

Software Corner — professionelle Programme richtig eingesetzt

Lernen Sie, mit Ihren professionellen Programmen richtig zu arbeiten! Wir geben Ihnen die Informationen, die nicht im Handbuch stehen und erklären Funktionen, die dort nur unvollständig beschrieben sind. Gleichzeitig erhalten Sie eine vollständige Befehlsliste des Programms zum Fotokopieren.

In dieser Ausgabe beginnen wir mit einer neuen Serie, die Ihnen deutlich und übersichtlich zeigen soll, wie man professionelle Programme so richtig ausreizt. Sie lernen, Ihr Programm von Grund auf zu verstehen und werden dadurch in die Lage versetzt, Probleme zu lösen, von denen Sie bisher glaubten, daß sie mit dem Programm nicht zu bewerkstelligen seien. Damit Sie einen Überblick über die gesamten Befehle des Programms bekommen, finden Sie gleichzeitig eine komplette Befehlsliste. Am Schluß dieser Liste geben wir Ihnen noch einige Vorschläge über eine empfohlene Hardware-Ausstattung.

Adreßverwaltung und Serienbrief mit Vizawrite

Eine der reizvollsten Anwendungen der Textverarbeitung ist es, einen vorgefertigten Brief an die verschiedensten Personen zu schicken und dabei die individuellen Daten dieser Personen in den Text einzufügen. So können Briefe entstehen, die dem Leser das Gefühl geben, der Brief sei nur für ihn alleine geschrieben worden. Vizawrite 64 unterstützt diese Funktion in geradezu idealer Weise, denn es hat eine, wenn auch sehr einfache, Adreßverwaltung eingebaut. Dazu verwendet Vizawrite die sogenannte Workpage oder auch Arbeitsseite. Dazu aber später mehr.

Stellen wir zunächst eine Aufgabe: Sie haben Geburtstag und möchten gerne eine Einladung an alle Ihre Freunde und Bekannten schicken. Folgende Daten sollen individuell eingefügt werden: Anrede, Vorname, Name, Straße, Wohnort und noch mal der Name in der Anrede.

Eine einfache Aufgabe, die ebenso einfach zu realisieren ist, wie wir gleich sehen werden. Laden Sie zunächst Vizawrite 64 und wählen aus dem Hauptmenü die Funktion F3

Steckbrief Vizawrite

1. Allgemeine Daten

Programmname:	Vizawrite 64
Programmart:	Textverarbeitung
Vertrieb:	Interface Age
	Josefsburgstr. 6, 8000 München 80, Tel.: 089/434089
Preis:	Diskette: 298 Mark
Modul:	368 Mark

2. Hauptmenü

F1	— bereits bestehenden Text weiterbearbeiten
F3	— Neuen Text erstellen
F5	— Inhaltsverzeichnis der Diskette ansehen (Laden nicht möglich)
F7	— Diskettenbefehle senden (New, Init, Scratch, Copy, Rename)
F8	— Ende, zurück zum Basic
STOP	— macht jeden Befehl rückgängig
SPACE	— blättert bei Funktion F5 (Inhaltsverzeichnis) weiter

3. Tastenfunktionen im Textmodus

CLR	— Cursor zum Ende des letzten Wortes auf der Textseite (bei einer Textseite zum Ende des Textes)
HOME	— einmal gedrückt = Cursor in die linke obere Ecke, zweimal gedrückt = Cursor zum Anfang der Textseite
INST	— fügt ein Leerzeichen unter dem Cursor ein
DEL	— löscht das Zeichen vor dem Cursor
RESTORE	— keine Funktion, nicht belegt
RETURN	— Absatz- oder Leerzeile einfügen
SHIFT RETURN	— Bewegt den Cursor an den Anfang einer neuen Zeile, ohne einen Absatz zu erzeugen (siehe RETURN)
CRSR	— die Cursor-Tasten haben die gewohnte Funktion
CTRL	— Steuer- und Formatmodus einschalten, wird extra erklärt
RUN	— wird ignoriert
STOP	— beendet den laufenden Befehl, schaltet Insert-Modus ab
CBM	— Befehlsmodus einschalten, wird extra erklärt

4. Funktionstastenbelegung im Textmodus

F1	— eine Textseite vorwärts blättern
F2	— eine Textseite rückwärts blättern
F3	— eine Bildschirmseite vorwärtsblättern
F4	— eine Bildschirmseite zurückblättern
F5	— Cursor zum nächsten Tab oder ans Zeilenende (wenn kein Tab gesetzt)
F6	— Cursor an den Anfang der Zeile
F7	— Einfügen von beliebig viel Text, ausschalten mit STOP oder nochmaligen Drücken von F7
F8	— Textteile löschen (Cursor wird hell, mit dem Cursor überstrichene Zeichen werden nach Bestätigung mit RETURN gelöscht)

5. Formatierungsbefehle

Anwendung:	CTRL Taste drücken, wieder loslassen und danach die gewünschte Funktion mit der betreffenden Taste aufrufen. Darstellung auf dem Bildschirm durch spezielle Zeichen (siehe Bild 1)
CTRL i	— Einrücken von Text bis zu der Spalte, in der ein Tabulator gesetzt wurde
CTRL t	— Tabulator an der Cursorposition setzen (in der Formatzeile angewendet). Einrücken von Textzeilen bis zum Tabulator (im Text angewendet)
CTRL .	— Numerischer Tabulator (arbeitet auch Zahlen ab, die durch Komma getrennt sind)
CTRL c	— Zeile zentrieren
CTRL p	— Seitenende, neue Textseite beginnen, läßt sich nur mit F8 wieder löschen

Alle Daten von Vizawrite auf einen Blick

»Create New Document«. Geben Sie dem Text den Namen »Einladung« und bestätigen Sie mit RETURN. Sie befinden sich nun im Texteingabe-Modus. Das Prinzip der Serienbriefe beruht bei Vizawrite darauf, daß in einem Text bestimmte Zeichen, sogenannte Platzhalter, später durch Daten ersetzt werden. Diese Daten holt sich Vizawrite aus der »Workpage« oder Arbeitsseite. Um zu erkennen welche Daten eingefügt werden sollen, verwendet Vizawrite zwei verschiedene Platzhalter. Sie heißen »Merge« für einfügen und »Don't Merge« um bestimmte Daten bis zum nächsten Merge-Zeichen zu überspringen. Beide Zeichen verwenden wir in unserem Beispiel. Zunächst schreiben Sie Ihre Adresse und das heutige Datum,

Mit dem »Merge«-Befehl zum Rundschreiben

so wie Sie es später ausgedruckt haben wollen. Dann drücken Sie viermal auf die RETURN-Taste. Nun müssen Sie die Einfügezeichen so plazieren, daß später an ihrer Stelle die Adresse stehen kann. Ein Merge-Zeichen erzeugen Sie, indem Sie die CTRL-Taste drücken, wieder loslassen und anschließend den Buchstaben »m« betätigen. Auf Ihrem Bildschirm müßte nun ein senkrechter Doppelpfeil zu sehen sein (Bild 2). Schließen Sie Ihre Eingabe mit einem RETURN ab. Sie haben jetzt die Einfüge-Position für die Anrede geschaffen. Erzeugen Sie nun wie eben beschrieben noch weitere vier Einfügezeichen, für den Namen, die Straße und den Wohnort. Drücken Sie nun wieder viermal auf die RETURN-Taste. Jetzt kommt die

Perfekte Briefköpfe schnell erstellt

Briefanrede. Schreiben Sie »Lieber« und setzen Sie dahinter nochmals ein Einfügezeichen (CTRL und m). Ihr Bildschirm sollte nun wie in Bild 2 dargestellt, aussehen. Nun können Sie Ihren Brief wie gewohnt schreiben. Der letzte Schritt auf dem Weg zum Serienbrief ist die Erstellung der Adressenliste. Dazu müssen Sie in die Arbeitsseite hinüberwechseln (Sie haben bisher auf der ersten Textseite geschrieben). Drücken Sie dazu die Tasten CBM, lassen Sie wieder los und drücken auf den Buchstaben »g« Ihrer Tastatur. Vizawrite fragt Sie nun in der dritten Zeile »Go To Page:«. Antworten Sie mit einem »w« und bestätigen Sie mit

6. Druckerbefehle

CTRL u	—	Unterstreichen ein-/ausschalten
CTRL s	—	Subscript (tiefgestellt)
CTRL i	—	Superscript (hochgestellt)
CTRL e	—	Fettschrift ein-/ausschalten
CTRL #	—	Platzhalter für laufende Seitennummer, wird automatisch ersetzt
CTRL 0	—	in der Formatzeile (allererste Zeile) frei definierbare Steuerzeichen
bis CTRL 9	—	für den Drucker Beispiel siehe Bild 1. Drucker, die durch ESC (=CHR\$(27)) gesteuert werden, brauchen hier nur den Steuerbefehl in Buchstabenform eingeben

7. Textbearbeitungsbefehle

CBM c	—	Kopieren von Textteilen an einen anderen Platz. Cursor ändert seine Farbe. Alle mit dem Cursor überstrichenen Zeichen werden nach Bestätigung mit RETURN zwischengespeichert. Der Text wird dort eingefügt, wo sich der Cursor bei nochmaligem Betätigen von RETURN befindet.
CBM d	—	Diskettenbefehle senden (New, Scratch, Rename) Wenn man ein »\$«-Zeichen eingibt, wird der Disketteninhalt aufgelistet, ohne den Text zu zerstören (geht auch mit CBM \$ siehe unten)
CBM f	—	Finden eines genauen Textteils. Text kann bis zu 28 Zeichen lang sein
CBM F	—	Finden eines Textteils, unabhängig ob groß- oder kleingeschrieben
CBM g	—	Sprung zu einer gewünschten Textseite (RETURN = erste Textseite, h = Kopfspalte, f = Fußspalte)
CBM m	—	Text von einem Teil des Dokuments in einen anderen verschieben. Gewünschten Text mit dem Cursor markieren (siehe CBM c)
CBM M	—	Anfügen eines anderen Textes an einen bestehenden (die gewünschte Textseite kann vorgewählt werden), dient auch zum Einlesen von sequentiellen Dateien (siehe Text)
CBM n	—	Neubenennen eines Dokuments
CBM p	—	Sprung in das Drucker Menü (wird extra erklärt)
CBM q	—	Rückkehr in das Hauptmenü (Achtung! Text wird gelöscht)
CBM r	—	Ersetzen eines bestimmten Wortes durch ein anderes
CBM R	—	Ersetzen eines bestimmten Wortes im ganzen Text (kann auch automatisiert werden, siehe Text)
CBM s	—	Abspeichern eines Textes auf Diskette (alle Einstellungen wie Farbe, Drucker und Zeilenbreite werden mit abgespeichert)
CBM t	—	Wechseln der Farbe (F1=Text, F2=Hintergrund, F3=Rahmen)
CBM w	—	Darstellen des Textes in Bildschirmbreite (40 Zeichen) und Sprung zum Anfang der ersten Textseite
CBM x	—	Einstellen der Gerätekonfiguration:
	—	c = Kassetten als Datenspeicher
	—	d = Laufwerk 0 mit Nummer 8 (Standard)
	—	d1 = Laufwerk 1 mit Nummer 8
	—	d2 = Laufwerk 0 mit Nummer 9
	—	d3 = Laufwerk 1 mit Nummer 9
	—	p = Drucker mit Geräteadresse 4 (Standard)
	—	P = Drucker mit Geräteadresse 5
	—	r = Rücksetzung der mit CBM x gewählten Parameter
CBM DEL	—	Text aus dem Dokument löschen (wie F8)
CBM INST	—	Einfügen von Text (wie F7)
CBM SPACE	—	Anzeigen des noch freien Speicherplatzes

8. Funktionen des Druckermenüs

Printer Type:	Druckertyp, serielle Drucker (zum Beispiel MPS 802) werden mit kleinen Buchstaben, parallele Drucker werden mit Großbuchstaben bezeichnet (zum Beispiel Epson FX-85) v = VC1525/1526/MPS801/MPS802/MPS803/CBM-Drucker/Drucker mit CBM-Interface im CBM-Modus (es sind keine Umlaute darstellbar) e = Epson MX/RX/FX-80/100 Serie u. kompatible q = Qume/Diablo Drucker s = Spinwriter a = ASCII-Drucker (Sammeloption) t = Triumph Adler TRD 170S f = Ricoh Flowriter
Form Feed:	Seitenvorschub am Ende einer Textseite (geht schneller als viele Zeilenvorschübe — Achtung! Seitenlänge muß richtig eingestellt sein)
Auto L/Feed:	Sendet Ihr Drucker automatisch einen Zeilenvorschub oder soll der Vorschub von Vizawrite gemacht werden? y = Drucker sendet Zeilenvorschub n = Vizawrite sendet Zeilenvorschub N = Vizawrite sendet doppelten Zeilenvorschub
Paper Length:	Papierlänge, beträgt normalerweise 72 Zeilen
Single Sheet:	y = Einzelblätter, Drucker hält zum Papierwechsel n = Endlospapier, Drucker hält nicht an
Start Column:	Linker Rand (Startspalte, normalerweise 1)
Header:	y = Einfügen einer Kopfspalte auf jeder Seite n = keine Kopfspalte

Alle Daten von Vizawrite auf einen Blick (Fortsetzung)

RETURN. In der dritten Zeile sollte jetzt »On Page Work« stehen. Der nächste Schritt besteht darin ein »Don't Merge«-Zeichen zu erzeugen.

Betätigen Sie dazu die Tasten CTRL und »d« nacheinander. Damit wir auch später noch einzelne Personen dieser Adreßliste mit Briefen bedenken können, bedienen wir uns nun eines kleinen Tricks. Schreiben Sie direkt hinter das »Don't Merge«-Zeichen die Zahlen 01, sie dienen zur späteren Identifizierung des Datensatzes. Geben Sie nun durch Merge-Zeichen getrennt die einzelnen, oben beschriebenen, Daten ein und schließen Sie nach der Anrede mit einem RETURN ab. Vor dem zweiten Datensatz (Adresse) schreiben Sie ein »Don't Merge«-Zeichen und die Zahl 02. Geben Sie nun in gleicher Weise so viele Adressen ein, wie Sie Briefe versenden wollen. Ihr Bildschirm sollte nun ähnlich wie Bild 3 aussehen.

Pitch Setting: Schriftart, Zeichen pro Zeile
1 = Normalschrift 2 = Fettdruck
3 = Schmalschrift (136 Zeichen pro Zeile)

Lines/Inch: Zeilenabstand festlegen (entweder 6, 8 oder 12, geht nicht mit Commodore-Druckern)

Justification: Blocksatz
y = einschalten n = ausschalten

Global/Fill: g = Ausdruck verschiedener Texte als ein ganzes Name des folgenden Textes muß in der Spalte »File« eingetragen sein
f = Serienbrieffunktion, die Daten aus der »Workpage« werden in den Text mit eingefügt

File: Name des nächsten anzufügenden Textes (siehe Global/Fill)

Start Page: Erste Seite die gedruckt werden soll

End Page: Letzte Seite die gedruckt werden soll (999 = alles)

9. Empfohlene Hardware-Ausstattung

Computer: C 64 oder C 128 (Version für 128er Modus ist angekündigt)

Floppy: 1541 mit Floppy-Speeder (Turbo Access, Speeddos+, Prologic DOS)

Monitor: Farbe Commodore 1702/1902, monochrom BMC BM12EN

Drucker: über 1800 Mark: Star SR10/15
1200 — 1800 Mark: Epson FX-85
800 — 1200 Mark: Star SG10/15
bis 800 Mark: MPS 802 mit deutscher Umrüstung

Interface: Bei Druckern mit Centronics-Schnittstelle ein einfaches User-Port-Kabel, sonst serieller Anschluß

Alle Daten von Vizawrite auf einen Blick (Schluß)

```
Vizawrite name: Einladung
On Page 1 of 1 Line 16 Col 5
Die Steuerzeichen von Vizawrite:
  = Text einrücken
  = Tabulator
  = Numerischer Tabulator
  = Text zentrieren
  = Unterstreichen
  = Superscript (Hochgestellt)
  = Subscript (Tiefgestellt)
  = Fettschrift
  = Seitennummerierung (Platzhalter)
  = Frei definierbare Werte
  = Merge (Einfügen)
  = Don't Merge (nicht einfügen)
```

X (End of Page)

Bild 1. So sehen die Steuerzeichen von Vizawrite auf dem Bildschirm aus

```
Vizawrite name: Einladung
On Page 1 of 1 Line 20 Col 5
Willi Brecht1
Hans-Pinsel-Str. 24
8013 Haar bei München
Tel. 089/4613-04
München, 07.10.1985
Lieber Klaus
```

Bild 2. Mit dieser Eingabemaske erstellen Sie Ihre eigenen Serienbriefe

```
Vizawrite name: Einladung
On Page Work Line 6 Col 40
01 Herr Klaus Muster Steinstr. 12 8000
München 83 Klaus
02 Frau Petra Roser Marienstr. 7 7050
Waiblingen Petra
03 Herr Manfred Bauer Im Tal 1 8000
München 3 Manfred
```

X (End of Page)

Bild 3. Auf der »Workpage« werden alle Adressen nacheinander eingegeben

```
Vizawrite name: Einladung
Press SPACE to print (CLR to skip page)
On Page 1 of 1 Line 1 Col 1
Willi Brecht1
Hans-Pinsel-Str. 2
8013 Haar bei München
Tel. 089/4613-0
München, 07.10.1985
Herrn
Klaus Muster
Steinstr. 12
8000 München 83
Lieber Klaus
```

Bild 5. So sieht der Bildschirm kurz vor dem Drucken aus

```
Vizawrite name: Einladung
On Page 1 of 1 Line 1 Col 5
- Print Options -
Printer Type: e
Form Feed: y Auto L/Feed: y
Paper Length: 72 Single Sheet: n
Start Column: 1 Header: n
Pitch Setting: 1 Lines/Inch: 6
Justification: n Global/Fill: f
File:
Start Page: 1 End Page: 999
Press F1 to Print
```

Bild 4. Das sind die richtigen Einstellungen für den Seriendruck mit einem Epson-Drucker (seriell angeschlossen)

Der Serienbrief ist jetzt eigentlich fertig, Sie brauchen nur noch den Drucker anschalten, das Papier justieren und mit den Tasten CBM, gefolgt durch »p«, in das Druckermenü wechseln. Im Druckermenü stellen Sie bitte die Werte genauso ein, wie in Bild 4 dargestellt. Wenn Sie nun auf die Taste F1 drücken, werden Ihre Serienbriefe hintereinander ausgedruckt. Sie werden sich sicherlich gefragt haben, warum auf der Arbeitsseite vor jedem Datensatz eine Nummer stehen sollte. Die Erklärung ist einfach, gehen Sie deshalb nochmals in die Arbeitsseite wie oben beschrieben. Nehmen wir an, Sie möchten den Brief nochmals an eine bestimmte Person schicken (zum Beispiel Willi Brechtel). Mit der Find-Funktion von Vizawrite (CBM und F) suchen Sie jetzt einfach nach dem Namen. Jetzt brauchen Sie sich nur noch die Nummer zu merken mit der die Adresse von Willi Brechtel beginnt. Wenn Sie diese Zahl im Druckermenü als Start- und Endseite eingeben, wird genau dieser Brief an Herrn Brechtel ausgedruckt und sonst keiner. Es gibt aber noch einen Trick, um aus einer großen Adressenliste nur bestimmte Datensätze auszuwählen. Vermerken Sie dazu im Druckermenü hinter der Frage »Single Sheet« ein »y«. Vizawrite zeigt Ihnen nun (nachdem Sie mit F1 gestartet haben) den Brief auf dem Bildschirm, einschließlich eingefügter Daten so, wie es ihn ausdrucken möchte, gleichzeitig werden Sie aber gefragt, ob Sie drucken (SPACE), abbrechen (STOP), oder den nächsten Datensatz sehen möchten (CLR). Wollen Sie einfach weiterblättern, genügt es, die Taste CLR (mit SHIFT!) zu drücken. Diesen Vorgang können Sie so lange wiederholen, bis Sie alle Datensätze durchgesehen haben.

In der nächsten Ausgabe werden wir die Tips zu Vizawrite fortsetzen. Wir werden dabei beschreiben, wie man mit der Kopf- und Fußspalte umgeht, wie man rationell Texte erstellt und sich eine Formbrief-Datei anlegt. Gleichzeitig lernen Sie einen Drucker anzusteuern. (aw)



JOHN HALL

COMPUTER DIVISION presents:

The revolutionary Freehand Joy-Stick!

Top-Vorteile:



- große Freiheit durch freihändige Einhand-Steuerung
- unbegrenzte Garantie auf die Schaltheufigkeit der Bewegungssensoren
- Acht-Wege-Steuerung
- 2 ergonomische Feuerknöpfe
- sehr reaktionsschnell - daher ideal für schnelle Spiele
- ergonomisches Design für optimale Anpassung - große Haltbarkeit (made in Germany)
- Anschlußmöglichkeiten an: Atari-Telespiele und Computer, Commodore C 64 und 128, Schneider CPC sowie an alle Computer mit **Standard 9-Pin-Mini-Sub-D-Joystick-Port** oder mit **JOHN HALL** - Joystick-Adaptern für weitere Computer



Bezugsquellennachweis und Zusatzinformation bei:
John Hall Trading GmbH, Computer Division
Spaldingstraße 1, D-2000 Hamburg 1
Der Joystick ist erhältlich im Fachhandel

Lieferant für Österreich:
WATZDORF
Elektronische Geräte und Zubehör
Grauer-Stein-Weg 9, A-6020 Innsbruck
☎ (05222) 812794

Name/Sachbearbeiter: _____
Straße: _____
Ort: _____

Die Creativ-Partner, Hamburg

Deutsches Patent 34 37 456