nye slutt-punktet eller hjørnet skal være og trykk MERK eller SKIFT + MERK som du ønsker. Tastene AVSN, SETN og ORD kan repeteres og/eller brukes i kombinasjon med hverandre. Du kan merke en enkelt kolonne med SKIFT + MERK for å lage en vertikal delelinje i en boks.

Standardtekster

Enhver merket tekst kan defineres som en STANDARDTEKST med F8-tasten. Standardtekster lagres i biblioteker med filtypen :STXT og kan kalles tilbake med 3 tastetrykk. Utmerket for brevhoder, skjemaer etc. Se eksempler i filen (NOTIS)NYE-FUNK-WP-NO-M:STXT.

BrukerDefinerbare Taster (BDT)



Du kan definere dine egne funksjonstaster med tastene på det numeriske tastaturet. Disse kalles BDT-er: BrukerDefinerbare Taster. Hver BDT kan inneholde opp til omtrent 1000 tastetrykk. BDT-er lagres i navngitte sett i biblioteker med filtype :BDT. De kan brukes fra en hvilken som helst terminal. Se eksempler i filen \ (NOTIS)NYE-FUNK-WP-NO-M:BDT.

Hjelp til orddeling

De kan velge nivå for hjelp til orddeling i Redigeringsmenyen (3).

FULLSTENDIG DOKUMENTASJON

Fullstendig dokumentasjon for erfarne brukere er tilgjengelig i håndboken NOTIS-WP-M, ND-63.036.1 NO.