

cassette en sucesión. Aparece primero el MENU DEL CASSETTE. No aparece el MENU DE IMPRESORA ya que se usan los parámetros que han sido grabados con el documento.

10. DEFINICION DE COLORES

Esta opción te permite cambiar los colores del fondo y del texto que aparecerán en el monitor o TV. cuando usas el monitor verde, esta opción cambia el contraste entre el papel y la tinta.

11. EDICION

Entras en el MODO DE EDICION seleccionando "Create" o "Edit" en el MENU PRINCIPAL. En primer lugar veremos algunas instrucciones en la pantalla.

La línea inferior de la pantalla contiene algunos parámetros importantes. En la parte izquierda verás el nombre del documento con el que estás trabajando. A la derecha, aparece una "L" seguida de un número, que es el número de línea en el documento. A continuación está la letra "P" y otro número, que representa la posición del cursor desde el comienzo del párrafo. A continuación la palabra "OVERTYPE" o "INSERT" este es el valor INSERT TOGGLE.

El cursor es el simbolo "copyright" intermitente, que aparece en la esquina izquierda de la pantalla, si has seleccionado el MODO EDICION por primera vez.

El CURSOR se usa para controlar todas las funciones del procesamiento de texto, indicando la posición actual. Al escribir el cursor se mueve indicando la posición en la que aparecerá el siguiente caracter tecleado.

Al introducir texto no te preocupes si las palabras son cortadas al final de la línea —lo importante es que esto no ocurra en la impresión.

11.1. Introduciendo texto

Como mencionábamos anteriormente, el texto se introduce en la posición del cursor. El cursor puede moverse por todo el documento. Cuando se tecléa texto dentro de un párrafo, éste se inserta si el modo uniset está conectado, y se escribe encima del texto anterior si no lo está. Se conecta o desconecta este modo mediante la tecla CTRL/TAB.

11.2. Movimiento del cursor

El cursor se mueve con las siguientes teclas:

- ← Mueve el cursor a la izquierda una posición.
- Mueve el cursor a la derecha una posición.
- ↑ Mueve el cursor una línea hacia arriba.
- ↓ Mueve el cursor una línea hacia abajo.
- CTRL ↑ Mueve el cursor al principio del párrafo, o al principio del documento si ya está al principio del párrafo.
- CTRL ↓ Mueve el cursor al final de párrafo o de documento si se encuentra en final de párrafo.
- CTRL ← Mueve el cursor al principio de la línea actual.
- CTRL → Mueve el cursor al final de la línea actual.
- TAB Mueve el cursor al siguiente TAB STOP si existe.
- COPY Mueve el cursor continuamente hacia abajo en el documento (creando nuevas líneas en blanco si sobrepasas el final de documento), hasta que pulses cualquier tecla.
- SHIFT ↑ Mueve el cursor hacia arriba media pantalla.
- SHIFT ↓ Mueve el cursor hacia abajo media pantalla.

11.3. Corrección de errores

Puedes quitar texto de un documento de la forma siguiente:

DEL Borra el caracter situado a la izquierda del cursor.

CLR Borra el caracter situado a la derecha del cursor.
CTRL/K Borra las líneas inferiores a las que contiene el cursor.

11.4. TAB STOPS

Puedes poner y quitar TAB STOPS como sigue:

CTRL/O Pone la actual posición del cursor como TAB STOP.
CTRL/U Cancela el TAB STOP en la posición actual del cursor.

NOTA: Usa el contador P como guía para colocar los TAB STOPS. Estos son relativos al comienzo del párrafo actual y son sólo activos en la primera línea en pantalla del párrafo.

11.5. Forzando la entrada de una nueva página

El programa comenzará una nueva página cuando encuentre el caracter CTRL/F. Note que una vez insertado este caracter. sólo puede ser borrado mediante CTRL/K.

11.6. Salida del modo de edición

Para volver al menú principal, presiona CTRL/Λ

12. RECOGIDA DE BASURA

Este es el proceso mediante el cual el BASIC pone en orden su memoria. Este proceso se lleva a cabo al entrar en modo EDIT. En esta ocasión aparecerá el mensaje WAIT.

El sistema BASIC iniciará este proceso también a medida que la memoria se llene. Esto se notará en que la pantalla se congelará unos segundos sin la aparición del mensaje WAIT. Esta situación se da más frecuentemente con documentos largos y cuando el texto se edita muy a menudo, por ejemplo cuando inserta o borra en gran cantidad.

PROCESADOR DE TEXTO

2. EL MENU PRINCIPAL

El menú principal contiene las siguientes opciones:

- Crear un documento.
- Editar un documento.
- Nombre.
- Recuperación.
- Grabación.
- Imprimir un documento.
- Imprimir todos los documentos.
- Definición de colores.

3. CREACION DE UN DOCUMENTO

Esta opción te permite crear un nuevo documento. Al seleccionar esta opción se borra cualquier documento anterior que hubiere en memoria al seleccionar la opción. El ordenador preguntará el nombre del documento. Este nombre se usa como nombre de fichero al grabar el documento en cassette. El programa sólo usa los primeros 16 caracteres tecleados.

Después de introducir el nombre, debes definir el modo de trabajo (40 ó 80 columnas en pantalla), entrando en modo de edición (ver sección 10).

4. MODO DE EDICION

Esta opción te permite editar el documento que reside en memoria y que debe, naturalmente, haber sido CREADO O RECUPERADO. Estarás directamente en modo de EDICION —ver sección 10.

5. NOMBRE

Esta opción te permite poner un nuevo nombre o un documento cuando quieres tener varias versiones de un documento en cinta.

6. RECUPERACION

Mediante esta opción recuperas un documento desde cinta. El documento debe, por supuesto, haber sido grabado previamente. Una vez seleccionada esta opción, aparece el MENU DE CASSETTE. Este tiene solamente tres items:

- Toggle save Speed.
- Abort (Back to Main Menu).
- Ready (Data-recorder Set up).

El primer ítem sólo se usa para grabación (sección 7). "Abort" abandona el MENU DE CASSETTE volviendo al menú principal.

"Ready" informa al programa del documento que quieres recuperar. Antes de seleccionar esta opción, debes hacer lo siguiente:

- Colocar la cinta del fichero.
- Rebobinarla.
- Pulsar [PLAY].

Una vez seleccionado "Ready" el ordenador pregunta por el nombre del documento que deseas recuperar. Ahora tienes dos opciones.

- Introducir un nombre de documento seguido de ENTER, en cuyo caso el programa buscará automáticamente el citado documento en la cinta, ó
- Pulsar ENTER, en cuyo caso se recupera el primer documento encontrado en la cinta.
Después de recuperar un documento, volverás al MENU PRINCIPAL.

7. GRABACION

Esta opción te permite grabar un documento en cinta. Al seleccionar esta opción, aparece el MENU DE CASSETTE. Las opciones "Ready" y "Abort" han sido ya explicadas en la Sección 6. "Toggle Save Speed" te permite grabar en modo lento o rápido. No selecciones "Ready" hasta que hayas hecho lo siguiente:

- Insertado la cinta en la que quieres grabar el documento.
- Rebobinado la cinta.
- Pulsado REL y PLAY.

Después de grabar vuelves al menú principal. Esta opción graba el texto, el modo de pantalla, y las definiciones de TAB e impresora.

8. IMPRESION

Esta opción te permite imprimir el documento que se encuentra actualmente en memoria. La impresión se efectúa sin palabras cortadas. Las líneas están separadas por espacio, punto, coma o dos puntos.

Después de seleccionar esta opción aparece el menú principal. Este menú te permite especificar como será formateado el documento, cuando es impreso. El MENU DE IMPRESION contiene las siguientes opciones:

- Width of page (ancho de página).
- Length of page (longitud de página).
- Justify RH Margin (justificación de margen derecho).
- Double Spaced (doble espacio).
- Set printer codes (códigos de impresora).
- Margin LH (margen izquierdo).
- Page (Form) Feed (final de página).
- First Page No. (número de la primera página).
- Abort (abandonar).
- Ready.

8.1. Ancho de página

El valor introducido define el máximo número de caracteres, incluyendo el margen izquierdo, que deseas que sean impresos. El valor máximo es de 255.

8.2. Longitud de página

Este valor define el máximo número de líneas que deseas imprimir en una página. Cuando uses la impresora AMSTRAD DPM1 este valor se pone a 66.
DPM1 este valor se pone a 66.

8.3. Justificación de margen derecho

Este ítem te permite justificar [Y] o no [N] el margen izdo. La justificación se consigue rellenando los espacios entre palabras.

8.4. Doble espacio

Respondiendo [Y] a esta opción se producirá una línea en blanco después de imprimir una línea de texto.

8.5. Códigos de impresora

Muchas impresoras son programables. Esta opción te permite definir hasta 10 caracteres ASC II de control que son enviados a la impresora al principio de la impresión. Si necesitas enviar menos de los 10 caracteres, pulsando "0" o ENTER, termina la entrada de números. Encontrarás una lista de códigos de control en tu manual de impresora.

Los códigos son puestos a "ESCAPE C" por muchas impresoras. La impresora AMSTRAD DMP1 ignora estos códigos.

8.6. Margen izquierdo

Este ítem permite especificar la longitud del margen izqdo. en caracteres.

8.7. Final de página

Esta opción define el carácter de control que será enviado a la impresora al final de una página. Consulta tu manual de impresora para elegir el valor correcto. La impresora AMSTRAD DMP1 no admite el código de control para final de página e ignora este valor.

8.8. Número de la primera página

Esta opción imprime el número seleccionado en la parte inferior de la primera página. Este número se va incrementando en las páginas siguientes. Si eliges cero las páginas no se numeran.

8.9. Impedir la impresión

Esta opción te lleva al menú principal sin imprimir el documento. Si no tienes conectada la impresora, y el programa intenta imprimir, la computadora espera hasta que conectas una impresora, o hace reset (perdiendo todos los datos).

8.10. Ready. Dispuesto a Imprimir

Esta opción informa al ordenador que has dado todos los parámetros a la impresora, y está dispuesta a imprimir. No selecciones esta opción hasta haber conectado la impresora, comprobado el alineamiento del papel, etc.

El ordenador pregunta cuántas copias quieres hacer. Debes responder con un número imprimiendo el número de copias elegido.

9. IMPRESION DE LOS DOCUMENTOS EN CINTA

Esta opción te permite imprimir todos los documentos del