

Otros productos distribuidos por **Tou**:

CALAMUS (Versión 1.09N)

Potente programa de autoedición profesional.

CALAMUS SL

Última versión del programa Calamus con nuevas opciones (color).

GMA Plott

Programa para control de plotters. Admite ficheros vectoriales CVG (formato Calamus) y GEM.

DIDOT Linear

Programa de diseño vectorial con editor de fonts de Calamus incluido (puede modificar las fonts de Compugraphic).

bastante más fácil y cómodo de utilizar que el programa Out Line, siendo totalmente compatible con el entorno Calamus.

DIDOT FONTEEDITOR

Editor de fuentes para Calamus con la particularidad de poder modificar las fonts de Compugraphic. Muy cómodo de manejar.

RETOUCHE PROFESSIONAL

Potente programa de tratamiento de imágenes digitalizadas. Muy profesional. Posibilidad de trabajar con las imágenes en disco (memoria virtual).

LASER INTERFACE

Aparato que permite tener la impresora Láser apagada mientras se trabaja con el ordenador.

MIDAS

Gestión para el ATARI ST.

CONTACT

Programa de facturación con impresos y listados definibles por el usuario.

TRUE BASIC

Basic estructurado para el ATARI ST.

DB CALC

Potente base de datos.

EZ CALC

Hoja de cálculo para el ATARI ST.

Calligrapher
Professional

GUÍA DE REFERENCIA

ATARI FORCE
Bda. Torrecosta s./Triana, 4
Teléfono (956) 32 12 84
11401 Jerez de la Frontera (Cádiz)

GUIA DE REFERENCIA



AUTOR
NIGEL JONHSTON

TRADUCCION
VICENTE CEBOLLA

REVISION Y SUPERVISION
VICENTE CEBOLLA, PACO ROLDAN

GRAFISMO Y MAQUETADO
PACO ROLDAN

COPYRIGHT

Copyright versión inglesa 1990 © WT.
Copyright versión castellana 1991 © TOU, S.A. Todos los derechos reservados.

Sin permiso escrito por parte de TOU no se debe, ni parcialmente, reproducir, transferir, transcribir, guardar en soportes de datos o traducir a otro idioma, ni mecánica, electrónica, magnética, óptica, química o manualmente.

GUIA DE REFERENCIA

Introducción

Introducción

Requerimientos del sistema

Ordenador: la versión Profesional de Calligrapher requiere como configuración mínima un Atari 1040ST o un Mega 1ST con una unidad de disco de doble cara. El programa también funciona en un Atari STE equipado con un mínimo de 1 megabyte de memoria, y en la gama Mega ST, STE y TT.

Unidad de disco: el programa puede instalarse para su funcionamiento en una o dos unidades de disco flexible, o puede instalarse también en disco duro. Al ejecutar el programa de instalación se ofrecen las diferentes posibilidades de instalación.

Pantalla: el programa soporta tanto trabajar en monitores color (media resolución) como monocromo (alta resolución). Calligrapher no trabaja en baja resolución.

Impresoras: Calligrapher soporta las siguientes impresoras, y el controlador de impresora correspondiente es instalado por el programa automáticamente:

Epson FX80 y compatibles
NB15 (impresoras de 24 agujas LQ800 o NECP6 a 180 ppp)
NECP6 (360 ppp)
Hewlett Packard LaserJet + (HPL150)
Hewlett Packard LaserJet II (HPL300)
Epson GQ3500
Atari SLM804

Copia de seguridad

El programa Calligrapher sólo puede utilizarse después de que el sistema haya sido instalado automáticamente usando el programa INSTALA.PRГ suministrado en el disco 1. Este proceso de instalación copiará el contenido de los discos, o aquellos ficheros requeridos por su particular instalación, en un nuevo juego de discos, o en un disco duro si lo está usando.

Por esta razón, no es necesario hacer un duplicado de sus discos originales de Calligrapher. Una vez que la instalación se ha completado, ponga sus discos originales en un lugar seguro.

No intente ejecutar el programa directamente de los discos originales de Calligrapher. El programa debe instalarse primero ejecutando el programa de instalación suministrado en el disco 1.

Programa de instalación

La instalación de Calligrapher se realiza automáticamente mediante el programa de instalación del Disco 1. Se le preguntará por las características del sistema que está usando, y un número de otras cuestiones mediante las cuales se determinará la naturaleza y tamaño de la instalación.

Una vez que haya comenzado el proceso de instalación, siga por favor las instrucciones de la pantalla detenidamente.

Sólo para usuarios sin disco duro

Antes de comenzar su instalación, necesitará un máximo de tres discos de doble cara, en los cuales será instalado el programa y otros ficheros (a menos que disponga de disco duro). No necesita formatear esos discos, ya que el programa de instalación lo hará por usted.

La fase de formateo del proceso de instalación borrará permanentemente todos los ficheros de los discos. No instale Calligrapher en discos que contengan programas u otros ficheros que desee conservar.

Paso 1: Cargar el programa de instalación

Inserte el disco 1 del juego de discos de Calligrapher en la unidad A y abra una ventana con el contenido del disco. Cargue el programa de instalación *INSTALA.PRГ* mediante una doble pulsación en el icono del fichero del programa.

Aparecerá una caja de alerta; para continuar con la instalación, pulse S (Si). Para salir del programa de instalación sin continuar el proceso, pulse N (No).

Paso 2: ¿Qué impresora tiene?

Seleccione de entre la lista, la impresora que utiliza introduciendo la letra correspondiente; el fichero controlador de impresora apropiado será instalado. Calligrapher soporta las siguientes impresoras:

- A) *FX80*: un controlador genérico para la mayoría de las impresoras de 9 agujas que son compatibles con la impresora Epson standard.
- B) *NB15*: un controlador genérico para la mayoría de las impresoras de 24 agujas incluyendo a la LQ800 y la NECP6 a 180 ppp.
- C) *NECP6*: un controlador para la impresora NECP6 en alta resolución (360 ppp).
- D) *HPL150*: un controlador para la impresora Hewlett Packard LaserJet+ a 150 ppp.
- E) *HPL300*: un controlador para la impresora Hewlett Packard LaserJet II a 300 ppp.
- F) *GQ3500*: un controlador para la impresora láser Epson GQ3500 a 150 ppp.
- G) *SLM804*: un controlador para la impresora láser Atari SLM804 a 300 ppp.
- I) *OTR1*: instala un controlador de un disco de controladores suplementarios, lo cual es una opción extra al programa principal.
- J) *NINGUNA*: deja el controlador de impresora GDOS actualmente instalado sin cambios. Si usted ya tenía configurado su sistema GDOS a la medida de sus necesidades, elija esta opción.

Paso 3: ¿Qué organización de discos de Calligrapher necesita?
Hay cuatro opciones, seleccione la correcta pulsando la tecla correspondiente a la letra adecuada, en función de la posible configuración de máquina y unidades de disco de entre las siguientes:

- A) Calligrapher instalado en disco duro.
- B) Unidad A de doble cara, unidad B de simple cara.
- C) Las unidades A y B son las dos de doble cara.
- D) Una sola unidad de disco de doble cara (la unidad interna del ST).

Paso 4: Opciones de Instalación

Después de seleccionar la opción apropiada de la A a la D, se le preguntará las siguientes cuestiones:

¿Desea instalar la ayuda en línea?

Ahorrá 60K de disco si usted responde N (No). Conteste S (Si) si desea utilizar la posibilidad de obtener ayuda en línea. El fichero de ayuda puede ser habilitado posteriormente copiando el fichero de ayuda en la carpeta Calligrapher de su disco de arranque.

¿Desea instalar el convertidor de imágenes?

El módulo convertidor de imágenes sólo es necesario si desea convertir ficheros de imágenes en formato Degas o Neochrome en formato .IMG, que es el tipo aceptado por el programa. Ahorrará 23K de espacio en disco respondiendo N, o instalará el convertidor pulsando la tecla S.

¿Desea instalar el módulo de importación y exportación ASCII?

Ahorrá 10K de disco si no necesita usarlo.

Usuarios de unidades de disco flexible: Por favor, sigan las instrucciones que encontrarán a continuación.

Usuarios de unidad de disco duro: Salte esta parte del texto, y continúe en la sección Instalación en disco duro de la página 6.

Instalación en unidades de disco flexible

Paso 5: Formateo de discos

El programa de instalación ahora preparará el número correcto de discos necesario antes de que comience la instalación: para dos unidades de disco de doble cara (opción C) sólo necesitará dos discos, para el resto de opciones necesitará tres discos. Aparecerá el siguiente mensaje:

Formateando disco— Extraiga su disco master de la unidad AHORA. Inserte un disco de doble cara en la unidad A y pulse una tecla.

Tras el formateo de cada disco, se le pedirá que introduzca el disco siguiente, hasta que todos los discos necesarios hayan sido formateados.

Se le pedirá que etiquete cada disco de acuerdo con la distribución de contenidos correspondiente al esquema que haya seleccionado: siga las instrucciones de la pantalla.

Paso 6: Resoluciones de pantalla

Se le preguntará si el programa debe ejecutarse en Alta, Media resolución o las dos (A/M/D). Seleccione la letra correspondiente al sistema que va a usar; si sólo se va a usar una resolución, no se instalará los Tipos ni el controlador de pantalla para el resto de resoluciones, ahorrando un considerable espacio en disco.

Paso 7: Juego de caracteres

Existen tres opciones que afectan al tamaño del juego de caracteres cargado en memoria cuando se ejecuta el programa, y a la cantidad de espacio en disco usado por la instalación. Seleccione la Opción 1 para instalar todo el juego de caracteres, o seleccione la Opción 2 para eliminar todos los caracteres no ingleses (se recomienda esta opción para todos los usuarios de unidad de disco flexible, salvo los usuarios no ingleses, evidentemente).

La opción 3 le permite al usuario especificar qué caracteres no ingleses deberían instalarse. Aparecerá una lista de todos los caracteres especiales disponibles; pulse S o N para seleccionar cada carácter. Pulse la tecla E si se ha equivocado; regresará al comienzo de la página de la instrucciones de instalación.

Paso 8: Instalación del programa

Ahora comienza el proceso de instalación. Se le irá indicando que extraiga o introduzca los discos a medida que sea necesario indicándole el número correcto de sus discos master y la etiqueta correspondiente de sus discos de instalación.

Siga los mensajes de la pantalla exactamente. Se le pedirá que intercambie una cantidad de discos; los cambios no siguen un orden numérico así que siga las instrucciones de la pantalla cuidadosamente.

Cuando se haya completado la instalación, deberá volver a arrancar el ordenador para que la instalación surta efecto y pueda ejecutar el programa Calligrapher: por favor, refiérase a las instrucciones de carga descritas a continuación.

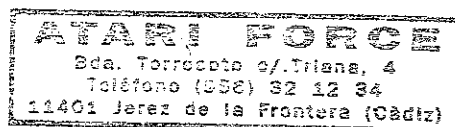
Instalación en disco duro

Si ha seleccionado instalar el programa en el disco duro mediante la Opción A en el Paso 3 — Organización de discos, deberá continuar a partir de aquí.

Paso 5: Instalación en disco duro

Se le preguntará por un path para los tipos de letra y los ficheros de programa de Calligrapher, para indicar al programa de instalación donde debe realizar la instalación. En cada caso, la sintaxis del nombre de path sigue las convenciones standard de la línea de directorio de ST (escribiendo C:\TIPOS en respuesta a la primera pregunta, localización de los tipos de letra en el disco duro, instalará los tipos de letra en la unidad C en una carpeta llamada TIPOS. Si no existe una carpeta con este nombre, el programa de instalación creará una.

De un modo similar, deberá introducir un nombre de unidad y un nombre de carpeta para el programa cuando se le pregunte.



Se le preguntará también si su sistema arranca de disco duro o de disco flexible. Responda N si el disco duro autoarranca.

Paso 6: Resoluciones de pantalla

Se le preguntará si el programa debe ejecutarse en Alta, Media resolución o las dos (A/M/D). Seleccione la letra correspondiente al sistema que va a usar; si sólo se va a usar una resolución, no se instalará los Tipos ni el controlador de pantalla para el resto de resoluciones, ahorrando un considerable espacio en disco.

Paso 7: Juego de caracteres

Existen tres opciones que afectan al tamaño del juego de caracteres cargado en memoria cuando se ejecuta el programa, y a la cantidad de espacio en disco usando por la instalación. Seleccione la Opción 1 para instalar todo el juego de caracteres, o seleccione la Opción 2 para eliminar todos los caracteres no ingleses (se recomienda esta opción para todos los usuarios de unidad de disco flexible, salvo los usuarios no ingleses, evidentemente).

La opción 3 le permite al usuario especificar qué caracteres no ingleses deberían instalarse. Aparecerá una lista de todos los caracteres especiales disponibles; pulse S o N para seleccionar cada carácter. Pulse la tecla E si se ha equivocado; regresará al comienzo de la página de las instrucciones de instalación.

Paso 8: Instalación del programa

Ahora comienza el proceso de instalación. Se le irá indicando que extraiga o introduzca los discos a medida que sea necesario indicándole el número correcto de sus discos master y la etiqueta correspondiente de sus discos de instalación.

Siga los mensajes de la pantalla exactamente. Se le pedirá que intercambie una cantidad de discos; los cambios no siguen un orden numérico así que siga las instrucciones de la pantalla cuidadosamente.

Cuando se haya completado la instalación, deberá volver el ordenador para que la instalación surta efecto y pueda ejecutar el programa Calligrapher: por favor, siga a las instrucciones de carga descritas a continuación.

Instalación de programas de utilidades

Calligrapher se suministra con un número de útiles programas adicionales. Almacenados en el disco 2 del juego de discos de Calligrapher, pueden ser copiados en otro disco flexible o en el disco duro y ya van debidamente preparados para su utilización.

Para una completa descripción de los programas de utilidades, consulte el apéndice 1.

Comenzar el programa

Para cargar Calligrapher, debe tener instalado *GDOS.PRG* y *LINE_ARC.PRG* en el arranque de su ordenador. Estos programas deben ser grabados en la carpeta *AUTO* de su disco de arranque (en la partición de arranque de su disco duro) durante el proceso de instalación, y se instalan automáticamente cuando arranca su ordenador.

Si utiliza discos flexibles, deberá introducir el disco de arranque en la unidad A antes de arrancar el ordenador para poder instalar los programas *GDOS* y *LINE_ARC*.

Cargando el programa: abra la carpeta que haya designado para almacenar el programa Calligrapher durante la instalación. Realice una doble pulsación en el icono del programa *CAL.PRG* o selecciónelo y pulse la opción Abrir del menú Fichero. Entonces el programa se cargará.

Protección contra copia

En el Calligrapher, se usa un disco llave como medida de protección. Cuando ejecute el programa, se le pedirá que inserte el disco 1 del juego original de discos de Calligrapher para proceder a su validación. Una vez que el programa a leído unos datos del disco original, le pedirá que sustituya este disco por el disco de arranque si está cargando el programa desde disco flexible.

Los usuarios de Calligrapher recibirán una versión desprotegida del programa cuando la tarjeta de registro haya sido recibida por TOU S.A. (C/ Juan de Mena, 21, 46008 VALENCIA).

La guía de referencia

Con el programa se entrega la *GUIA DE REFERENCIA* donde Ud. podrá encontrar la descripción de todos los menús, mayor información acerca de las funciones las encontrará en la Ayuda en línea pulsando en cualquier momento la tecla *HELP*, para una mayor profundización en la utilización del programa, deberá adquirir el manual del usuario.

El manual del usuario

El manual del usuario consta de diez capítulos y tres tutoriales y se desarrollan todas las funciones tanto del Calligrapher Junior, como del Profesional.

Estructura del manual del usuario y convenciones

Al presentar las diferentes funciones y posibilidades, ha sido necesario tener en cuenta el hecho de que los usuarios de Calligrapher tienen diferentes grados de experiencia en el uso de paquetes de procesamiento de textos, e incluso en el uso de ordenadores en general.

Este manual ha sido estructurado de un modo que permite al usuario determinar qué secciones necesita estudiar. Consulte la primera página de cada capítulo, en la que se muestra un resumen del contenido de dicho capítulo. A partir de este resumen usted podrá decidir si necesita leer el capítulo, o únicamente algunas secciones del mismo.

El seguimiento completo de las instrucciones proporcionará al principiante un nivel de independencia y una considerable capacidad. Sin embargo, algunos conceptos básicos no son explicados en este manual; el uso en general del ratón, el cursor, los iconos, los menús y el selector de ficheros son ampliamente explicados en el Manual del usuario del Atari ST incluido en su máquina. Si usted no está familiarizado con estos conceptos, por favor consulte la documentación que acompaña su ordenador.

Se suministra tres tutoriales, usando material de soporte suministrado en disco, que guiará al usuario inexperto a lo largo de la mayor parte de las funciones del programa. Cada tutorial debe ser estudiado independientemente, de acuerdo con la anterior experiencia obtenida por el usuario, lo cual proporciona al nuevo usuario la posibilidad de proceder a lo largo de cada tutorial secuencialmente para obtener el máximo beneficio.

Convenciones

A lo largo del manual, la palabra 'elemento' se usa para designar los contenidos de una página. Se usa este término porque entre estos contenidos puede haber texto, gráficos, imágenes matriciales, objetos diseñados por las herramientas de diseño de Calligrapher, tablas, fórmulas, cabeceras, pies de página y notas de pie de página. Para evitar confusiones, o repetir esta larga lista cada vez, cualquier tipo de entrada en el documento es denominada como un elemento. Cuando sólo se discuta acerca de un determinado elemento, se le denominará por su nombre específico.

La mayoría de las funciones de Calligrapher contienen una opción para anular, normalmente representada por un botón marcado como Anular. Puesto que la función de este botón es suficientemente autoexplicativa, no se hará referencia a ella en el texto. Si desea cancelar cualquier acción que haya emprendido, pulse sobre el botón Anular.

Menú despacho

El menú *despacho* contiene solo una opción: *Calligrapher*. Se trata de una función de Información sin utilidad de usuario.



Calligrapher...

Los accesorios de despacho instalados en el ST durante el arranque pueden ser accedidos de modo normal.

Sobre Calligrapher

Función:

Esta opción de menú muestra el número de versión de Calligrapher y el aviso de Copyright. Pinche en él para cerrar la caja.

Menú Doc

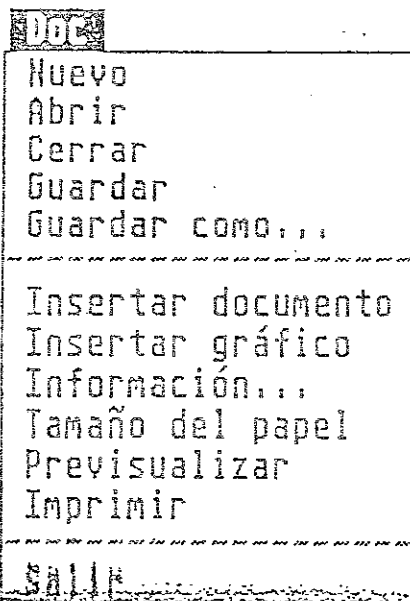
Nuevo.

Función:

Abre una ventana de documento vacío denominado *Sinnombr.* El usuario debe añadir un nombre exclusivo cuando se salve el documento por primera vez. Se pueden ajustar varios parámetros por defecto mediante la opción *datos iniciales* en el diálogo *preferencias* (menú *Selec*)

Condiciones:

Solo se puede abrir un nuevo documento si hay menos de 7 ventanas abiertas, incluyendo las ventanas de Información y del *Procesador de ideas*. El límite del sistema en el ST es de 7 ventanas abiertas simultáneamente.



Abrir

Función:

Abre documentos calligrapher previamente creados. Llama al selector de ficheros del GEM a través del cual se puede seleccionar un nombre de documento. El selector añade automáticamente la extensión *.CIL*

Condiciones:

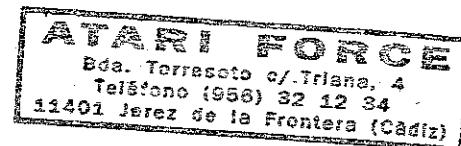
Solo abre archivos guardados como documentos del procesador de textos Calligrapher. No abre otro tipo de archivos; para importación o exportación en ASCII usar el paquete *Import/Export*.

Teclas: ALT O

Cerrar

Función:

Cierra el documento activo (la ventana superior) y borra los datos de la memoria. Si se han hecho cambios en un documento abierto, una caja de alerta preguntará si se quiere guardar el documento antes de cerrar la ventana. Las ventanas de documentos también pueden cerrarse pinchando en el punto de cerrado de ventanas, situado en la parte superior izquierda de la ventana del documento.



Guardar

Función:

Guarda el documento activo (ventana en primer plano) sin pedir al usuario la confirmación. Usa el mismo nombre que posee el archivo, reescribiendo el documento en el disco. Si se ha seleccionado la opción de *Ficheros B4K* en la caja de diálogo *Preferencias* del menú *Selec*, el archivo existente no se destruye, sino que se le cambia la extensión a *.CBK*.

Condiciones:

Si se selecciona salvar cuando el documento por defecto (*Sinnombr*) es la ventana activa, se abre el selector de ficheros del GEM y pide que se le asigne un nombre exclusivo antes de guardarlo en disco por primera vez. Si no se le da extensión, el programa añade automáticamente *.CAL*:

Teclas: ALT S

Guardar como

Función:

Abre el selector de archivos GEM antes de guardar el documento para permitir al usuario asignar un nuevo nombre o cambiar el directorio, (disquetera/partición). El selector de ficheros se abre con el nombre actual del documento.

Condiciones:

Cuando *Guardar como* se usa para red denominar un archivo antes de guardar, no se crea backup del archivo existente, ya que el original se deja intacto. Sin embargo, si el archivo es salvado en el mismo directorio y con el mismo nombre, se creará un archivo backup.

Insertar Documento

Función:

Inserta un documento completo Calligrapher a partir de la posición del cursor dentro del documento activo. Cuando se elige *Insertar documento* se abre el selector de ficheros del GEM pidiendo al usuario que seleccione un documento Calligrapher previamente guardado. El documento insertado contendrá todos los elementos guardados en el archivo, y también contendrá todos los formatos de regla, estilos y marcas.

Condiciones:

Abrirá solo documentos del procesador de textos Calligrapher, no abre cualquier otro tipo de archivos; para importar o exportar ASCII usar el paquete *Import/export*. Los ajustes hechos para el documento insertado tales como el tipo de presentación, configuración y preferencias son ignorados en beneficio de los parámetros del documento activo en el que se ha insertado.

Insertar gráficos

Función:

Inserta imágenes y gráficos en el documento activo a partir de la posición del cursor. Solo se admiten imágenes con formato *.IMG* y *.GEM* en un documento Calligrapher; para convertir imágenes Degas o Neochrome, antes de insertarlas en un documento, usar el paquete de importación y exportación de gráficos. Después de seleccionar las opciones que afectan la presentación del gráfico, el selector de ficheros se abre pidiendo al usuario que seleccione un archivo de gráfico para insertar en el documento. Cuando el gráfico a insertar es seleccionado, se abre un diálogo ofreciendo la siguientes opciones:

Tipo de gráfico

☒ Gráfico encolumnado

☒ Ver gráfico

☐ Ver sólo cuadro

☐ Gráfico alineado

☐ Dibujo o cuadro encolumnado

Gráfico encolumnado: el gráfico a insertar ocupará la anchura completa de la columna en la que se encuentra el cursor, mientras que la altura del gráfico será proporcional a la anchura necesaria para ajustar el gráfico a la columna.

Ver Gráfico: muestra el contenido del gráfico en la pantalla.

Ver sólo cuadro: cuando el gráfico se inserta en el documento, solo se muestra un cuadro que representa el contenido en la pantalla, sin embargo, el contenido del gráfico es impreso al imprimir el documento. Se puede cambiar el tamaño del cuadro del mismo modo que el gráfico visible, y cuando se imprime, el gráfico se ajusta al nuevo tamaño.

Gráfico alineado: inserta una imagen o gráfico en la posición del cursor en el documento activo. El borde inferior del gráfico se alinea a partir de la línea base del texto en la línea en que está el cursor y el gráfico permanecerá siempre en la misma posición relativa a la posición de la línea de texto en el caso de que su posición dentro de la página fuese alterada. Los gráficos en línea están sujetos a las directrices de las reglas en lo que respecta a márgenes, tabulaciones, y posición.

Ver sólo Cuadro: inserta un cuadro vacío en la columna y posición del cursor. El cuadro vacío no lleva asignación de archivo pero un archivo gráfico puede ser insertado después en el cuadro utilizando la opción *Tipo de gráfico* (ver abajo). Los cuadros vacíos también son usados como lienzos para gráficos añadidos a un documento, usando los útiles de diseño gráfico del menú ART.

Opciones:

Algunas de las opciones ajustadas para gráficos encolumnados o cuadros vacíos de ancho de columna, al ser insertados por primera vez en un documento, pueden ser modificadas con posterioridad mediante un doble clic sobre el mismo gráfico. El diálogo que se abre ofrece las siguientes opciones:

Información del gráfico

Nombre: TOU2 .IMG ☐ Cuadro ☐ Vacío ☒ Gráfico

Subdirectorio:
C:\CAL*,*_____

Nombre: entra un nuevo nombre de archivo gráfico en este campo. Cuando el diálogo se cierra, Calligrapher intenta cargar un gráfico con ese nombre en el mismo directorio del gráfico original. Si no encuentra un archivo que se corresponda con el nuevo gráfico, se mostrará una caja vacía.

Ver sólo Cuadro: deja de mostrar el contenido del gráfico en pantalla.

Ver Gráfico: revela el contenido del gráfico en la pantalla.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Doc

Directorio: Muestra la situación del directorio en donde el programa buscará el archivo del gráfico. Cambie este campo si mueve el gráfico a un lugar diferente del disco, o incluso a una disquetera diferente.

Condiciones:

Los gráficos insertados deben ser guardados en el mismo lugar del directorio en que fue cargado por primera vez, o los cuadros que les representan deben ser actualizados con la nueva información de directorio. Calligrapher no almacena la información de los gráficos cuando se guarda un documento, ya que con ello se duplicaría el gráfico existente en el disco y aumentaría el tamaño del documento innecesariamente. Los gráficos se almacenan pues, como un nombre de fichero y una dirección en el directorio, que serán utilizados por el programa para localizar y cargar los gráficos cuando un documento sea cargado por primera vez, o cuando se imprima.

Información..

Función:

Muestra estadísticas y otras informaciones sobre el estado de su documento. Un diálogo se abrirá mostrando la siguiente información sobre el documento activo:

Nombre del documento: en el campo Nombre se muestra el nombre del actual. Si se entra un nuevo nombre, el archivo se guardará usando el nuevo nombre en la próxima orden de guardar.

Información documento 1

Nombre:Sinonbr.

Subdirectorio:
C:\CAL*.CAL

Tamaño (en kbytes): 0

Número de palabras: 1

GUIA DE REFERENCIA

Menú Doc

Directorio documento: en este campo se muestra el directorio actual del documento. El path del directorio puede ser editado y utilizado como path la próxima vez que se guarde, o se mostrará como directorio por defecto en el próximo selector cuando se de la orden guardar como.

Tamaño documento: El tamaño del archivo se muestra en este campo medido en Kilobytes (K).

Número de palabras: Cuando este se diálogo abre, el programa cuenta las palabras en el documento. Para interrumpir la cuenta en un documento largo, pinche sobre cualquier sitio del diálogo.

Teclas: Control I.

Tamaño del papel

Función:

Selecciona el tamaño del papel usado en la impresora destino. Existen seis opciones predefinidas, mostradas aquí en pulgadas:

Carta US	8.5	11
US Legal	8.5	14
DIN A4	8.26	11.69
Papel continuo Internacional	8.27	12
Papel continuo Europeo	8.27	11
B5	7	9.8

Otros tamaños de papel pueden ser especificados introduciendo los valores para el ancho y el alto, usando el sistema de medidas seleccionado en el diálogo Preferencias.

DIMENSIONES DE PAGINA

Está usted seguro de que su impresora acepta ese tamaño de papel ?

☐ US Letter
☐ US Legal
☐ DIN A4
☐ Papel continuo Internacional
☒ Papel continuo Europeo
☐ DIN B5
☐ Otro: Tamaño: Altura:

Condiciones:

No es posible establecer un tamaño de papel (la página física) de menor tamaño que la página creada en Calligrapher (la página virtual).

Previsualizar

Función:

Ofrece tres tipos diferentes de previsualización de página, en las que las páginas del documento activo se muestran en representación de estilo gráfico reducido. Antes de previsualizar parte de un documento pueden seleccionarse algunas opciones.

El diálogo previsualizar es un duplicado de del de imprimir; algunas opciones inaplicables están desactivadas y aparecen en letra gris indicando este hecho.

Opciones:

1 página: muestra una sola página del documento, aquella especificada inicialmente en el campo *Desde la página*.

2 páginas: muestra dos páginas encoradas del documento, la primera de las cuales está determinada por el número de página en el campo *De la página*.

8 páginas: 8 páginas consecutivas del documento serán mostradas a partir de la página especificada en el campo *De la página*.

De 1 a la página: Establece la página a mostrar cuando aparece por primera vez la ventana *previsualizar*. Una vez abierta la ventana se pueden preseleccionar otras páginas para ser visualizadas. La selección *A la página* no tiene efecto en modo *previsualizar*.

Márgenes alternos: De acuerdo con el ajuste de *alineación horizontal*, esta opción selecciona los márgenes izquierdo y derecho con simetría de espejo para determinar un área en la parte interior de la hoja que permita el cosido, pegado etc. Si se selecciona la *alineación izquierda*, las páginas pares se alinean a la derecha; si se selecciona la *alineación derecha* ocurre lo contrario.

% DIM: Reduce o aumenta la página virtual en el valor especificado en el porcentaje. Los valores que provocan que la página virtual exceda el tamaño del papel no son aceptados.

PREVISUALIZACION

Impresión ☒ en la impresora ☐ en el disco
☐ Ninguna

Previsualización ☒ 1 página ☐ 2 páginas ☐ 8 páginas

Alineamiento V ☐ Arriba ☐ Abajo ☒ Centro ☐ Margen
 Margen V: 1.0__

Alineamiento H ☐ Izquierda ☐ Derecha ☒ Centro ☐ Margen
 Margen H: 1.0__

De la página: 1____ ☐ Márgenes alternos
 A la página: 999____ ☐ Páginas continuas
 No copias: 1____ ☐ Salto pag. manual
☐ Orden inverso ☐ %Dim: 100

GUIA DE REFERENCIA

Menú Doc

Opciones de alineamiento V/H:

Arriba / Abajo / Centro: Alinea la posición vertical de la página virtual (interna del Calligrapher) en la página física (el papel de salida). Al seleccionar *arriba* o *abajo* se alineará en el borde adecuado según las opciones de impresión en el driver de impresora instalado para el periférico en particular; todas las impresoras dejan una pequeña área no imprimible alrededor del borde de la hoja y la página virtual se alineará a estos bordes, o se centrará entre ellos.

Izquierda / Derecha / Centro: alinea las posiciones horizontales de la página virtual (Calligrapher) en la página física (el papel). Seleccionando *izquierda* o *derecha*, alineará los bordes apropiados con los márgenes de la impresora instalada para un periférico particular (ver arriba).

Centra alinea la página virtual igualmente entre los márgenes izquierdo y derecho de la impresora.

Margen: ajusta un margen horizontal o vertical definido por el usuario. Los valores se introducen en el campo apropiado usando la escala de medidas seleccionadas en el diálogo Preferencias (pulgadas o centímetros).

Opciones de la ventana Previsualizar:

Las opciones siguientes están disponibles al abrir la ventana *previsualizar*:

Página: la barra de desplazamiento controla qué página o páginas se van a visualizar. Pincha en las flechas izquierda o derecha para incrementar o decrementar el número, o arrastre la posición del desplazador a una nueva posición. El número de página que se muestra debajo del desplazador indica el número de página cambiado. Una vez mostrado el número deseado pinche en *Pantalla* para previsualizar la página seleccionada.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Doc

8 páginas: si se selecciona *8 páginas* se muestra un grupo de 8 páginas en la ventana, comenzando por el número de página mostrado bajo la barra de desplazamiento de número de página. El grupo no necesita ser continuo; para comparar páginas al azar en el modo *8 páginas* seleccione con el desplazador el número de página requerido. Después pinche en el número encima del botón *anular* representando la posición en la ventana *previsualización* en la que la página seleccionada se va a mostrar. Únicamente en este modo se puede pasar a *1 página* pinchando en la página deseada.

2 páginas: cambia de la vista actual a ver dos páginas consecutivas.

1 página: cambio de la presentación actual a mostrar una sola página en la ventana *previsualizar*.

Pantalla: después de seleccionar una nueva página o grupo de páginas a previsualizar, pinche en *Pantalla* para ver la nueva página.

Imprime..

Función:

Accede a las operaciones de impresión de Calligrapher. El tipo de impresora es predeterminado durante la fase de instalación del programa, o de acuerdo con el driver de impresora GDOS ya instalado en el sistema del ordenador. El diálogo de opciones de impresora se abre ofreciendo las siguientes opciones:

En la impresora: selecciona la impresora como destino. El tipo de impresora está determinado durante la instalación del GDOS por el driver de impresora instalado.

En el disco: selecciona un disco como destino en el cual creará un archivo para una impresión posterior agrupada usando el programa *Diskprint* suministrado.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Doc

Todas: imprime todas las páginas de manera consecutiva tal y como aparece en el documento. Ello no afecta los parámetros de *rango* que determinan el principio y final de página en la operación de impresión.

Páginas pares: imprime solo las páginas con numeración par. *Páginas pares* se refiere a la posición física, la primera página de un documento se considera impar (en la parte derecha) según la convención de numeración de páginas. Si se ha invertido la numeración de páginas insertadas en el texto, los números impares se imprimirán si se selecciona *páginas pares*.

Páginas impares: imprime solo las páginas con numeración impar (páginas pares).

Mailing: En cuanto se cierre el diálogo, el programa comenzará a imprimir utilizando la función de *mailing*. Antes de comenzar una impresión de *mailing* hay que especificar un archivo con el diálogo a sustituir.

Alineamiento V (Arriba / Abajo / Centro): alinea la posición vertical de la página virtual (Calligrapher) en la página física (el papel). Seleccionando *arriba* o *abajo*, alinea el borde apropiado con los límites de página ajustados según el driver de la impresora del periférico en concreto. Todas las impresoras dejan una pequeña zona no imprimible alrededor de los bordes de la hoja, y la página virtual se ajusta a estos límites o se centra entre ellos.

IMPRESION		Sí	Anular
Impresión	Qué páginas:		
☒ en la impresora	☒ Todas		
☐ en el disco	☐ páginas pares		
	☐ páginas impares		
☐ Mailing			
Alineamiento V	Alineamiento H		
☐ Arriba	☐ Izquierda		
☐ Abajo	☐ Derecha		
☒ Centro	☒ Centro		
☐ Margen	☐ Margen		
Margen V: 1.0	Margen H: 1.0		
De la página: 1	☐ Márgenes alternos		
A la página: 999	☐ Páginas continuas		
Nº copias: 1	☐ Saltar pág. manual		
☐ Orden inversa	☐ Dim: 100		

ATARI FORCE
 Bda. Torresote s/ Triana, 4
 Teléfono (956) 32 12 34
 11401 Jerez de la Frontera (Cadiz)

GUIA DE REFERENCIA

Menú Doc

Alineamiento H (Izquierda / Derecha / Centro): alinea la posición horizontal de la página virtual (Calligrapher) o la página física (el papel). Seleccionando *izquierda* o *derecha*, alineará el margen de acuerdo con los límites de impresión de la impresora utilizada. Centro alinea la página virtual igualmente entre los límites derecho e izquierdo.

Margen V / H: Establece un margen definido por el usuario vertical y/o horizontal. Los valores se entran en el campo apropiado usando la escala de medidas seleccionadas en el diálogo *preferencias* (pulgadas o centímetros).

De / A la página: Para especificar un rango de páginas a imprimir entre la primera página en el primer campo y la última página indicada en el campo *A la página*. Un número por defecto como 999 puede ser entrado si no se conoce la última página. Si la numeración de páginas está realizada usando la opción de *capítulos* de Calligrapher, introduciendo páginas de inicio y final comprendiendo varios capítulos, éstos serán manejados automáticamente por Calligrapher abriendo y cerrando los capítulos cuando sea necesario.

Si la numeración de páginas no estaba encadenada, especifica rangos desde los capítulos, añadiendo los números de capítulos antes de la página, separados por un punto. Es decir, serviría para imprimir un rango de páginas desde la página 1 del capítulo 2 (por ejemplo), hasta la página 24 del capítulo 6 (entre 2.1 en el campo *De la página* y 6.24 en el campo *A la página*). Si se omite el número de capítulo, el programa intenta imprimir el rango de páginas comprendido entre el capítulo actual y el último (entrando un rango desde 2.1 hasta 14 imprimirá las páginas 1 a 14 del capítulo 2 o tantos de ellos como existan).

Nº copias: para establecer el número de copias idénticas impresas de un documento, entre un valor en este campo desde 1 a 999. Las páginas duplicadas se imprimen consecutivamente; use la opción *Páginas contiguas* (ver más adelante) para imprimir documentos múltiples en orden de páginas.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Doc

Orden inverso: invierte el número de orden de página al imprimir; comenzando por la última página en vez de por la primera.

Márgenes alternos: de acuerdo con los ajustes de *alineación horizontal*, esta opción selecciona márgenes izquierdo y derecho con simetría de espejo para dejar un área en blanco en el interior de la hoja (para coser, pegar etc.). Si se selecciona la *alineación izquierda*, las páginas impares se alinearán a la derecha; si *alineación derecha* es seleccionada ocurre lo contrario.

Páginas contiguas: cuando se imprime copias múltiples de un documento, se imprimirán todas las páginas consecutivamente, a continuación comenzará la próxima copia del documento y así sucesivamente hasta imprimir todas las copias seleccionadas. Esto incrementa el tiempo de impresión.

Salto de página manual: si las hojas de papel se alimentan manualmente en la impresora, el programa hará una pausa entre cada página impresa y pedirá al usuario insertar la próxima hoja.

% Dim: aumenta o reduce la página virtual en el porcentaje especificado. Aquellos valores que provoquen un exceso de tamaño de la página virtual con respecto al papel utilizado no son aceptados.

Condiciones:

La especificación del GDOS realizada en el momento de la instalación del programa debe ser válida en el momento de la impresión y estar presentes en disco (los Tipos correctos y los Tipos vectoriales de calligrapher han de estar presentes en el directorio GEMSYS).

El programa *line.arc* debe ser ejecutado durante la secuencia de arranque junto con el mismo programa GDOS, ambos deben estar en el directorio AUTO del disco de arranque. Cuando se imprime desde el programa (en vez de imprimir en disco) Calligrapher creará una descripción de página en un archivo temporal spool en disco. Si se usa

GUIA DE REFERENCIA

Menú Doc

un disco de sistema, el archivo spool se escribirá en el disco de la disquetera A, que debe permanecer en la disquetera hasta que termine la impresión.

La paginación del documento se determina por la longitud de página establecida en el diálogo Configurar (menú Selec) y no debe ser mayor que el área de impresión disponible en su impresora.

Salir

Función:

Abandona el programa y retorna al desktop del ST. Cualquier ventana de documento abierta será cerrada; se le pedirá al usuario que guarde los cambios para cada documento abierto de forma consecutiva.

Teclas: ALT Q.

MENU Edita

Anular/Undo

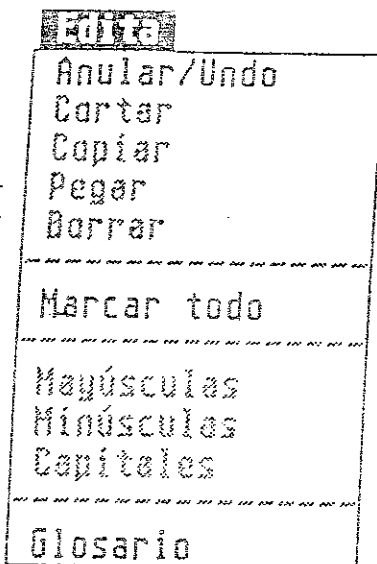
Función:

Deshace lo último editado cuando se pulsa la tecla *Undo*. Las siguientes veces que se pulsa inter-cambia entre lo editado y el estado previo. Se puede recuperar lo que había antes de pulsar *Undo*.

Condiciones:

Solo recuerda la última acción realizada en el documento.

Tecla: *Undo*



Cortar

Función:

Transfiere los elementos seleccionados del documento al tampón, eliminándolos del documento. Los elementos borrados pueden ser pegados después en cualquier lugar del documento, o en otra ventana de documento abierto.

Condiciones:

El tampón solo almacena la última operación de transferencia (de los ordenes *Cortar* o *Copiar*). Los siguientes *Cortar* o *Copiar* reescriben el contenido del tampón con el nuevo material. Cualquier texto incluido en la selección retendrá los estilos. El formato también es retenido por el material en el tampón, en tanto en cuanto que los parámetros de las reglas se incluye también en el bloque seleccionado.

Las reglas pueden ser transferidas ellas mismas al tampón. Cualquier elemento en un documento calligrapher puede ser transferido al tampón. Pies de página y notas no pueden ser parcialmente cortados quitando el principio o el final, ya que los códigos de definición se partirían. Sin embargo, los elementos dentro de una cabecera, nota o pie de página, o el elemento entero, puede ser transferido al tampón en cualquier momento.

Tecla: *ALT X*

GUIA DE REFERENCIA

Menú *Edita*

Copiar

Función:

Copia un duplicado de los elementos seleccionados al tampón sin que ello afecte al documento.

Condiciones:

Ver *Cortar*.

Tecla: ALT C

Pegar

Función:

Inserta el contenido entero del tampón en el documento activo en la posición del cursor.

Condiciones:

El texto pegado del tampón retiene su estilo antes de ser copiado o cortado. El formato original también será aplicado si las reglas que indican el formato para los elementos del tampón también estaban incluidos en la selección. Las reglas que preceden el punto de inserción para el bloque pegado, determinarán el formato del bloque mismo.

Tecla: ALT V

Borrar

Función:

Borra todos los elementos seleccionados dentro del documento.

Condiciones:

El contenido del tampón no es afectado por la operación de borrado. Una orden de borrado puede ser retirada si no se toman otras acciones antes de pulsar la tecla *UNDO*.

GUIA DE REFERENCIA

Menú *Edita*

Marcar todo

Función:

Orden de selección rápida consistente en seleccionar todos los elementos de la ventana activa.

Mayúsculas

Función:

Cambia todo el texto de un bloque seleccionado a mayúsculas.

Minúsculas:

Función:

Cambia todo el texto dentro de un bloque seleccionado a minúsculas.

Capitales:

Aporta un conversión condicional en el texto del bloque seleccionado, dependiendo de las siguientes condiciones:

☐ Capitalizando	
☒ Capitalizar después de los puntos	Sí
☐ Capitalizar los comienzos de palabra	
☐ Minúsculas excepto lo seleccionado	Anular

GUIA DE REFERENCIA

Menú Edita

Capitalizando: Cuando encuentra una "i" sola la pasa a mayúsculas. NO afecta a las "I" existentes.

Capitaliza después de los puntos: Convierte el primer carácter después de un punto y seguido en mayúscula si no lo es ya.

Capitalizar los comienzos de palabra: Convierte la primera letra de todas las palabras dentro del bloque seleccionado en mayúscula.

Minúsculas excepto lo seleccionado: La última opción depende para sus efectos de las otras opciones seleccionadas. Su efecto es convertir cualquier texto no directamente afectado por las otras opciones en minúsculas; una frase de texto en mayúsculas puede ser convertida en minúsculas con solo aquellos caracteres ya incluidos en la condición (después de punto, "i" aislada, iniciales de las palabras) cambiadas en mayúsculas o dejadas así.

Si esta opción no se selecciona, los caracteres fuera de estas condiciones se dejan como están.

Glosario

Función:

Almacena el contenido del tampón en disco bajo un nombre abreviado. El nombre puede ser insertado después en un documento y reemplazado automáticamente por el contenido de la abreviación, escribiendo el nombre seguido de un espacio, y pulsando *Control G*. Las abreviaciones pueden contener cualquier elemento normalmente incluido en un documento calligrapher.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Edita

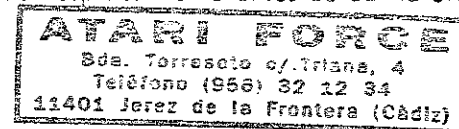
Para definir las abreviaciones, seleccione el elemento requerido y lo copia o corta en el tampón. Entonces elija *Glosario...* en el menú *edita*; se abrirá un diálogo ofreciendo las siguientes opciones.

GLOSARIO		Anular
Nombre:	-----	Añadir
◊	◊	Borrar

Nombre: Entre un nombre exclusivo de hasta 15 caracteres para la abreviación. Este nombre se usará en documentos para reclamar el material almacenado.

Añadir: añade el contenido del tampón al archivo del glosario y cierra el diálogo. Un nombre exclusivo debe haber sido introducido antes de añadir el contenido del tampón. *Añadir* también puede ser usado para redefinir una abreviación: si un nombre de una abreviación existente está seleccionado desde la presentación de la barra de desplazamiento, y se elige *añade tampón*, el contenido actual de la abreviación seleccionada será reescrito con el contenido del tampón.

Borrar: borra una abreviación previamente definido de la lista y del archivo en disco. La abreviación que va a ser borrada debe ser seleccionada desde la barra de desplazamiento antes de dar la orden de *borrar*.



Condiciones:

El *glosario* es una función global; la abreviación definida por el usuario siempre está disponible, independientemente de cual sea el documento abierto. Calligrapher almacena las abreviaciones en el mismo directorio que el programa, bajo el nombre *CAL.ABR*. El archivo solo se actualiza al cerrar el programa. Si el programa no acaba mediante la orden *abandonar*, cualquier abreviación definida se pierde.

GUIA DE REFERENCIA

Menú *Edita*

Las abreviaciones consumen memoria por que siempre se cargan con el programa. Para ahorrar este espacio de memoria, inhabilite el archivo *Glosario* cambiando un carácter de la extensión del archivo (de *.ABR* a *.ABX*, por ejemplo). Para reinstalar el archivo, cambie el nombre de nuevo y vuelva a cargar el programa.

Teclas: *Control G*

GUIA DE REFERENCIA

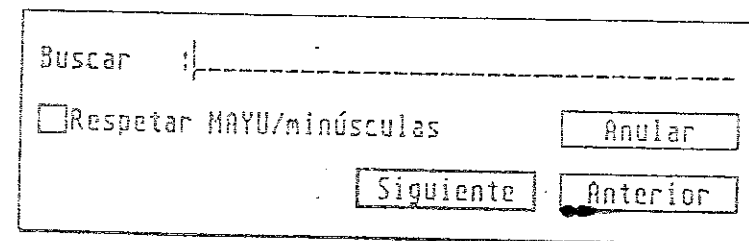
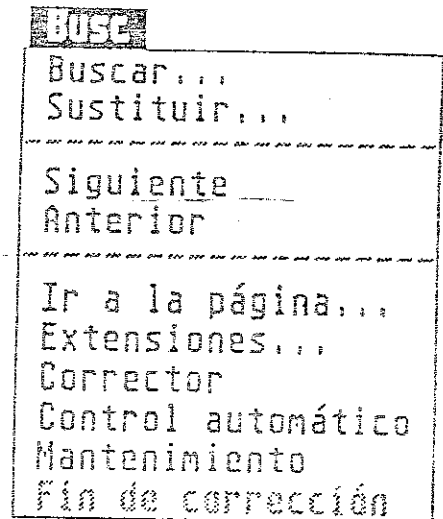
Menú *Busc*

Menú BUSC

Buscar

Función:

Busca una secuencia de caracteres exacta, parcial o con comodín, entrada en el campo de texto del diálogo *Busca*. *Busca* comienza desde la posición del cursor en dirección hacia delante o hacia atrás. Cuando encuentra una secuencia, la búsqueda se para y se muestra en vídeo inverso. Use los órdenes de teclado indicado para no tener que abrir el diálogo, o seleccione *Buscar anterior* o *Siguiente* desde el menú *BUSC*.



GUIA DE REFERENCIA

Menú Busc

Condiciones:

Si se activa *respetar Mayúsculas / minúsculas* solo se indicará en vídeo inverso la secuencia exacta. La búsqueda con comodines puede ser especificada añadiendo los símbolos tilde / interrogación (` ?) seguidos de un valor de 1 a 9 que indica el número de caracteres aceptables en el criterio de búsqueda con comodín. Los comodines pueden entrarse en cualquier punto del texto de criterio de búsqueda. Los códigos de formato de calligrapher también pueden ser especificados como componentes del criterio de búsqueda. Tanto los códigos de formato como de estilo pueden ser especificados, precedidos de un símbolo tilde (`). Una lista completa de códigos viene en el apéndice 3; para uso y sintaxis referirse a la pag *****123.

Teclas: Abrir diálogo ALT B

Buscar siguiente ALT G

Buscar anterior ALT A

Sustituir

Función:

Reemplaza automáticamente las secuencias con el criterio de búsqueda con el texto entrado en el campo *reemplazar*. Los criterios de búsqueda se entran de acuerdo con las reglas especificadas para la operación *BUSCAR* (Más arriba), incluyendo cualquier código de estilo y formato, comodines etc. Al elegir *sustituye*, un diálogo se abre con las siguientes opciones:

Buscar : _____		
Sustituir: _____		
☐ Respetar MAYU/minúsculas	Anular	
Buscar	Sustituir	Cambiar todas

GUIA DE REFERENCIA

Menú Busc

Buscar: campo de entrada para los criterios de búsqueda.

Sustituir: campo de entrada para el texto que ha de reemplazar la secuencia del criterio de búsqueda.

Respetar mayúsculas / minúsculas: como *en busca*, solo acepta las secuencias exactas en el criterio de búsqueda.

Buscar (Pulsador): cierra el diálogo y busca la primera secuencia que corresponde a los criterios de búsqueda establecidos , pero no hace nada al encontrarla.

Sustituir: reemplazo automático. Al encontrar la primera secuencia coincidente con el criterio de búsqueda, la sustituye por el texto especificado en *sustituir*.

Cambiar todas: automáticamente sustituye todas las secuencias que coincidan con el criterio de búsqueda por el texto introducido en el campo *sustituye*.

Condiciones:

Los órdenes de teclado pueden ser usadas para acelerar la *búsqueda* y *sustitución* (ver más adelante).

Mientras que los comodines son aceptados como criterios de búsqueda, no pueden ser introducidos para sustituir texto.

Teclas: Abrir diálogo CONTROL R

Sust. y busca CONTROL S

GUIA DE REFERENCIA

Menú Busc

Siguiente:

Función:

Busca hacia delante, desde la posición del cursor, hasta la secuencia siguiente de la cadena especificada previamente en el diálogo *busca*.

Condiciones:

Requiere criterios de búsqueda introducidos antes de usar esta opción.

Teclas: **ALT G**

Anterior

Función:

Se trata de la misma opción que la vista anteriormente, salvo que la búsqueda se realiza hacia atrás desde la posición del cursor.

Teclas: **ALT A**

Ir a página...

Función:

Localiza una página especificada de un documento. Al activar la opción, aparecerá un diálogo en el que se puede introducir un número de página.

Condiciones:

Si han sido creados los capítulos encadenados, especificando un número de página fuera del rango del documento activo, hace que éste se guarde automáticamente, se cierre, y se cargue el documento que contenga el número de página especificado.

Ir a la página

Sí

página número: |

Anular

Teclas: **ALT P**

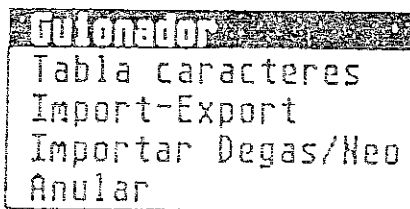
GUIA DE REFERENCIA

Menú Busc

Extensiones:

Función:

La opción de menú *extensiones* se usa para acceder a los paquetes calligrapher. Se tratan de programas modulares de utilidades que solo se cargan en memoria cuando es requerido por el usuario. Una vez que se ha finalizado con ellos, se borran de la memoria. El número de paquetes listados en el menú desplegable depende de la configuración del sistema, y de si el usuario a adquirido alguno de los paquetes disponibles. La guía de uso de los paquetes opcionales, se suministra con los propios módulos, sin embargo, la configuración básica de módulos se describe seguidamente.

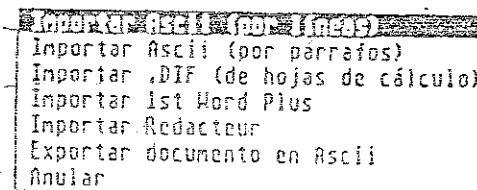


Selector de teclas: Abre una tabla con todos los caracteres disponibles en el juego de caracteres actualmente seleccionado. Al pinchar sobre un caracter de esta tabla, se produce su inserción del mismo en la posición del cursor dentro del documento activo.

!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	.	:	;	<	=	>	?
@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_	`	a	b	c	d	e
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x
y	z	{		}	~	¡	¢	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	»	¼
½	¾																	

Import / Export: El texto importado es insertado en el documento en la posición del cursor. Al seleccionar *import / export* en el paquete, se produce el despliegue de un segundo menú indicando la lista de opciones disponibles. Actualmente se ofrecen cuatro opciones de importar: *texto ASCII*

basado en líneas, donde el retorno de carro y / o nueva línea es usado para indicar el final de cada línea de texto; *ASCII basada en párrafos*,



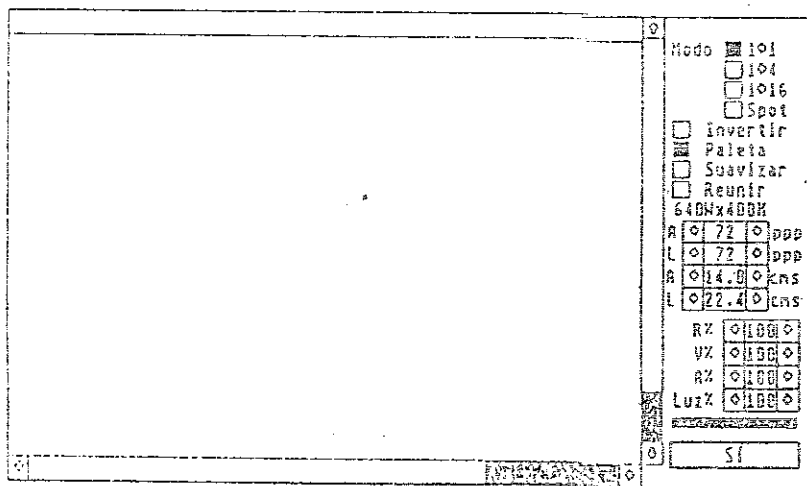
GUIA DE REFERENCIA

Menú Busc

donde cada párrafo se indica con un retorno de carro; *DIF*, que importa un archivo de hoja de cálculo desde el programa nativo en formato .DIF standard; *First word plus*, que importa documentos de este popular procesador de textos con estilo y formato intactos.

Cuando se selecciona *exportar documento en ASCII*, se abre el diálogo del selector de archivos para pedir al usuario el nombre del fichero de texto a exportar. Todos los textos deben ser exportados usando esta función; el texto será de tipo párrafo (ver arriba), pero todos los códigos de formatos y estilos son eliminados del texto (excepto las tablas).

Importar Degas / Neo: Abre el paquete de conversión de dibujos calligrapher, encargado de convertir los formatos *Degas* o *Neochrome* a formato .IMG, aceptable por el programa. El gráfico puede ser recordado señalando un cuadro alrededor del área a retener. Una ventana de conversión se abre para ofrecer las siguientes opciones:



GUIA DE REFERENCIA

Menú Busc

1 / 1: Convierte el gráfico en base a punto a punto. Si el gráfico es en color, usa una trama de puntos para representar cada color.

1 / 4: Pasa un punto del gráfico original a una trama de 2x2 puntos, que representa la intensidad del gráfico en ese punto.

1 / 16: Una opción de entramado en alta resolución que convierte un punto de gráfico en una trama de 4x4 puntos.

Spot: Crea manchas de diferentes tamaños para representar la intensidad de un punto dado en el dibujo. El modo *spot* produce resultados agradables en ciertas representaciones en vivo, especialmente en fotografías escaneadas.

Invertir: La imagen se invierte como una película negativa; el negro pasa a blanco y viceversa.

Paleta: Convertirá una imagen a color usando una trama específica. Si se deselecciona, no tomará en cuenta los colores usados en la imagen.

Suavizar: Si se selecciona el suavizado, cualquier cambio brusco de intensidad (de blanco a negro en pocos puntos), sufrirá una gradación más suave.

Reunir: Similar a la opción de suavizado. Aquí se aplica una gradación menos pronunciada de tonos de contraste.

Conversión de escala: Al establecer la escala de conversión, se altera el número de puntos de impresora por pulgada en las dimensiones horizontal y vertical del gráfico. Los dos campos superiores representan el número de puntos por pulgada asignados al ancho y alto de la imagen. Los dos campos segundos muestran el tamaño final de la imagen IMG antes del cambio de escala (mostrado en pulgadas o centímetros, según el sistema de medida establecido en el diálogo *Preferencias*).

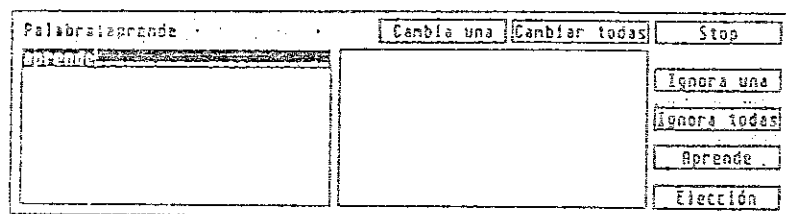
Rojo / Verde / Azul / Porcentaje de luminancia: Las últimas cuatro opciones determinan la intensidad de las tramas de cualquier color primario en particular. Incrementando o decrementando el valor del porcentaje de cada color, aumentará o reducirá su efecto dentro de la imagen. Use el control *Lum* para ajustar el brillo de la imagen.

Corrector ortográfico

Función:

Realiza la corrección ortográfica de un texto seleccionado, o del documento entero, desde la posición del cursor hacia delante, usando el archivo de diccionario que se suministra con el programa. El usuario debe construirse además un diccionario suplementario propio de palabras no incluidas en el diccionario principal.

Cuando se encuentra una palabra no reconocida por el programa dentro del texto, el diálogo del *corrector ortográfico* se abrirá ofreciendo las siguientes opciones:



Palabra: La palabra que se consulta aparece en la primera línea de la lista. El usuario puede introducir otra palabra para sustituir a la que aparece en este campo tecleandola directamente, e indicando al programa la sustitución de la palabra pinchando en *cambia una*. Alternativamente el programa puede ofrecer algunas palabras semejantes a la palabra objeto de corrección, si se selecciona la opción *elección*. Si aparece la palabra correcta en la lista, la búsqueda puede ser detenida pinchando en *stop*. La palabra correcta puede ser seleccionada desde la lista.

Cambia una: Cambia solamente una aparición de la palabra consultada por la palabra introducida o seleccionada desde la lista. Las siguientes apariciones de palabras desconocidas se volverán a consultar.

Cambia todas: Cambia todas las apariciones de la palabra consultada por la especificada por el usuario sin más preguntas.

Ignora una: Ignora solo la aparición actual de la palabra consultada. Otras apariciones de la misma palabra se volverán a consultar.

Ignora todas: Ignora todas las ulteriores apariciones de la palabra consultada.

Aprende: Añade la palabra consultada al diccionario del usuario, el cual es guardado en disco para su uso posterior.

Elección: Inicia una búsqueda por aproximación tanto en el diccionario de colligrapher como en el diccionario de usuario, de la palabra consultada. La búsqueda puede ser terminada en cualquier momento pinchando en el botón *stop*.

Condiciones:

Cuando el *corrector ortográfico* se cierra, el programa intenta encontrar el archivo diccionario en el mismo directorio del que fue cargado el programa. Si el archivo diccionario no puede ser encontrado, el programa abre un diálogo selector de archivos pidiendo al usuario que localice el diccionario. Una sola palabra justo detrás de la posición del cursor puede ser comprobada con la orden de teclado *ALT K*. Si la palabra no es reconocida, el diálogo del *corrector ortográfico* se abre y se inicia una búsqueda de diccionario.

Si se usa un sistema de diskette, los archivos de diccionario contenidos en el disco deben permanecer en el drive.

Teclas: ALT D

GUIA DE REFERENCIA

Menú Búsqueda

Control automático

Función:

Comprueba continuamente las entradas desde teclado, haciendo sonar la campana de advertencia a través del altavoz del monitor si una palabra no es reconocida. El usuario puede ignorar la advertencia o comprobar manualmente la palabra consultada por si hay error de ortografía.

Condiciones:

Como sucede en la comprobación manual, si el diccionario no puede ser encontrado cuando se activa el *control Automático* por primera vez, se pide al usuario que localice el diccionario.

Mientras el *control automático* está activo, el programa consultará continuamente el archivo del diccionario. Los usuarios con disquete deben, por tanto, dejar el disco que contiene el diccionario en la disquetera.

Control automático puede ser conectado o desconectado usando la opción de orden de teclado.

Teclas: **CONTROL D**

Mantenimiento

Función:

Permite al usuario buscar palabras en el diccionario, añadir las o borrarlas. Al seleccionar esta opción se abre un diálogo de *mantenimiento de diccionario* ofreciendo las siguientes opciones.

Mantenimiento		
Palabras:		

Aprende	Suprimir	
Buscar	Anular	

GUIA DE REFERENCIA

Menú Búsqueda

Palabra: Campo de texto en el que se puede especificar una palabra para buscar, añadir o borrar.

Buscar: Busca en el diccionario la palabra introducida. Dos comodines pueden ser incluidos en esta palabra; un asterisco (*) significa múltiples caracteres desconocidos, y un signo de interrogación (?) significa sólo un carácter desconocido.

Aprende: Añade la palabra entrada en el campo *Palabra* al diccionario. Solo se aceptan palabras completas sin comodines.

Olvídate la palabra: Borra la palabra entrada en el campo *Palabra* del diccionario de usuario. Las palabras no pueden ser borradas del archivo del diccionario principal de calligrapher.

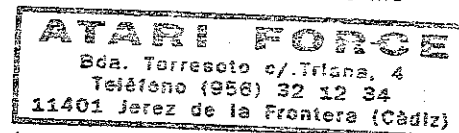
Fin de corrección

Función:

Borra la cabecera de diccionario de la memoria si éste ha sido cargado. La cabecera se carga al leer el diccionario por primera vez, y se usa para localizar palabras en el propio archivo diccionario el cual permanece en disco. Al borrar la cabecera de diccionario de la memoria, libera unos 12K de RAM.

Condiciones:

Solo libera memoria si el diccionario ha estado previamente en uso.



Menú TIPO

Tamaño en puntos

Función:
Selecciona el tamaño del tipo seleccionado en puntos antes de escribir, o modifica el estilo del texto seleccionado al tamaño de punto elegido. El tamaño de punto se selecciona, bien desde la lista de tamaños existente, o bien introduciendo un valor entre 6 y 128 puntos. Cuando los tamaños de punto standard del GDOS son seleccionados (indicado por un pt al lado del menú de entrada) se usarán los tipos del GDOS; para cualquier otro tamaño se usan las descripciones de Tipos vectoriales y el intérprete LINE__ARC.

TIPO			
10pt	20	36	56
✓12pt	22	40	60
14	24pt	44	64
16	28	48	68
18pt	32	52	Selec

Cursiva	Superíndice		
Negrita	Subíndice		
Subrayada	✓Normal		
Hueca	Tachada		

✓Zurich			
Holland			
Unitype			
Maths Symbols			
Otros Tipos...			

Para cambiar el tamaño en puntos del texto existente debe estar en video inverso (seleccionado). Después escoja uno de los tamaños de puntos listados en el menú TIPO. En el caso de que se pretenda establecer un tamaño que no aparece en la lista, seleccione la opción *Selec*, un diálogo *Tamaño* se abrirá indicando el tamaño actual del texto seleccionado y permitiendo la modificación del mismo. Introduzca cualquier valor entre 6 y 128 puntos. Al cerrar el diálogo el texto seleccionado cambia al nuevo tamaño.

Tipo de estilo

Función:
Añade atributos de estilo al texto seleccionado. Los atributos de estilo funcionan con independencia de otros atributos como el tamaño o el *Tipo*. También puede ser usado en combinación con cada uno de los demás. Con la excepción de las opciones de escritura, al seleccionar un estilo aparece siempre un menú desplegable, que funciona idénticamente para todas las opciones de *estilo* que lo usan. Las opciones desplegables son *SI* y *NO*, que pueden ser confirmados con el teclado mediante las teclas '+' o '-', o la tecla *return* para confirmar el efecto de estilo.

Cursiva: llama un menú desplegable con dos opciones, *cursiva sí* y *cursiva no*. Existen disponibles varias opciones de entrada; pulse *return* para convertir cualquier texto en video inverso en cursiva. Alternativamente pinche en *cursiva sí* o *cursiva no* con el efecto de convertir en cursiva el texto seleccionado, o cancelar el estilo cursiva en el área seleccionada. El usuario puede también pulsar las teclas '+' o '-' en el teclado numérico para hacer la selección una vez que haya aparecido el menú desplegable.

+ Cursiva	Sí
- Cursiva	No

Teclas: ALT I

Negrita: cambia cualquier tipo del área seleccionada en texto a estilo *negrita* o quita este estilo.

Teclas: ALT N

GUIA DE REFERENCIA

Menú Tipo

Subrayado: un área de texto seleccionada puede ser subrayada automáticamente si se elige esta opción del menú *Tipo*. Hay opciones de subrayado adicionales disponibles en el diálogo *presentación*.

Excluidas espacios, hace que el subrayado aparezca solo debajo de los caracteres pero no en los espacios entre ellos.

Excluye números tiene la misma acción, pero para cualquier número dentro del área seleccionada.

Excluye puntuaciones hace que el programa excluya del subrayado cualquier signo de puntuación.

Si no se establecen condiciones, el área de texto entera seleccionada queda subrayada de margen a margen, incluyendo espacios entre palabras o tabuladores. Las condiciones pueden ser usadas en combinación con cualquiera de las demás.

Teclas: ALT R

Hueco: El texto seleccionado aparecerá con el estilo *hueco* equivalente; los caracteres tendrán una línea clave interior y otra exterior que describen la forma. El interior del carácter queda vacío.

Superíndice y subíndice: El estilo *super* y *subíndice* cambia la altura de la línea base en el texto seleccionado. La línea en la que se crea la inscripción, y cualquier línea siguiente en la que aparezca, tendrá un espacio extra creado encima, debajo, o ambos, según el tipo de estilo usado. Para anular un estilo de escritura selecciónelo y elija la opción *Normal* dentro del menú *TIPO*.

Tachada: Este estilo pone una línea horizontal fina a lo largo del texto seleccionado. El usuario también puede ocultar o mostrar el texto seleccionando seleccionando la opción *ver / ocultar tachada* dentro del menú *SELEC*. La opción que se muestra en el menú, será apropiada para los parámetros de pantalla actuales, p.ej. si *tachada* está suprimida, la opción será *Ver tachada* y viceversa.

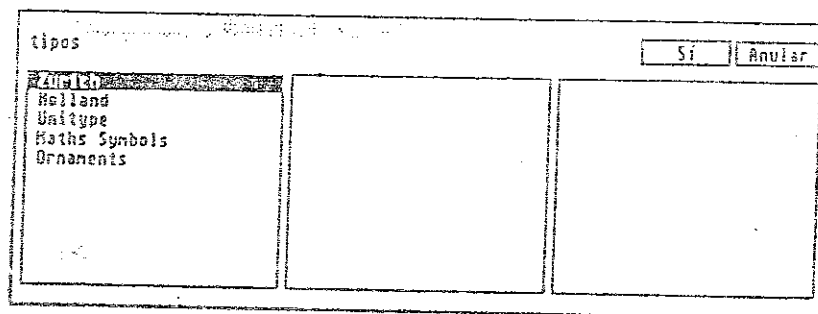
GUIA DE REFERENCIA

Menú Tipo

Tipo

Función:

Accede a dos listas de *Tipos de letras* mostrando todos los tipos disponibles instalados en el sistema GDOS. Los primeros cuatro tipos se encuentran en la base del menú *TIPO*, el resto de tipos se encuentran en una lista secundaria que se activa al seleccionar la opción.



Ambas listas de tipos operan del mismo modo; el texto debe ser previamente seleccionado, a menos que se haya seleccionado por defecto antes de la entrada. Al abrir una *lista de Tipos* y seleccionar uno de ellos, se aplicará este tipo de letra al texto seleccionado hasta que se elija otro Tipo diferente dentro de la lista.

Condiciones:

Cuando se mezclan tipos y tamaños incluidos en una selección de texto, al aplicar un nuevo tamaño, cambiará todos los tipos a ese tamaño, pero no afectará al tipo de letra; si se elige un nuevo tipo, todo el texto seleccionado pasará al nuevo *Tipo*, pero el tamaño que poseían quedará inalterado.

Teclas: Abrir menú ALT M

Juegos de tipos ESC

Menú Formato

Lista de capítulos

Función:

Permite la adición o sustracción de documentos calligrapher a la lista de manejo de capítulos. La lista de capítulos se guarda en disco como un archivo aparte al guardar el documento. Al activar la opción se abre un diálogo que ofrece las siguientes opciones:

Actualizar Número de página: Conecta los números de página de los capítulos dentro de la lista de modo que las operaciones de impresión o previsualización, actualizarán el número de página para hacer que salgan consecutivamente.

Comienza en páginas impares: Si se establece esta opción, cada capítulo comenzará con páginas impares (o la derecha).

```
Formato
Lista de capítulos
Info s/capítulos
Capítulo anterior
Capítulo siguiente
-----
Texto no separable..
-----
Opciones de pantalla
-----
Modo texto
Códigos de impresora
```

☐ Enlazar números de páginas
☐ Comienza con páginas impares

Borra nombre
 Inserta nombre
 Añade nombre

51

Barra nombre: Quita el nombre del documento de la lista.

Inserta nombre: Inserta el nombre del documento activo en la lista por encima de un nombre seleccionado.

Añade nombre: Añade el nombre del documento activo al final de la lista de capítulos.

Condiciones:

La información sobre la *lista de capítulos*, incluyendo las conexiones entre los números de página y el orden de los documentos en la lista, se guardan en disco junto con el primer documento añadido. Este archivo llamado *CHAPTER.LST* es específico del juego de capítulos creado y debe ser mantenido en el mismo directorio que los documentos que aparecen en la lista.

No crear más de una lista de capítulos en un directorio; las listas no tienen un nombre exclusivo y deben ser guardadas separadas unas de otras, así como el material con el que están relacionadas.

Si un capítulo de una lista existente ha sido abierto y se han hecho cambios en la lista, el documento debe ser guardado antes de cerrar, independientemente de si se han hecho cambios en el propio documento, para que la *lista de capítulos* se pueda guardar en disco.

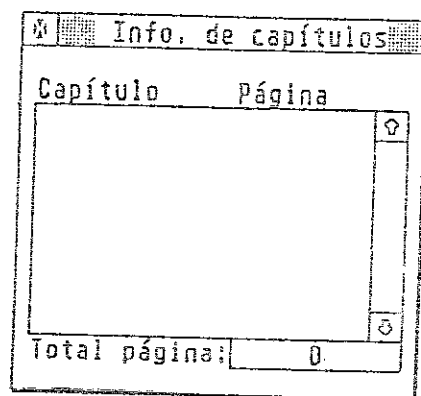
GUIA DE REFERENCIA

Menú Formato

Info s/capitulos

Función:

Abre una ventana que muestra una lista con todos los nombres de capítulos (los nombres de archivo). Lo que se muestra es más bien una ventana que un diálogo, que se puede dejar abierto y tratado como cualquier otra ventana. El número de páginas de cada capítulo se muestra junto con el total de páginas debajo de la lista. Si el rango de páginas no es conocido, aparecerá un signo de interrogación en lugar del nombre del capítulo. Los números de página son actualizados al guardar el documento.



Cualquier capítulo de la lista puede ser cargado directamente desde este diálogo con un doble clic sobre el nombre.

Condiciones:

Si se carga un nuevo capítulo de la lista de capítulos, el capítulo actual se pierde, y cualquier cambio es guardado automáticamente y *¡¡SIN ADVERTENCIA!!*. El archivo de documento existente será reescrito a menos que la utilidad de backup esté activada, en cuyo caso redeterminará la extensión a .CBK.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Formato

Capítulo anterior

Función:

Carga automáticamente el capítulo anterior en la lista de capítulos. El capítulo actual se cierra después de guardar el archivo en disco *¡¡SIN ADVERTENCIA!!*.

Capítulo siguiente

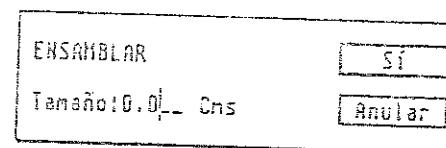
Función:

Carga automáticamente el capítulo siguiente en la lista de capítulos. El capítulo actual se cierra después de guardar el archivo en disco *¡¡SIN ADVERTENCIA!!*.

Texto no separable

Función:

Impide la separación del texto seleccionado en caso de un cambio de página. Si es necesario, los elementos pasan a la página siguiente con objeto de mantenerlos juntos.



Después de la selección de los elementos requeridos, aparece un menú de diálogo confirmando el área seleccionada.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Formato

Opciones de pantalla

Función:

Al activar esta opción, se abre un diálogo que permite establecer una serie de parámetros referentes a estilos de subrayado, reglas de justificación y tamaño de Tipos en pantalla. Las opciones de pantalla se guardan con el documento activo.

Subrayado: Al seleccionar esta opción se excluyen espacios, números y puntuaciones del texto subrayado. Las opciones pueden ser combinadas como se quiera.

Justificación de caracteres: Esta opción permite añadir un espacio extra entre caracteres así como entre palabras; el añadido solo se produce cuando el espaciado de palabras es inadecuado para justificar bien la línea entre los dos márgenes.

Tipos en pantalla: Estas opciones se refieren solo a la presentación en pantalla de su documento. Si se selecciona *rápidos*, solo se calcula la escala vertical, (altura) del Tipo. Si se opta por *completos*, se calculará la altura y anchura, que mejora la apariencia en pantalla pero consume más tiempo.

OPCIONES DE PANTALLA

Subrayado:

- ☒ Espacios excluidos
- ☐ Números excluidos
- ☐ Puntuación excluida

Justificación de caracteres:

- ☐ Activa
- ☐ Activa a confirmar
- ☒ Inactiva

Tipos en pantalla:

- ☒ Rápidos
- ☐ Completos

Sí

Anular

ATARI FORCE

Bda. Torresoto c/. Triana, 4
Teléfono (956) 32 42 34
11401 Jerez de la Frontera (Cádiz)

Condiciones:

El *cache de Tipos* se usa para construir las descripciones de los tipos en uso. Se produce un consumo de memoria extra al utilizar el *cache*. Los tipos de *escala completa* requieren más memoria que los de *escala rápida*.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Formato

Modo texto/Modo gráfico

Función:

Paso de la presentación de tipo de letra normal del ST (solo texto), al tipo de letra del sistema calligrapher (texto gráfico).

Condiciones:

Si se selecciona el modo de *Solo texto*, las fórmulas no podrán ser creadas o mostradas. Cuando el documento se imprime en *Solo Texto*, la salida a impresora se hace en código ASCII standard.

Códigos de Impresora

Función:

Tabla definible por el usuario del sistema para generar caracteres y códigos de salida ASCII no standard. Los caracteres aparecen listados en una ventana. El usuario puede introducir cualquier código de salida que le interese en el campo opuesto al carácter. Los códigos de impresora pueden ser introducidos como caracteres, números, números hexadecimales, o mezcla de ellos.

Condiciones:

Dos entradas especiales están disponibles al principio de la lista; *Antes* y *Después* de página envían órdenes específicas a la impresora entre páginas, permitiendo el formato delineado de página o los cambios a ser aplicados. Si la impresora destino soporta códigos de caracteres gráficos, pueden ser introducidos en vez de los caracteres A - K listados en la caja.

CODIGOS DE IMPRESORA

Sí

Serie

Líneas/página: 66

Paralelo

Códigos

pág. anterior	2
pág. siguiente	
Salto de pág.	
Negrita Sí	
Negrita No	
Subrayado Sí	
Subrayado No	
Hueco Sí	0

Menú Inserta

Ins regla

Función:

Inserta una nueva regla en la posición del cursor dentro del documento activo.

Ins Fecha

Función:

Inserta el código de fecha en la posición del cursor. El código puede ser de fecha fija o de fecha variable, que se actualiza siempre con la fecha del sistema en cada sesión de trabajo o de impresión.

Condiciones:

La función fecha se refiere al reloj del sistema del ST. Si el reloj no se mantiene con batería, la fecha alternativa establecida en el arranque aparecerá en cualquier documento que contenga un código de fecha variable. Para poner en hora el reloj antes de

Inserta

Ins regla
fecha
salto de página
salto de columna
número de página

Ins 1er número
Siguiente
1er romano
Siguiente
1era letra
Siguiente

Ins dato MAIL
mensaje
condición

Fecha fija
Fecha variable

cargar calligrapher hay que ejecutar SET_DATE.PRG suministrado con el programa e introducir la información que se pide.

Ins salto de Página

Función:

Inserta obligatoriamente una nueva página en la posición del cursor. El código de forzado de nueva página puede ser borrado del documento con la tecla de retroceso (Backspace) a través de ellas, o seleccionando la línea de puntos indicadora de nueva página y borrándola (DEL).

Ins salto de Columna

Función:

Fuerza el texto a salir a la primera línea de la siguiente columna, o en la primera columna de la página siguiente.

Condiciones:

Solo aplicable si hay multicolumnas en el documento.

Ins número de página:

Función:

Inserta un código de número de página en la posición del cursor, el cual es actualizado automáticamente para mostrar siempre el número de página actual en el que está situado.

Selección de N° de página?

Romano

Número

GUIA DE REFERENCIA

Menú Inserta

Un diálogo se abrirá pidiendo al usuario que seleccione el tipo de numeración a utilizar (Romano o número). Pinche sobre el sistema de numeración deseado, y el número de página aparecerá en la ventana en la posición del cursor.

Condiciones:

El número de página puede tener estilo y formato, de la misma manera que el resto del texto, seleccionando el número y aplicando estilos u órdenes de formato a la manera usual.

Teclas: Control P

Ins primer/siguiente número:

Ins primer/siguiente Romano:

Ins primera/siguiente Letra:

Función:

El sistema de numeración de párrafos *Ins / número / letra / romano*, inserta un código numérico oculto dentro del documento en la posición del cursor. Cambios posteriores en el orden de párrafos, o inserción y borrado de párrafos que contengan códigos, producirá un recálculo de los números restantes en el documento, para tener en cuenta los cambios.

Los códigos de números pueden ser insertados en cualquier sitio en el documento, una vez se ha insertado un código de número para un párrafo, el valor que se muestra depende solo de cuantos códigos le preceden antes de encontrar el *Primer número*, *romano*, o *alfa*, que significa el comienzo de ese esquema de numeración particular.

Hay tres estilos de numeración: *Número*, que usa numeración lineal convencional, (1, 2, 3, ... 98, 99, 100, etc); *Romano* (i, ii, iii, ... xviii, c, etc); y *numeración alfabética*, que usa letras para identificar los párrafos (a, b, c, ... zyx, zzz, etc).

GUIA DE REFERENCIA

Menú Inserta

Condiciones:

Un sistema de numeración debe comenzar siempre con una orden *Ins número* que aisle un nuevo juego de códigos de numeración de cualquiera que exista en una parte previa del documento. Así, el juego de numeración múltiple se puede mantener. Si no se entra la orden *Ins número*, los nuevos códigos añadidos automáticamente se numerarán secuencialmente siguiendo cualquier secuencia anterior de numeración.

Después de insertado el código *Ins número*, los códigos adicionales pueden ser añadidos con la opción *Siguiente*. Un código de número será insertado en el documento en la posición del cursor, y el número que se muestra será el siguiente en la secuencia.

Teclas: Ins primer número : ALT 1

Ins siguiente: ALT 2

Ins primer romano: ALT 3

Ins siguiente ALT 4

Ins primer alfa: ALT 5

Ins siguiente: ALT 6

Ins dato MAIL

Función:

Inserta un campo intercalado en el documento en la posición del cursor para indicar donde deberá aparecer el correspondiente campo de un registro de archivo intercalado. Al activar la opción, se abre un diálogo que pregunta al usuario el número del campo, que debe corresponder con número de campo apropiado del registro de archivo de intercalado. La numeración de campo comienza desde cero.

Cuando se cierra el diálogo, un símbolo «campo intercalado?» aparecerá en la posición del cursor. (el signo de interrogación reflejará realmente el número de campo que Vd. entra en el diálogo).

GUIA DE REFERENCIA

Menú Inserta

Condiciones:

El número de campo a intercalar puede ser editado en cualquier momento con un doble clic sobre el símbolo

«Campo intercalado?».

Un menú de diálogo se abrirá pidiendo al usuario que introduzca un nuevo número de campo.

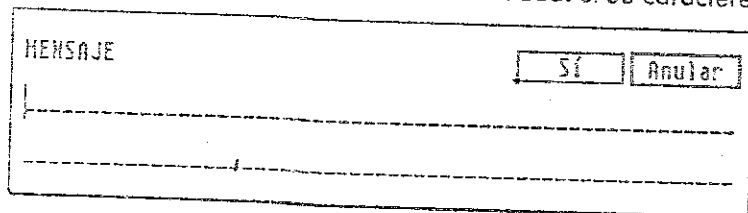


Ins mensaje

Función:

Inserta un código de pregunta en la posición del cursor que, dentro del documento activo, producirá que el programa pida al usuario la introducción de una relación personalizada para cada elemento dentro de una impresión de mailing. Un diálogo se abrirá con un campo de entrada de texto en el que el usuario puede escribir una descripción de la pregunta o relación posible, usando hasta 55 caracteres. El texto introducido en el menú de diálogo no será impreso.

Cuando el texto descriptivo ha sido introducido, el símbolo «pregunta» aparecerá en la posición del cursor. Cuando un documento que contiene un código de pregunta se imprime durante un mailing, Calligrapher pedirá al usuario la entrada de texto para cada copia impresa, abriendo el diálogo de preguntas. El texto descriptivo estará inactivo (gris); el usuario puede ahora introducir un mensaje en la línea inferior (que estaba en gris cuando se añadió la pregunta al documento). Escriba un mensaje (hasta 55 caracteres) y pinche en OK; el trabajo de impresión continuará entonces con normalidad. Si 55 caracteres no



GUIA DE REFERENCIA

Menú Inserta

son suficientes para contener la relación personalizada, ponga dos inserciones de preguntas juntas al preparar el documento.

Condiciones:

Las relaciones personalizadas pueden tener un estilo al imprimirse, aplicándole este estilo al código de pregunta; seleccione el símbolo de Pregunta con el ratón y aplique el estilo desde el menú Tipo: el símbolo aparecerá con el estilo seleccionado.

Ins condición

Función:

Inserta un test de intercalado condicional en la posición del cursor que se activará al coincidir determinados parámetros en un campo de archivo intercalado. Opciones ulteriores pueden ser especificadas dependiendo del resultado del test. El diálogo del test de inserción condicional contiene cuatro campos en los que la información puede ser entrada, más la selección de operador lógico. Estas se usan para especificar las condiciones para las que los datos entrados serán testados. El primer campo contiene el número de campo en el que el test ha de basarse. El valor debe representar uno de los campos en cada registro del archivo a intercalar. Una vez el campo en el que se basará el test ha sido introducido, el usuario puede seleccionar el operador para el test pinchando en él.

Igual: El único operador de texto igual, buscará una palabra idéntica que coincida en el campo especificado de cada registro.

=(igual): operador numérico que busca un número exacto que coincida.

•(Mayor que): busca una coincidencia igual o mayor que el número especificado.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Inserta

CONDICIONES DE FUSION		Sí	Anular				
Si el campo:01_____es	Cada	<input "="" type="button" value="="/>	>	<	<>	<input "="" type="button" value=">="/>	<input "="" type="button" value="<="/>
Que							

Entonces							

Sino							

•(Menor que): busca una coincidencia igual o menor que el número especificado.

•(No igual): comprueba los números que son diferentes del número especificado.

•(No menor que): comprueba los números iguales a o mayores que el número especificado.

•(No mayor que): comprueba números iguales a o menores que el número especificado.

Que: entra el texto o valor numérico en este campo, contra el que cada campo de un archivo merge será comprobado. Puede haber solo uno de dos resultados; un test será verdadero porque las condiciones coincidan, o es falso porque las condiciones no coincidan.

Entonces: Si el test retorna verdadero, lo que se entre en esta línea será el activo. El texto, o cualquier número de campo de los registros puede ser entrado, el cual será impreso en la posición del símbolo del test Merge cuando el test retorna un resultado verdadero.

GUIA DE REFERENCIA

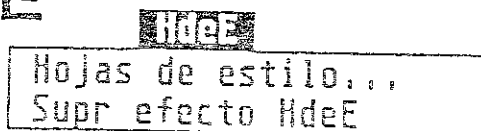
Menú Inserta

Si/No: Si el test retorna falso, una acción alternativa a ser tomada durante el mailing puede ser entrada. La línea *Si/No* aceptará texto, o campos numéricos e imprimirán el dato en el documento si el test no retorna un resultado verdadero.

Condiciones:

Cuando se testan valores numéricos, el número debe estar dentro del rango 2E32. Además, Calligrapher solo comprobará números enteros. Las condiciones de *mailing* pueden ser editados en cualquier momento con un doble clic en un símbolo *test Merge*, lo que producirá una apertura de diálogo.

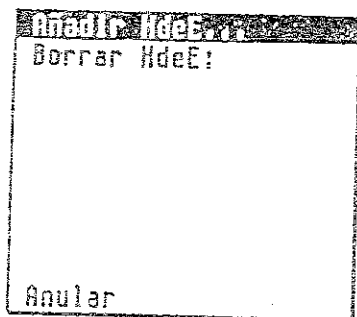
Menú HdeE



Cambiar parámetros de Hojas de estilo

Función:

Accede al menú de *Hoja de Estilo* a través del cual se pueden crear nuevas Hojas de Estilo o eliminar las existentes. La definición de Hojas de Estilo se toma de los párrafos en los que el cursor esté realmente situado y se aplican después al texto seleccionado eligiendo de la lista en el menú *Hoja de Estilo* o mediante una orden de teclado definida por el usuario. las Hojas de Estilo están asociadas a un documento y se guardan con él.



Para eliminar una Hoja de Estilo de manera permanente de un documento selecciónela de la lista mostrada en el menú *HdeE*. La Hoja de Estilo se borra inmediatamente. Si se selecciona *añadir Hoja de Estilo* se abre el diálogo *añadir Hoja de Estilo* ofreciendo las siguientes opciones.

Número de HdeE: Muestra el número de referencia de la Hoja de Estilo a crear. Las Hojas de Estilo se numeran comenzando en 1; hay un límite de 7 Hojas de Estilo en cualquier documento.

Nombre: el usuario debe entrar una Hoja de Estilo exclusiva, de hasta 17 caracteres que identifica la HdeE, y aparecerá en el menú *HdeE* cuando este creada.

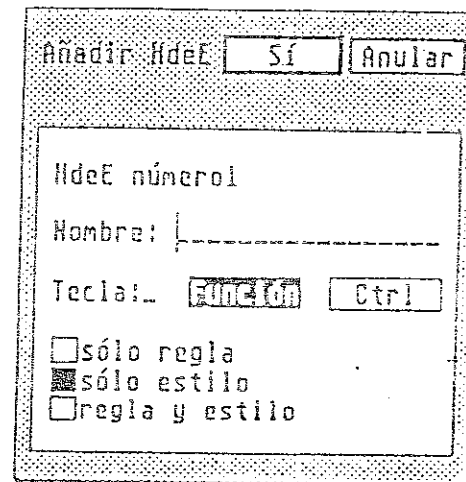
Tecla: una orden de *tecla* definida por el usuario puede ser relacionado con una Hoja de Estilo. por la que esta puede ser invocada automáticamente desde el teclado en combinación con la tecla *Control* o con tecla de *función*.

Cualquier valor alfanumérico puede ser aceptado en combinación con la tecla *Control*; para las teclas de *función* entre un número entre 0 y 9 (0=F10)

Solo regla: solo los parámetros de regla aplicados al párrafo en el que el cursor está situada será guardado con la definición de *HdeE*.

Solo estilo: en la definición de *HdeE* solo será guardado el estilo aplicado al texto en el párrafo en el que el cursor está situado.

Regla y estilo: ambos ajustes de regla y estilo de texto será guardado en la definición de *HdeE*. Cuando se aplica una combinación de regla y estilo al texto seleccionado, se insertará al principio de la selección una regla que contiene los parámetros guardados.



GUIA DE REFERENCIA

Menú HdeE

Condiciones:

Alguna precaución hay que tener al asignar teclas a las HdeEs. Las teclas de función 1 a 8 están reservadas para este propósito. Las teclas F9 y F10 están reservadas para los paquetes opcionales de calligrapher y muchas teclas están ya asignadas a los recursos de teclado en combinación con la tecla de control. Donde ocurre un conflicto de teclas entre los comandos por defecto y el juego de combinaciones duplicadas para etiquetas tendrá preferencia y el recurso de teclado calligrapher ya no funcionará.

Supr efecto HdeE

Función:

Quita cualquier etiqueta del texto seleccionado, haciéndolo independiente de cualquier cambio posterior en el estilo o formato de etiqueta.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Selec

Menú Selec

Selec

Supr reglas/Cabeceras

Pies de página

Notas/Tachada

Función:

Cambia la presentación de pantalla de las opciones listadas poniéndolas o quitándolas. Cuando cualquier elemento está oculto la entrada de menú cambia a Ver (elemento) y cuando se selecciona revela el elemento oculto.

Condiciones:

Si las cabeceras, pies de página o notas están ocultos, no se puede crear un nuevo elemento. Para añadir más elementos al documento primero hay que seleccionar Ver (elemento)

Supr reglas
Supr cabeceras
Supr pies de p.
Supr notas
Supr tachada

Cabeceras
Pies de página
Notas

Configurar...
Sustituir...
Preferencias...

Tabla...
Fórmula
Deshacer

GUIA DE REFERENCIA

Menú Seleccionar

Las Notas nunca se parten entre páginas. Si una Nota no se puede ajustar en la base de una página pasará a la página siguiente. Para determinar si los números deben ser incrementados individualmente en cada página o secuencialmente a través del documento seleccione *configurar* del menú *selec* y pinche en la caja *Página* en la base del diálogo. también puede elegir tener un símbolo standard de *Nota* insertado en la posición del número seleccionando la opción *Nota*, y elegir desde numeración de *Nota con caracteres (a,b,c)* a *números normales*; seleccionando la caja *abc/123* para los números, si no está seleccionado aparecen caracteres.

Configurar

Función:

Establece características de la página virtual (calligrapher) en el documento activo. La configuración se guarda con el documento para el que se ha establecido. Se abre un diálogo ofreciendo las siguientes opciones.

Long. de página: entre un valor para la longitud de la página virtual mostrada en el sistema de medidas actual, (pulgadas o centímetros) en este campo.

Tab decimal: Si se usa una alineación de tabulador de caracteres para alinear tipos en la página el carácter de alineación puede encontrarse en este campo. Por defecto se pone un punto.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Seleccionar

1era página: entrando un valor en este campo permite al usuario determinar que página virtual se imprime en que página física. El documento puede contener códigos de número de página que comiencen en otro número distinto del uno, o partir del cual se realizará la numeración de página.

También se aceptan números negativos; entrando -4 hace que las páginas se numeren pasando por cero hacia números positivos -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, etc.

Si se ha seleccionado *números de página encadenados para capítulos*, la opción *1era página* no tendrá efecto ya que la numeración de páginas se genera con la facilidad de manejo de capítulos

Cursor Parpadeante: cobia el cursor parpadeante si o no.

Ver códigos: Muestra los códigos ocultos de calligrapher a efectos de edición.

Impresión de imágenes: Estas opciones evitan las distorsiones especialmente en tramas finas como el llenado de puntos, cuando se imprime una imagen cuya escala ha sido variada. *Mantener la relación de aspecto:* ajustará la imagen al tamaño más próximo que corresponde a las proporciones del original; *Las escalas enteras de X e Y* ajustan individualmente las proporciones de X y de Y de la imagen al múltiplo más próximo del tamaño original. Este ajuste se determina por la resolución de la impresora destino; una impresora laser de 300 dpi requiere menos ajustes de imagen bitmap que una impresora de agujas de 72 dpi.

Ventana: las cuatro opciones de ventana modifican partes de la representación de ventana. *La línea de estado* es la línea de información debajo de la barra de título gris, que muestra la página actual en la ven-

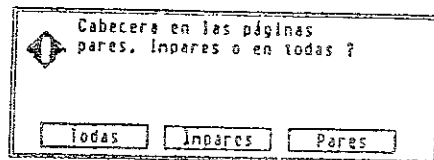
GUIA DE REFERENCIA

Menú Selec

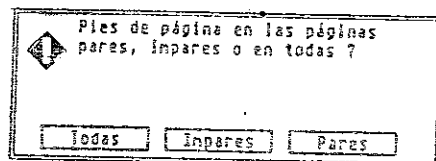
Cabeceras/pies de página

Función:

Abre un área definida de *cabece-
ra / pie de página* en la posición
del cursor. Los elementos pueden
ser añadidos a la definición y
aparecerán en áreas consecuti-
vas comenzando con la primera
página después de la definición.
Las definiciones de *cabeceras / pies de página* no aparecerán en las pá-
ginas en que están definidos



Cuando se selecciona el comien-
zo de *cabece-
ra* o *pie de página*
se abre un diálogo ofreciendo
las siguientes opciones:



Todas: repite los datos de *cabece-
ras / pies de página* en cada página que sigue la definición o hasta que
se encuentra una nueva definición.

Impares: Repite los datos de *Cabeceras / pies de página* solo en páginas
impares.

Pares: opción complementaria de *páginas impares*.

Condiciones:

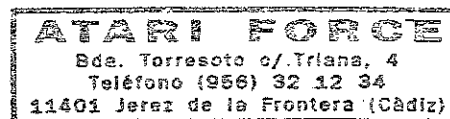
La primera página en un documento calligrapher no puede mostrar
cabeceras o pies de páginas. Para situar estos elementos en la prime-
ra página, seleccione la *cabece-
ra* o *pie de página* entero y cópielo en
el tampón. Los elementos pueden ahora ser pegados en la posición
correcta de la primera página.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Selec

Las órdenes de formato y estilo pueden ser aplicados a *cabeceras* y
pies de página a la manera normal. Cada *cabece-
ra* o *pie de página*
contiene su propia regla y parámetros de formato que solo afecta los
elementos de la *cabece-
ra* o *pie de página*. Solo una columna puede
ponerse en una *cabece-
ra* o *pie de página*.

Para borrar una *cabece-
ra* o *pie de página* seleccione su regla y pulse
del o *backspace*.



Notas:

Función:

Inicio una definición de *Nota* en la posición del cursor en el documento
activo. el número de *Nota* aparecerá en esta posición cuando la entra-
da haya sido definida. Las *Notas* son numeradas secuencialmente por
el programa ya sea comenzando en 1 en cada página o incrementan-
do de página en página.

Si una *Nota* se añade a un documento que ya contiene una, serán re-
numerados automáticamente para reflejar la posición de la nueva en-
trada. La numeración de *Notas* comienza en 1 al principio de cada
nuevo capítulo aunque se hayan creado capítulos enlazados.

Condiciones:

Las *Notas* pueden contener cualquier cantidad de texto pueden tener es-
tilo y formato de la misma manera que el texto pero las *Notas* solo
pueden tener una columna.

Ud se puede asegurar que las *Notas* y el texto al que se refieren se
guardan juntos, en la misma página. Seleccione la *Nota* entera en el
área definida y extienda la selección para incluir el texto al que se re-
fiere y el número de *Nota*. Después elija *Texto no separable* del menú
formato y confirme el diálogo.

iona y la hoja de estilo aplicada al documento en la posición del cursor, si se elige *desplazamiento horizontal* o *vertical* ponen o quitan las barras de desplazamiento, y la *barra de información* quita o pone la barra gris de la ventana; con la *barra de título* quitada no se puede cambiar el tamaño o mover la ventana del documento.

Nota: añade la figura en cruz (†) enfrente de un número de *Nota* si se selecciona.

Página: determina si una numeración de nota comienza en 1 en cada página (no seleccionada) o es continua a través de documento (seleccionada).

abc/123: selecciona caracteres o números para las notas, seleccione esta opción para usar números (1,2,3); no seleccionado usará letras (a,b,c).

Sustituir

Función:

Permite la inserción de datos personales en un texto estándar, con hasta 4 códigos sustitutivos intercalados en el documento.

Los códigos de sustitución se asignan a 4 combinaciones de letra específicas ALT 7 a ALT 0. Los códigos se insertan en la posición del cursor; si no se ha asignado texto en el diálogo de sustitución aparecerá el símbolo de código *Frse variable, 7* o similar. Si el texto susti-

SUSTITUIR

07: <Data variable: ?> _____

08: <Data variable: 0> _____

09: <Data variable: 9> _____

00: <Data variable: 0> _____

Fichero de MAIL: PUBLIPDS.CAL

Subdirectorío fichero MAIL:
A:\X.X

☒ Mezclar fichero Calligrapher

☐ Mezclar fichero Superbase

☐ Otro formato:

Separador de campos

Separador de registros

GUIA DE REFERENCIA

lutivo ya ha sido entrado en el diálogo, aparecerá en el documento una vez el código haya sido insertado.

Cuando se elige *Sustituir* se abre un diálogo. Teclee texto hasta 31 caracteres en cualquiera de los campos de sustitución. Cuando se cierra el diálogo, las frases aparecen en el documento en cualquier punto en el que haya sido insertado el código de sustitución.

Condiciones:

Los códigos de sustitución son guardados con el documento, pero las frase tecleadas en el diálogo de sustitución se borran de la memoria cuando se cierra el programa.

Teclas: Insertar Sustituye 1: Alt 7
 Insertar Sustituye 2: Alt 8
 Insertar Sustituye 3: Alt 9
 Insertar Sustituye 4: Alt 0

Preferencias

Función:

Pone ciertos parámetros del sistema que serán aplicados a cualquier documento abierto. Los parámetros para el documento por defecto *Sin nombr* pueden ser especificados también mediante esta opción de menú. Un diálogo abre ofreciendo las siguientes opciones:

PREFERENCIAS

Sistema de medida

☒ Cms

☐ Pulgadas

☐ Ver dimensiones gráficas

☐ Ficheros BAK

☐ Tampón de teclado

GUIA DE REFERENCIA

Menú Selec

Sistemas de medida: establece pulgadas o centímetros como medida de presentación global para el programa.

Ver dimensiones gráficas: Muestra las dimensiones de un gráfico cuando se cambia de tamaño.

Ficheros BAK: Crea un archivo backup automático con la extensión .CBK al guardar el documento activo en vez de reescribir los cambios en el archivo existente.

Tampón de teclado: determina si el tampón de teclado almacenará la entrada de pulsaciones más rápido que el programa pueda tratarlos, o aceptar solo la última tecla pulsada y borra cualquier otro orden de teclado que le siga desde el tampón.

Datos iniciales: Llama un diálogo combinado de todos los datos y opciones de preferencia, en las que los parámetros por defecto del documento inicial, *Sinnotibr* puede ser especificado. Una opción adicional se incluye también para arrancar en modo texto en vez de modo texto gráfico.

Datos iniciales

Long. páginas: 25.0

Tab. decimal: .

1era página: 1

☐ Comienzo en modo texto

☐ tampón de teclado

☒ Cursor parpadeante

☐ Ver dimensiones gráficas

☐ Ver códigos

☐ Pulgadas ☒ Cms

Impresión de imágenes

☐ Proporcional

☐ Respeta escala X

☐ Respeta escala Y

☐ Ficheros BAK

Ventana

☐ Línea de informaciones

☒ Desplazador H

☒ Desplazador V

☒ Barra de información

Nota ☐ ' ☐ Página ☐ abc/123

Las opciones de arranque se guardan en disco cuando se cierra el programa; la próxima vez que se cargue el programa estos datos serán aplicados al documento por defecto.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Selec

Tabla

Función:

Convierte los elementos seleccionados en formato de tabla. Las entradas de tabla se definen en la ventana del documento tecleando una barra (|) entre cada elemento, y retorno de carro para indicar final de fila. Las entradas vacías en una fila pueden ser insertadas añadiendo dos barras consecutivas (||). Las columnas vacías también pueden hacerse añadiendo retornos de carro entre líneas. El texto también puede partirse en secciones más cortas que el ancho de columna insertando una barra inclinada hacia atrás (\) al principio de la nueva línea.

Cuando los datos han sido preparados y seleccionados, eligiendo *Tabla* abrirá el diálogo de formato de tabla ofreciendo las siguientes opciones:

TABLA

Alineación: 

☐ Izquierda

☐ Derecha

☐ Centrado

☒ Alineado a caracteres

Grosor de líneas:

☐ 1

☐ 2

☐ 3

Líneas en la cabecera:

☐ No

☒ 1 Línea

☐ 2 Líneas

☐ 3 Líneas

Diseño:

☒ Ahuecado

☒ Sombreado

☒ 1era línea V

☒ Líneas verticales

☒ Líneas horizontales

Alineación a: |

☐ Igualar columnas

☐ Igualar 1era columna

☐ Igualar rangos

☐ Igualar 1er rango

GUIA DE REFERENCIA

Menú Selec

Alineación: Puede ser especificada especialmente para las diferentes áreas de la tabla, según la sección que esté en video inverso en el gráfico de la tabla a la derecha de las opciones de alineación. Escoja entre las siguientes opciones:

Izquierda: Alineará el contenido a la parte izquierda de la columna seleccionada

Derecha: Alineará el contenido a la parte derecha de la columna

Centrado: El contenido de cada columna será centrado en la columna.

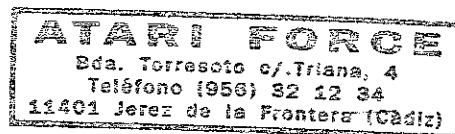
Alineado a caracteres: El contenido de la columna se centrará alrededor de un carácter especificado en el campo Alineado a caracteres del diálogo de formato de tabla

Líneas en la cabecera: la altura de la cabecera determina cuantas líneas se tomarán para las áreas superiores de la tabla. Se pueden establecer hasta tres líneas en el área de cabecera, que pueden contener texto de cualquier tamaño en puntos. El tamaño eventual del área de cabecera depende de si los gráficos están incluidos.; En este caso el tamaño de la cabecera será expandido adecuadamente.

Si las *líneas en cabecera* se pone en No. La línea entre la cabecera y los datos no se dibujará Esta función opera independientemente de la opción *Líneas Horizontales*.

Grosor de líneas: selecciona uno de los cuatro grosores de línea al elegir la caja apropiada. Las sombras también engrosan al usar las líneas más gruesas.

Ahuercado: Dibuja un borde exterior alrededor de la tabla.



GUIA DE REFERENCIA

Menú Selec

Sombreado: Dibuja una sombra en el borde inferior de la tabla.

1era línea vertical: Determina si se dibujará una línea debajo de la tabla a la derecha de las filas de la tabla. Funciona independientemente de la opción *Líneas verticales*.

Líneas verticales: Dibuja líneas entre columnas de datos. Esto no afecta a la primera línea vertical de la tabla (Ver último párrafo).

Líneas horizontales: Dibuja líneas horizontales entre cada fila de la tabla. Esta orden no afecta la *primera línea horizontal* de la tabla entre cabecera y datos (ver *cabecera* más arriba).

Alineación a: Introduzca el carácter de alineación usado en este campo. Los datos serán alineados con ese carácter en las áreas de tabla ajustados a *alineación a carácter*.

Igualar columnas: Todas las columnas de datos serán del mismo tamaño que la columna más ancha. Esta opción no afecta las cabeceras de la *primera columna* de la tabla.

Igualar 1era columna: incluye la *primera columna* en una operación de igualado. Esta opción no tiene efecto cuando se selecciona ella sola.

Igualar rangos: Hace todas las filas del mismo tamaño de la mayor de la tabla. Esto no afecta a la *primera fila* de la tabla.

Igualar 1er rango: Incluye la *primera fila* en el proceso de igualado.

Condiciones:

Cada elemento puede tener su propio estilo individual antes de convertirlos en tabla. El contenido de la tabla o estilo no puede ser modificado desde dentro de la tabla; debe ser reconvertido en texto usando la orden *Deshacer* (Romper) para poder hacer cualquier modificación.

El formato de una tabla puede ser editado con un doble clic en ella; el diálogo de formato de tabla aparecerá y se pueden cambiar las opciones del formato.

Fórmula

Función:

Convierte el material preparado en expresiones matemáticas usando los códigos de fórmulas de calligrapher. Los elementos de una fórmula pueden tener su propio estilo separadamente o como bloque y las fórmulas pueden ponerse en línea o centradas en la columna.

Los símbolos de *fórmula* se introducen precedidos por una tilde (`) para indicar que la palabra es una orden. Las entradas en la fórmula que no sean precedidas por una tilde se reproducen como datos cuando se presenta en pantalla.

Condiciones:

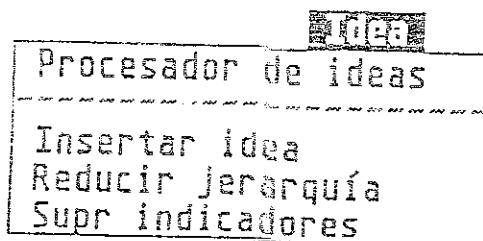
Las fórmulas pueden tener su propio estilo como bloque o como elementos separados, antes de ser convertidos en fórmula. Para modificar el estilo o datos en una fórmula debe ser reconvertido en modo texto normal usando la orden *deshacer* (Romper).

Deshacer

Función:

Deshace una tabla seleccionada o fórmula volviendo a ponerla en modo texto y otros componentes con los que fue construida.

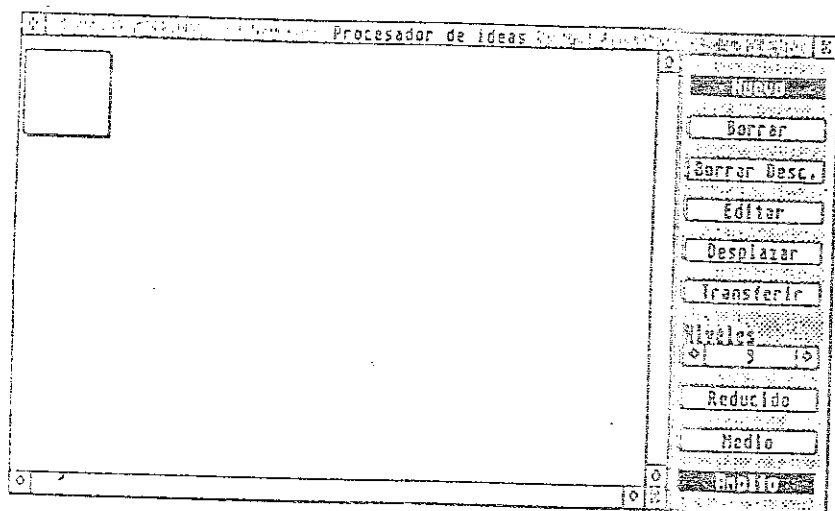
Menú IDEA



Procesador de Ideas

Función

Abre la ventana del *procesador de ideas* en el que se muestra y edita la estructura de la idea.. Al abrir la ventana del procesador por primera vez, se muestra una sola caja por defecto.



Si el documento activo contiene conexiones entre ideas cuando la ventana del procesador es abierto, se presentará un diálogo que pregunta al usuario si la idea ha de ser reconstruida desde el documento. Si esta opción se confirma, la estructura de la idea será reconstruida en la ventana del procesador y las ediciones posteriores de la estructura del documento será, posible usando la presentación gráfica del *procesador de ideas*.

Condiciones:

Existe una limitación en el sistema de 7 ventanas abiertas a la vez; si se abre una ventana de documento o de *información...* y hay 7 ventanas activos, la ventana del procesador no se puede abrir.

La ventana del procesador puede ser cerrado en cualquier momento; la estructura de la idea permanece en memoria cuando se cierra la ventana, y la recuperará en cuanto sea abierto nuevamente.

Insertar IDEA

Función:

Esta orden insertará el texto contenido en las cajas del *procesador de ideas* en el documento activo en la posición del cursor. Cuando selecciones *Insertar Idea* se abre un diálogo que ofrece las siguientes opciones:

Numeración: El usuario puede escoger entre *Sin numeración*, *Números Sistema Dewey* (1.1,1.1.1,2.1.2,2.2.2.1 etc), o *códigos de Numeración de apartados* para cada nivel de jerarquía. La numeración se aplica a cada línea de texto entrada en una caja. Son tratadas como párrafos y si los códigos de párrafos están seleccionados, cada uno será marcado con un código incrementado que aparecerá como números en el documento. Los números de párrafos se actualizan automáticamente cuando se borran las entradas numeradas, o se añaden nuevos

GUIA DE REFERENCIA

Menú Idea

números usando el comando *Ins* Sigüiente número del Menú *Insertar*. Si se usan los números *Dewey* pueden ser reemplazados después por códigos de numeración de párrafos.

Unión entre idea y documento: Escija esta opción para retener las conexiones estructurales entre el procesador de ideas y el documento. Si se selecciona esta opción las ediciones posteriores de la estructura del documento son posibles retornando al procesador de ideas desde el documento y cambiando el orden y posición de las cajas. Cuando se vuelve a insertar la idea en el documento el movimiento de las cajas se verá reflejado en el texto asociado con ellas si el usuario confirma esta opción de inserción.

Sangrar con tabuladores: Con esta opción activada, cada nivel de la jerarquía del procesador será tabulado de acuerdo con la posición; los niveles más altos en el margen izquierdo, con los sucesivos niveles hacia la derecha.

Insertar con HdeE (después): Si las Hojas de Estilo han sido previamente creadas para un documento, aparecerán en la lista desplazable debajo del nivel de la ventana. Las HdeE pueden ser asignadas a cada uno de los nueve niveles que Calligrapher mostrará, arrastrando la HdeE escogida desde la base de la ventana y dejándola cerca del número de nivel requerido.

INSERTAR IDEA

SI

Numeración

Anular

☒ Sin

☐ Sistema Dewey

☐ Numeración de apartados

☐ Unión entre idea y documento

☒ Sangrar con tabuladores

☐ Insertar con HdeE (después)

Nivel1:

Nivel2:

Nivel3:

Nivel4:

Nivel5:

Nivel6:

Nivel7:

Nivel8:

Nivel9:

HdeE

GUIA DE REFERENCIA

Menú Idea

Los Hojas de Estilo deben ser solo nombres sin estilo ni formato aplicado. Al volver a insertar la idea de nuevo en el documento el estilo y formato puede ser añadido a la HdeE.

Reducir jerarquía

Función:

Este comando quitará todas las señales y números *Dewey* del texto de un documento que fue previamente insertado desde una Idea. Los números de párrafo de Ideas son reemplazados por números convencionales y las conexiones con el procesador se rompen.

Condiciones:

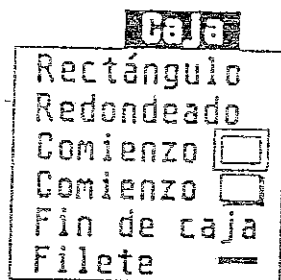
A menos que se seleccione esta opción, el documento siempre se guardará con las conexiones intactas de manera que la idea puede aún ser editada en sesiones de trabajo posteriores.

Supr indicadores

Función:

Activa o desactiva los indicadores del procesador de ideas.

Menú Caja



Rectángulo

Función:

Inicia la creación de un cuadro a partir de la posición del cursor, formado por una sola línea. Cuando se selecciona, aparece un diálogo que pide al usuario que introduzca un valor para el grosor de la línea.

Condiciones:

Como con todas las órdenes del menú *Caja* se crea un cuadro desde la posición del cursor hasta el final del documento. El ancho del cuadro o caja se ajusta a los márgenes establecidos, y la longitud puede ser determinada usando la opción *Fin de caja* (Ver más abajo).

Redondeado

Función:

Comienza un cuadro de una sola línea con esquinas redondeadas en la posición del cursor. Como en *rectángulo* aparece un diálogo que pide al usuario que introduzca un valor para el grosor de línea.

Comienzo marco doble

Función:

Comienza una caja o cuadro rodeada por dos líneas a partir de la posición del cursor, una línea exterior fina y una interior más gruesa. El estilo de borde doble está preestablecido y el grosor de línea no puede ser alterado.

Comienzo sombra

Función:

Comienza un cuadro de una sola línea a partir de la posición del cursor, de la que se desprende una sombra hacia los lados inferior y derechos.

Fin de caja

Función:

Cierra cualquier tipo de caja e la posición del cursor, cuyo principio fue definido previamente usando una de las órdenes anteriores.

Condiciones:

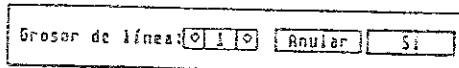
Una caja puede ser acortada en cualquier momento situando el cursor en el texto dentro de la caja y seleccionando fin de caja. Para extender una caja, corte o copie el texto del documento y péguelo dentro de la caja que cambiará de tamaño automáticamente, o simplemente teclee un texto adicional; la caja se extenderá para acomodarse al nuevo material.

Los cuadros también pueden ser editados en cualquier momento. Con un doble clic en la esquina superior izquierda de una caja se abre un pequeño diálogo que contiene iconos para los cuatro estilos de caja; seleccione un estilo de diálogo y la caja se cambiará de manera adecuada.

Filete

Función:

Dibuja una sola línea de margen a margen en la posición del cursor. La línea ocupará lo mismo que una línea de texto, y mantiene su posición en relación con el texto si se añade o quita material en el documento en una posición anterior. Se abre un diálogo que pide al usuario que entre un grosor de línea entre 1 y 9 puntos.



Condiciones:

Las líneas siempre se extienden desde los bordes de la columna; si una columna cambia de tamaño la línea se dibujará de nuevo para ajustarse a la nueva anchura.

Para borrar una línea reglada pinche sobre ella para seleccionarlo, después pulse *Delete* o *Backspace*.

MENU ART

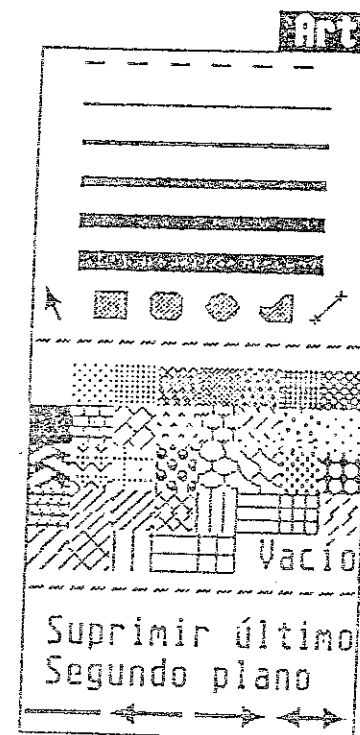
Estilos de Línea

Función:

Selecciona un estilo de línea y grosor antes de comenzar a dibujar el primer objeto, y modifica el estilo de línea de la capa superior cuando un gráfico dibujado está siendo editado.

Condiciones:

El grosor de línea no puede ser preseleccionado antes de dibujar un segundo objeto o posterior, porque el acto de cambiar el valor también cambiará el último objeto dibujado. Dibuje primero el objeto, después modifique el grosor de línea.



GUIA DE REFERENCIA

Menú Art

Útiles de texto:

Función:

Los *útiles de texto* permiten al usuario situar una línea flotante de texto en cualquier sitio del área de gráfico. El texto se crea primero en el documento mismo, después se corta o copia al tampón.

Para transferir texto desde el tampón al gráfico, seleccione el *útil de texto* del menú *ART* después pinche en cualquier sitio del *área de texto* manteniendo pulsado el botón del ratón. La línea de texto del tampón aparece al final del cursor y puede ser movida libremente en tanto en cuanto el botón se mantenga pulsado. Para finalizar la posición del texto, suelte el botón del ratón.

Polígonos

Función:

Dibuja polígonos vacíos o llenos, de cualquier proporción incluyendo polígonos irregulares. El grosor de línea y la trama de relleno debe ser igual que el último objeto dibujado, aunque puede ser editado su estilo una vez terminado.

Condiciones:

Todos los *polígonos*, con una excepción, son arrastrados fuera desde un punto de anclaje. Sin embargo, un polígono irregular puede consistir en cualquier número de líneas rectas que forman un polígono. Cuando todos los puntos necesarios para describir el polígono están marcados, pinche en cualquier sitio del *área gráfica* al final del proceso. El último punto dibujado será automáticamente conectado al primer punto, completando así el polígono.

GUIA DE REFERENCIA

Menú Art

Util polilínea:

Función:

Dibuja una serie de puntos interconectados, unidos por líneas del grosor seleccionado. El último punto dibujado no será conectado al primero.

Condiciones:

Para terminar un polígono, pinche en cualquier sitio del *área gráfica*. Para editar la apariencia de la línea, seleccione el estilo deseado en el menú. No es posible editar líneas individuales al construir una línea poligonal.

Tramas de relleno:

Función:

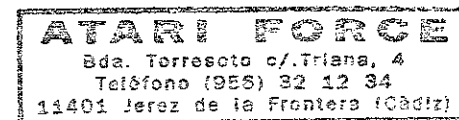
Selecciona tramas de relleno para cualquier polígono incluido en la capa superior de un dibujo gráfico. Si no hay ninguno seleccionado, el polígono aparecerá transparente; Cualquier elemento de atrás será visible.

Los rellenos se eligen pinchando sobre ellos; No aparecen en video inverso porque el último objeto dibujado siempre muestra el relleno actualmente seleccionado.

Suprimir último:

Función:

Borra el objeto de la capa superior, con lo que contenga. Esta orden no tiene efecto en gráficos importados sobre los que el objeto puede ser dibujado; Si no hay objetos y se selecciona *Suprimir último*, no tendrá efecto.



Segundo plano

Función:

Selecciona un objeto para edición o borrado; solo el objeto de encima en un gráfico es afectado por órdenes de línea, relleno o borrado. El orden de las capas de los objetos se rota cada vez que se selecciona la opción *segundo plano*, mientras la capa superior pasa a ser la inferior.

Estilos de final de línea

Función:

Selecciona estilos de final de líneas para líneas y polilíneas; elija entre sin flecha, comienzo o final acabados en flecha o flechas en ambos lados de la línea.



Comandos de teclado

1. - Comandos de bloque

CONTROL B	Principio de bloque
CONTROL F	Final de bloque
ALTERNATE C	Copia bloque al tampón
ALTERNATE V	Pega el tampón en el documento
ALTERNATE X	Corta el bloque al tampón
UNDO	Anula la última modificación

2. - Conversión de caracteres

CONTROL Y	Pasa a mayúsculas
CONTROL L	Pasa a minúsculas
CONTROL J	Invierte mayúsculas / minúsculas

3. - Control del documento

ALTERNATE L	Carga un documento
ALTERNATE O	Abre un documento
ALTERNATE Q	Salte del programa
ALTERNATE S	Salvar documento activo
Shift F1	Activa documento en ventana 1
Shift F2	Activa documento en ventana 2
Shift F3	Activa documento en ventana 3
Shift F4	Activa documento en ventana 4
Shift F5	Activa documento en ventana 5
Shift F6	Activa documento en ventana 6
Shift F7	Activa documento en ventana 7
CONTROL V	Conmuta barra horizontal en la ventana activa

4. - Desplazamientos por el documento

←	Un carácter a la izquierda
→	Un carácter a la derecha
↑	Sube una línea
↓	Baja una línea
CONTROL ←	Una palabra a la izquierda
CONTROL →	Una palabra a la derecha
Shift ←	Retrocede un párrafo
Shift →	Avanza un párrafo
Shift ↑	Retrocede una página de pantalla
Shift ↓	Avanza una página de pantalla
Home	Inicio del documento
Shift Home	Al final del documento
CONTROL O	Columna anterior
CONTROL W	Columna siguiente
ALTERNATE P	Ir a la página
CONTROL M	Inserta marca
CONTROL N	Busca marca

5. - Numeración de párrafos

ALTERNATE 1	Primer número de párrafo
ALTERNATE 2	Siguiente número
ALTERNATE 3	Primer número romano
ALTERNATE 4	Siguiente número romano
ALTERNATE 5	Primera letra
ALTERNATE 6	Siguiente letra

- Busca y sustituye

ERNATE B	Muestra diálogo de búsqueda
ERNATE G	Busca siguiente
ERNATE A	Busca anterior
CONTROL R	Muestra diálogo de sustituye
CONTROL S	Sustituye siguiente

- Corrector automático

CONTROL D	Corrector automático SI / No
ERNATE D	Corrige la última palabra

Estilos de carácter

ERNATE N	Negrita
ERNATE I	Cursiva
ERNATE R	Subrayada

Sustituye

ERNATE 7	Inserta primera sustitución
ERNATE 8	Inserta segunda sustitución
ERNATE 9	Inserta tercera sustitución
ERNATE 0	Inserta cuarta sustitución

- Tabuladores

UD	Tabulador normal
CONTROL 1	Tabular con líneas (____ Tab)
CONTROL 2	Tabular con puntos (..... Tab)
ERNATE Y	Párrafo indentado

1. - Borrar

Backspace	Borra carácter a la izq. del cursor
Delete	Borra carácter a la der. del cursor
Shift Del	Borra caráct. hasta la der. del cursor
CONTROL Del	Borra la palabra siguiente
Undo	Recupera el último cambio

12. - General

ALTERNATE M	Seleccionar menús desde el teclado
ALTERNATE Z	Teclado SI/No
Insert	Inserta una línea en blanco
CONTROL A	Cancela HdeE
CONTROL G	Glosario
CONTROL I	Mostrar información
CONTROL X	Intercambiar caracteres
Esc	Muestra el conjunto de FONTS
ALTERNATE E	Abrir extensiones
Help	Activar ayuda
CONTROL M	Colocar marcas

13. - Caracteres especiales

CONTROL K	Mostrar selector de caracteres
ALTERNATE -	Inserta enguionado blando
CONTROL Esp	Inserta espacio duro
CONTROL H	Inserta glón duro
CONTROL 2	Inserta comillas
CONTROL C	Tecla de códigos especiales
ALTERNATE F	Inserta fecha
CONTROL P	Inserta número de página

Códigos de búsqueda y sustitución

1. - Códigos de estilo de texto

B+	Negrita SI
I+	Cursiva SI
O+	Hueca SI
S+	Tachada SI
SB	Subíndice
NR	No superíndice/subíndice
U+	Subrayada SI
B?	Anular negrita
I?	Anular cursiva
O?	Anular hueca
S?	Anular tachada
K?	Anular super/subíndice
U?	Anular subrayada
B-	Negrita No
I-	Cursiva No
O-	Subrayada No
S-	Tachada No
SS	Superíndice No
U-	Subrayada No

2. - Justificación

JC	Centrada
JL	Alineada a la izquierda
J?	Anular justificación
JJ	Justificar
JR	Alineado a la derecha

3. - Numeración de párrafos

OA	Primera letra
ON	Primer número
OR	Primer número romano
DW	Código DEWEY
#A	Siguiente letra
#N	Siguiente número

#R	Siguiente número romano
DP	Código de idea

4. - Gráficos

BS	Comienzo de caja
FMN	Fórmula encolumnada
LN	Línea horizontal
GR	Gráfico encolumnado
BE	Fin de caja
FI	Fórmula alineada
TB	Tabla
GI	Gráfico alineado

5. - Reglas de texto

R+	Regla de texto
DT	Tabulador de puntos
PH	Cambiar de página
NT	Tabulación normal
UT	Tabulación subrayada
CB	Cambiar de columna

6. - Cabeceras, pies y notas al pie

F+	Empezar pies de página
H+	Principio de cabecera
N+	Principio de notas al pie
F-	Final de pie de página
H-	Final de cabecera
N-	Final de notas al pie

7. - General

CR	Retorno de carro
SH	Enguionado blando
MK	Marcas
NS	Espacio duro
KP	Texto no separable
SQ	Comillas

Teclas de caracteres especiales

Pulsar CONTROL C, seguido por dos caracteres

[illegible]

Requerimientos básicos:

Aunque los documentos se pueden realizar con 512 Kb de memoria en el *Calligrapher Junior*, el espacio recomendado es de 1Mb para poder utilizar por completo todas sus posibilidades.

Con 512 Kb de memoria-Ram, *Calligrapher Junior* puede imprimir documentos en modo texto sin ningún problema, así como pequeños documentos en modo gráfico.

Con 512 Kb de Ram y una disquetera de doble cara, *Calligrapher Junior* puede imprimir documentos en modo gráfico con algunas imágenes sobre impresoras de 24 agujas.

Con 1 Mb de memoria Ram, *Calligrapher junior* puede imprimir todo tipo de documento standard.

Con 1 Mb de Ram y disquetara de doble cara, *Calligrapher professional* puede imprimir todo tipo de documento standard, incluido gráficos y fórmulas, o pequeños libros usando el enlazado de capítulos.

Con 1 Mb de Ram y disco duro, *Calligrapher professional* puede realizar cualquier trabajo, excepto imprimir sobre la impresora láser de ATARI.

Con 2 Mb de Ram y disco duro o disquetera de doble cara, *Calligrapher profesional* puede imprimir sobre la impresora Láser de ATARI.

Con un ordenador TT, *Calligrapher* no tiene ninguna limitación en la realización de las funciones que posee.

Tanto *Calligrapher professional* como *Calligrapher junior* funcionan tanto en alta como media resolución.

Calligrapher es un producto de Working Title, Oxford.

Distribuido en España por:

Tou

Juan de Mena, 21 • 46008 Valencia • ☎ (96) 392 06 22 • Fax 392 38 48

Deseo recibir contrareembolso el programa:

Remittente:

D. I understand the purpose of this form is to collect information for the purpose of the research project and I agree to participate in the research project.

1. The following information was obtained from the records of the Department of the Interior, Bureau of Land Management, regarding the land owned by the United States in the State of California:

Población: 100.000

Provincia _____ D. postal _____

telefono