

COLEÇÃO MSX

PROCESSADOR DE TEXTO

Sao Paulo, 26 de

Prezados Senhores,

conforme n  
estamos enviando as a  
desta forma esperamos  
assim poderemos prov

Por outro la  
obteremos o que esta s

**HOTWORD**

**MSX**

Roberto Massaru Watanabe

**HOTWORD**

**Processador de Texto**

Coleção MSX

1ª Edição

1986

**SHARP**

## EXPEDIENTE

Coordenação editorial  
Coordenação didática  
Editoração  
Arte  
Produção

Pierluigi Piazzi  
Betty Fromer Piazzi  
Renato S. Oliveira  
Ana Lúcia Antico  
Rosa K. Fromer



**ALEPH**  
Publicações e Ass. Ped. Ltda.  
Av. Brig. Faria Lima, 1451 c. 31  
01451 - São Paulo - SP  
(011) 813-4555 / 212-4917



**EPCOM** Equipamentos  
Eletrônicos Ltda.  
R. José Carlos de Macedo Soares  
s/nº - bloco B - pavilhão 4  
Taboão da Serra - São Paulo

Dados de Catalogação na Publicação (CIP) Internacional  
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Watanabe, Roberto Massaru, 1946-  
W294h HOTWORD : processador de textos / Roberto Massaru  
Watanabe. -- 1. ed. -- São Paulo : Aleph, 1986.  
(Coleção MSX)

1. HOTBIT (Computador) 2. Processamento de texto  
(Ciência da computação) I. Título. II. Série.

86-1281

CDD-001.64

Índices para catálogo sistemático:

1. HOTBIT : Computadores : Processamento de dados 001.64
2. Processamento de texto : Ciência dos computadores 001.64

Os originais deste livro foram diagramados e compostos  
pela INTEK - INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA  
Rua Tutóia, 170 - São Paulo - SP  
Fone 289-0466 - CEP 04007

## SUMÁRIO

### *Capítulo 1 -*

|                  |    |
|------------------|----|
| Introdução ..... | 05 |
|------------------|----|

### *Capítulo 2 -*

|                    |    |
|--------------------|----|
| Apresentação ..... | 08 |
|--------------------|----|

### *Capítulo 3 -*

|                      |    |
|----------------------|----|
| Primeira Carta ..... | 18 |
|----------------------|----|

### *Capítulo 4 -*

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Comandos do HOTWORD ..... | 31 |
|---------------------------|----|

### *Capítulo 5 -*

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Preparando um Contrato ..... | 50 |
|------------------------------|----|

### *Capítulo 6 -*

|                          |    |
|--------------------------|----|
| Impressão do Texto ..... | 55 |
|--------------------------|----|

### *Capítulo 7 -*

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Resumo dos Comandos ..... | 64 |
|---------------------------|----|

## NOTA AO LEITOR

O microcomputador pessoal é uma das ferramentas mais versáteis já concebidas pelo homem. Pode ser utilizado tanto para o divertimento de crianças como para a solução de problemas sérios, científicos e financeiros.

Nas aplicações sérias já foram propostas centenas de programas para utilização do computador como uma sofisticada máquina de escritório.

Destas centenas, o uso e a "seleção natural" imposta pelo usuário escolheram três tipos que acabaram se cristalizando e fazendo parte da "cultura informática" tão indispensável nos dias de hoje.

Inicialmente temos o BANCO DE DADOS representado, nesta coleção, pelo HOT DATA: trata-se de um fichário gerenciado pelo microcomputador.

Sua vantagem em relação a um fichário concreto (ou seja com verdadeiras fichas de cartão) está nos seus processos de busca. Enquanto que num fichário comum as informações só podem ser ordenada segundo um dado critério (normalmente ordem alfabética ou numérica), no HOT DATA, o usuário pode utilizar qualquer campo da ficha como critério de busca.

Imagine um fichário, com o nome de todos os seus clientes, do qual você pode selecionar os que moram numa certa região, os que fazem aniversário num certo dia ou os que não fizeram pedidos nos últimos três meses.

Depois de usar este cartucho algum tempo, o usuário sempre se pergunta como é que conseguia trabalhar sem ele!

O outro personagem desta "trilogia" é o processador de texto: nesta coleção ele é representado pelo HOT WORD.

O HOT WORD transforma seu micro, conectado a uma impressora, numa máquina de escrever inteligente e dotada de memória. Imagine o drama de uma datilógrafa comum que, após digitar toda uma carta, percebe que esqueceu um parágrafo na primeira página. Ou, então, um advogado que redigiu um contrato e, às vésperas da assinatura, se vê obrigado a alterar a quinta cláusula! Com o HOT WORD o texto fica armazenado magneticamente, permitindo sua alteração e reimpressão em minutos!

Finalmente, o HOT PLAN, o representante da planilha de cálculos. Quem nunca utilizou um planilha antes não pode sequer imaginar a extrema utilidade de um destes programas. Só para ter uma idéia, um HOT PLAN já configurado pode fazer seu imposto de renda ( e dos seus amigos, parentes e clientes ) em minutos! O usuário pode usar o HOT PLAN para fazer um orçamento de construção de uma casa ou o fluxo de caixa de sua empresa. O limite de sua atuação está apenas no da imaginação de quem o usa.

Por mais "refratário" e crítico que seja o usuário, após utilizar qualquer um destes consagrados "softwares", nunca mais se permitirá chamar o microcomputador de "brinquedinho interessante"!

# CAPÍTULO I : INTRODUÇÃO

A datilografia de um texto é uma atividade que exige grande habilidade manual e muita paciência, pois, além de nos preocuparmos com o conteúdo do que vamos escrever, temos também que nos preocupar com sua estética.

Quem já preparou um relatório sabe o quanto é difícil escrevê-lo sem erros e com uma boa apresentação. Muitas vezes, não sabemos nem o que escrever, e muito menos como começar.

Normalmente, a parte que mais nos despertou interesse é a primeira a ser passada para o papel. As partes mais chatas, que gostaríamos de poder evitar, vão ficando para o fim.

Como é que isso é feito? Gastamos montanhas de papel, na forma de rascunhos e mais rascunhos. Quando acabamos de escrever todas as partes do relatório, então colocamos as folhas em ordem e passamos para uma primeira datilografia.

O texto datilografado passa por uma primeira revisão, quando verificamos se os capítulos e os parágrafos estão ligados por uma certa sequência lógica. Nessa hora, alguns parágrafos são eliminados, outros são inseridos e outros ainda são corrigidos. Aproveitamos para fazer uma revisão ortográfica e gramatical.

Após toda esta trabalhadeira, o relatório estará concluído, porém, na forma em que se encontra, não é possível apresentá-lo a ninguém.

Passamos, então, para a fase da estética do relatório. Pesquisamos a melhor forma de apresentação, formato do relatório, tipo de letra para a datilografia, tipo de papel, encadernação, etc.

Concluídos estes estudos, passamos para a datilografia final e damos um suspiro de alívio, pensando que nos livramos de mais um relatório!

Ledo engano. O texto volta da datilografia com alguns erros. O que deveria ser incluído, não foi; nem todas as correções foram efetuadas e algumas partes que estavam corretas, voltaram com erros!

É duro mas é a realidade. Mais real ainda é o prazo de entrega do relatório, que de 3 dias, a essa altura passou a ser de três horas! O pior é que descobrimos que está faltando um parágrafo inteirinho e, para incluí-lo, todo o texto terá que ser reformatado para manter uma boa estética!

Apelamos, então, para a criatividade, para o jeitinho brasileiro. O relatório entra na tesoura. Um pouquinho de cola aqui e mais outro pouquinho ali. Algumas pinceladas de tinta corretiva podem fazer

## Capítulo 1

verdadeiros milagres e, depois de vários vidrinhos gastos, o "boneco" está pronto! Basta, agora, tirar algumas cópias SHARPMASTER, encadernar e entregar o bendito relatório.

Tudo isso faz parte do enredo da novela que vivenciamos para elaborar um relatório.

Felizmente, estamos assistindo aos **últimos** capítulos dessa novela.

Atualmente, já dispomos de Processadores de Textos, que permitem a elaboração e alteração de textos sem transformar a simples atividade de preparação de um relatório ou de uma carta numa aventura.

Um Processador de Textos é um sistema composto por um microcomputador e um programa, voltados para a datilografia e a edição dos mais variados tipos de textos, desde uma simples carta até um complexo relatório.

Usar um Processador de Textos apresenta muitas vantagens não encontradas no método manual com máquina de escrever, tesoura, cola e criatividade.

Vejamos algumas delas:

Durante a datilografia de um parágrafo, não temos a necessidade de nos preocupar com a estética, isto é, não precisamos ficar de orelha ligada ao "plim" da máquina, avisando que a margem direita está se aproximando.

O enquadramento do texto entre as duas margens é automático.

Se um determinado parágrafo ficou em lugar errado, basta dar um comando para o Processador de Textos e o parágrafo será deslocado para a posição desejada. Naturalmente, a estética do texto será mantida por conta do Processador.

Se no relatório houver um determinado trecho que deve aparecer em vários locais, repetidamente, não há a necessidade de novas datilografas do mesmo trecho. Basta dar um comando para que o Processador o copie nas posições desejadas.

Você esqueceu de mencionar um fato importante no meio do relatório? Não se preocupe. O Processador de Textos abrirá um espaço para que o parágrafo seja datilografado e, ao mesmo tempo, deslocará todo o trecho restante para o fim do relatório.

Faltou uma palavra no meio da linha, e incluí-la fara com que o parágrafo fique fora da estética? Não se preocupe. O Processador de Textos procederá a uma redistribuição das palavras para manter a estética do relatório.

Existe num relatório, um capítulo igual, ou quase igual, a um outro capítulo de outro relatório? Precisamos datilografar tudo de novo? Não!

O Processador de Textos permite inserir trechos de um outro relatório armazenado em arquivo na posição que quisermos.

O relatório foi feito no formato OFÍCIO. O chefe achou melhor apresentá-lo no formato CARTA. Não se desesperel! O Processador de Textos permite redistribuir os parágrafos e as palavras, bastando para isso apenas fornecer a ele alguns comandos.

Todo um contrato foi elaborado para a firma *Comercial Fischer Ltda* de modo que este nome aparece dezenas de vezes ao longo do texto. Agora que estamos prontos para enviá-lo para as assinaturas, fomos informados que o nome correto da firma é *Comercial Fischer Ltda*. Vamos perder mais um dia precioso? Claro que não! O Processador de textos fará tais mudanças automaticamente.

Além das cópias já tiradas, serão necessárias mais algumas? Com um simples comando, o Processador de Textos fornecerá tantas cópias quantas precisarmos, todas originais, e sem reclamações.

Todas essas facilidades encontradas em um Processador de Textos e mais algumas que serão abordadas nos próximos capítulos, são oferecidas pelo HOT WORD, o Processador de Textos desenvolvido especialmente para o seu HOTBIT.

Para saber usá-lo e explorar todos os seus recursos leia e, se necessário, releia com a máxima atenção todas as instruções deste livro.

É extremamente recomendável que a leitura, daqui para adiante, seja feita diante de um micro ligado.



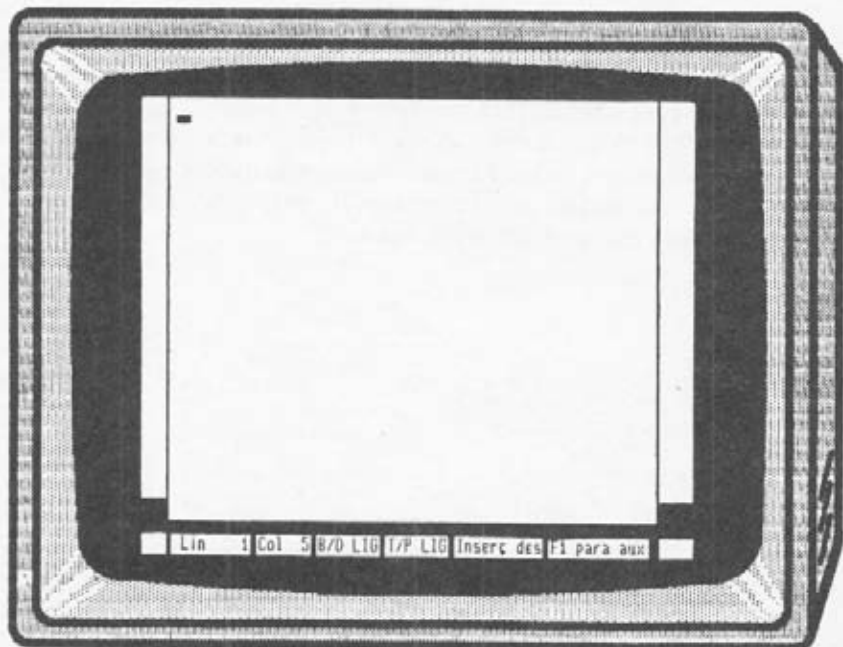
## Capítulo 2 : Apresentação

O HOT WORD é um programa Processador de Textos elaborado para ser executado num microcomputador HOTBIT e compatíveis MSX, e requer, para o seu funcionamento, a seguinte configuração mínima:

- Microcomputador HOTBIT modelo HB-8000
- Monitor de Video ou TV (B&P ou cores)
- Gravador cassete e/ou disk-drive
- Fitas e/ou disquetes para armazenamento dos textos

É interessante apesar de não ser essencial, possuir também uma impressora. Para carregar o HOT WORD a partir do Cartucho, basta inseri-lo num dos slots do HOTBIT. Certifique-se de que o micro esteja desligado e, somente após a instalação do cartucho, ligue a chave geral.

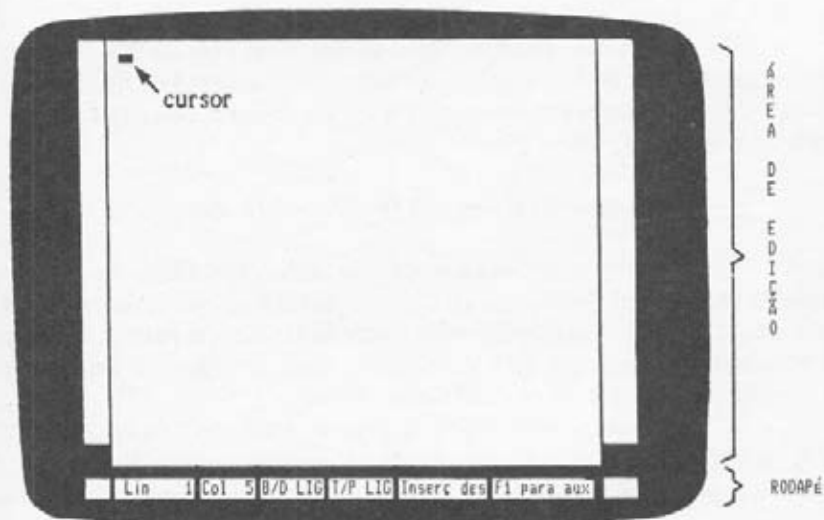
Após ser instalado, o HOT WORD apresenta a seguinte tela:



O HOT WORD oferece ao usuário, várias páginas em branco onde será introduzido o texto.

Não tendo a capacidade de mostrar todo o texto de uma só vez, a tela do vídeo apresenta um pequeno trecho, como se estivéssemos lendo um texto longo com o auxílio de uma "lupa".

A tela é composta de 2 áreas distintas com os seguintes significados:



A grande área em branco representa o trecho visível através da "lupa".

Nela podemos ver 22 linhas de cada vez.

A outra área, no rodapé da tela, apresenta uma série de informações sobre os parâmetros do HOT WORD.

Vejam, em detalhes, cada uma das opções apresentadas no rodapé da tela de trabalho do HOT WORD.

## Capítulo 2

### Lin 1

Mostra-nos em que linha do texto encontra-se o cursor. Na medida em que vamos datilografando o texto, este número vai mudando. Desse modo, embora o texto não apareça por inteiro na tela do vídeo, esta indicação nos mostra quantas linhas existem entre o início do texto e posição do cursor.

### Col 5

Mostra-nos em que coluna encontra-se o cursor. Na medida em que vamos datilografando o texto, este número vai mudando. Esta indicação é muito útil quando queremos alinhar um trecho do texto com outros que não aparecem na tela do vídeo.

### **B/D LIG   B/D des   T/P LIG   T/P des**

Durante a datilografia de um parágrafo longo, que ocupará várias linhas, o HOT WORD vai verificando quanto espaço ainda resta até a margem direita, após cada palavra datilografada. Caso a palavra caiba por inteiro nesse espaço, ela será colocada aí. Caso contrário, a palavra será deslocada para o início da próxima linha.

O cursor acompanha a palavra. A linha onde estava o cursor é "expandida", ou seja, espaços em branco são inseridos entre as palavras de tal forma que a última palavra da linha fique encostada na margem direita.

Com **B/D LIG**, o alinhamento é automático, ou seja, tão logo a palavra que não coube na linha é transferida para o início da próxima, ocorre a expansão da linha. Espaços em branco são inseridos entre as palavras para que a última delas fique encostada na margem direita.

Com **B/D des**, não há expansão automática da linha, isto é, as palavras permanecem onde elas foram datilografadas e o espaço em branco, entre a última palavra da linha e a margem direita é mantido.

Para alternar as opções **B/D LIG** e **B/D des** digite: **Ctrl+E**

Este comando pode ser dado com o cursor em qualquer parte do texto e mesmo no meio da datilografia de uma palavra.

Com **T/P LIG**, a linha é finalizada com palavras inteiras, conforme acima descrito.

Com **T/P des**, o HOT WORD não se preocupa com a integridade da palavra. Cada letra digitada vai sendo colocada no texto e quando o cursor

atinge a margem direita, a digitação continuará, automaticamente, na próxima linha, independentemente do fato de a palavra ficar quebrada ao meio ou se a separação silábica está correta ou não.

Para alternar as opções **T/P LIG** e **T/P des**, digite: **Ctrl+W**

Este comando pode ser dado com o cursor em qualquer parte do texto e mesmo no meio da datilografia de uma palavra.

### **Inserç des**

Indica que a opção de inserção automática está desativada. Esta opção, quando ativada, permite que novas linhas em branco sejam inseridas automaticamente no meio do texto.

A nova linha aparecerá entre a linha onde está o cursor e a linha de baixo. O texto que existir nas linhas seguintes será automaticamente deslocado para baixo. A inserção automática ocorre em 2 situações distintas:

1 - Durante a datilografia de um novo parágrafo sobre uma linha em branco existente entre 2 parágrafos já datilografados. Quando o cursor atinge a margem direita da linha em branco o HOT WORD insere uma nova linha em branco, deslocando o parágrafo seguinte para baixo.

2 - Se no meio de uma linha qualquer for apertada a tecla RETURN , o HOT WORD irá inserir uma nova linha em branco na linha seguinte, deslocando para baixo o que estiver a frente. Vejamos um exemplo prático:

Vamos supor que já datilografamos os seguintes parágrafos:

*Pela manhã, fomos ao  
supermercado fazer as  
compras da semana.*

*A noite ficamos em casa  
pois chovia torrencialmente.*

E vamos supor que esquecemos de datilografar o parágrafo referente as atividades vespertinas que gostaríamos que ficasse encaixado no meio dos dois parágrafos já datilografados.:

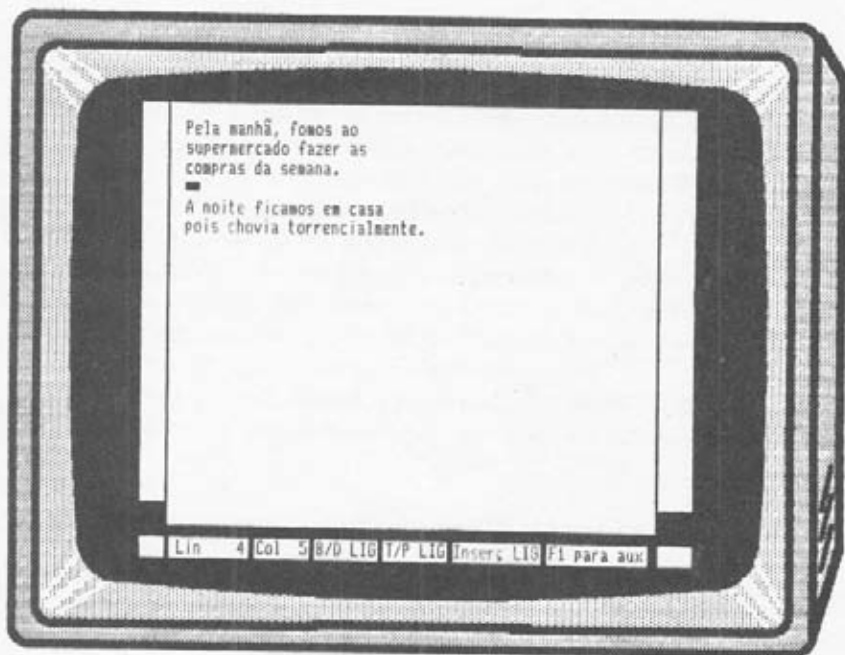
*A tarde fomos surpreendidos  
com a visita, inesperada,  
dos primos do interior.*

## Capítulo 2

Para isso, posicione o cursor no início da linha intermediária, logo abaixo da letra e de compras.

Ative a opção **Inserç LIG** com: **Ctrl+Z**

A tela do vídeo deve apresentar-se conforme segue:



Datilografe o parágrafo que queremos inserir. (Não aperte RETURN ainda).

*A tarde fomos surpreendidos  
com a visita, inesperada,  
dos primos do interior.*

A tela do vídeo deve apresentar-se assim:



Aperte RETURN. Deve aparecer uma linha em branco, o terceiro parágrafo será deslocado para baixo e o cursor será posicionado no início da nova linha.

Ainda com a opção **Inserç LIG** ativada, mova o cursor, com o auxílio da tecla ▲, até a linha final do primeiro parágrafo, em cima da letra c da palavra compras.

Aperte RETURN. Deve aparecer uma linha em branco entre os dois primeiros parágrafos.

Para finalizar, volte para **Inserç des** com a tecla: **Ctrl-Z**

## F1 para aux

É um lembrete para lembrá-lo de que um resumo dos comandos do HOT WORD pode ser apresentado com a tecla F1

Pressionando F1, aparecerá o seguinte resumo de comandos:



Desejando-se voltar para a tela de texto, deve-se apertar RETURN.

Estando na tela acima e apertando-se novamente F1, aparecerá uma segunda tela com outros comandos do HOT WORD:



Para sair dessa tela, existem as duas alternativas seguintes:

**F1** Volta para a primeira tela de auxílio.

**RETURN** Volta para a tela de texto.

Estude com atenção essas duas telas e use-as sempre que tiver alguma dúvida sobre o funcionamento de alguma tecla ou escolha de alguma opção.



## FORMATO DO TEXTO

A tela do vídeo apresenta um retângulo delimitado acima e abaixo por faixas horizontais na cor preta e delimitado nas laterais por faixas verticais azuis. O fundo da tela é apresentado na cor branca e as demais informações, assim como o texto, são apresentadas na cor preta.

As cores das margens e do texto podem ser alteradas ao gosto do usuário. Para isso, basta entrar no Menu de Serviço (com CTRL+STOP) e percorrer as várias telas apresentadas pela opção D. Lembre-se de digitar S quando o HOT WORD perguntar se você quer alterar algum parâmetro. Em uma das telas, são apresentadas as 2 perguntas:

CORES DO TEXTO?( 31 )  
CORES DA MARGEM?( 24 )

As cores dos textos são obtidas da seguinte forma:

*cores do texto = 16 \* cor das letras + cor do fundo*

Por exemplo, se você quiser letras vermelhas (cor8) sobre fundo azul (cor7), basta inserir o número 135 ( $135 = 16 * 8 + 7$ ) nesse parâmetro.

As cores da margem são obtidas de forma análoga:

*cores da margem = 16 \* cor das letras + cor do fundo*

Tente descobrir quais as cores geradas quando o número 95 é fornecido a esse parâmetro.

Escolha as cores de sua preferência e digite o código da cor em resposta as questões acima.

Na datilografia de um texto, o HOT WORD apresenta a possibilidade de emitir um ruído, um pequeno BEEP, imitando o ruído de uma máquina de escrever.

Nas telas apresentadas pela opção D do Menu de Serviço, existe a seguinte pergunta:

BEEP ao teclar? (DESL)

Digitando-se LIG, ativa-se a opção.  
Digitando-se DESL, desativa-se a opção.

A tela do vídeo apresenta um total de 64 colunas. Inicialmente a margem esquerda é fixada pelo HOT WORD na coluna 4 e a margem direita na coluna 61.

As margens podem ser fixadas em outras posições com o auxílio das teclas CTRL A e CTRL D. Os valores iniciais, 4 e 61, também podem ser alterados. Para isso percorra as telas apresentadas pela opção D do Menu de Serviço, até encontrar as perguntas:

MARGEM ESQUERDA? ( 4 )

MARGEM DIREITA? ( 61 )

Altere esses valores conforme a sua conveniência.

Para facilitar a datilografia de tabelas e parágrafos deslocados, o HOT WORD apresenta a possibilidade de se tabular as colunas. A tecla TAB faz com que o cursor salte diretamente para a próxima coluna tabulada.

Inicialmente, a tabulação está fixada em todas as colunas de número múltiplo de 8. Esse valor pode ser alterado pelo usuário. Para isso, percorra as telas apresentadas pela opção D do Menu de Serviço, até encontrar a pergunta:

TAB? (8)

Digite o número em cujos múltiplos serão fixadas as tabulações.

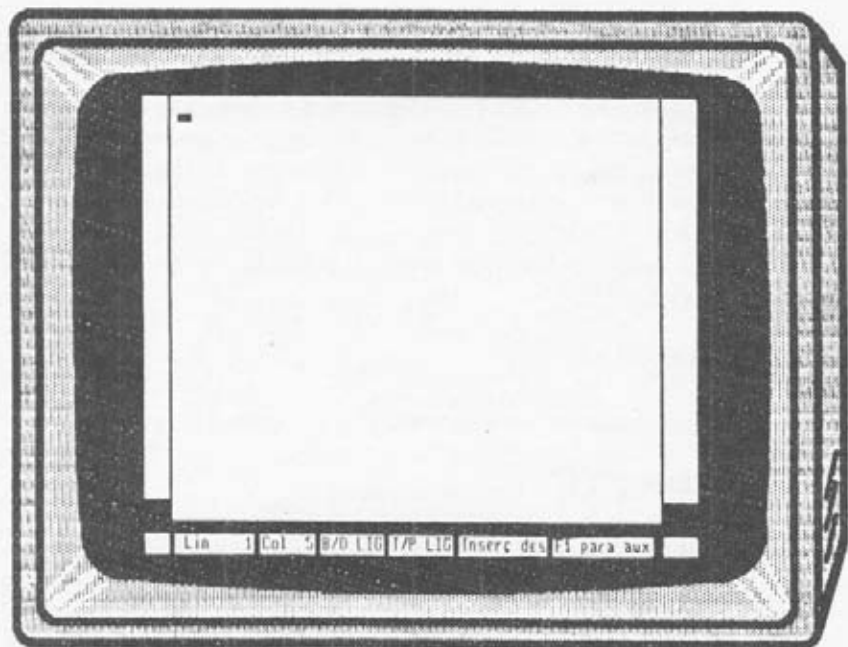
### **MAIUSCULA**

Indica que a tecla CAPS está ativada. Neste caso, todas as letras que forem digitadas aparecerão em maiúsculas. Apertando-se uma vez a tecla CAPS desaparecerá a mensagem MAIUSCULA da tela do vídeo. As letras digitadas aparecerão em minúsculas, a não ser que a tecla SHIFT seja pressionada junto com a tecla de letra.

Aperte várias vezes a tecla CAPS no teclado do HOTBIT e veja o que ocorre com a mensagem.

## Capítulo 3 : Primeira Carta

Vamos tentar, agora, criar uma carta usando o HOTWORD. Com o cartucho instalado e o micro ligado, a tela deverá apresentar a seguinte imagem:



As faixas azuis nas laterais da tela indicam as margens esquerda e direita. O texto a ser datilografado ficará distribuído no espaço em branco entre uma margem e a outra.

O retângulo preto que aparece piscando no canto superior esquerdo da tela é conhecido como CURSOR e indica o local exato em que vai aparecer a letra que você digitar.

Para não perdemos tempo "bolando" o texto da carta, usaremos um texto já pronto e tentaremos introduzi-lo no Processador. Leia o texto a seguir em destaque (Apenas leia! não faça nada ainda!). Vamos digitá-lo por etapas, analisando cada procedimento detalhadamente.

*São Paulo, 30 de junho de 1986.*

*A  
Papeleria Cruzado Ltda.  
rua Dinheiro Novo, 1.000  
00000 - Nova Republica - BR*

-----

*Prezados Senhores*

*Tem esta a finalidade de comunicar  
a alteração do funcionário encarregado  
das compras para a nossa empresa.*

*O novo encarregado passa a ser o  
Sr. João da Silva, que se apresentará  
munido da presente e demais documentos  
legais exigíveis por V.Sas.*

*Sem outro particular, firmamos a  
presente.*

*Atenciosamente*

-----  
*Companhia Comercial Ltda.*

Para a datilografia completa da carta acima, vamos seguir, passo a passo, as seguintes instruções:

1 - O cursor deve estar posicionado na coluna 5 da linha 1, verifique na última linha da tela, nas indicações: **Lin 1 Col 5**

### Capítulo 3

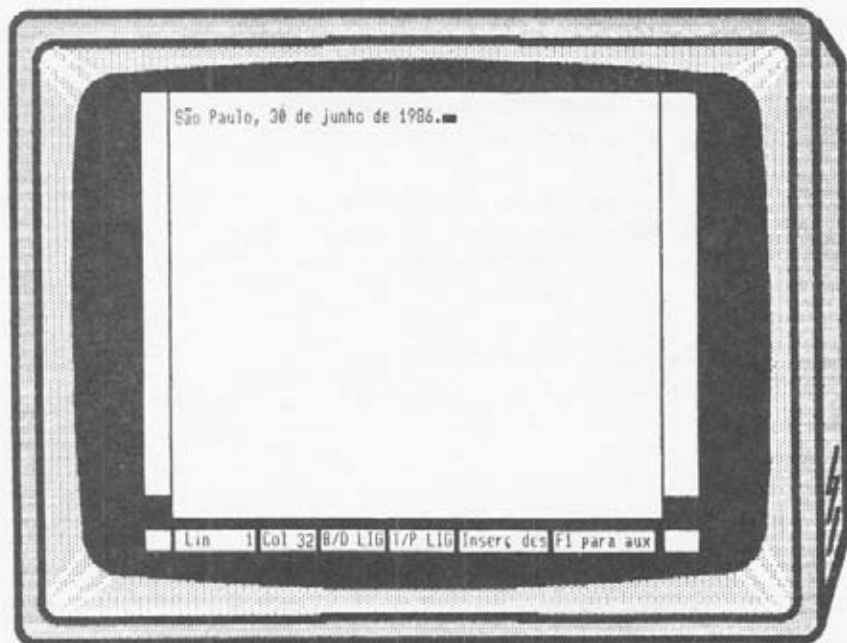
2 - Se, por acaso, a luz da tecla CAPS estiver acesa, desative a opção MAIUSCULA, apertando a tecla CAPS.

3 - Datilografe a primeira linha do texto, com a informação:

*São Paulo, 30 de junho de 1986.*

Para isso, pressione as teclas de letras e de algarismos como se fosse numa máquina de escrever. As letras maiúsculas são obtidas com o auxílio da tecla SHIFT. Por exemplo, para obter a letra S, pressione a tecla SHIFT e, mantendo-a pressionada, aperte a tecla S. Para obter a letra ã, aperte, inicialmente, a tecla ~, solte-a e em seguida, aperte a tecla A.

A essa altura, a tela do vídeo deve apresentar a seguinte imagem:



Aperte RETURN para indicar o final da linha. O cursor, que estava na coluna 37, da primeira linha, deve pular para a coluna 5 da linha 2.

4 - Deixe 3 linhas em branco. Para isso, aperte RETURN 3 vezes.

5 - Datilografe as linhas de endereçamento:

*A*

*Papelaria Cruzado Ltda.*

*rua Dinheiro Novo, 1.000*

*00000 - Nova República - BR*

Repita os procedimentos descritos no item 3 para cada uma das linhas. A linha de traços foi obtida com a tecla - pressionada repetidas vezes.

6 - Deixe mais 3 linhas em branco: pressione RETURN 3 vezes.

7 - Datilografe a mensagem:

*Prezados Senhores*

8 - Deixe 2 linhas em branco. (Use RETURN)

9 - Datilografe o parágrafo:

*Tem esta a finalidade de comunicar*

*a alteração do funcionário encarregado*

*das compras para a nossa empresa.*

Durante a datilografia, não se preocupe com o tamanho da linha. Datilografe como se o parágrafo fosse caber numa única linha.

O HOTWORD se encarregará de verificar o final da linha, isto é, se a margem direita foi atingida ou não e, em caso afirmativo, providenciará a mudança automática de linha. Neste caso, as palavras que não couberem por inteiro na linha, serão deslocadas para o início da próxima linha.

10 - Datilografe os demais parágrafos.

11 - Deixe algumas linhas em branco

12 - Para digitar a mensagem de finalização:

*-----*  
*Companhia Comercial Ltda.*

proceda conforme o seguinte:

Primeiro datilografe o nome da firma.

### Capítulo 3

Apertando RETURN, o cursor vai saltar para o início da próxima linha, em baixo do C de Companhia. Aperte, então, a tecla de seta para cima

↑ duas vezes. O cursor deve saltar para a linha imediatamente acima do nome da firma, ou seja, deverá ficar sobre a letra C de Companhia. Datilografe, então, vários hífens seguidos.

13 - Agora vamos passear um pouco por cima do texto. Para isso, utilize as teclas de setas. Elas permitem os seguintes movimentos do cursor:

➡ Move o cursor para a direita. Em outras palavras, leva o cursor para a próxima coluna, na mesma linha. Mantendo-a pressionada, o cursor será deslocado continuamente para a direita. Atingindo o final da linha, isto é, a margem direita, o movimento do cursor continuará na linha de baixo.

⬅ Move o cursor para a esquerda. Em outras palavras, leva o cursor para a coluna anterior, na mesma linha. Mantendo-a pressionada, o cursor será deslocado continuamente para a esquerda. Atingindo o início da linha, isto é, a margem esquerda, o movimento do cursor continuará na linha de cima.

↑ Move o cursor para cima. Em outras palavras, leva o cursor para a linha de cima, na mesma coluna. Mantendo-a pressionada, o cursor será deslocado continuamente para cima.

↓ Move o cursor para baixo. Em outras palavras, leva o cursor para a linha de baixo, na mesma coluna. Mantendo-a pressionada, o cursor será deslocado continuamente para baixo.

Passeie bastante, em todas as direções. Aproveite para admirar o seu primeiro texto confeccionado em um Processador de Textos.

Cuidado porém com 2 aspectos importantes.

A - Use somente essas 4 teclas no seu passeio. Mais a frente vamos ver outras formas de se passear sobre o texto, mas vamos devagar que o caminho é longo.

B - Evite o hábito adquirido nas máquinas de escrever, de avançar na linha com a barra de espaçamento, pois esta barra, no HOTWORD, possui significados bem diferentes. Na máquina de escrever, a barra de espaçamento serve para se avançar o carro, no processador de textos ela serve para imprimir um espaço em branco.

Por isso, se durante o seu passeio você apertar a barra de espaçamento e na posição do cursor houver uma letra, ela será substituída por um espaço em branco.

14 - Se durante o passeio você encontrar alguma palavra que por acaso esteja datilografada de forma incorreta, poderá corrigi-la.

Vamos supor que você tenha datilografado:

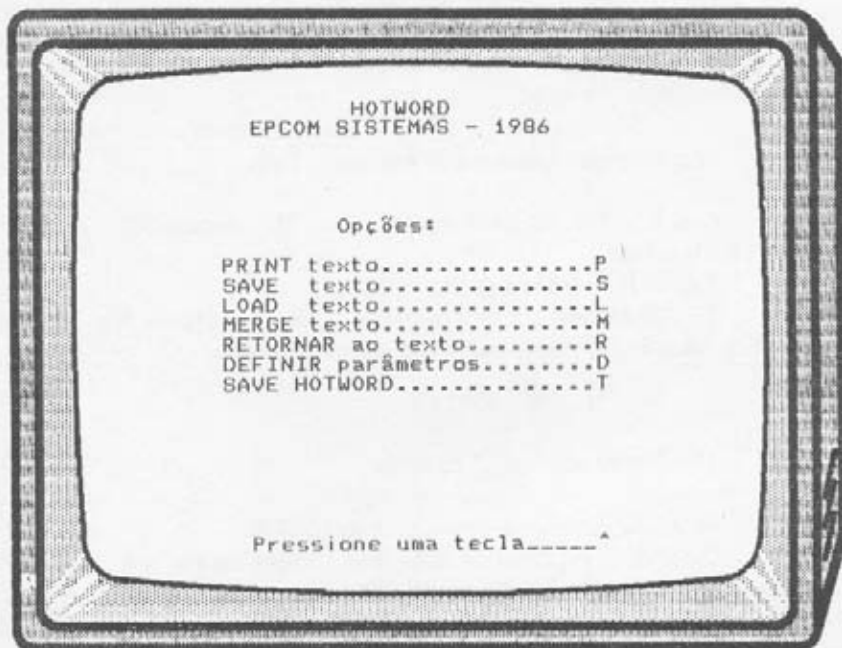
*O novo encarregado possa a ser o*

Para corrigir a palavra "possa", leve o cursor, com o auxílio

das teclas: **↑** **→** **←** **↓** até a letra o (de possa).

Estando o cursor nessa posição, basta pressionar a tecla A para que a letra o seja substituída pela letra a.

15 - Se você conseguiu chegar até aqui, sem perder o texto datilografado, parabéns. Antes que algo de inesperado, como acabar a energia elétrica, possa ocorrer, vamos tratar de salvar o texto em um arquivo. Aperte **Ctrl+STOP**. Aparecerá a seguinte relação de opções:





### Capítulo 3

Escolha a opção S e selecione a velocidade de gravação .

O HOT WORD solicitará um nome para o arquivo. Forneça, então, um nome com até 8 caracteres.

Terminada a gravação, será apresentada uma tela com informações sobre o tamanho do arquivo gravado. Pressione RETURN para voltar ao menu anterior e escolha a opção R para retornar ao texto.

16 - Caso, disponha de uma impressora conectada ao HOTBIT, você poderá ver "materializada" a carta. Para isso, enquanto estiver no menu acima, escolha a opção P. O HOTWORD enviará para a impressora uma cópia do texto.

### INSERINDO PALAVRAS

Vamos ver como podemos inserir palavras novas em um texto já datilografado.

O João da Silva é uma pessoa muito extrovertida e gosta muito de futebol. Por isso, ele é mais conhecido como "Pelezinho".

Gostaríamos de inserir no texto, logo após o nome, este apelido do João.

Em outras palavras, gostaríamos de fazer o seguinte:

*O novo encarregado passa a ser o Sr. João da Silva, mais conhecido como Pelezinho, que...*

Com o HOTWORD, as inserções desse tipo podem ser realizadas de forma rápida e fácil.

Siga as instruções a seguir:

17 - Posicione o cursor sobre o espaço em branco logo após o nome do funcionário, para isso, você deve utilizar as teclas:



18 - Efetue um "corte" na linha.

Para isso, pressione, uma vez, a tecla: **INS**

Observe que o resto da linha, isto é, o que estava entre o cursor e a margem direita, foi deslocado para a linha de baixo. O texto a frente, foi deslocado para baixo para caber essa nova linha.

19 - Entre no modo de Inserção.

Aperte as teclas: **CTRL+Z** para avisar ao HOTWORD que a frase que iremos datilografar em seguida deve ser inserida no parágrafo.

Em resposta ao comando acima, o HOTWORD mudará a indicação no rodapé da tela, de **Inserç des** para **Inserç LIG**

20 - Datilografe a frase que vamos inserir:

*mais conhecido como Pelezinho.*

o parágrafo ficará com o seguinte aspecto:



Aperte as teclas **Ctrl+Z** para voltar a opção **Inserç des**

Observe atentamente a tela do vídeo. É uma pena; o parágrafo que estava bonitinho, distribuído por igual entre as duas margens, ficou horrível.

Como devemos proceder para redistribuir as palavras, enquadrando o parágrafo dentro do formato da carta?

### **REEDITANDO UM PARÁGRAFO**

A alteração de um parágrafo geralmente quebra a sua estética.

Se estivessemos datilografando o texto da carta do Pelezinho em uma máquina de escrever comum, só nos restaria a alternativa de redatilografar tudo de novo.

O **HOTWORD** pode redistribuir as palavras entre os limites das margens, enquadrando o parágrafo no formato do texto, sem que seja redatilografada uma única palavra. Para isso, basta seguir as instruções adiante:

21 - Posicione o cursor em uma das linhas do parágrafo, antes daquela parte que precisa ser refeita.

No caso do exemplo anterior, o cursor já estará posicionado corretamente.

Em situações onde houver dúvidas para saber essa posição, coloque o cursor sobre a primeira letra da primeira linha do parágrafo.

23 - De o comando para acertar a estética do parágrafo, isto é, pressione a tecla:

#### **F2**

Automaticamente, as palavras do parágrafo serão redistribuídas no espaço entre as margens.

O parágrafo ficará com o seguinte aspecto:



## INSERINDO UM NOVO PARÁGRAFO

Desejamos datilografar um novo parágrafo, bem no meio entre dois parágrafos já datilografados.

Gostariamos de inserir, o seguinte :

*Aproveitamos o ensejo para informar que iniciamos a nossa já tradicional liquidação de inverno com descontos de até 50% nas compras a vista.*

Isso é possível? Na máquina de escrever comum, garanto que não.

Mas no HOTWORD isso pode ser efetuado de forma fácil e rápida. Vejamos como nas instruções seguintes:

### Capítulo 3

23 - Posicione o cursor na primeira posição da linha em branco entre os parágrafos:



24 - Ative a opção **Inserç LIG** para a inserção automática de linhas.

Para isso, aperte as teclas **Ctrl+Z**.

25 - Insira uma linha em branco para separar o parágrafo anterior do novo parágrafo que iremos datilografar.

Para isso, aperte **RETURN** uma vez. Todo o texto, a frente do cursor, será deslocado para baixo.

26 - Datilografe o novo parágrafo, sem a preocupação de final de linha ou se a continuação da linha será sobreposta a linha seguinte, em cima de palavras já datilografadas.

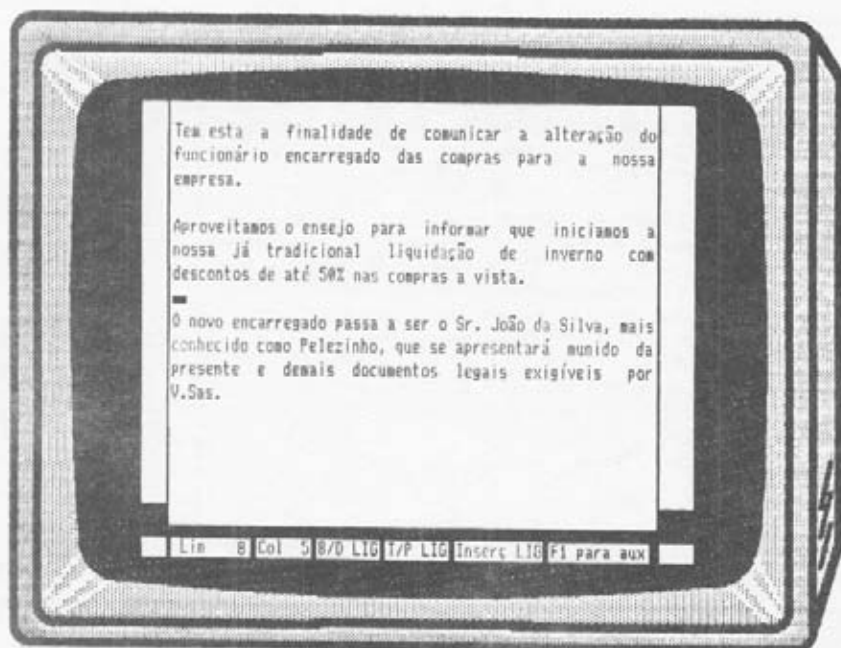
A tela do vídeo deve apresentar-se conforme segue:



27 - Insira outra linha em branco para separar o parágrafo que acabamos de datilografar do seguinte.

Para isso, com a opção **Inserç LIG** ainda ativada, pressione **RETURN** uma única vez.

Mais uma vez, o texto a frente do cursor será deslocado para baixo. Veja na figura da página seguinte :



28 - Finalmente, desative a opção **Inscrc LIG**, apertando **Ctrl-Z**.

Aprecie, agora, sua obra prima.

Aproveite para passear com o cursor para cima e para baixo, para visualizar a carta do começo ao fim.

## **Capítulo 4 :**

### **Comandos do HOT WORD**

Neste capítulo veremos todos os comandos existentes no HOT WORD. Para facilitar a compreensão, estes foram agrupados conforme o seu tipo:

- **Movimentação do Cursor**
- **Alterações na linha**
- **Comandos de blocos**
- **Comandos para arquivamento**

#### **COMANDOS DE MOVIMENTAÇÃO DO CURSOR:**

O cursor pode ser movimentado para qualquer parte do texto que estamos datilografando.

Alguns comandos movimentam o cursor apenas 1 posição (horizontal ou verticalmente). Usar esses comandos em situações em que queremos avançar várias colunas ou linhas significa perder um tempo precioso.

Para facilitar a movimentação do cursor nessas situações, existem comandos que avançam de palavra em palavra.

Existem também situações em que desejamos mover o cursor para o início ou o final do texto. Para facilitar a movimentação do cursor nessas situações, existem comandos que avançam diretamente para o início ou para o final do texto. A seguir, apresentamos um resumo dos comandos para movimentação do cursor. Com a prática, você poderá decidir quando usar cada um deles.

← **Cursor para a esquerda**

Desloca o cursor uma coluna para a esquerda, na mesma linha.

Mantendo-a pressionada, o cursor é movido continuamente para a esquerda. Atingindo a margem esquerda, o movimento do cursor continua dentro da margem e atingindo a coluna 1, o cursor é deslocado para a coluna 64 da linha de cima. Durante o movimento do cursor, aquilo que está datilografado não é afetado.



➔ Cursor para a Direita.

Desloca o cursor uma coluna para a direita, na mesma linha.

Mantendo-a pressionada, o cursor é deslocado continuamente para a direita. Atingindo a margem direita, o movimento do cursor continua dentro da margem e atingindo a coluna 64, o cursor será deslocado para a primeira coluna útil da linha seguinte. Durante o movimento do cursor, aquilo que está datilografado não é afetado.

↑ Cursor para Cima.

Desloca o cursor uma linha para cima, na mesma coluna.

Atingindo o topo da tela do vídeo, o cursor permanecerá parado, enquanto que o texto será deslocado para baixo. Durante o movimento do cursor, aquilo que está datilografado não é afetado.

↓ Cursor para Baixo.

Desloca o cursor uma linha para baixo, na mesma coluna.

Atingindo o final da tela do vídeo, o cursor permanecerá parado, enquanto que o texto será deslocado para cima. Durante o movimento do cursor, aquilo que está datilografado não é afetado.

CTRL ← Palavra a Esquerda.

Desloca o cursor para a última letra da próxima palavra a esquerda. Estando o cursor sobre qualquer das letras da primeira palavra da linha, o movimento será para a última letra da última palavra da linha de cima. Estando o cursor sobre a primeira palavra do parágrafo, o movimento será para a última palavra do parágrafo anterior, mesmo que haja muitas linhas em branco entre os parágrafos. Durante o movimento do cursor, aquilo que está datilografado não é afetado.

CTRL ➔ Palavra a Direita.

Desloca o cursor para a primeira letra da próxima palavra a direita, estando o cursor sobre qualquer das letras da última palavra da linha, o movimento será para a primeira letra da primeira palavra da linha seguinte. Estando o cursor sobre a última palavra do parágrafo, o movimento será para a primeira coluna útil da linha em branco seguinte. Durante o movimento do cursor, aquilo que está datilografado não é afetado.

**CTRL ↑** Texto para Cima.

Desloca o texto todo uma linha para cima. O cursor é levado junto com o texto. Mantendo-a pressionada, o texto é movido continuamente para cima. Quando o cursor atingir a primeira linha da tela do vídeo, ele permanecerá fixo na tela, enquanto o texto continuará a ser deslocado. Durante o movimento do cursor, aquilo que está datilografado não é afetado.

**CTRL ↓** Texto para Baixo.

Desloca o texto todo uma linha para baixo. O cursor é levado junto com o texto. Mantendo-a pressionada, o texto é movido continuamente para baixo. Quando o cursor atingir a última linha do vídeo, ele permanecerá fixo na tela, enquanto o texto continuará a ser deslocado. Durante o movimento do cursor, aquilo que está datilografado não é afetado.

**CTRL F** Tela para baixo.

Desloca o texto todo, 22 linhas para cima, isto é, uma tela. Permite visualizar o texto, de tela em tela, o que é muito útil na conferência da datilografia.

**CTRL G** Tela para cima.

Desloca o texto todo, 22 linhas para baixo, isto é, uma tela. Permite visualizar o texto, de tela em tela, o que é muito útil na conferência da datilografia.

**SHIFT ↑** início do texto.

Desloca o cursor para a primeira letra do início do texto. Em outras palavras, desloca todo o texto para baixo.

**SHIFT ↓** Final do texto.

Desloca o cursor para a última letra da última palavra do texto. Em outras palavras, desloca todo o texto para cima.

## COMANDOS DE EDIÇÃO DE LINHA

**INS** Inserir um espaço em branco.

Quando o cursor estiver posicionado sobre uma letra, insere um espaço em branco antes da letra. Em outras palavras, desloca para a direita o cursor e tudo a sua direita. Usa-se quando queremos inserir uma letra que foi esquecida na datilografia.

Por exemplo, se foi datilografado:

*comunicar*

Posicione o cursor sobre a letra n e aperte a tecla INS uma vez. Um espaço em branco será inserido, deslocando o resto da linha para a direita. Datilografe, então, a letra u.

Quando o cursor estiver posicionado sobre um espaço em branco ou na primeira coluna da linha, será criada uma nova linha em branco abaixo do cursor.

O cursor permanecerá onde estava e o resto da linha, após o cursor, será deslocado para baixo. Usa-se quando queremos inserir uma palavra ou um trecho que ficou faltando no parágrafo.

Por exemplo, se foi datilografado:

*Tem esta a finalidade de alteração do funcionário  
encarregado das compras para a nossa empresa.*

Posicione o cursor no espaço em branco entre as palavras "de" e "alteração". Apertando a tecla INS uma vez, o resto da linha será deslocado uma posição para baixo. O parágrafo ficará com o seguinte aspecto:

*Tem esta a finalidade de  
alteração do funcionário  
encarregado das compras para a nossa empresa.*

Datilografe, então, a parte que faltou:

*comunicar a*

O texto ficará com o seguinte aspecto:

*Tem esta a finalidade de comunicar a alteração do funcionário encarregado das compras para a nossa empresa.*

Apertando-se **F2**, o parágrafo será re-diagramado.

A tecla **INS**, também pode ser usada quando queremos inserir várias linhas em branco que foram esquecidas entre dois parágrafos.

Se os parágrafos foram datilografados sem nenhuma linha em branco entre eles, posicione o cursor sobre a primeira letra do parágrafo seguinte e aperte a tecla **INS** uma vez.

Se existe pelo menos uma linha em branco entre os parágrafos e queremos inserir mais linhas em branco, basta posicionar o cursor na linha em branco, e apertar a tecla **INS** tantas vezes quantas linhas em branco queremos criar.

**DEL** Eliminar um espaço ou letra.

Elimina a letra ou o espaço em branco sob o cursor, deslocando o resto da linha para a esquerda. O cursor permanecerá parado na mesma posição.

Usa-se quando queremos eliminar um caractere que foi datilografado a mais em uma palavra.

Por exemplo, se foi datilografado:

*lisquidação*

Posicione o cursor sobre a letra **s** e aperte esta tecla uma vez.

Usa-se, também, quando queremos eliminar uma palavra inteira que tenha sido datilografada a mais numa linha.

Posicione o cursor sobre a primeira letra da palavra e aperte **DEL** várias vezes.

Por exemplo, se foi datilografado:

*Papelaria Novo Cruzado Ltda.*

Posicione o cursor sobre a letra **N** da palavra "Novo" e aperte a tecla **DEL** 5 vezes. Para apagar o trecho inicial de uma linha, posicione o cursor na primeira letra da primeira palavra da linha e aperte esta tecla.

Enquanto estiver apertada, as letras sob o cursor serão apagadas e o texto será deslocado para a esquerda.

## Capítulo 4

### ◀◀ Eliminar uma letra ou um espaço em branco.

O funcionamento desse comando é parecido com o do DEL.

A diferença está no fato de que quando o caractere ou espaço em branco é eliminado, o cursor é deslocado uma coluna para a esquerda.

Por exemplo, se foi datilografado:

*Papelaria Novo Cruzado Ltda.*

Posicione o cursor sobre o espaço em branco existente entre a palavra "Novo" e a palavra "Cruzado" e aperte a tecla ◀◀ 5 vezes.

Para apagar o trecho final de uma linha, posicione o cursor na última letra da última palavra da linha e aperte esta tecla.

Enquanto ela estiver apertada, o cursor será deslocado para a esquerda, apagando os caracteres por onde passar.

### F3 Eliminar a linha.

Permite eliminar a linha toda. Posicione o cursor na linha que se deseja eliminar e aperte esta tecla. Ela será eliminada do texto e o resto será deslocado para cima.

Mantendo-a apertada, é possível apagar trechos com várias linhas.

Cuidado! A operação é irreversível, de modo que você deve pensar bem antes de executá-la.

## COMANDOS PARA EDIÇÃO DO TEXTO

A preferência por um formato ou outro para apresentação de um texto varia de pessoa para pessoa.

Algumas pessoas preferem o texto com duplo alinhamento, isto é, o texto é apresentado com as palavras alinhadas junto a margem esquerda e também junto a margem direita.

O trecho principal da nossa carta ficaria com a seguinte estética:

*Prezados Senhores*

*Tem esta a finalidade de comunicar a alteração do funcionário encarregado das compras para a nossa empresa.*

*Aproveitamos o ensejo para informar que iniciamos a nossa já tradicional liquidação de inverno com descontos de até 50% nas compras a vista.*

*O novo encarregado passa a ser o Sr. João da Silva, mais conhecido como Pelezinho, que se apresentará munido da presente e demais documentos legais exigíveis por V.Sas.*

Outras pessoas preferem o texto alinhado apenas pela margem esquerda. O trecho principal da nossa carta ficaria com a seguinte estética:

*Prezados Senhores*

*Tem esta a finalidade de comunicar a alteração do funcionário encarregado das compras para a nossa empresa.*

*Aproveitamos o ensejo para informar que iniciamos a nossa já tradicional liquidação de inverno com descontos de até 50% nas compras a vista.*

*O novo encarregado passa a ser o Sr. João da Silva, mais conhecido como Pelezinho, que se apresentará munido da presente e demais documentos legais exigíveis por V.Sas.*

O alinhamento duplo, isto é, encostado em ambas as margens é realizado pelo HOT WORD, inserindo-se espaços em branco entre as palavras.

Existem pessoas que desejam o alinhamento duplo, porém sem que o espaçamento entre as palavras seja alterado.

Neste caso, o mesmo trecho ficaria com o seguinte aspecto:

*Prezados Senhores*

*Tem está a finalidade de comunicar a alteração do funcionário encarregado das compras para a nossa empresa. Aproveitamos o ensejo para informar que iniciamos a nossa já tradicional liquidação de inverno com descontos de até 50% nas compras a vista.*

*O novo encarregado passa a ser o sr. João da Silva, mais conhecido como Pelezinho, que se apresentará munido da presente e demais documentos legais exigíveis por V.Sas.*

São 3 formatos diferentes, e escolher um deles significa escolher, ou ativar, no HOT WORD, determinadas opções.

As opções que interferem na estética do texto são as seguintes:

**T/P LIG; T/P des; B/D LIG; e B/D des.**

A opção **T/P LIG** indica ao HOT WORD que as palavras devem ser aceitas por inteiro, sem quebras. Em outras palavras, durante a datilografia de um parágrafo longo, o HOT WORD verifica, a cada palavra datilografada, se a mesma cabe ou não no espaço em branco entre a última palavra datilografada e a margem direita. Caso o espaço seja insuficiente para caber a palavra por inteiro, o HOT WORD a desloca, automaticamente para o início da próxima linha.

A opção **T/P des**, ao contrário, indica ao HOT WORD que as palavras podem ser quebradas em qualquer posição. Isto é, durante a datilografia de um parágrafo longo, ao se atingir a margem direita, a datilografia continuará, automaticamente, na próxima linha.

Para se escolher entre **T/P LIG** ou **T/P des**, basta apertar as teclas **CTRL+W**.

A opção **B/D LIG** indica ao HOT WORD que o texto deve ser alinhado também pela margem direita. Isto significa que não haverá espaços em branco entre a última palavra da linha e a margem direita, pois o mesmo é distribuído, por igual, entre as palavras da linha.

O alinhamento automático a direita é aplicado em todas as linhas do parágrafo, exceto na última linha.

A opção **B/D des**, ao contrário, indica ao HOT WORD que o alinhamento a direita não precisa ser seguido. Nestes casos, o espaço em branco entre a última palavra da linha e a margem direita é mantido.

Para se escolher entre **B/D LIG** ou **B/D des.**, basta apertar as teclas **CTRL+E**.

O parágrafo datilografado com qualquer uma das opções acima, poderá, posteriormente, ser reeditado com o auxílio das teclas **CTRL+J** e **CTRL+U**.

#### **CTRL +J** Ajustar a linha.

Com este comando é possível redistribuir o espaço em branco, existente entre a última palavra e a margem direita entre as palavras da linha, de tal forma que a última palavra da linha fique alinhada na margem direita.

Para isso, posicione o cursor em qualquer posição da linha que se deseja acertar e aperte esta tecla. Os espaços em branco serão redistribuídos automaticamente.

#### **CTRL +U** Eliminar os espaços em branco.

Com este comando é possível eliminar os espaços em branco supérfluos entre as palavras de uma linha. As palavras são juntadas a esquerda, alinhadas pela margem, e é deixado apenas um único espaço em branco entre elas.

Para isso, posicione o cursor na linha que se deseja reeditar e aperte esta tecla.

Existe, ainda, um outro comando que permite que o texto seja automaticamente centralizado em uma linha.

#### **HOME** Centraliza o texto na linha.

Este comando permite que um texto já datilografado seja centralizado, isto é, fique a uma mesma distância das 2 margens laterais.

Para isso, posicione o cursor na linha que se deseja centralizar e aperte a tecla **HOME**.

Para se obter o seguinte trecho de poesia:

*O menino pensativo  
junto a água da Penha  
mira o futuro  
em que se refletirá na água da Penha  
este instante imaturo.*



Você deve primeiro datilografar o texto normalmente.

Depois de datilografado posicione o cursor na primeira linha e aperte HOME 5 vezes para obter a centralização

## MARGENS ESQUERDA E DIREITA

No HOT WORD, uma linha tem a capacidade de acomodar 64 caracteres, incluindo-se aí, os espaços em branco.

Por questões de estética do texto, existem duas margens, uma na esquerda e outra na direita, que podem ser posicionadas em qualquer das 64 posições disponíveis, porém quando o HOT WORD é carregado na memória do HOTBIT, são estabelecidos os seguintes valores:

- margem esquerda na coluna 4
- margem direita na coluna 61.

As margens aparecem na tela do vídeo na forma de faixas azuis nas laterais. O texto que se datilografa é distribuído, pelo HOT WORD, no espaço em branco disponível entre as margens, ou seja entre a coluna 5 e a coluna 60, inclusive.

O usuário poderá alterar os valores das margens a seu bel prazer para que o texto datilografado se enquadre em uma estética de seu agrado. A fixação das margens em uma nova posição é feita com o auxílio das teclas CTRL+A e CTRL+D.

### CTRL+A Fixar a margem esquerda.

A margem esquerda, embora seja fixada, inicialmente na coluna 4, pode ser posicionada em qualquer uma das colunas de número par.

Para alterar a posição da margem esquerda coloque o cursor na coluna a frente daquela em que se deseja fixar a margem. Apertando-se CTRL+A, a faixa azul será posicionada uma coluna antes daquela em que está o cursor. O texto datilografado será encaixado entre as duas margens.

### CTRL+D Fixar a margem direita.

A margem direita, embora seja fixada inicialmente na coluna 61, pode ser posicionada em qualquer uma das colunas de número ímpar. Para alterar a posição da margem direita, coloque o cursor na coluna anterior

aquela em que se deseja fixar a margem.

Apertando-se **CTRL+D**, a faixa azul será posicionada na coluna seguinte daquela em que está o cursor. O texto datilografado será encaixado entre as duas margens.

**CTRL+S** Volta as margens para os padrões do HOT WORD.

Este comando é muito útil nas situações em que alteramos as posições das margens esquerda e direita. Para padrões do HOT WORD, isto é, margem esquerda na coluna 4 e margem direita na coluna 61, basta teclar **CTRL+S**.

As margens podem ser fixadas para o texto como um todo ou particularmente para um determinado trecho do texto.

Vamos supor que desejamos datilografar o seguinte trecho de de um poema:

*Lá vem um barco a bolina,  
Carregadinho de flor;  
É meu coração, menina,  
Atopetado de amor.*

*Sou canoa pequenina  
Do rio do Jaguarão...  
Não vejo barco a bolina,  
O que vejo é tubarão.*

Com a primeira estrofe alinhada a esquerda na coluna 5 e a segunda estrofe alinhada a esquerda na coluna 11.

Para isso, datilografamos a primeira estrofe normalmente, pois a coluna 5 já é o padrão de margem do HOT WORD. Antes de datilografar a segunda estrofe, posicionamos o cursor sobre a coluna 11 e apertamos **CTRL+A**. A faixa azul da esquerda, indicativa da margem, avançará até a coluna 10.

Com a margem esquerda reposicionada, podemos datilografar a segunda estrofe, ao final, aperte **CTRL+S** para voltar aos padrões do HOT WORD.

Os padrões do HOT WORD que fixam as margens nas colunas 4 e 61, podem ser alterados para outros valores conforme veremos no capítulo 7.

## REDIAGRAMAÇÃO DO TEXTO

### F2 Rediagramação do parágrafo.

Existem situações em que a quantidade de alterações em um parágrafo é grande, isto é, fizemos muitas inclusões e muitas exclusões, alterando totalmente sua estética inicial. Desejando rediagramar o parágrafo, isto é, redistribuir as palavras a procura de uma estética padrão, basta apertar a tecla F2. O resto do parágrafo, a partir do cursor, será rediagramado.

### TESOURA E COLA:

Existem situações em que gostaríamos que um determinado trecho que está, por exemplo, no começo do relatório, fosse deslocado mais para o fim.

Sem o HOT WORD, a alternativa seria passar a tesoura antes e depois do trecho desejado e encaixá-lo, com o auxílio de cola, naquela parte em que desejamos. A carta datilografada no capítulo 3, resultou em um texto com a seguinte apresentação:

*São Paulo, 30 de junho de 1986.*

*A  
Papeleria Cruzado Ltda.  
rua Dinheiro Novo, 1.000  
00000 - Nova República - BR*  
-----

*Prezados Senhores*

*Tem está a finalidade de comunicar a alteração do  
funcionário encarregado das compras para a nossa  
empresa.*

*Aproveitamos o ensejo para informar que iniciamos a  
nossa já tradicional liquidação de inverno com  
descontos de até 50% nas compras a vista.*

*O novo encarregado passa a ser o Sr. João da Silva, mais  
conhecido como Pelezinho, que se apresentará munido da*

*presente e demais documentos legais exigíveis por V.Sas.  
Sem outro particular, firmamos a presente.*

*Atenciosamente*

-----  
*Companhia Comercial Ltda.*

Nesta carta, já datilografada, gostaríamos que o segundo parágrafo passasse a ser o terceiro e vice versa.

Vamos realizar um deslocamento de Bloco.

O que é um Bloco?

Bloco é um trecho do texto limitado, acima e abaixo, com marcas especiais que identificam o seu início e o seu fim. O Bloco pode ser uma simples linha, um parágrafo ou linhas de vários parágrafos. No caso em questão, o bloco será o parágrafo que queremos deslocar.

**CTRL+B** Marca de início de bloco.

Esta marca serve para indicar ao HOT WORD, a posição exata em que se inicia o bloco que desejamos deslocar. Posicione o cursor sobre a primeira letra do parágrafo e aperte **CTRL+B**. Após um breve instante, o HOT WORD responderá com um "abre colchete", indicando que a marca de início do bloco foi colocada.

**CTRL+V** Marca de fim de bloco.

Esta marca serve para indicar ao HOT WORD, a posição exata em que termina o bloco que desejamos deslocar. Posicione o cursor sobre a última letra da última palavra do parágrafo e aperte **CTRL+V**.

Após um breve instante, o HOT WORD responderá com um "fecha colchete", indicando que a marca de fim do bloco foi colocada. Agora que o bloco foi delimitado com as marcas de início e de fim, o mesmo poderá ser deslocado.

Caso tenha ocorrido algum erro na marcação, e a marca de início ou de fim tenha sido colocada em uma posição diferente daquela pretendida, o usuário deverá, antes de mais nada, retirar a marca, com o auxílio da tecla F3, antes de repetir a operação de marcação.

### **CTRL+Q** Deslocar o Bloco.

Este comando desloca o Bloco para a posição do cursor.

As linhas previamente ocupadas pelo bloco são eliminadas, o texto que o seguia é deslocado para cima, as linhas que compõe o bloco são inseridas antes da posição em que se encontra o cursor.

### **REPETIÇÃO DE TRECHO**

Existem situações em que determinados trechos devem ser repetidos, uma ou várias vezes. Isso pode ser realizado de duas maneiras diferentes:

A - Demarcando-se um bloco, com o início e o fim, e usando-se o comando **CTRL+N** para copiá-lo em outro local do texto.

B - Datilografando-se, inicialmente, somente o trecho que será repetido, salvando-o em um arquivo, e, posteriormente, inseri-lo no texto com o auxílio da opção **MERGE** do menu principal do **HOT WORD**.

Esta última alternativa será detalhada no capítulo 5. Para copiar um trecho, já datilografado numa outra parte qualquer do texto, devemos demarcar o trecho na forma de bloco, indicando o seu início e o seu fim.

### **PROCURANDO PALAVRAS:**

Muitas vezes, queremos localizar, ao longo do texto, uma determinada palavra que sabemos que foi usada. Para achá-la teríamos que percorrer todo o texto, linha por linha. Quando o texto é curto, isso pode ser feito na própria tela do vídeo, conforme já vimos. Mas, quando o texto é longo, essa procura se torna cansativa.

Outras vezes, principalmente em contratos, pode ter havido uma falha na comunicação, e os dados recebidos pelo telefone, deu-nos a entender que o nome da empresa contratada era "Ficher". Consequentemente, o contrato todo foi redigido com esse nome. Um pouco antes de colocar o contrato no malote, descobrimos que o nome correto da empresa é "Fischer".

No **HOT WORD** a substituição de todas as palavras, datilografadas como "Ficher" pela palavra correta "Fischer" pode ser executada automaticamente. Vejamos como isso é feito:

### **CTRL+O** Procurar uma palavra.

Este comando permite a procura de uma determinada palavra no

meio do texto. A procura tem início na posição em que se encontra o cursor.

Desejando começar a procura no início do texto, posicione o cursor na primeira linha, com o auxílio das teclas **SHIFT** **↑**

Para procurar uma determinada palavra, proceda conforme o seguinte:

1 - Posicione o cursor na linha em que a procura deve ser iniciada.

2 - Aperte as teclas **CTRL+O**.

O **HOT WORD** apresentará a seguinte tela:



3 - Digite a palavra que o **HOT WORD** deve achar no texto. No caso presente: **Ficher**.

Apertando **RETURN**, o cursor será deslocado para a linha seguinte, onde deveremos digitar a palavra que será utilizada, pelo **HOT WORD**, em substituição a **Ficher**.

4 - Como, neste caso, queremos apenas procurar a palavra e não substituí-la por outra, simplesmente aperte **RETURN** sem nada digitar.

## Capítulo 4

Após esse RETURN, o HOT WORD apresentará, de volta, a tela com o texto, e o cursor estará posicionado na primeira letra da palavra fornecida. Isto, se a palavra existir.

Caso não a encontre, o HOT WORD continuará a procurar a palavra até a última linha útil, o que poderá levar alguns segundos.

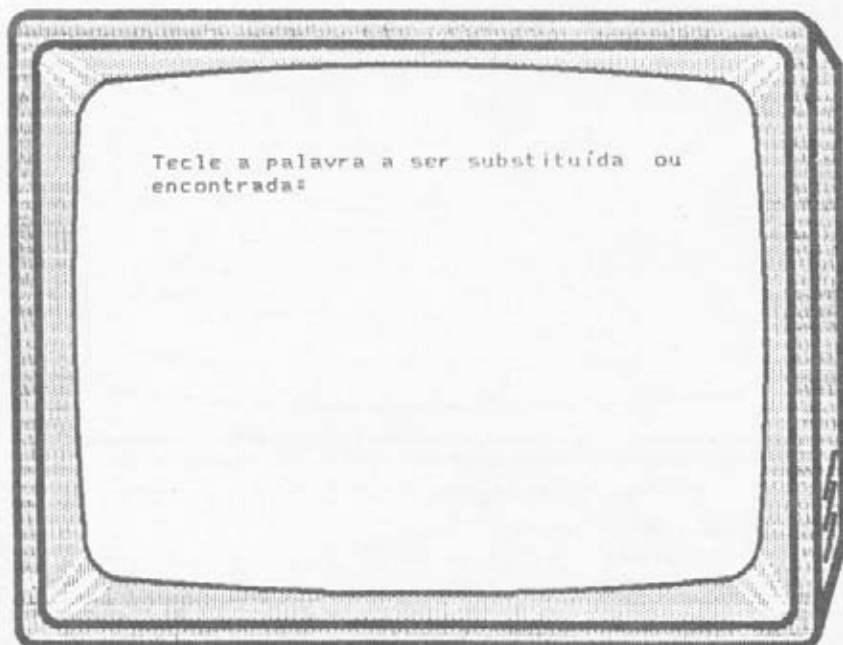
Para substituir uma determinada palavra por outra, proceda conforme o seguinte:

1 - Posicione o cursor na linha a partir da qual queremos efetuar a substituição. Desejando que a substituição seja efetuada a partir do início do texto, posicione o cursor no início com o auxílio das teclas

SHIFT ↑

2 - Aperte as teclas CTRL+O

O HOT WORD apresentará a seguinte tela:



3 - Digite a palavra a ser substituída. No caso presente: Ficher.

Apertando RETURN, o cursor será deslocado para a próxima linha.

4 - Digite a nova palavra. No caso presente: Fischer.

Apertando-se RETURN, o HOT WORD apresentará a tela com o texto datilografado e procederá, automaticamente, a procura e a respectiva substituição das palavras.

Enquanto o HOT WORD efetua a substituição, apenas observe.

Aguarde o término da operação de substituição. Tenha paciência, pois de acordo com a quantidade de substituições que devem ser feitas, o HOT WORD poderá levar alguns segundos.

### **COMANDOS DE SERVIÇO:**

Além dos comandos acima descritos, o HOT WORD dispõe de mais alguns comandos para facilitar o trabalho de edição de textos.

#### **CTRL+T** Alterar o tamanho da tela.

Normalmente, o texto é apresentado numa tela com 64 caracteres de largura. Para poder apresentar num padrão diferente daquele fixado para o HOTBIT (40 caracteres), o HOT WORD desenha cada um dos caracteres tornando a apresentação na tela um tanto lenta.

Perde-se, é claro, um pouco de nitidez, porém a visão global do texto é melhorada. Podemos ver toda a largura ao mesmo tempo.

Nas situações em que essa perda de nitidez pode provocar erros na leitura do texto, podemos alterar a largura de apresentação para 32 caracteres.

Nessa largura, a tela apresentará somente uma parte do texto. A datilografia não fica prejudicada, pois o texto vai sendo deslocado a medida que o cursor avança para a margem direita.

Para voltar à largura de 64 caracteres, basta apertar novamente **CTRL+T**.

#### **CTRL+Y** Apaga todo o texto.

Este comando permite apagar todo o texto de uma só vez.



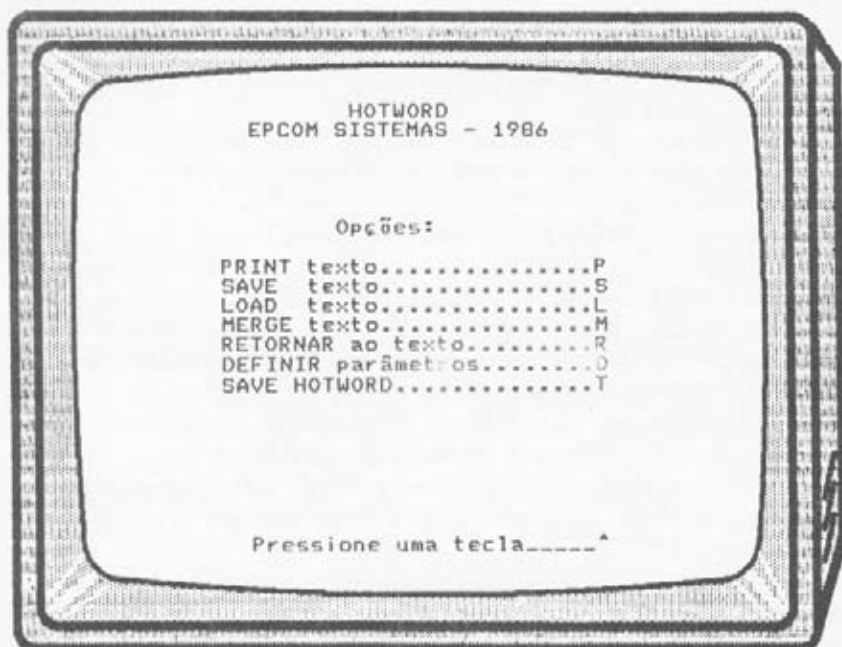
## Capítulo 4

Cuidado! Essa situação é irreversível: Depois de apagado, não adianta lamentar-se. Querendo o texto de volta, só mesmo datilografando tudo de novo. Para evitar acidentes, logo que você apertar estas teclas, o HOT WORD pedirá uma confirmação, quando se terá uma última chance de se evitar o engano.

### **CTRL+STOP** Comunicação com os periféricos.

Este comando habilita o HOT WORD a comunicar-se com os periféricos conectados ao seu HOTBIT, tais como gravador e impressora.

Dado este comando, o HOT WORD apresentará a seguinte tela de opções, conhecida como Menu de Serviço:



Os significados de cada opção são os seguintes:

- P** Imprimir na impressora, o texto datilografado que está na memória. Maiores detalhes sobre impressão de textos, serão abordados no capítulo 6.
- S** Transferir o texto datilografado que está na memória para a fita cassete ou disco magnético.
- L** Transferir o texto que está em fita cassete ou disco para a memória do HOTBIT.
- M** Inserir um texto que está na fita cassete ou disco no texto datilografado que se encontra na memória.
- R** Retornar ao texto.
- D** Permite definir parâmetros gerais de operação do HOT WORD.
- T** Permite transferir para uma fita cassete ou disco, uma cópia do HOT WORD.

Maiores detalhes sobre estes comandos serão abordados nos capítulos 6 e 7.

## Capítulo 5: Preparando um Contrato

Este capítulo apresenta o roteiro completo para se preparar um contrato padrão. O contrato foi preparado de forma a exemplificar o emprego dos recursos de edição oferecidos pelo HOT WORD.

Para isso será usado o seguinte contrato:

### INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

*Por este instrumento particular de contrato de locação, de um lado o locador João da Silva, residente a rua do Ouvidor, 46 e de outro, o locatário José dos Santos Oliveira, residente a rua das Quaresmeiras, 945 tem entre si, justo e contratado o aluguel do imóvel situado a av. Paulista, 400, composto de um terreno com 700 metros quadrados e um sobrado contendo uma ampla sala cozinha e demais dependências de serviço, que totalizam 600 metros quadrados de construção.*

*A locação do imóvel retro descrito será regido pelas cláusulas seguintes que ambas as partes aceitam e outorgam:*

*Cláusula Primeira: O prazo da locação será de 3 anos, a começar em 01/02/86 e a terminar em 31/01/89, data em que o locatário se obriga a entregar o imóvel completamente desocupado.*

*Cláusula Segunda: O aluguel mensal será de Cz\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos cruzados) durante a vigência do presente contrato.*

*Cláusula Terceira: O valor fixado na Cláusula Segunda deverá ser pago, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) de cada mês.*

*E, por estarem as partes contratantes cientes e de acordo com as cláusulas retro, assinam a presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo e na presença de 2 (duas) testemunhas.*

*São Paulo, 20 de janeiro de 1985.*

---

*O locador: João da Silva  
As testemunhas:*

---

*O locatário: José dos Santos Oliveira*

---

*1 - Maria Rodrigues*

---

*2 - Claudio Pedroso*

Geralmente, um contrato padrão é preparado em 2 etapas.

Na primeira etapa são redigidas as cláusulas que regem o contrato. As informações pertinentes a cada uma das partes interessadas, tais como o nome e o endereço, são mantidas em aberto, para posterior preenchimento.

Na segunda etapa são datilografadas as informações em aberto e feitas as complementações adicionais, tais como a data da assinatura.

No HOT WORD isso pode ser feito de 2 maneiras diferentes:

#### A - Preenchimento Manual.

- 1 - Datilografar o contrato completo mas deixando um espaço em branco naqueles lugares que serão preenchidos depois.
- 2 - Salvar o contrato incompleto numa fita cassete ou disco e, posteriormente, quando for preparar o contrato:
- 3 - Carregar na memória o contrato padrão armazenado na fita ou disco;
- 4 - Preencher os espaços em branco;
- 5 - Refazer a estética de alguns parágrafos que ficaram desalinhados.
- 6 - Salvar o contrato em outra fita ou disco.
- 7 - Imprimir o contrato.

#### B - Preenchimento Automático.

- 1 - Datilografar o contrato completo, e nos lugares em que na alternativa anterior foi deixado um espaço em branco, colocar uma palavra chave, como por exemplo, NOME-DO-LOCADOR, VALOR-ALUGUEL, DATA-ASSINATURA, etc.
- 2 - Salvar o contrato em uma fita ou disco e, posteriormente, quando for preparar o contrato:

## Capítulo 5

- 3 - Carregar na memória o contrato padrão armazenado na fita,
- 4 - Utilizar a facilidade de Substituição Automática oferecida pelo comando **CTRL+O**,
- 5 - Salvar o contrato em outra fita ou disco,
- 6 - Imprimir o contrato.

Ambas as alternativas apresentam suas vantagens e desvantagens. O usuário deve aprender a utilizá-las e escolher seu próprio caminho em função do tipo de serviço que irá executar.

Vejam, em detalhes, como proceder para preparar o contrato na segunda alternativa:

- 1 - Datilografe o texto usando palavras chaves.

As informações que variam de contrato para contrato são as seguintes:

- |                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| - nome do locador       | - data de início do contrato     |
| - endereço do locador   | - data de término do contrato    |
| - nome do locatário     | - valor do aluguel               |
| - endereço do locatário | - data de assinatura do contrato |
| - tempo do contrato     | - nome da primeira testemunha    |
|                         | - nome da segunda testemunha     |

Para poder utilizar, posteriormente, o recurso de Substituição Automática, empregaremos as seguintes palavras chaves:

|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| NOME-DO-LOCADOR       | DATA-DE-TÉRMINO     |
| ENDEREÇO-DO-LOCADOR   | VALOR-DO-ALUGUEL    |
| NOME-DO-LOCATÁRIO     | DATA-DA-ASSINATURA  |
| ENDEREÇO-DO-LOCATÁRIO | PRIMEIRA-TESTEMUNHA |
| TEMPO-DO-CONTRATO     | SEGUNDA-TESTEMUNHA  |
| DATA-DE-INÍCIO        |                     |

Note que as palavras são "contínuas", isto é, não existem espaços separando suas partes. Isso é necessário para que o **CTRL+O** funcione.

O texto, datilografado deve apresentar-se conforme segue:

### INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

*Por este instrumento particular de contrato de locação, de um lado o locador NOME-DO-LOCADOR, residente a ENDEREÇO-DO-LOCADOR e de outro, o locatário NOME-DO-LOCATÁRIO, residente a ENDEREÇO-DO-LOCATÁRIO tem entre si, justo e contratado o aluguel do imóvel situada a av. Paulista, 400, composto de um terreno com 700 metros quadrados e um sobrado contendo uma ampla sala de estar, uma sala de jantar, quatro dormitórios, copa, cozinha e demais dependências de serviço, que totalizam 600 metros quadrados de construção.*

*A locação do imóvel retro descrito será regido pelas cláusulas seguintes que ambas as partes aceitam e outorgam:*

*Cláusula Primeira: O prazo da locação será de TEMPO-DO-CONTRATO, a começar em DATA-DE-INÍCIO e a terminar em DATA-DE-TÉRMINO, data em que o locatário se obriga a entregar o imóvel completamente desocupado.*

*Cláusula Segunda: O aluguel mensal será de VALOR-DO-ALUGUEL durante a vigência do presente contrato.*

*Cláusula Terceira: O valor fixado na Cláusula Segunda deverá ser pago, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) de cada mês.*

*E, por estarem as partes contratantes cientes e de acordo com as cláusulas retro, assinam a presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo e na presença de 2 (duas) testemunhas.*

*São Paulo, DATA-DA-ASSINATURA.*

\_\_\_\_\_  
O locador: NOME-DO-LOCADOR    O locatário: NOME-DO-LOCATÁRIO

*As testemunhas:*

\_\_\_\_\_  
1-PRIMEIRA-TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
2-SEGUNDA-TESTEMUNHA

2 - Salvar o texto padrão em uma fita cassete ou disco. Dê o seguinte nome para o arquivo: *CONPAD1*

Conforme apresentado no Capítulo 7, para salvar o texto em uma fita, você deve entrar no Menu de Serviços, com o auxílio das teclas CTRL+STOP, e escolher a opção S.

## Capítulo 5

3 - Desligue o HOTBIT e ligue-o novamente, para fazer de conta que passaram-se muitos dias.

4 - Carregue o arquivo CONPADI de volta na memória do HOTBIT. Conforme será apresentado no Capítulo 7, para carregar o texto armazenado em uma fita, você deve entrar no Menu de Serviços, com o auxílio das teclas **CTRL+STOP**, e escolher a opção L.

5 - Agora vamos substituir automaticamente as palavras chaves com as informações definitivas.

5.1 - Aperte as teclas **CTRL+O**.

5.2 - Forneça a palavra chave NOME-DO-LOCADOR, e aperte RETURN.

5.3 - Forneça a informação definitiva João da Silva e aperte RETURN.

Observe que durante a substituição, a estética do parágrafo é refeita automaticamente.

6 - Repita os procedimentos do item anterior para as demais palavras chaves com as correspondentes informações definitivas:

|                       |   |
|-----------------------|---|
| ENDERECO-DO-LOCADOR   | rua do Ouvidor, 46                              |
| NOME-DO-LOCATÁRIO     | José dos Santos Oliveira                        |
| ENDERECO-DO-LOCATÁRIO | rua das Quaresmeiras, 945                       |
| TEMPO-DO-CONTRATO     | 3 (três) anos                                   |
| DATA-DE-INÍCIO        | 01/03/85  |
| DATA-DE-TÉRMINO       | 31/01/89  |
| VALOR-DO-ALUGUEL      | Cz\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos cruzados) |
| DATA-DA-ASSINATURA    | 20 de janeiro de 1985                           |
| PRIMEIRA-TESTEMUNHA   | Maria Rodrigues                                 |
| SEGUNDA-TESTEMUNHA    | Cláudio Pedroso                                 |

7 - Salve o contrato em uma fita com o nome: CT001.

8 - Imprima o contrato.

Analise o contrato impresso e relembre dos passos que foram seguidos. Faça o mesmo com outros textos, não necessariamente contratos, e avalie o seu aprendizado. Para finalizar, vamos ver mais um detalhe importante.

Voltando ao Contrato de Locação, vamos supor que exista uma cláusula especial que pode ou não ser colocada nos contratos. Algo do tipo:

*Cláusula Quarta: Caso o pagamento do aluguel seja feito em data*

*anterior a data estipulada na Cláusula Terceira, será concedido um desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor do aluguel.*

A inserção ou não desta cláusula no contrato pode ser feita de duas maneiras diferentes:

A - Deixando a cláusula já datilografada no contrato padrão e quando não for necessária, eliminá-la com o auxílio da tecla **F3**.

B - Redigir somente a cláusula e salvá-la em uma fita ou disco com o nome: *CLDES*.

Na alternativa B, a inclusão da cláusula será efetuada por intermédio da opção MERGE do Menu de Serviços. Neste caso, após carregar o contrato padrão:

1 - Efetue um MERGE na cláusula de desconto. Isto é, escolha a opção M no Menu de Serviços e forneça o nome *CLDES*. A cláusula será adicionada no fim do texto do contrato, após as assinaturas.

2 - Marque o início e o fim da cláusula com as teclas **CTRL+B** e **CTRL+V** e desloque a cláusula para a posição correta, dentro do contrato com o auxílio das teclas **CTRL+Q**.

Como se vê, são muitas as alternativas para se compor um texto.

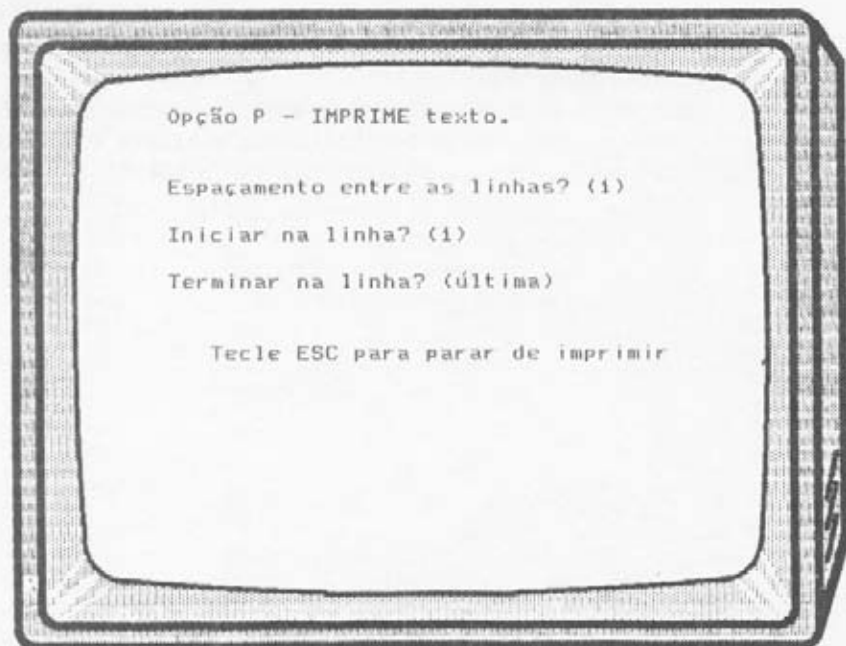
O usuário deve analisar, detalhadamente, cada uma delas para poder usufruir na totalidade os recursos oferecidos pelo HOT WORD.



## Capítulo 6 : Impressão do Texto

Terminada a datilografia, feitas as correções e concluídos os ajustes necessários para enquadrar o texto dentro de uma estética aceitável, chegou a hora de imprimi-lo. Antes porém, lembre-se que na semana que vem você poderá necessitar de outras cópias do texto. Para não ter que datilografar e editar tudo novamente, salve o texto em uma fita cassete ou num disco magnético.

Para imprimir, entre no Menu de Serviços com o auxílio das teclas **CTRL+STOP**. Escolha a opção **P** e aperte **RETURN**. O **HOT WORD** apresentará uma série de questões, com as respostas que ele irá adotar caso o usuário não as altere. Simplesmente pressione **RETURN**.



O "Espaçamento entre linhas" é o espaço que será deixado pela impressora entre uma linha impressa e a próxima. Normalmente esse espaço é de uma linha.

A possibilidade de se especificar o espaçamento entre as linhas impressas é muito útil quando estamos trabalhando em um texto que será revisado e criticado, pois haverá espaço suficiente entre uma linha e outra para podermos anotar as correções. Nestes casos, ao ser questionado com relação ao espaçamento entre linhas, responda com um número, diferente de 1, adequado a finalidade pretendida para o texto.

Respondendo com 3, o espaçamento adotado será de 3 linhas, isto é, entre uma linha impressa e a próxima serão intercaladas 2 linhas em branco.

O número da Linha onde deve iniciar a impressão, normalmente é 1. Porém, existem situações em que as correções que efetuamos no texto estão localizadas mais para o final, digamos, após a linha de número 214. Então por que gastar papel e tempo imprimindo as páginas iniciais que não foram alteradas? Imprima apenas da linha 214 para frente.

O número da Linha onde deve terminar a impressão, normalmente é a última linha do texto. Porém, existem situações em que só nos interessa imprimir as linhas iniciais. Nestes casos, digite o número da linha onde a impressão será encerrada.

Respondendo a estas 3 questões, o HOT WORD passará, imediatamente, a enviar o texto para a impressora, de modo que, o usuário deve preparar a impressora e ajustar o papel antes de responder a última questão.

Dado o último RETURN, a impressora passará imediatamente a impressão do texto.

Caso se lembre de uma alteração importante que não foi executada e a impressão esteja em curso, você poderá interrompê-la com o auxílio da tecla ESC.

## O QUE APARECE NA IMPRESSORA

O texto que aparece na impressora não é uma cópia exata do texto que está na memória do HOTBIT.

Como em qualquer transmissão de dados entre 2 equipamentos eletrônicos, o que o HOT WORD envia para a impressora é uma sequência de códigos. Existe uma variedade relativamente grande destes para transmissão, e o mais famoso é a Tabela ASCII. Grande parte dos equipamentos eletrônicos efetuam a troca de informações conforme os códigos apresentados nessa tabela.

O livro "Aprofundando-se no MSX" apresenta a tabela de códigos

## Capítulo 6

adotado pelo HOTBIT e outros microcomputadores do sistema MSX. Nelas podemos ver as pequenas diferenças.

Antes de começar a ter surpresas vendo aparecer na impressora "minhoquinhas" no lugar do texto, faça o seguinte: Pegue a tabela de símbolos empregada pelo seu HOTBIT e compare com a dos símbolos empregada pela sua impressora (devem estar nos respectivos manuais).

Compare um a um cada um dos 256 símbolos anote os que são diferentes.

Agora, no Manual da Impressora, estude a parte que explica o uso do conjunto alternativo de símbolos em RAM. Desenhe os que sejam diferentes.

Na maior parte das impressoras, esses procedimentos podem ser automatizados por meio de programas em Basic, de modo que esse trabalho todo será feito apenas uma única vez.

### RECURSOS DA IMPRESSORA

Além da possibilidade de desenhar cada símbolo, letra ou algarismo, a maior parte das impressoras do tipo matricial apresenta outros recursos interessantes que o usuário experimentado deve procurar aproveitar para melhorar a estética de seus textos impressos.

Dentre esses recursos podemos enumerar os seguintes:

#### 1 - Caracteres ampliados e comprimidos.

A largura de cada letra impressa por impressoras, máquinas de escrever e outras máquinas é padronizado em 1/10 de polegada. Em outras palavras, 10 caracteres impressos ocupam uma largura de, exatamente, 1 polegada.

As impressoras matriciais permitem variar essa largura, dentro de determinados padrões. Desse modo, existem impressoras que permitem imprimir os caracteres com outros padrões de largura, por exemplo 20, 17, 15, 12, 8 ou 5 caracteres por polegada. Por exemplo, os títulos, cabeçalhos e outras partes que merecem receber um destaque especial, podem ser impressos em letras maiores ou menores que o restante do texto.

## 2 - Itálico.

O formato das letras impressas pelas impressoras seguem, mais ou menos, o padrão conhecido como Paica.

Muitas vezes, para diferenciar situações relatadas no texto, gostaríamos que determinados trechos fossem impressos com letras de formato diferente.

Na máquina de escrever com tipos intercambiáveis, é só trocar a matriz de caracteres.

Numa impressora matricial não temos nem esse trabalho de ficar trocando a matriz.

## 3 - Espaçamento entre Linhas.

O espaço deixado entre uma linha e outra segue um padrão de 1/6 de polegada.

Por questões de economia de papel e também por estética, algumas pessoas preferem o espaçamento de 1/8 de polegadas. As linhas ficam mais juntinhas.

Nas impressoras matriciais podemos empregar ambos os espaçamentos no mesmo texto, em locais diferentes, é claro.

Esses e muitos outros recursos são, normalmente oferecidos por sua impressora. Estude cuidadosamente cada um deles, pois alguns poderão ser incorporados ao HOT WORD.

Qual a vantagem de se incorporar ao HOT WORD alguns recursos especiais da impressora?

O seu texto será impresso normalmente, porém certas partes, frases ou palavras serão impressas de uma forma diferente do restante do texto, tornando-o mais estético e mais fácil de compreender.

É claro que, para que um determinado trecho possa ser impresso numa forma diferente do resto do texto, alguma coisa deve ser feita.

No texto datilografado conforme o hábito, o trecho que o usuário desejar que seja impresso numa forma diferente, deve receber uma "marca" especial.

















Essa marca não deve aparecer no texto impresso, mas deve aparecer no texto apresentado na tela do vídeo. Não pode ser também um caractere comum. Deve ser um caractere especial diferente dos símbolos usuais que empregamos em um texto.

O HOT WORD dispõe de 16 símbolos especiais que podem ser

## Capítulo 6

inseridos no meio de um texto, servindo de "marca" para indicar algum tipo de comando para ativar ou desativar determinadas opções especiais da impressora.


Os 16 símbolos são os seguintes:

|     |   |         |     |   |   |
|-----|---|---------|-----|---|---|
| 1-  |  | SHIFT 1 | 2-  |  | 1 |
| 3-  |  | SHIFT 2 | 4-  |  | 2 |
| 5-  |  | SHIFT 3 | 6-  |  | 3 |
| 7-  |  | SHIFT 4 | 8-  |  | 4 |
| 9-  |  | SHIFT 5 | 10- |  | 5 |
| 11- |  | SHIFT 6 | 12- |  | 6 |
| 13- |  | SHIFT 7 | 14- |  | 7 |
| 15- |  | SHIFT 8 | 16- |  | 8 |

Para obter esses símbolos especiais, proceda conforme segue:

Estando na tela de texto, aperte e solte a tecla **GRAPH**, aparecerá, no canto inferior direito da tela, a palavra: **GRAPH**

Apertando a tecla 1 aparecerá o símbolo .

Apertando a tecla 1 juntamente com tecla **SHIFT**, aparecerá o símbolo .

Cada par desses símbolos podem ser colocados antes e depois da palavra, frase ou trecho do texto ao qual queremos dar um destaque e, que para isso, seja impresso com uma das características especiais da impressora.

O **HOT WORD** que você adquiriu, traz um conjunto de caracteres programados para uma impressora Mônica EL6011 ou EL6031(ELEBRA). Se a sua impressora for diferente desta, você deverá reprogramar os caracteres.

A "programação" de cada um dos símbolos pode ser encontrada na tela de serviço oferecida pela opção D do Menu de Serviços, acessado pelas teclas **CTRL+STOP**. Nesta tela, cada um dos símbolos é identificado por um código.

Em geral, os símbolos são empregados aos pares para que o primeiro deles Ative enquanto que o outro Desative a opção especial da impressora.

Os códigos dos símbolos gráficos com os seus correspondentes para a programação da impressora, do **HOT WORD**, são os seguintes:

| OPÇÃO D - DEFINIÇÃO de parâmetros    |               |    |    |   |   |  |
|--------------------------------------|---------------|----|----|---|---|--|
| Caracteres de controle da impressora |               |    |    |   |   |  |
| 192                                  | Tecla 1       | 27 | 69 | 0 | 0 |  |
| 193                                  | SHIFT+Tecla 1 | 27 | 70 | 0 | 0 |  |
| 194                                  | Tecla 2       | 12 | 0  | 0 | 0 |  |
| 195                                  | SHIFT+Tecla 2 | 0  | 0  | 0 | 0 |  |
| 196                                  | Tecla 3       | 10 | 0  | 0 | 0 |  |
| 197                                  | SHIFT+Tecla 3 | 0  | 0  | 0 | 0 |  |
| 198                                  | Tecla 4       | 15 | 0  | 0 | 0 |  |
| 199                                  | SHIFT+Tecla 4 | 18 | 0  | 0 | 0 |  |
| 200                                  | Tecla 5       | 27 | 87 | 1 | 0 |  |
| 201                                  | SHIFT+Tecla 5 | 27 | 87 | 0 | 0 |  |
| 202                                  | Tecla 6       | 27 | 45 | 1 | 0 |  |
| 203                                  | SHIFT+Tecla 6 | 27 | 45 | 0 | 0 |  |
| 204                                  | Tecla 7       | 27 | 71 | 0 | 0 |  |
| 205                                  | SHIFT+Tecla 7 | 27 | 72 | 0 | 0 |  |
| 206                                  | Tecla 8       | 27 | 4  | 0 | 0 |  |
| 207                                  | SHIFT+Tecla 8 | 27 | 5  | 0 | 0 |  |


Tecl. o código do carácter gráfico  
(192 - 207)  
AO TERMINAR TECL. RETURN ■


Consultando o manual da MÔNICA veremos que a sequência de caracteres que "programam" a impressora para imprimir no tipo sublinhado é: 27, 45, e 1, ou para programadores mais exigentes:

```
CHR$(27)+CHR$(45)+CHR$(1)
```

enquanto que para desativar essa opção:

```
CHR$(27)+CHR$(45)+CHR$(0)
```


Na tabela acima, você verá que o símbolo gráfico , ou 202, está correlacionado com a sequência "27,45,1".


E é por isso que quando o símbolo  é colocado no meio do texto, faz com que a impressora seja ativada conforme a sequência "27,45,1", que representa, em uma MÔNICA, ativar o modo sublinhado.

Resumindo, podemos enumerar uma sequência de correlações

## Capítulo 6

em que códigos vão sendo passados até chegar a impressora:

 Este símbolo é colocado pelo usuário em um lugar qualquer no meio do texto.

202 Este é o código ao qual corresponde o símbolo acima. Quem chega a esta conclusão é o HOT WORD, consultando uma tabela interna onde o símbolo  está correlacionado com o código 202.

27,45,1 Esta sequência está correlacionada com o código 202 em uma outra tabela interna. O HOT WORD, então, envia para a impressora essa sequência.

Recebendo a sequência, a impressora ativa o modo sublinhado. Parece difícil, mas não é. Vejamos sob outro ângulo. Existem 2 tabelas internas ao HOT WORD.

A primeira delas correlaciona um símbolo gráfico com um código numérico.

A segunda correlaciona o código numérico do símbolo gráfico com uma sequência de códigos de comando da impressora.

Durante a impressão do texto, o HOT WORD vai enviando, para a impressora o código de cada letra, algarismo e símbolo comum que formam o texto propriamente dito. Quando encontrar um símbolo especial, isto é, um daqueles que fazem parte da Tabela de símbolos, ao invés de enviar para a impressora o código do símbolo, envia a sequência de caracteres que encontrar na Tabela de sequências.

A vantagem de existir uma segunda tabela reside na possibilidade de ela poder ser alterada pelo usuário. Como podemos tirar vantagem disso tudo? Siga, passo a passo, as instruções seguintes:

- 1 - Estude cuidadosamente o manual da sua impressora.
- 2 - Escolha alguns recursos, no máximo 8, que você gostaria de agregar ao HOT WORD e monte uma tabela com a sequência de códigos necessários para ativar e desativar a opção.
- 3 - Selecione a opção D no Menu de Serviços.

4 - Introduza o código do símbolo e a sequência de códigos da impressora. Faça isso com todos os símbolos que você queira reprogramar.

5 - Confira o que foi feito.

6 - Aperte RETURN e responda Sim à próxima pergunta.

7 - Passe por cima de todas as demais perguntas, simplesmente apertando RETURN, e ao chegar a pergunta: "Deseja editar as páginas de auxílio?"

Responda Sim. O HOT WORD apresentará a Primeira Página de Auxílio, aquela que aparece quando você aperta **FI** durante a datilografia do texto.

8 - Altere, então, o nome da impressora e os nomes do tipo de letra, conforme aquelas que você acabou de alterar.

9 - Aperte **CTRL+STOP** para voltar ao Menu de Serviços.

10 - Escolha a opção **T** e salve o HOT WORD em uma fita cassete ou num disco.

O HOT WORD é composto por 2 programas, um em Basic e outro em linguagem de máquina. Após salvá-los, o gravador ou drive será desligado. Na tela aparecerá a instrução **GOTO778**.

Caso você seja um daqueles felizardos que tem, não somente uma, mas outra impressora com recursos ainda mais fantásticos, repita todos os procedimentos acima e salve o novo HOT WORD em uma outra fita cassete ou disco.

## OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Além de poder "programar" a sua impressora para poder utilizar os recursos especiais oferecidos por ela, o HOT WORD permite alterar outros códigos de controle da impressora.

Esses códigos são os seguintes:

|                 |    |
|-----------------|----|
| Carriage Return | 13 |
| Line Feed       | 10 |
| Margem esquerda | 8  |
| Código para E   | 35 |



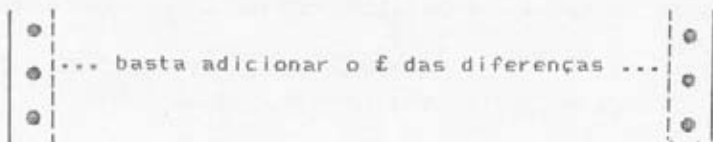
## Capítulo 6

Se a sua impressora tiver códigos para o Carriage Return e Line Feed diferentes dos acima, procure os códigos corretos no Manual da Impressora.

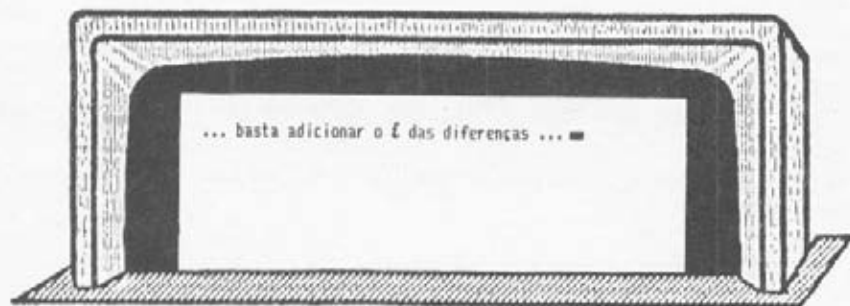
Além daquela margem esquerda que já existe no texto, normalmente de 4 colunas, a impressora vai saltar mais 8 colunas para ficar longe do picote lateral do papel.

O símbolo £ é mais uma opção que você poderá empregar em seu texto para fazer aparecer um símbolo diferente do usual.

Vamos supor que a sua impressora disponha do símbolo £ e que o mesmo seja impresso por meio do código 184. você poderá fazer aparecer na impressora o seguinte:



Para isso, basta digitar, na tela do vídeo, o seguinte:



e alterar o código de £ de 35 para 184.

## **Capítulo 7 :**

### **Resumo dos Comandos**

Neste capítulo é apresentado um resumo contendo todos os comandos do HOT WORD, agrupados de acordo com o uso e em ordem alfabética.

#### **COMANDOS PARA A EDIÇÃO DO TEXTO**

**CTRL+A** Fixa a Margem Direita.

A margem direita é fixada na coluna de número par, anterior a posição do cursor.

**CTRL+B** Marca o início de um Bloco.

Uma nova linha em branco é inserida na linha acima de onde está o cursor para conter a marca de início do bloco. O cursor é deslocado para o início dessa linha. O restante do texto é deslocado para baixo.

**CTRL+D** Fixa a Margem Esquerda.

A margem esquerda é fixada na coluna de número ímpar posterior a posição do cursor.

**CTRL+E** Ativa ou Desativa a opção B/D.

A opção B/D, quando ativada, faz com que o parágrafo que está sendo datilografado vá sendo alinhado em ambas as margens. Quem datilografa, deve preocupar-se apenas com o conteúdo. A Estética deve ser preocupação do Processador de Textos.

**CTRL+F** Desloca a tela para baixo.

Desloca a tela 22 linhas para baixo, o que equivale a deslocar o texto 22 linhas para cima.

**CTRL+G** Desloca a tela para cima.

Desloca a tela 22 linhas para cima, o que equivale a deslocar o texto 22 linhas para baixo.

**CTRL+J** Ajusta a Linha.

Os espaços em branco que existem entre a última letra da linha e a margem direita são distribuídos entre as palavras de forma a alinhar o texto em ambas as margens.

**CTRL+N** Copia o Bloco.

Uma cópia, exatamente igual ao bloco marcado, será criada e inserida entre a linha acima do cursor e a linha onde ele está.

**CTRL+O** Procura uma Palavra.

Permite fornecer uma determinada palavra para que o HOT WORD a procure no meio do texto. A procura é feita a partir do cursor.

**CTRL+O** Substitue Palavras.

Permite fornecer uma palavra ou frase, para que o HOT WORD a substitua sempre que encontrar, no texto, uma determinada palavra ou frase. A substituição é feita a partir do cursor.

**CTRL+Q** Move o Bloco.

Desloca o Bloco, anteriormente marcado, para a posição onde está o cursor, inserindo-o entre a linha acima dele e a linha em que ele está.

**CTRL+S** Fixa as Margens no Padrão do HOT WORD.

Se as posições das margens foram alteradas pelos comandos **CTRL+A** e **CTRL+D**, este comando permite voltar aos padrões normais.

**CTRL+STOP** Apresenta o Menu de Serviço.

Estando na tela de texto, estas teclas apresentam o Menu.

**CTRL+T** Troca a Janela.

Troca a forma de apresentação da tela de texto entre o padrão de 32 colunas e o padrão de 64 colunas.

**CTRL+U** Elimina os Espaços em Branco Supérfluos.

Os espaços em branco a mais existentes entre as palavras de uma linha são eliminados, juntando-se todas as palavras e alinhando-as pela margem esquerda.

**CTRL+V** Marca o fim de um Bloco.

Uma nova linha em branco é inserida na linha abaixo do cursor

para conter a marca de fim do bloco. O cursor é deslocado para o início dessa linha. O restante do texto é deslocado para baixo.

**CTRL+W** Ativa ou Desativa a opção T/P.

A opção T/P, quando ativada, permite que na distribuição automática das palavras de um parágrafo elas sejam mantidas sempre por inteiro, sem ser quebradas.

**CTRL+Y** Apaga todo o texto.

Apaga todo o texto que está na memória do HOTBIT, permitindo iniciar a datilografia de um novo texto, sem precisar desligar e ligar de novo o microcomputador.

**CTRL+Z** Ativa ou Desativa o modo de Inserção.

Ativa ou desativa o modo de inserção automática de linhas. Durante a datilografia de um novo parágrafo no meio do texto. O modo de inserção, estando ativado, cria automaticamente as linhas necessárias para a introdução do novo parágrafo.

**CTRL+↑** Texto para cima.

Desloca o texto uma linha para cima. O cursor é levado junto com o texto. Se o cursor estiver na primeira linha da tela, ele não se move, mas o texto é deslocado normalmente.

**CTRL+↓** Texto para baixo.

Desloca o texto uma linha para baixo. O cursor é levado junto com o texto. Se o cursor estiver na última linha da tela, ele não se move, mas o texto é deslocado normalmente.

**CTRL+←** Palavra a Esquerda.

Desloca o cursor para a última letra da próxima palavra a sua esquerda. Se o cursor estiver na primeira palavra da linha, o deslocamento será para a última palavra da linha de cima. Se o cursor estiver na primeira palavra do parágrafo, o deslocamento será para a última palavra do parágrafo anterior.

**CTRL+→** Palavra a Direita.

Desloca o cursor para a primeira letra da próxima palavra a direita. Se o cursor estiver na última palavra da linha, o deslocamento será para a primeira palavra da linha de baixo. Se o cursor estiver na última palavra do parágrafo, o deslocamento será para a primeira coluna da próxima linha em branco.

**DEL** Elimina um espaço em branco ou uma letra.

Elimina o espaço em branco ou a letra sob o cursor. O texto na linha do cursor é deslocado para a esquerda e ele não sai do lugar.

**F1** Páginas de Auxílio.

Estando na tela de textos, esta tecla apresenta a Primeira Página de Auxílio. Estando nesta, mostra a Segunda Página e vice versa.

**F2** Reforma o parágrafo.

Com o cursor posicionado na primeira linha de um parágrafo, este comando redistribui as palavras entre as margens recompondo a estética do parágrafo.

**F3** Elimina uma Linha.

A linha onde está posicionado o cursor é sumariamente eliminada do texto. As linhas a frente do cursor são deslocadas para cima.

**GRAPH** Caracteres para Controle da Impressora.

Na primeira vez que esta tecla é pressionada, faz aparecer no canto inferior da tela do vídeo a palavra GRAPH indicando que os caracteres gráficos para controle da impressora estão ativados. Dal é so pressionar uma das teclas de 1 a 8 para inserir no texto um símbolo gráfico para que o HOT WORD ative ou desative determinadas características especiais da sua impressora. Na segunda vez que for pressionada, volta ao modo normal de datilografia do texto.

**HOME** Centraliza o texto na linha.

O texto na linha do cursor é centralizado entre as margens.

**INS** Inserir um espaço ou uma linha em branco.

Caso o cursor esteja posicionado sobre uma letra, insere um espaço em branco na posição em que está o cursor. O resto da linha é deslocado para a direita. Isso, se houver espaço em branco sobrando entre a última letra da linha e a margem direita.

Caso o cursor esteja posicionado sobre um espaço em branco, uma nova linha em branco é inserida na linha de baixo de onde está o cursor. O texto todo é deslocado para baixo. O cursor permanecerá no mesmo lugar.

**SHIFT** ↑ Início do Texto.

Desloca o cursor para a primeira letra da primeira linha.

**SHIFT** ↓ Final do Texto.

Desloca o cursor para a última letra da última linha do texto.

**SHIFT** ← Desloca a linha para a esquerda.

O trecho do texto, em uma linha, localizado a esquerda do cursor é deslocado para a esquerda.

**SHIFT** → Desloca a linha para a direita.

O trecho do texto, em uma linha, localizado a direita do cursor é deslocado todo para a direita.

↑ Cursor para cima.

Desloca o cursor para a linha de cima.

↓ Cursor para baixo.

Desloca o cursor para a linha de baixo.

← Cursor para a esquerda.

Desloca o cursor uma coluna para a esquerda.

→ Cursor para a direita.

Desloca o cursor uma coluna para a esquerda.

◀◀ Elimina uma letra ou um espaço em branco.

Elimina a letra ou o espaço em branco sob o cursor. O trecho de texto a direita do cursor é deslocado todo para a esquerda. O cursor acompanha o deslocamento.

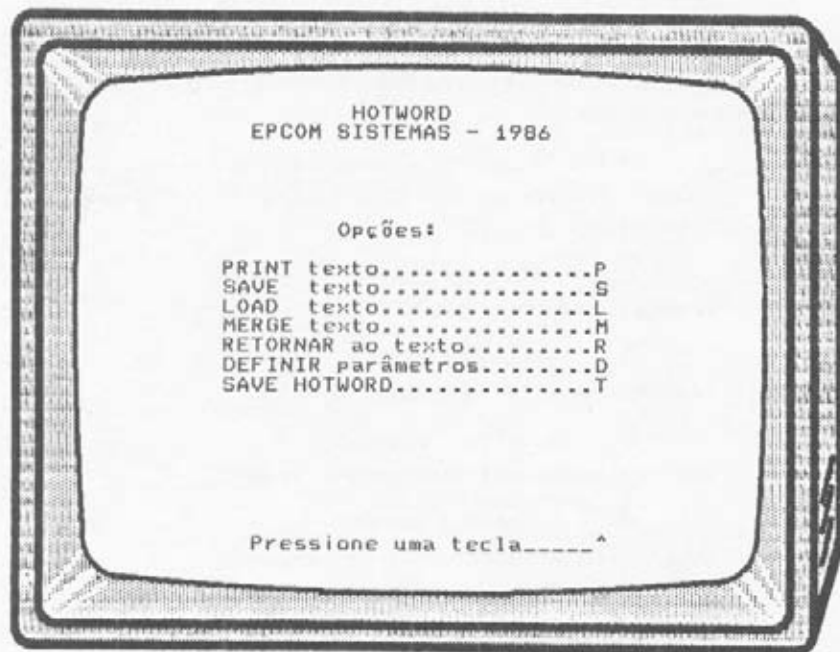
**RETURN** Avança o cursor para a próxima linha.

Estando o cursor em qualquer posição de uma linha, este comando desloca-o para o início da próxima linha. Caso a opção de inserção automática esteja ativada, é inserida uma linha em branco.

## COMANDOS DE SERVIÇO

O Menu de Serviço apresenta várias opções de comunicação do HOT WORD com os periféricos conectados ao HOTBIT, possibilitando a transferência do texto para uma impressora, armazenamento do texto em uma fita magnética, etc.

O Menu de Serviços é acessado a partir da tela de textos com o auxílio das teclas **CTRL+STOP**.



Vejamos, as transferências do texto datilografado entre a memória e o gravador, ou seja, as opções **S**, **L** e **M** do Menu de Serviço.

**Opção S - Save Texto.**

Permite armazenar o texto em uma fita cassete ou disco.

**Opção L - Load Texto.**

Permite transferir para a memória do HOTBIT um texto armazenado anteriormente numa fita ou disco.

**Opção M - Merge Texto.**

Permite transferir para a memória um texto armazenado em uma fita. Mas, enquanto a opção **L** apaga o texto que, porventura, havia na memória, esta opção mantém o que já estava lá e o texto transferido é adicionado ao final do existente, até completar a capacidade da memória.

Gráfica Palas Athena  
Associação "Palas Athena" do Brasil  
Rua José Bento, 384  
Fone: 279-6288 — CEP 01523  
Cambuci — São Paulo



# COLEÇÃO MSX

## HOT WORD

**ROBERTO MASSARU WATANABE**

**HOT WORD é um processador de textos desenvolvidos especificamente para o HOT BIT e compatíveis MSX.**

**Neste livro o autor, Roberto Watanabe, explica numa linguagem fácil, acessível e didática, os diversos usos e aplicações do HOT WORD.**

**Desde a instalação do cartucho até a formatação da saída para a impressora, o leitor é levado a operar e experimentar, através de múltiplos exemplos, as facilidades de um editor de textos.**

**Escrevendo cartas, contratos, poesias, etc., Watanabe consegue tratar o assunto de forma profunda e, ao mesmo tempo, didática.**

**Este livro, essencial para quem possui o HOT WORD, pode ser bastante útil para quem quer estudar e compreender o que é e como funciona um processador de textos!**