

OPERANDO O EDITOR DE TEXTOS

 **gradiente**



MSX

OPERANDO
○
EDITOR
DE
TEXTOS
GRADIENTE





 **gradiente**

06.3178.001.000
901.03320.000

Renato da Silva Oliveira

OPERANDO
○
EDITOR
DE
TEXTOS
GRADIENTE

MSX

 **gradiente**

© 1989 EDITORA ALEPH

Este livro foi elaborado pela equipe técnica da Editora ALEPH com exclusividade para a GRADIENTE ELETRÔNICA S.A.

EXPEDIENTE

Coordenação Editorial: Pierluigi Piazzi

Coordenação Didática: Betty Fromer Piazzi

Editoração: Renato S. Oliveira

Arte: Ana Lúcia Antico

Produção: Rosa Kogan Fromer



ALEPH Publicações e
Assessoria Pedagógica Ltda.
Av. Dr. Luiz Migliano, 1110
conj. 301/303
05711 São Paulo - SP
(011) 843-3202



Gradiente Eletrônica S.A.
R. Henrique Monteiro, 90
05423 - São Paulo - SP
(011) 814-2299

SUMÁRIO

Nota do Editor	6
Introdução	7
CAPÍTULO 1	
O que é um processador de texto	8
CAPÍTULO 2	
Como instalar o programa	12
CAPÍTULO 3	
Conhecendo o Editor	14
CAPÍTULO 4	
Escrevendo uma carta	22
CAPÍTULO 5	
Como gravar textos	25
CAPÍTULO 6	
Corrigindo a carta	28
CAPÍTULO 7	
Blocos de textos	36
CAPÍTULO 8	
Procura e substituição de palavras	40
CAPÍTULO 9	
Melhorando a estética do texto	45
CAPÍTULO 10	
Imprimindo textos	49
CAPÍTULO 11	
Usando o Editor como máquina de escrever	57
CAPÍTULO 12	
Editando programas	60
APÊNDICE A — Glossário	62
APÊNDICE B — A impressora	64
APÊNDICE C — Resumo de Operações	68

NOTA DO EDITOR

Existem pessoas que ficam encantadas com um canivete suíço: Além da clássica faquinha (requisito mínimo para que qualquer coisa possa ser chamada de canivete), ele nos surpreende com tesouras, limas, alicates, saca-rolhas, lupas e toda a parafernália possível e imaginável.

Uma sensação de espanto parecida é provocada pelo micro-computador.

Quando nos perguntamos para que serve, a resposta é "para praticamente qualquer coisa".

Dependendo do programa com o qual ele é carregado, ele pode funcionar como uma sofisticada prancheta de desenho, planilha eletrônica, banco de dados e mais toda uma gama de aplicações que fariam um canivete suíço enrubrecer de vergonha, se já não fosse vermelho.

Uma das mais geniais aplicações é a dos processadores de texto: um computador ligado a uma impressora, gerenciado por um programa como o EDITOR DE TEXTOS, transforma-se num equipamento que faz a máquina de escrever (mesmo eletrônica!) ficar tão obsoleta quanto a locomotiva a vapor.

A melhor medida da utilidade de um programa deste tipo é dada pelas pessoas que já o utilizam a um certo tempo: todos se perguntam como é que faziam antes!

Porém, para obter o máximo de proveito de um programa deste tipo é conveniente passar por um treinamento prévio: por isso aconselhamos uma leitura atenta deste livro, em frente ao microcomputador ligado, para que todos os exemplos possam ser testados na prática.

Só assim as técnicas necessárias serão incorporadas pelo periférico mais inteligente do micro: o usuário!

INTRODUÇÃO

O EDITOR DE TEXTOS é um processador de texto auto-explicativo.

Se você já usou algum processador de textos antes, poderá usar o EDITOR apenas consultando o RESUMO DE OPERAÇÕES no final deste livro.

Caso este seja seu primeiro contato com um processador de texto, leia atentamente cada uma das linhas a seguir.

O livro está dividido em partes que devem ser lidas de uma só vez, sem interrupções. Procure parar apenas quando o texto o recomendar.

É extremamente mais aconselhável a leitura deste livro diante de um Expert DD PLUS instalado e pronto para o uso. O texto deste livro foi elaborado partindo-se do pressuposto de que o leitor está nesta situação.

Os exemplos devem ser exercitados: leia primeiro, faça depois!

A maior parte das explicações baseia-se numa carta que é introduzida como exemplo no EDITOR DE TEXTOS. É importante que o leitor a digite para que possa compreender melhor os recursos do programa.

Se durante a leitura você se deparar com termos que desconhece (disk drive, por exemplo), consulte o apêndice GLOSSÁRIO no final do livro.

O EDITOR permite a inclusão de todos os caracteres gráficos no meio do texto. Para conseguir localizá-los no teclado, consulte as figuras impressas nas contra-capas do manual do seu Expert DD PLUS.

CAP. 1

O QUE É UM PROCESSADOR DE TEXTO

Você certamente já se deparou com a trágica situação de tentar escrever uma carta e não ter sequer idéia de como começá-la (e muito menos de como continuá-la ou como terminá-la)!

Você começa:

"Querida Sophia,

há muito quero lhe escrever, porém somente hoje consegui arranjar tempo para isso. A vida anda muito corrida e ..."

E então você pára, rasga ou amassa a folha e começa tudo de novo:

"Cara Sophia,

nas duas últimas semanas estive completamente ocupado. O trabalho tem me tomado todo o tempo e somente hoje consegui chegar mais cedo em casa para lhe escrever. Tenho muitas coisas interessantes para lhe relatar e não sei se vou conseguir lembrar de todas. De qualquer forma ..."

Aí você pára novamente e, mais uma vez, amassa ou rasga o papel e se esforça para conseguir inspiração.

Mas, em nossos dias, as musas não atendem mais aos simples mortais e raramente a carta fica pronta antes que o cesto de papéis transborde de arrendimentos.

Outra situação desagradável é aquela em que você tem que fazer vários textos quase idênticos, sendo que a única diferença entre eles está num nome ou num número. Você tem que refazer o texto inteiro para cada nome ou para cada número, ou então usar o "jeitinho" da TESOURA + COLA + TINTA CORRETORA + CÓPIA ELETROSTÁTICA = TRABALHO RÁPIDO, FÁCIL e SUJO!

Para tornar as coisas mais simples aos usuários do MSX que escrevem cartas, relatórios, livros, poesias, etc..., é que foi desenvolvido o EDITOR DE TEXTOS GRADIENTE.

Depois de saber usá-lo, empregando todos os recursos de que ele dispõe, seus textos além de serem elaborados muito mais rapidamente, serão impressos com uma estética dificilmente obtida de outra forma.

Além de tudo, você economizará calhamaços de papel!

Uma das grandes vantagens dos computadores sobre os seres humanos é a velocidade com que eles podem processar sistematicamente informações. Trabalhos que antigamente demoravam dias, meses, até anos, para serem concluídos, atualmente ocupam apenas minutos ou horas de um computador.

Com a rápida proliferação dessas máquinas maravilhosas em todos os ramos de atividade humana, cada vez mais se faz necessária a existência de programas aplicativos específicos para cada área.

Na elaboração de um jornal ou de uma revista semanal, a quantidade de rascunhos produzidos é espantosamente grande e, em função da rapidez e qualidade necessárias nos textos finais, o uso de computadores torna-se imprescindível.

Os processadores (ou editores) de texto são programas desenvolvidos para facilitar a elaboração de todo e qualquer tipo de texto, gerenciando desde a fase inicial de criação e confecção do texto, até a estética e qualidade final de sua impressão.

Desde os processadores sofisticados, usados nas redações dos grandes jornais, até programas mais modestos, mas não menos úteis, usados em pequenos escritórios ou dentro de casa, uma característica se mantém: o tempo reduzido e a qualidade estética obtida.

O EDITOR DE TEXTOS é um processador profissional, para ser usado em casa ou num escritório. Antes de tentar utilizá-lo, leia com atenção todas as instruções a seguir.

Para usá-lo você não precisa nem de equipamentos muito sofisticados e nem de um curso de especialização em processadores de texto. Sob muitos aspectos, ele é mais fácil de ser operado que muitas máquinas de escrever que existem por aí!

O equipamento necessário para uma boa utilização do EDITOR DE TEXTOS GRADIENTE é:

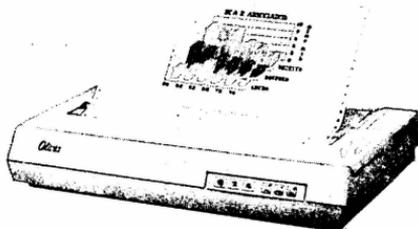
- Um microcomputador Expert DD PLUS;
- Um monitor de vídeo ou TV;
- Uma impressora paralela padrão CENTRONICS que tenha tabela de caracteres MSX e/ou ABNT;
- Disquetes de 3 1/2" para gravação dos textos.

Na figura 1.1 está representado um sistema completo para ser usado com o EDITOR DE TEXTOS GRADIENTE.

monitor de vídeo ou TV;



microcomputador Expert DD PLUS;



Impressora paralela padrão CENTRONICS

FIGURA 1.1 — Configuração para uso do EDITOR.

Note que apenas o Expert DD PLUS, o vídeo e o BACKUP do Disco-Mestre são indispensáveis para o uso do EDITOR.

A impressora não é indispensável numa primeira etapa. Você pode elaborar textos e armazená-los em disquete. Sua impressão pode ser feita posteriormente, lendo este disco num equipamento que esteja conectado a uma impressora.

Os textos gravados pelo EDITOR estão em formato ASCII, ou seja, a cada caracter corresponde um byte (de 0 a 255). Isto permite, inclusive, imprimir os textos através do comando TYPE (^P) do MSXDOS.

Estes textos são gravados em blocos de 128 bytes. O comprimento de um arquivo gravado pelo EDITOR no disquete será, então, sempre múltiplo de 128.

Estes arquivos podem, inclusive, ser lidos por outros processadores de texto ou até por outros computadores, desde que o sistema de formatação do disco seja compatível com o do MSX (como é o caso do IBM-PC, por exemplo).



CAP. 2

COMO INSTALAR O PROGRAMA

Ligue seu Expert DD PLUS com o BACKUP do Disco-Mestre inserido no acionador e espere aparecer a mensagem do MSXDOS. Digite a data atual para obter o cursor do DOS (para maiores detalhes, leia o capítulo 4 do manual de instruções de seu Expert DD PLUS).

Agora digite EDITOR (e RETURN) e seu Expert se encarregará de carregar o programa na memória (figura 2.1).



FIGURA 2.1 — Como "chamar" o EDITOR.

Alguns instantes depois de dar este comando, aparecerá a tela do MENU PRINCIPAL do programa (fig. 2.2).

Não digite nada, por enquanto, e passe para o próximo capítulo para começarmos a usar seu EDITOR DE TEXTOS!

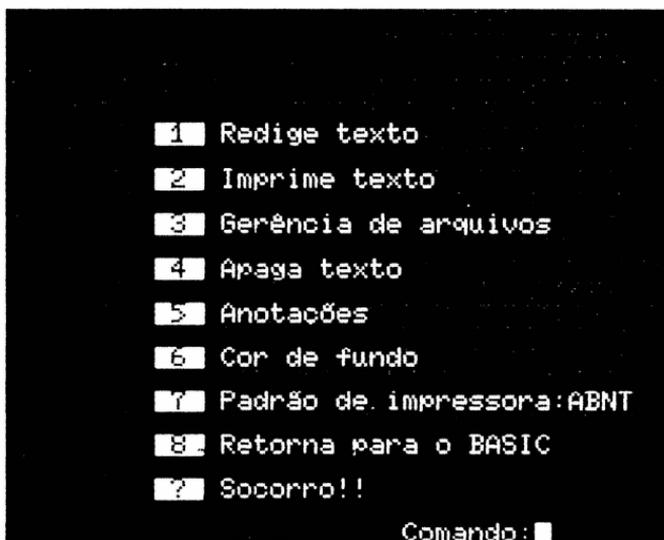


FIGURA 2.2 — Tela de apresentação do EDITOR.



CAP. 3

CONHECENDO O EDITOR

Assim que o EDITOR DE TEXTOS começa a ser executado, ele gera na tela um menu com 9 opções. Cada uma delas serve para que você possa "dizer" algo para o programa. Por exemplo, se você quiser começar a escrever uma carta, terá que avisar isso ao EDITOR pressionando a tecla do número 1 (correspondente a opção "Redige texto").

Existem várias teclas que servem para facilitar a comunicação entre você e o programa.

Não use nenhuma delas por enquanto!

Se este aviso chegou atrasado e você já digitou alguma coisa que fez desaparecer as 9 opções iniciais, digite a tecla ESC até que as 9 opções reapareçam! Sempre que você pressionar esta tecla (uma ou mais vezes), o menu inicial voltará à tela.

No RESUMO DE OPERAÇÕES do final do livro, todas as teclas de comunicação estão relacionadas com uma breve explicação sobre suas finalidades. Caso durante a leitura dos próximos capítulos você esqueça alguma explicação ou sinta muita curiosidade sobre alguma tecla ainda não comentada, consulte o RESUMO!

Vamos ver agora como fazer a escolha de uma das 9 opções do menu principal do EDITOR.

Observe que no canto inferior direito da tela existe a mensagem "Comando:" e logo a seguir está um quadradinho piscando (chamado CURSOR). Isso indica que o EDITOR está esperando que você faça a escolha de alguma opção.

Como esta é a primeira vez que estamos usando o programa, vamos escolher a opção "Redige texto".

Para isso, **digite a tecla no número 1.**

Lembre-se: Caso alguma outra tecla tenha sido pressionada por engano e o menu inicial tenha desaparecido, pressione a tecla ESC (de ESCape) tantas vezes quantas forem necessárias, até que o menu inicial volte à tela!

Quando você digitou a tecla do número 1 para escolher a opção "Redige texto" no menu inicial, a tela ficou com o aspecto mostrado pela figura 3.1.

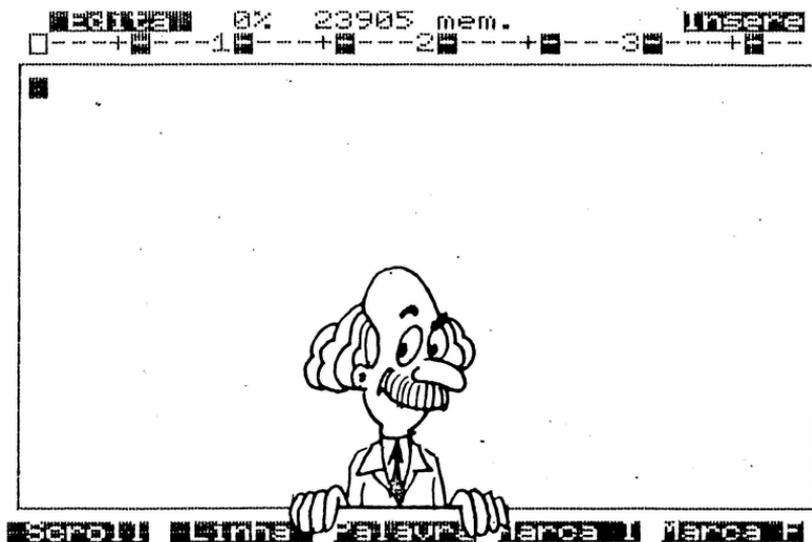


FIGURA 3.1 — Tela de edição.

A palavra EDITA, no canto superior esquerdo indica que estamos no modo de EDIÇÃO de textos.

Não tente entender de uma só vez todas as informações que são apresentadas na parte superior e inferior da tela. Vamos com calma!

Existem três partes principais na tela de redação: o cabeçalho, que ocupa as duas primeiras linhas da tela; a área de redação, que ocupa 19 linhas da tela e que recebe os caracteres digitados no teclado; e o menu das teclas de funções, na última linha da tela. Duas linhas são usadas para fazer a separação entre as três regiões (figura 3.2).



FIGURA 3.2 — Mapa da tela de edição.

O cursor, no canto superior esquerdo da área de redação, indica a posição em que será mostrado o caractere que introduzirmos através do teclado. Por exemplo, se você digitar a tecla da letra M, ela aparecerá sob a posição em que está o cursor e ele será deslocado uma posição para a direita.

As teclas SHIFT, CAPS LOCK, LGRA e RGRA continuam funcionando normalmente, da mesma forma que funcionam quando o BASIC está sendo usado:

SHIFT, quando mantida pressionada, faz com que os caracteres "maiúsculos" sejam mostrados no vídeo;

CAPS LOCK trava ou destrava parte do teclado em "maiúsculas";

LGRA e RGRA, servem para produzirmos caracteres gráficos e acentuados.

Agora, observe a oração:

Todos_os_animais_se_alimentam,_mas_só_o_homem_sabe_comer!

Para evitar confusão, nas posições em que deveria estar o caractere ESPAÇO EM BRANCO, usamos um sublinhado ().

Note que essa oração tem 57 caracteres (O ESPAÇO EM BRANCO também é considerado como um caractere pelo micro!).

```
Todos os animais se alimenta
ntam, mas só o homem sabe
comer!
```

Vamos começar a digitá-la. Se você cometer algum erro, desligue o micro e comece tudo novamente.

Digite a palavra "Todos".

Ao ir digitando as letras, observe que na parte superior da tela um outro cursorzinho foi caminhando por uma espécie de régua, indicando quantos caracteres existem no parágrafo.

Essa régua pode ser muito útil quando você quiser quebrar palavras no fim das linhas. Por enquanto, não vamos usá-la para muita coisa.

Digite o restante do parágrafo: "os animais se alimentam, mas só o homem sabe comer!".

Note que ao lado da mensagem EDITA, existem dois números. O primeiro indica a percentagem da memória disponível na área de edição e que está ocupada pelo texto desde a primeira página até a posição do cursor. O segundo número indica a quantidade de bytes não usados, ou seja, quantos caracteres podemos ainda digitar (figura 3.3).

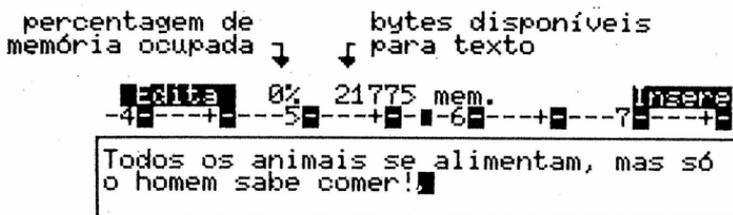
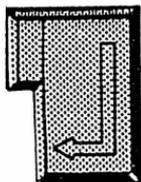


FIGURA 3.3 — Percentagem e bytes livres.

Ao terminar de introduzir o parágrafo, digite a tecla RETURN. Uma setinha entortada será acrescentada ao final da linha, indicando que ali é o fim de um parágrafo.

A tecla RETURN, no EDITOR DE TEXTOS, serve para indicar término de parágrafo (figura 3.4).



= RETURN = fim de parágrafo

FIGURA 3.4 — Seta do RETURN.

Agora vamos introduzir mais algumas frases. Digite o parágrafo a seguir:

```

Digite 1% 22562 mem. Insere
┌-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----┐
│ Para que haja paz é necessário que □  

│ haja equilíbrio de poder; para que o □  

│ equilíbrio exista, é imprescindível a □  

│ divisão do poder dos mais fortes com □  

│ os mais fracos. Enquanto existirem □  

│ grandes países, o mundo não dormirá em □  

│ paz, apenas sonhará com ela! □  

│ (N. Rosenthal) ↵  

└-----+-----┘
```

Não se preocupe com os quadradinhos vazados que apareceram no lado direito da tela. Sempre que alguma palavra não couber na linha do cursor, o EDITOR a transferirá para a linha de baixo e mostrará o quadradinho. Mais adiante veremos como fazer para que ele não seja usado.

Vamos digitar mais outros parágrafos só para treinar. Introduza o texto a seguir, sem se preocupar com os erros que eventualmente sejam cometidos (aliás, é conveniente que você produza alguns erros, ainda que intencionalmente!).

Excerto do DICIONARIO FILOSÓFICO
de VOLTAIRE:↵

↵
INFERNO↵

↵
Desde que os homens vivem em sociedade, já devem ter-se apercebido que autênticos criminosos escaparam à severidade das leis. Estas punem crimes públicos e era preciso arranjar um freio para os crimes secretos; somente a religião podia ser esse freio....↵

Não há muito tempo ainda, um honesto ministro huguenote pregou e escreveu que os condenados haviam de ter um dia perdão e que era necessária uma proporção entre o pecado e suplicio e que uma falta momentânea

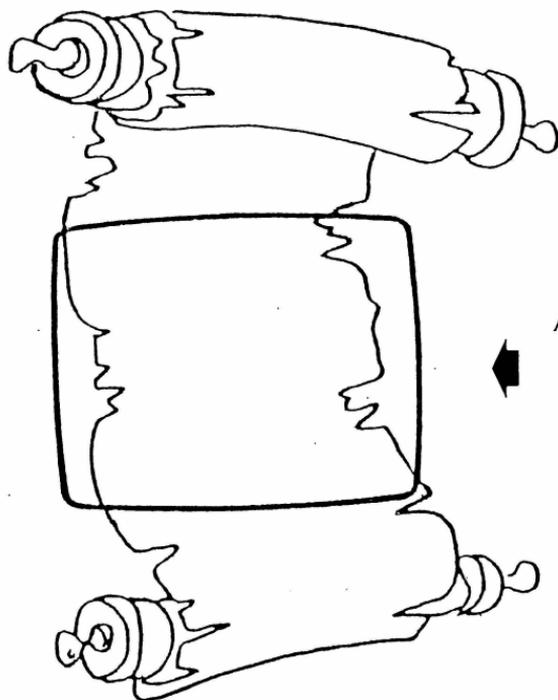
Scroll Linha Palavra Marca | Marca |

severidade das leis. Estas punem crimes públicos e era preciso arranjar um freio para os crimes secretos; somente a religião podia ser esse freio....↵

Não há muito tempo ainda, um honesto ministro huguenote pregou e escreveu que os condenados haviam de ter um dia perdão e que era necessária uma proporção entre o pecado e suplicio e que uma falta momentânea não pode merecer um castigo infinito. Os sacerdotes, seus confrades.

Esse texto não coube inteiramente na tela e quando o cursor chegou em seu canto inferior esquerdo, a tela toda subiu 8 linhas e o texto que estava nas linhas iniciais desapareceu (apenas da tela, pois continua guardado em algum lugar na memória do micro).

Tudo acontece como se a tela fosse um visor por onde podemos enxergar apenas 19 linhas de texto (figura 3.5).



A TELA DO EDITOR
FUNCIONA COMO
SE FOSSE O
VISOR DE UM
PERGAMINHO

FIGURA 3.5 — Visor.

Conforme vai sendo necessário, o visor é deslocado para cima ou para baixo.

Agora que já existe um texto digitado, vamos ver como podemos corrigir os erros que foram cometidos.

Experimente usar a vontade as quatro teclas de setas à direita do teclado: ▲, ▼, ► e ◀.

Note que, dentro dos parágrafos, elas funcionam como no BASIC, levando o cursor para qualquer lado.

Apenas as regiões sem caracteres (à direita das setinhas de final de parágrafo ou dos quadradinhos vazados) não podem ser acessadas.

Essas teclas permitem, também, trazer de volta à tela as linhas do texto que não estão sendo mostradas. Para isso, basta levar o cursor à primeira ou à última linha da tela e usar ▲ ou ▼ respectivamente.

Experimente agora, usar as teclas BS e DELETE (separadamente). Elas substituem a borracha e a tinta corretora:

BS desloca o cursor uma posição para a esquerda, apagando os caracteres sobre os quais ele passa e redistribuindo o texto à direita do cursor no mesmo parágrafo.

DELETE apaga o caractere sob o cursor e redistribui o texto no mesmo parágrafo.

Apenas com as quatro setas e com as teclas BS e DELETE, corrija todos os erros do texto introduzido.

Finalmente, então, podemos dizer que já sabemos o fundamental sobre o EDITOR DE TEXTOS.

Agora que já sabemos como escrever e corrigir textos, vamos começar a redigir a nossa carta.

Para isso, precisamos tirar da área de edição o texto que acabamos de introduzir.

Podemos transferi-lo para uma fita cassete ou disquete, mas como ele não nos interessa mais, vamos apagá-lo (sem precisar usar BS ou DELETE!).

Vamos voltar ao menu principal (aquele das nove opções!). Você se lembra como?!

Basta digitar a tecla



Digite-a!

Quando o menu inicial surgir na tela, dirija sua atenção para a opção número 4. Ela serve exatamente para eliminar da memória textos indesejáveis.

Escolha essa opção, digitando a tecla do número 4.

Ao fazer isso, o EDITOR pedirá para que você confirme (digitando S) ou não (digitando N) seu desejo de limpar a área de edição.

Digite a tecla da letra S.

Quando o menu principal voltar à tela, escolha novamente a opção 1, para voltar à área de edição, pois vamos começar a redigir uma carta.

CAP. 4

ESCREVENDO UMA CARTA

Agora já podemos dizer que estamos prontos para iniciar a nossa carta!

A primeira coisa que vamos fazer é criar um cabeçalho, com o local, a data e o seu destinatário.

Reproduza em seu micro exatamente a tela mostrada na figura 4.1, deixando o cursor na última linha.

```

Edita 1% 23591 mem.                               Unisere
□---+---1---+---2---+---3---+---
São Paulo, 04 de setembro de 1989↓
↑↑↑↑
ALEFE↓
Publicações e Consultoria↓
Pedagógica S/A↓
Av. Dr. Luiz Milhano, 1110↓
conj. 301 - Pntal Trade Center↓
São Paulo - SP↓
↑↑
Livros para microcomputadores↓          REF.: 
Sr. Pierluigi Piazzie↓                  A/C: 
↑↑↑↑
Scroll Linha Palavra Marca 1 Marca 2
```

FIGURA 4.1 — Início da carta.

Agora que o cabeçalho está pronto, vamos escrever o conteúdo da carta.

É conveniente que todo início de parágrafo comece por alguns espaços em branco. No EDITOR, existe uma forma muito simples de se inserir vários espaços em branco de uma só vez.

Experimente digitar algumas vezes a tecla TAB. Cada vez que ela é pressionada, 5 caracteres ESPAÇO EM BRANCO são inseridos a partir da posição em que está o cursor.

Com isso, as aberturas de parágrafos podem ser facilmente alinhadas.

Digite o primeiro parágrafo do conteúdo da carta:

```

edita 1% 23456 mem. insere
□---+□---1□---+□---2□---+□---3□---+□---
```

```

Tendo adquirido um Expert DD PLUS
da Gradiente recentemente, venho
desenvolvendo uma série de programas
na área financeira.↵
```

Observe que, quando mais de 80 caracteres são introduzidos num mesmo parágrafo, a régua na parte superior da tela desaparece e apenas uma indicação (COL > 80) permanece em seu lugar, indicando que o número da coluna do cursor é maior que 80.

Vamos digitar mais alguns parágrafos:

```

edita 3% 22946 mem. insere
COL > 80
```

```

Tendo adquirido um Expert DD PLUS
da Gradiente recentemente, venho
desenvolvendo uma série de programas
na área financeira.↵
Sabendo que sua editora, a
ALEPH, tem produzido até o momento
apenas livros de autores nacionais,
estou lhe enviando um plano de
elaboração de um livro de minha
autoria voltado para a área de
finanças.↵
Seu conteúdo seria basicamente
uma coletânea de meus melhores
programas, complementados por textos
explicando como usá-los e como
modificá-los para aplicações mais
específicas. Isso visa dar maior
aplicabilidade ao livro, tornando-o
mais útil ao usuário e mais viável
```

```

Scroll Linha Palavra Marca 1 Marca ↑
```

```

-4-+ 5% 22463 mem. 12345678
-4-+ -5-+ -6-+ -7-+
sua publicação pela ALEPH.␣
Caso o assunto lhe agrade, peço ␣
que me comunique para que eu possa dar
continuidade à redação dos textos ␣
prontamente e entregá-los o mais breve
possível à ALEPH.␣
Qualquer crítica ou sugestão de ␣
vossa parte será bemvinda.␣
Sendo o que tenho para lhe ␣
relatar no momento, fico aguardando um
pronunciamento de vossa parte.␣
↑↑↑
↑↑
↑↑
Cordialmente␣
Affonso Arruda de
Andrade␣
Scroll Linhas Palavra Marca Marca

```

Agora que você terminou de digitar a carta, a primeira coisa a fazer é gravá-la em disquete.

Vamos fazer isso, mas no próximo capítulo!



CAP. 5

COMO GRAVAR TEXTOS

Para gravar ou ler textos no disquete, você deve digitar a tecla 3 (gerência de arquivos) do MENU principal.

Inicialmente, então, você deve pressionar a tecla ESC (de ESapar) para sair da tela de edição e voltar ao MENU principal (aquele de 9 opções).

A seguir digite 3, e você obterá o SUB-MENU da figura 5.1.

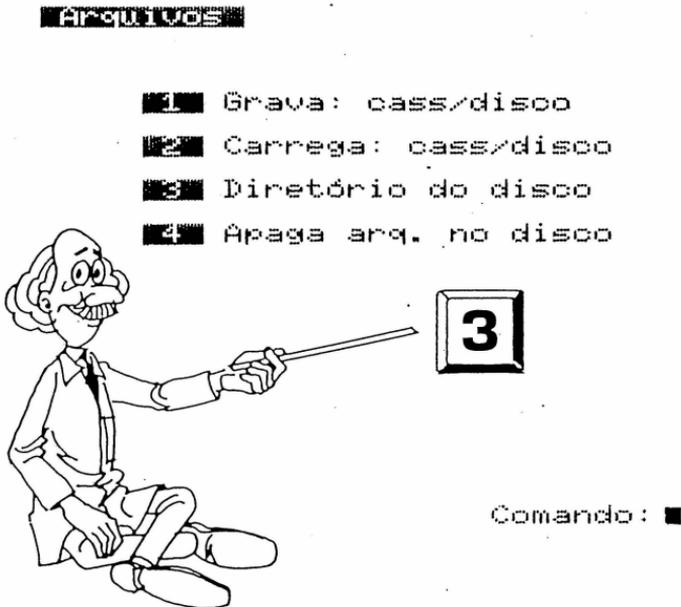


FIGURA 5.1 — SUB-MENU chamado pela opção 3.

Como queremos gravar o texto que acabamos de digitar, devemos pressionar a tecla 1 (grava). Aparecerá a tela da figura 5.2.

```
Grava
Cassete/Disco: █
```

FIGURA 5.2 — Opções de gravação.

Não faz muito sentido, tendo um acionador de disco a disposição, optar pelo cassete. Esta escolha só seria válida, por exemplo, para gerar uma fita com o texto em ASCII para um amigo que não tenha disk drive.

Coloque, então, um disquete formatado e destravado (NÃO USE O DISCO-MESTRE!) no acionador e digite D (de disco), como na figura 5.3.

```
Grava
Cassete/Disco: d
Nome do arq.? █
```

FIGURA 5.3 — Optando por gravação em disco.

O EDITOR perguntará o nome que você quer atribuir ao arquivo. Você pode usar até 8 caracteres na primeira parte e, após o ponto, mais 3 caracteres de extensão. Para maiores detalhes sobre nomes de arquivos, consulte o capítulo 4 do manual de instruções do seu Expert DD PLUS. Vamos digitar, por exemplo: ALEPH-89.TXT (figura 5.4).

```
Grava
```

```
C:\MS-DOS\Disco: d  
Nome do arq.? aleph-89.txt
```



FIGURA 5.4 — Atribuindo um nome ao arquivo.

A luzinha vermelha do acionador deverá se acender e, no rodapé da tela aparecerá a mensagem "Op. concluída", indicando que tudo correu bem. A seguir você voltará ao SUB-MENU de arquivos da figura 5.1:

Se alguma coisa não der certo (você esqueceu de destravar o disquete, ou de inseri-lo no acionador, ou colocou um disquete não formatado) aparecerá uma mensagem de erro e automaticamente será reapresentado o SUB-MENU de arquivos.

Para voltar ao MENU principal, basta tecla ESC.

Agora que seu texto está gravado, pode descansar um pouco, desligar o sistema (antes, tire o disquete do acionador!) e tome um cafezinho!

```
Grava
```

```
C:\MS-DOS\Disco: d  
Nome do arq.? aleph-89.txt
```

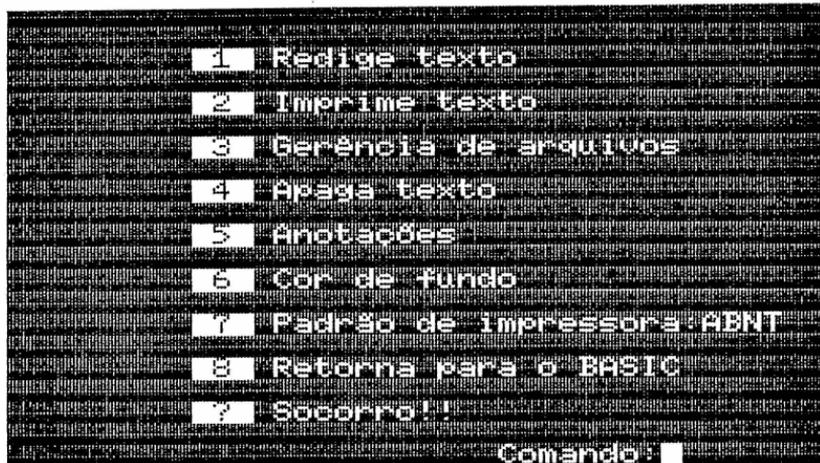


```
Op. concluída
```

CAP. 6

CORRIGINDO A CARTA

Antes de começarmos as correções da carta digitada no capítulo anterior, temos que reinstalar o sistema (veja o capítulo 2) e chamar o arquivo a partir do disquete onde ele foi gravado.



6

Com o EDITOR instalado e, estando no MENU principal, vamos aprender um recurso interessante do EDITOR. Digite a opção 6 (cor de fundo) e aparecerão várias opções no rodapé da tela.

Se você ligou seu Expert DD PLUS a uma TV ou monitor colorido, escolha a cor de fundo que mais lhe agrada, apertando a tecla de função correspondente.

Se quiser manter o preto como cor de fundo, aperte F2 e você voltará ao MENU principal.

Fundo



Selecione a função desejada

Azul **Preto** **Verde** **Verm.** **Púrp.**

Agora coloque o disquete onde você gravou a carta no acionador e, estando no MENU principal, digite 3. Estando agora no SUB-MENU de arquivos, digite 3 (diretório) e, quando o sistema perguntar "qual drive?" responda A.

Diretório

Qual drive? A

O EDITOR mostrará então o diretório do disquete e, desta forma, você poderá se lembrar do nome atribuído à carta que você gravou.

Aperte ESC para voltar ao SUB-MENU de arquivos e digite a opção 2 (carrega).

Aperte o D, para indicar que você quer operar com disco e digite o nome do arquivo (no caso: ALEPH-89.TXT).

Carrega

Cass/**D**isco: D

Nome do arq.? ALEPH-89.TXT

Alguns instantes após os comandos para carregamento de arquivo serem dados, a mensagem "Op. concluída" surgirá no canto inferior direito da tela, indicando que nossa carta já está na memória do Expert.

Caso tenha ocorrido algum erro no processo de carga, desligue tudo e comece novamente.

Estando a carta carregada na memória do micro, vamos revisá-la.

Para iniciarmos a leitura, basta voltar ao menu principal (digitando ESC) e escolher a opção "Redige texto". Fazendo isso, entre no modo de EDIÇÃO.

Durante a correção do texto, vamos aproveitar para aprender mais alguns recursos do EDITOR DE TEXTOS

Em nossa carta existem vários erros logo no cabeçalho, para começar, o nome do destinatário é:

ALEPH Publicações e Assessoria Pedagógica Ltda.

Corrija esses erros!

O endereço é:

Av. Dr. Luiz Migliano, 1110
conj. 301 - Portal Trade Center
05711 São Paulo - SP

Elimine mais estes erros!

Na especificação da pessoa a quem a carta é dirigida, o correto é:

A/C: Sr. Pierluigi Piazzi

Vá lendo o texto, procurando e corrigindo os demais erros que encontrar. Quando terminar, prepare-se para a segunda revisão!

Após terminar a primeira revisão, é conveniente fazer uma nova leitura por desengargo de consciência. Temos que voltar ao início do texto, porém, se fizermos isso usando apenas a

tecla **▲**, teremos que pressioná-la muitas vezes (e a nossa carta ainda não é das maiores!). Existe uma forma mais rápida de nos deslocarmos pelo texto. Observe as mensagens na parte inferior da tela. Elas indicam as funções atribuídas às teclas de F1 a F5 (ou F6 a F10) na parte superior do teclado.

A primeira mensagem é SCROLL ("rôlo", em inglês) e indica que a tecla F1 (ou F6) serve para movermos o texto como se estivéssemos enrolando ou desenrolando um pergaminho.

Digite a tecla F1 e mantenha-a pressionada.

Olhe com atenção para a parte superior esquerda da tela (figura 6.1).

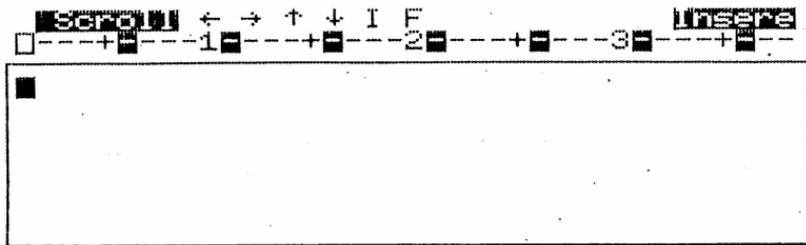


FIGURA 6.1 — Parte superior com F1.

Agora, as teclas **◀**, **▶**, **▲** e **▼** passaram a ter novas funções. Além delas, as teclas das letras I e F também estão operando de forma diferente.

Experimente pressionar a tecla **▶** (sem soltar a tecla F1!). O texto na tela deve ter subido de uma em uma linha, como se estivesse sendo enrolado.

Agora use a tecla **▼**. O texto será deslocado 17 linhas para cima.

Estando a opção SCROLL ativada, as teclas de setas permitem um controle muito maior sobre a nossa carta.

Em textos muito grandes, mesmo as teclas das setas se tornam ineficientes. Podemos, então, usar as teclas I e F. Estando a opção SCROLL ativada, a tecla I coloca o cursor no Início do texto; e a tecla F coloca o cursor no Fim do texto. Experimente usá-las!

Vamos agora aprender como usar mais uma tecla de função na tela de edição: a da opção LINHA. Pressione a tecla F2 (ou F7). Com isso, as teclas BS, DELETE, ◀ e ▶ passaram a ter novas funções:

BS apaga do cursor até o início da linha em que ele se encontra;

DELETE apaga desde o cursor até o fim da linha em que ele se encontra;

▶ posiciona o cursor sobre o último caractere da linha em que ele está;

◀ posiciona o cursor sobre o primeiro caractere da linha em que ele está.

Use algumas vezes essas teclas para ver exatamente como elas funcionam.

Agora será fácil entender mais uma tecla de função: a da opção PALAVRA. Digite a tecla F3 (ou F8). Com isso as teclas BS, DELETE, ◀ e ▶ passaram a ter as seguintes funções:

BS apaga do cursor até o início da palavra anterior a ele.

DELETE apaga desde o cursor até o início da próxima palavra;

▶ posiciona o cursor sobre o primeiro caractere da próxima palavra;

◀ posiciona o cursor sobre o primeiro caractere da palavra anterior a ele.

Use também estas teclas para ver como elas funcionam.

Apenas com as três opções que vimos (SCROLL, LINHA e PALAVRA), conseguimos um controle bem eficiente sobre a tela de EDIÇÃO.

Agora que a nossa carta está pronta, revisada e corrigida, vamos gravá-la novamente.

Para isso, proceda da seguinte forma:

- digite ESC para retornar ao menu principal;

- digite a tecla do número 3 para ir ao menu de gerência de arquivos;

Arquivos

- 1** Grava: cass/disco
- 2** Carrega: cass/disco
- 3** Diretório do disco
- 4** Apaga arq. no disco

- escolha a opção "Grava: cass/disco" digitando a tecla do número 1;
- se quiser gravar em disco, digite a tecla da letra D;
- se quiser gravar em fita, digite a tecla da letra C;

Grava

Cass/**D**isco: C

Nome do arq.? CARTA

Ctrl Stop p/ parar

Aperte PLAY e RECORD no cassette

- dê um nome de até 6 letras (para gravar em fita) ou até 11 letras (para gravar em disco) ao arquivo;
- prepare a fita no gravador ou o disquete no drive;
- pressione a tecla RETURN para iniciar a gravação.

Se tudo correu bem, a carta deverá ser gravada em alguns instantes.

Quando se usa fitas, não há problema em se repetir o mesmo nome para várias gravações de um texto. Você pode gravar numa mesma fita vários arquivos com o nome "TEXTO" e, a não ser a bagunça que isso vai lhe causar, não haverá restrições por parte do EDITOR.

As gravações em disco, entretanto, exigem que o nome dado ao arquivo a ser gravado seja diferente de qualquer outro que já exista no disco.

Por exemplo, se você usou o drive para armazenamento e fez a primeira gravação da carta com o nome "CARTA", na segunda gravação terá que usar um nome diferente, pois caso contrário o EDITOR não completará o processo.

Para saber os nomes de todos os arquivos que existem no disco que está sendo usado, basta escolher a opção "Diretório do disco", (tecla do número 3) no menu de gerência de arquivos. Fazendo isso, o EDITOR ainda perguntará de qual drive se deseja o diretório. Se há apenas um drive no sistema, basta digitar a tecla da letra A e, após alguns instantes, o diretório do drive A será mostrado na tela. Para obter o diretório de qualquer outro drive, digite a tecla correspondente a ele. Pode-se ter mais de um drive conectado ao sistema do EDITOR.

Se você quiser gravar um texto com algum nome que já existe no disco, terá que apagar o arquivo que está gravado com esse nome.

Por exemplo, suponha que você fez a primeira gravação de um texto num disquete e deu a ele o nome "TEXTO-1". Após revisar e corrigir os erros desse texto, você quer gravá-lo novamente no mesmo disquete e com o mesmo nome. Para isso, será necessário apagar a primeira gravação usando a opção "Apaga arq. no disco" (tecla do número 4), do menu de gerência de arquivos. Usando essa opção o EDITOR perguntará qual o nome do arquivo a ser apagado e o eliminará do disquete.

Não é aconselhável apagar um arquivo sem antes ter gravado uma outra versão dele. Imagine a situação, se logo após apagar do disco a primeira gravação, acabar a energia elétrica em sua rua!

Procure, sempre que possível, fazer duas gravações com nomes diferentes para um mesmo arquivo. Aí você pode apagar uma, atualizá-la, e só depois, apagar e atualizar a outra.

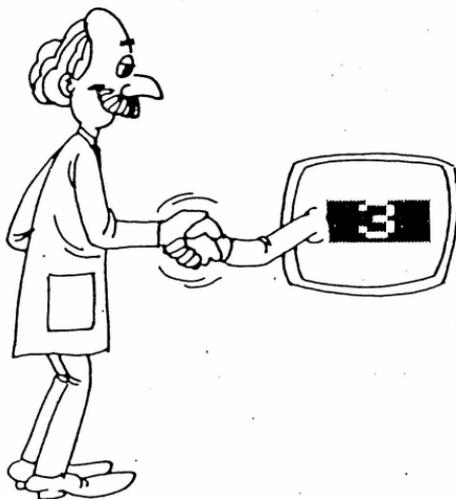
Aproveitando o assunto, vai aqui outra recomendação: nunca espere preencher mais que três ou quatro telas ($\pm 5\%$ da memória do EDITOR) para fazer a primeira gravação do texto. Procure atualizar a gravação do texto sempre que o indicador de memória ocupada, na parte superior da tela de EDIÇÃO, indicar

5%, 10%, 15%, etc... Será extremamente frustrante ver seu texto, que levou horas para ser elaborado, perder-se antes de ser salvo em fita ou disco porque seu sobrinho tropeçou na tomada onde o micro estava ligado!

Ao ler esta linha você já deve ter conseguido gravar a versão corrigida de nossa carta (senão, grave-a!).

No próximo capítulo veremos como podemos definir blocos dentro de um texto e para que podemos utilizá-los.

Agora, se você quiser, pode ir tomar outro cafezinho...



CAP. 7

BLOCOS DE TEXTOS

Terminamos o capítulo anterior gravando a versão definitiva da carta.

Imagine que, além de enviar a carta para a ALEPH, você a queira enviar também para uma outra editora.

Para não ter que digitar outra carta, vamos aproveitar a que já temos pronta e alterá-la nos pontos necessários. Se ela não está na memória do micro, carregue-a e entre na tela de edição, digitando a tecla do número 1!

Essa outra editora, porém, tem mais de 90% de seus títulos escritos por autores estrangeiros, de modo que o segundo parágrafo da carta precisa ser eliminado.

Posicione o cursor no início da primeira linha do parágrafo:

```

█ Sabendo que sua editora, a ALEPH,
tem produzido até o momento apenas □
livros de autores nacionais, estou lhe
enviando um plano de elaboração de um
livro de minha autoria voltado para a
área de finanças.↵
```

Vamos definir esse parágrafo como um "bloco de texto" e eliminá-lo de uma só vez!

Digite a tecla F4 (Marca I) para marcar o início do bloco. Um quadro em vídeo reverso com a letra "I" deve surgir no vídeo. Se você se enganou e marcou o início do bloco em lugar errado, digite novamente a tecla F4. Ela serve tanto para marcar quanto para desmarcar o início do bloco.

Mova, então, o cursor para o fim da última linha do parágrafo e digite a tecla F5 (Marca F) para marcar o fim do bloco. Todo o parágrafo deve ficar em vídeo reverso, indicando que ele constitui um BLOCO DE TEXTO. A tecla F5 serve também para desmarcar o fim do bloco.

```

na área financeira.
Sabendo que sua editora, a
ALEPH, tem produzido até o momento
apenas livros de autores nacionais,
estou lhe enviando um plano de
elaboração de um livro de minha
autoria voltado para a área de
finanças.
Seu conteúdo seria basicamente
uma coletânea de meus melhores
programas, complementados por textos
explicando como usá-los e como
modificá-los para aplicações mais

```

Agora que já temos o bloco definido, precisamos saber como controlá-lo.

Digite a tecla SELECT.

Essa tecla atribuí novas funções às teclas de F1 a F5.

A tecla F1, agora, corresponde à opção BLOCO, que nos permite controlar o bloco. Digite, então, F1.

Novamente, as teclas de F1 a F5 tiveram seus conteúdos alterados. Vamos comentar cada uma de suas novas atribuições.

F1 → "Cópia" — Reproduz o bloco de texto previamente definido na posição em que estiver o cursor.

F2 → "Move" — Desloca o bloco de texto da posição em que ele se encontra para a posição do cursor.

F3 → "Elimina" — Elimina o bloco de texto.

F4 → "Grava" — Permite gravar apenas o bloco de texto em cassete ou disquete.

F5 → "Carrega" — Permite carregar um bloco de texto do cassete ou disquete para a posição do cursor.

A opção que nos interessa é a da tecla F3: "Elimina"!

Digitê F3 e o parágrafo marcado como bloco será eliminado da carta!

Cada uma das outras opções pode ser de grande utilidade quando trabalhamos com textos muito longos em que existam trechos repetidos várias vezes.

Após ter alterado o cabeçalho e o destinatário da carta, lendo-a você chegou à conclusão que o penúltimo parágrafo ficaria melhor como ante-penúltimo! Isto é, você quer inverter as posições dos parágrafos:

```
Caso o assunto lhe agrade, peço   
que me comunique para que eu possa dar  
continuidade à redação dos textos   
prontamente e entregá-los o mais breve  
possível à ALEPH.↵  
Qualquer crítica ou sugestão de   
vossa parte será bemvinda.↵
```

Há várias maneiras de se fazer a alteração. Vamos ver como podemos mudar a ordem dos parágrafos usando a opção para mover blocos de texto.

Posicione o cursor no início da primeira linha do penúltimo parágrafo:

```
█ ← Qualquer crítica ou sugestão de   
vossa parte será bemvinda.↵
```

Digite a tecla F4 para marcar o início do bloco:

```
█ ██████ Qualquer crítica ou sugestão  
de vossa parte será bemvinda.↵
```

Mova o cursor para o fim da última linha do parágrafo:

```
█ ██████ Qualquer crítica ou sugestão  
de vossa parte será bemvinda.↵ █ ←
```

Digite a tecla F5 para marcar o fim do parágrafo:

```
████████████████████ Qualquer crítica ou sugestão de █  
vossa parte será bemvinda.↵
```

Mova o cursor para o início do parágrafo anterior ao que definimos como bloco:

```
█ ← Caso o assunto lhe agrade, peço   
que me comunique para que eu possa dar  
continuidade à redação dos textos   
prontamente e entregá-los o mais breve  
possível à ALEPH.↵
```

Digite a tecla SELECT para alterar as atribuições das teclas de funções (figura 7.1).

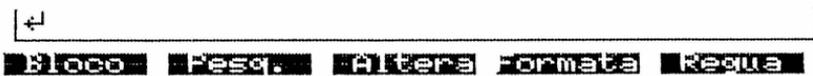


FIGURA 7.1 — Menu da tecla SELECT.

Digite a tecla F1 para escolher a opção BLOCO. As teclas de funções serão novamente redefinidas (figura 7.2).

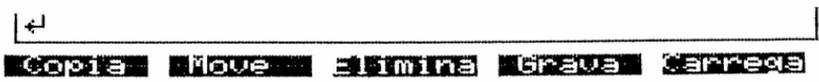
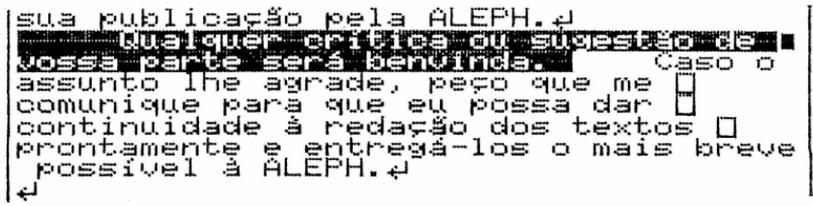


FIGURA 7.2 — Menu de gerenciamento de BLOCOS.

Digite a tecla F2 para escolher a opção MOVE e deslocar o parágrafo marcado como bloco para a posição do cursor. O texto ficará assim:



Caso algum erro tenha sido cometido, comece todo o processo novamente. Lembre-se: se você escolher alguma opção e desistir de utilizá-la, basta pressionar a tecla ESC algumas vezes para retornar ao menu principal!

Agora você já deve estar sabendo como usar a tecla SELECT, a opção BLOCO e suas sub-opções. Isso lhe dará um controle muito maior sobre o texto. Para exercitar, tente gravar alguns blocos de texto em fita cassete ou disquete.

No próximo capítulo, veremos como podemos achar e, eventualmente trocar, palavras dentro de um texto sem termos que procurá-las de tela em tela.

CAP. 8

PROCURA E SUBSTITUIÇÃO DE PALAVRAS

Se você não está com a carta na memória do micro, carregue-a, entre na tela de edição e posicione o cursor em seu início.

Vamos aprender, então, a usar mais um poderoso recurso do EDITOR DE TEXTOS GRADIENTE.

Digite a tecla SELECT para alterar as atribuições das teclas de funções. A tela deverá estar mais ou menos como mostra a figura 8.1.

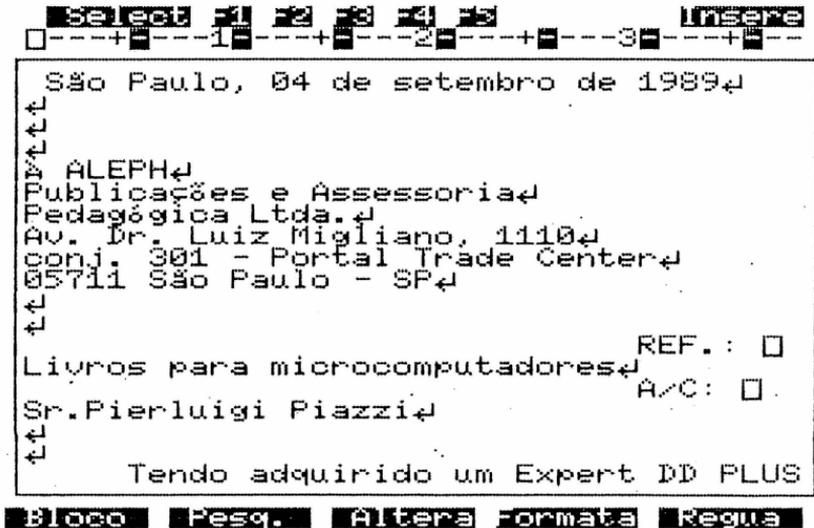


FIGURA 8.1 — Aspecto de tela.

Imagine que a outra editora especializada em livros de computação se chama KIXIBABA SOFTWARE. Você precisa trocar todas as ocorrências da palavra ALEPH pela palavra KIXI-

BABA e para não ter que ficar procurando cada uma delas vamos usar a tecla F3, correspondente a opção ALTERA.

Digite então, F3!

A parte superior da tela ficará de acordo com a figura 8.2.

```
Alterar 0% 20384 mem.          Insere
Localiza : █
```

```

São Paulo, 04 de setembro de 1989
Vtltt
ALEPH
```

FIGURA 8.2 — Aspecto de tela.

Digite a palavra ALEPH (e a tecla RETURN), para indicar que é ela que deve ser procurada no texto (figura 8.3).

```
Alterar 0% 20384 mem.          Insere
Localiza : ALEPH
Muda para: █
```

```

São Paulo, 04 de setembro de 1989
Vtltt
ALEPH
```

FIGURA 8.3 — Aspecto de tela.

Digite KIXIBABA (e RETURN), para indicar que ela é a substituta de ALEPH. Com isso, quatro opções serão apresentadas (figura 8.4).

```
Alterar 0% 20384 mem.          Insere
Localiza : ALEPH
Muda para: KIXIBABA
Opções: Não, Não, Retrocede, Confirma: █
São Paulo, 04 de setembro de 1989
Vtltt
ALEPH
```

FIGURA 8.4 — Aspecto de tela.

Cada opção permite um tipo diferente de procura e substituição e após ser escolhida deve-se teclar RETURN. Pode-se, ainda, usar mais de uma opção simultaneamente. Antes de usá-las, entretanto, vamos ver para que elas servem.

A opção N (de Não) serve para indicarmos ao programa que NÃO queremos nenhuma das outras opções.

A opção T (de Todas) serve para dizermos ao EDITOR que queremos procurar e substituir TODAS as ocorrências da palavra ALEPH entre a posição do cursor e o fim (ou início) do texto.

Se, ao invés de procurar do cursor até o fim do texto, quisermos procurar do cursor até o início do texto, devemos usar a opção R (de Retrocede).

A opção C (de Confirma) deve ser usada quando quisermos que o programa pare cada vez que encontrar a palavra procurada e aguarde uma confirmação (S ou N) para proceder ou não a substituição.

Cada uma dessas opções pode ser usada sozinha ou em conjunto com outras. Agora, vamos efetivamente usá-las na nossa carta. Tínhamos parado na escolha dessas opções. A palavra a ser procurada e a palavra substituta já foram definidas. Queremos que TODAS as ocorrências sejam procuradas e substituídas. Nesse caso, devemos digitar a tecla da letra T. Apesar de não ser necessário, vamos pedir também que o micro nos peça CONFIRMAÇÃO antes de proceder a substituição. Para isso, devemos digitar a tecla da letra C. A parte de cima da tela deverá ficar como apresentado na figura 8.5.

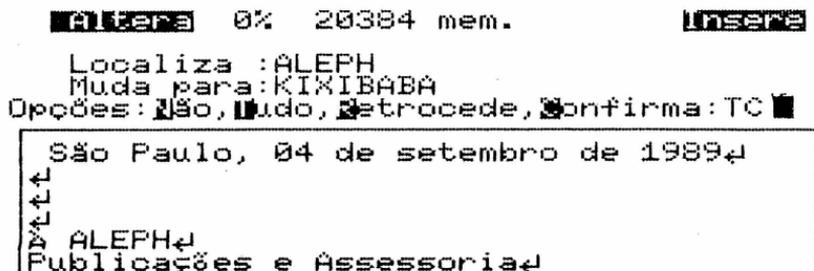


FIGURA 8.5 — Aspecto de tela.

Agora, digite RETURN.

A cada ocorrência da palavra ALEPH que for encontrada, o EDITOR ficará aguardando a digitação da tecla S ou N para, respectivamente, executar ou não a substituição pela palavra KIXIBABA (figura 8.6).

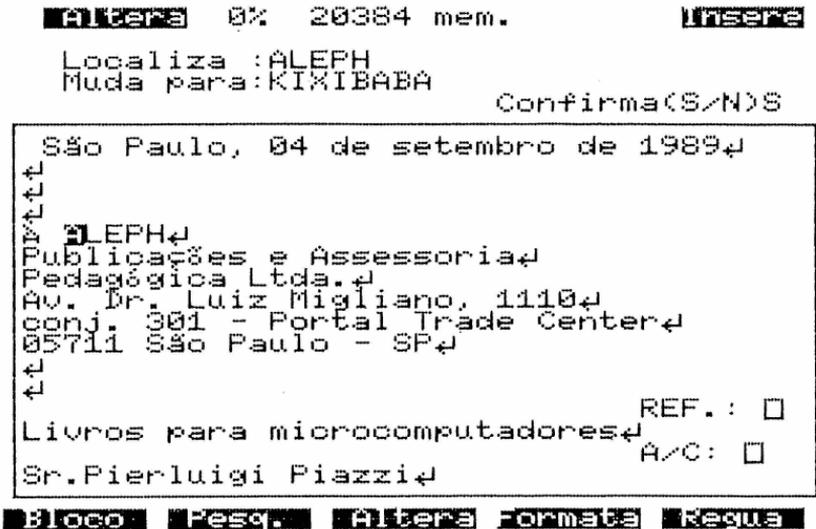


FIGURA 8.6 — Aspecto de tela.

Quando terminar o processo, a mensagem “Acabou!” surgirá na tela.

A opção “Pesq.” (de Pesquisa) é bastante parecida com a opção “Alterar”, porém, além de não executar substituições não aceita a opção T (de Todas)!

Para treinar um pouco seu uso, posicione o cursor no fim do texto digitando F1 (de Scroll) e F (de FIM). Agora, vamos apenas procurar desde o cursor até o início do texto, todas as ocorrências da palavra KIXIBABA.

Digite SELECT para alterar as teclas de funções.

Digite F2 para escolher a opção “Pesq.”.

Digite KIXIBABA e RETURN para indicar a palavra a ser procurada.

Digite R para procurar do cursor para trás e C para que seja requisitada a confirmação.

Digite RETURN para dar início ao processo.

A cada ocorrência da palavra KIXIBABA no texto, o EDITOR ficará esperando uma confirmação (S) ou recusa (N) da palavra encontrada. Se você digitar S ele entenderá que já achou o que você procurava e interromperá a busca de novas ocorrências. Digitando N, ele irá procurar uma outra ocorrência da palavra desejada.

Tanto a opção "Pesq." como a opção "Alterar" se comportam do mesmo jeito quando não encontram nenhuma ocorrência da palavra procurada: mostram a mensagem "Não achei!" na tela.



CAP. 9

MELHORANDO A ESTÉTICA DO TEXTO

Mais uma vez, se você não está com a carta na memória do micro, carregue-a!

Neste capítulo, vamos aprender como tornar o texto mais apresentável, tanto na tela como na impressora.

Vamos começar com a tela.

Se quisermos, podemos apagar a régua em sua parte superior. Para isso, basta pressionar as teclas SELECT (para alterar as teclas de funções) e F5 (para escolher a opção "Régua").

Para fazer com que a régua torne a aparecer, basta repetir o procedimento: pressionar SELECT e F5!

Outra coisa que podemos eliminar da tela são os quadradinhos vazados que surgem no lado direito da tela quando uma palavra não cabe por inteiro na linha.

Para eliminá-los, devemos inicialmente digitar SELECT (figura 9.1).



FIGURA 9.1 — Aspecto de tela.

Com as teclas de funções redefinidas, digitamos F4 (de Formata). As teclas de funções serão redefinidas mais uma vez (figurar 9.2).

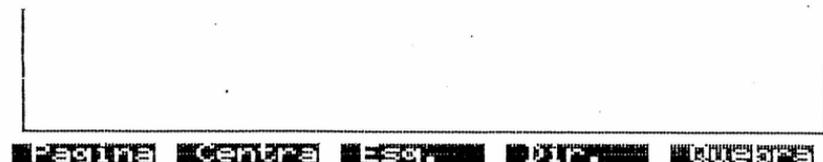


FIGURA 9.2 — Aspecto de tela.

Então, digite a tecla F5 para escolher a opção "Quebra". Logo a seguir, os quadradinhos vazados desaparecerão. Note que na parte superior direita da tela, surgirá a palavra "Quebra" em vídeo reverso, indicando que as palavras serão "quebradas" quando não couberem por inteiro nas linhas.

Vamos ver agora como podemos redefinir a tecla TAB, fazendo com que ela mova o cursor de tantas em tantas posições quantas desejarmos.

Digite a tecla HOME/CLS e observe a parte superior da tela. Experimente, então, usar as teclas ◀ e ▶.

Um cursor deve se mover sobre a régua, na qual as posições em vídeo reverso marcam onde o cursor pode parar sempre que a tecla TAB for pressionada (figura 9.3).

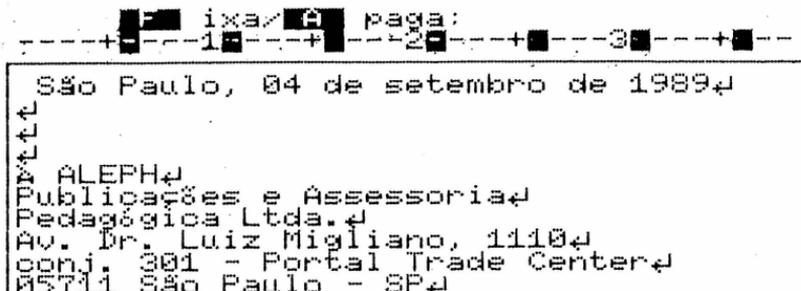


FIGURA 9.3 — Aspecto de tela.

Imagine que ao invés de parar nas posições 1, 6, 11, etc..., você queira que o cursor pare nas posições 3, 6, 12, 18, 20, 22 e 24 apenas! Note que o espaço entre as paradas não precisa ser fixo (figura 9.4).

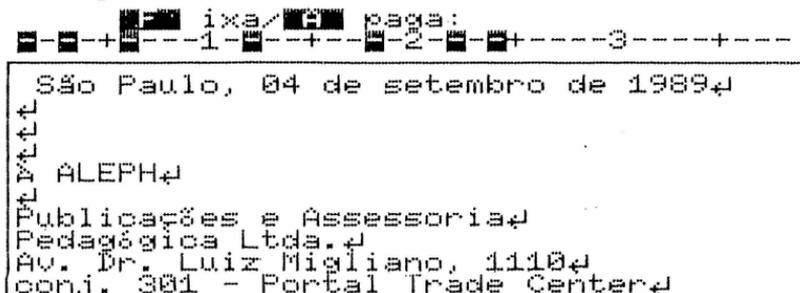


FIGURA 9.4 — Aspecto de tela.

Vamos marcar essas posições como tabulação, mas antes temos que apagar a tabulação existente.

Para apagar as posições já tabuladas (as que estão em vídeo reverso) posicione o cursor sobre cada uma delas e pressione a tecla A (de Apaga).

Para marcar as novas posições, posicione o cursor sobre cada uma delas e pressione a tecla F (de Fixa). Note que elas ficarão em vídeo reverso!

Ao terminar as alterações na tabulação, pressione a tecla ESC para retornar à EDIÇÃO.

Com a nova tabulação definida, experimente usar a tecla TAB algumas vezes...

Agora, vamos aprender a fazer modificações mais radicais em partes do texto. Digite novamente SELECT e F4 (de Formata), deixando a parte de baixo da tela como mostra a figura 9.5.

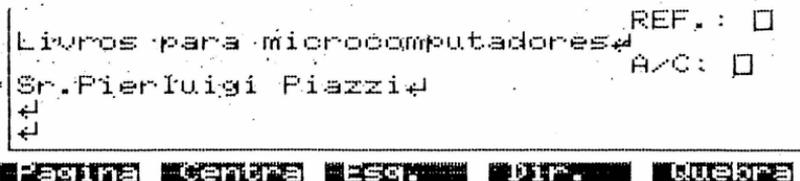


FIGURA 9.5 — Aspecto de tela.

As opções correspondentes às teclas de F1 a F4 referem-se ao posicionamento de partes do texto na hora da impressão. Vamos analisar rapidamente cada uma delas.

Página — Esta opção é acessada através da tecla F1 e permite inserir marcas de início de página no texto. Na hora da impressão, quando uma dessas marcas é encontrada, o texto a partir dela só começa a ser impresso a partir da próxima página do papel.

Centra — Esta opção é acessada através da tecla F2 e permite inserir marcas de centralização no texto. Durante a impressão, quando uma dessas marcas for encontrada, o texto entre ela e o fim do parágrafo subsequente será centralizado.

Esq. — Acessada através da tecla F3, esta opção permite inserirmos marcas para tabulação à esquerda. Durante a impressão, quando uma dessas marcas for encontrada, o texto entre ela e o fim do parágrafo subsequente será tabulado à esquerda.

Dir. — Acessada através da tecla F4, esta opção permite inserirmos marcas para tabulação à direita. Durante a impressão, quando uma dessas marcas for encontrada, o texto entre ela e o fim do parágrafo subsequente será tabulado a direita.

Essas opções só podem ser verificadas durante a impressão de textos e, portanto, necessitam de uma impressora. Na tela, além da visualização das marcas, nada mais será alterado.



CAP. 10

IMPRIMINDO TEXTOS

No último capítulo, vimos que podemos inserir no texto marcas de posicionamento para impressão. Agora, veremos como proceder para, efetivamente, imprimir textos numa impressora.

Antes de falarmos sobre os comandos para impressão do EDITOR DE TEXTOS, é conveniente falarmos um pouco sobre as impressoras.

Uma impressora é um periférico que pode ser conectado a um microcomputador para receber dele informações e imprimí-las em papel.

Existem vários tipos e padrões de impressoras, sendo que a maioria delas pode ser conectada diretamente a um micro MSX. O padrão MSX prescreve conexão direta entre o micro e qualquer impressora paralela CENTRONICS e a maioria das impressoras obedece a esse padrão!

Também os caracteres disponíveis nas impressoras são mais ou menos padronizados. Em geral, elas dispõem de todas as letras do alfabeto latino, maiúsculas e minúsculas. Além desses, existem caracteres acentuados e alguns símbolos especiais.

Se você quiser obter mais informações sobre impressoras, consulte o apêndice B do manual que acompanha seu EDITOR ou os livros "Aprofundando-se no MSX", "100 Dicas para MSX", "+50 Dicas para MSX". desta mesma editora.

O EDITOR permite a seleção de duas tabelas de caracteres a serem enviadas para a impressora: ABNT (BRASCII) e MSX. Apesar de existirem letras acentuadas na impressora e no micro, os códigos que elas possuem podem ser diferentes numa ou noutra máquina. Existem várias disposições de códigos de caracteres, sendo a mais difundida a tabela ASCII. Como nela não existem letras acentuadas, foi necessário criar-se outras tabelas mais completas. No Brasil, as mais usadas são a ABICOMP e a BRASCII e a maioria das impressoras usam uma ou outra.

Para produzir acentuação na impressora, geralmente será necessário um FILTRO DE IMPRESSORA. Você poderá encontrá-los no comércio, disponíveis em fita cassete, disquete ou em livros. No livro "PROGRAMAÇÃO AVANÇADA EM MSX" os autores além de apresentarem filtros para a impressora MÔNICA PLUS, ensinam como fazer filtros para qualquer outra impressora.

A fim de amenizar as dificuldades de compatibilização, apresentamos algumas instruções adicionais no apêndice B. Leia atentamente este apêndice antes de continuar.

Para imprimir caracteres gráficos, é imprescindível o uso de uma impressora gráfica! No "APROFUNDANDO-SE NO MSX" e no "PROGRAMAÇÃO AVANÇADA EM MSX" apresentam-se programas para imprimir gráficos e filtros que geram os caracteres gráficos do MSX na impressora MÔNICA PLUS.

Lembre-se: se você não usar acentuação e nem símbolos gráficos, a impressão será feita sem problemas. Para imprimir acentuação, pode ser necessário o uso de filtros para impressoras (veja apêndice B). Para imprimir caracteres gráficos, além de uma impressora gráfica, será necessário um filtro gráfico!

Caso você tenha uma impressora, estude com atenção seu manual antes de usá-la. Isso poderá lhe economizar muita dor de cabeça mais tarde.

Agora, se você já leu os manuais da impressora e do micro, já deve estar sabendo como o processo de impressão funciona. Vamos, portanto, ver como o EDITOR permite seu uso.

Instale o EDITOR e carregue na memória a nossa "carta-exemplo".

Se você tem, efetivamente, uma impressora, ela já deve estar devidamente conectada ao micro e ligada.

Com o menu principal na tela, escolha a opção "Imprime texto" (tecla do número 2).

A parte superior da tela ficará como mostra a figura 10.1.

Digite a tecla da letra N para indicar que o texto a ser impresso NÃO é continuação de outro. A tela mostrará, então, vários parâmetros que podem ser redefinidos e que controlam a estética da impressão do texto (figura 10.2).

Imprime

Continuação de arq. anterior(S/N)? N

FIGURA 10.1 — Primeira tela de impressão.

Imprime

Altera algo(S/N)? N

Linhas/página (7-127)?	66
Margem superior (3-63)?	6
Margem inferior (3-63)?	5
Margem esquerda (0-99)?	8
Pausa entre págs.?(S/N)	N
Expele última pág.?(S/N)	S
Número de cópias (1-99)?	1
Numera págs.?(S/N)	S
Número de pág: margem Sup/Inf?	1
Número de pág. inicial (0-99)?	1

FIGURA 10.2 — Segunda tela de impressão.

As mensagens referentes a cada parâmetro são auto-explicativas, mas mesmo assim, para evitar surpresas na hora da impressão, vamos ver rapidamente para que serve cada parâmetro.

Altera algo(S/N)?

O programa permite a escolha entre ALTERAR e NÃO ALTERAR os parâmetros mostrados na tela. Digitando-se S, pode-se

alterar os parâmetros. Digitando-se apenas RETURN ou N, os parâmetros mostrados no vídeo são mantidos e a próxima tela de parâmetros é apresentada.

Linhas/página (7-127)?

Com o cursor nessa opção, pode-se definir quantas linhas serão impressas sequencialmente. Normalmente, os formulários contínuos tem folhas de papel em que cabem até 66 linhas e porisso o EDITOR assume esse número como "default". Pode-se usar páginas com qualquer número de linhas entre 7 e 127.

Margem superior (3-63)?

Esse parâmetro especifica o número de linhas que se pode definir como margem superior no papel, isto é, quantas linhas serão "puladas" em cada página antes de iniciar a impressão do texto. Pode-se definir de 3 a 63 linhas para margem superior.

Margem inferior (3-63)?

Análogo ao parâmetro anterior, porém para a margem inferior da página.

Margem esquerda (0-99)?

Permite definir quantos espaços serão deixados à esquerda de cada linha antes que o texto comece a ser impresso. Pode-se ter de 0 a 99 espaços de margem esquerda.

Pausa entre págs.?(S/N)

Este parâmetro permite que a cada página completada a impressão seja interrompida a espera de uma ordem para continuar. Isso pode ser útil para se fazer revisões da impressão. Especificando-se S (de Sim) a pausa é executada. Especificando-se N (de Não), a impressão será contínua.

Expele última pág.?(S/N)

Se após o término da impressão você quiser que uma página em branco seja tracionada pela impressora, especifique S neste parâmetro. Caso contrário, especifique N.

Número de cópias (1-99)?

Este item permite especificar o número de cópias que serão impressas. Pode-se fazer de uma a noventa e nove cópias do texto.

Numera págs.?(S/N)

Se as páginas impressas tiverem que ser numeradas, deve-se especificar S neste item. Caso contrário, especificar N.

Número de pág.: margem Sup./Inf.?

Este parâmetro permite especificar se a numeração das páginas (quando existir) será feita na margem superior (S) ou inferior (I).

Número de pág. inicial (0-99)?

Este parâmetro especifica o número que será atribuído à primeira página impressa.

Geralmente, os valores iniciais desses parâmetros são convenientes para uma boa estética da impressão.

Como não vamos alterar nenhum parâmetro dessa tela, digite a tecla RETURN ou a tecla N. A terceira tela de parâmetros de impressão será apresentada no vídeo (figura 10.3).

Nessa tela, outros parâmetros são apresentados.

Altera algo (S/N)?

Para alterar qualquer um deles, deve-se digitar a tecla da letra S. Para ir direto à impressão, deve-se digitar a tecla da

letra N ou RETURN. Vamos ver para que serve cada parâmetro dessa tela.

Imprime

Altera algo(S/N)?	N
Quebra palavras (S/N)?	N
Justificação (S/N)?	S
Carac./linha (1-255)?	65
Espaço. entre linhas (1-9)?	1
Começa imprimir na pág.(1-99)?	1
Pára na pág.(1-99)?	99
Título (S/N)?	N

FIGURA 10.3 -- Terceira tela de impressão.

Quebra palavras (S/N)?

Este parâmetro permite especificar se as palavras devem ser interrompidas (S) quando não couberem inteiramente numa linha ou se devem ser passadas para a linha seguinte (N).

Justificação (S/N)?

Um S especificado neste item fará com que o texto seja alinhado à esquerda e à direita. Caso o número de caracteres do texto seja menor que a largura da linha, alguns ESPAÇOS EM BRANCO serão inseridos entre as palavras. Um N fará com que o texto seja alinhado apenas à esquerda.

Cars./linha (1-255)?

Este parâmetro especifica quantos caracteres (incluindo espaços) terá cada linha impressa. Pode-se usar qualquer valor entre 1 e 255.

Espaç. entre linhas (1-9)?

Este item especifica o espaçamento entre as linhas, isto é, quantas linhas em branco serão colocadas entre cada linha de texto e a subsequente. Pode-se usar valores entre 1 e 9.

Começa imprimir na pág. (1-99)?

Este parâmetro permite especificar qual a primeira página a ser impressa. Por exemplo, se após imprimir um contrato você achar um erro na página 27, poderá imprimí-la separadamente.

Pára na pág. (1-99)?

Este parâmetro permite indicar qual a última página a ser impressa. Num texto de 58 páginas, se você quiser imprimir apenas as três primeiras, pode especificar isso neste parâmetro.

Título (S/N)?

Este item permite especificar se as páginas impressas devem ser tituladas (S) ou não (N). Caso um S seja especificado, o programa pedirá o TÍTULO e a página a partir da qual ele deve ser colocado.

Esta tela normalmente será alterada, pois não é muito conveniente especificar "S" no item "Quebra palavras (S/N)?". Vamos, então, executar algumas alterações em seus parâmetros.

Digite S para indicar que vamos fazer algumas alterações.

Com o cursor no item Quebra palavras (S/N)?", pressione a tecla da letra N para indicar "Não".

Digite RETURN seis vezes. O cursor deve estar na opção "Título (S/N)?".

Pressione S" e RETURN para indicar que queremos titular as páginas.

Digite RETURN mais uma vez para indicar que a primeira página deve ser titulada.

Agora, escreva o título:

ALEPH-89.TXT

E então, ... cuide para que a impressora esteja ligada e pronta e ... digite RETURN três vezes para iniciar a impressão. A partir daí a carta deve ser impressa.

ALEPH-89.TXT

São Paulo, 04 de setembro de 1989

À ALEPH

Publicações e Assessoria
Pedagógica Ltda.
Av. Dr. Luiz Migliano, 1110
conj. 301 - Portal Trade Center
05711 São Paulo - SP

REF.: Livros para microcomputadores
A/C: Sr. Pierluigi Piazzì

Tendo adquirido um Expert DD PLUS da Gradiente recentemente, venho desenvolvendo uma série de programas na área financeira.

Sabendo que sua editora, a ALEPH, tem produzido até o momento apenas livros de autores nacionais, estou lhe enviando um plano de elaboração de um livro de minha autoria voltado para a área de finanças.

Seu conteúdo seria basicamente uma coletânea de meus melhores programas, complementados por textos explicando como usá-los e como modificá-los para aplicações mais específicas. Isso visa dar maior aplicabilidade ao livro, tornando-o mais útil ao usuário e mais viável sua publicação pela ALEPH.

Caso o assunto lhe agrade, peço que me comunique para que eu possa dar continuidade à redação dos textos prontamente e entregá-los o mais breve possível à ALEPH.

Qualquer crítica ou sugestão de vossa parte será bem-vinda. Sendo o que tenho para lhe relatar no momento, fico aguardando um pronunciamento de vossa parte.

Cordialmente

Afonso Arruda de Andrade

CAP. 11

USANDO O EDITOR COMO MÁQUINA DE ESCREVER

Além de ser usado como um poderoso processador de textos, o EDITOR DE TEXTOS pode ser usado como uma excelente máquina de escrever eletrônica.

Existem muitas aplicações em que um processador de textos é desnecessário, onde usá-lo seria algo como "atirar em moscas com canhões".

Para essas situações, o EDITOR dispõe de um modo de operação semelhante ao das mais modernas máquinas de escrever eletrônicas, onde o texto é digitado numa pequena memória e assim que ela fica repleta ou um parágrafo é completado, imediatamente é impresso. Isso permite a confecção instantânea de textos com um certo grau de "arrepentimentos". Isto é, antes de enviar o texto para a impressão, o digitador pode se arrepender e alterá-lo.

Vamos ver como usar esse recurso do EDITOR.

Estando no menu principal, escolha a opção "Anotações" digitando a tecla do número 5.

Se houver texto na área de edição, o EDITOR pedirá uma confirmação, pois ele será apagado. Caso seja necessário, confirme a opção digitando "S".

A tela deverá se apresentar como na figura 11.1.

Nessa tela, além da área de digitação na parte inferior, existem 5 opções que podem ser acessadas através das teclas de funções.

A primeira delas, selecionada pela **tecla F1**, permite-nos especificar a margem esquerda do texto. Isto é, quantos espaços serão inseridos à esquerda de cada linha antes de começar sua impressão. Pode-se ter de 0 a 99 espaços como margem esquerda.

A **tecla F2** serve para escolhermos se as palavras devem ou não ser quebradas quando não couberem por inteiras numa linha.

A **tecla F3** serve para especificar se o texto impresso deve ou não ser justificado, isto é, alinhado à esquerda e à direita.

A quantidade máxima de caracteres em cada linha, ou seja, a largura do texto, pode ser especificada com a **tecla F4**.

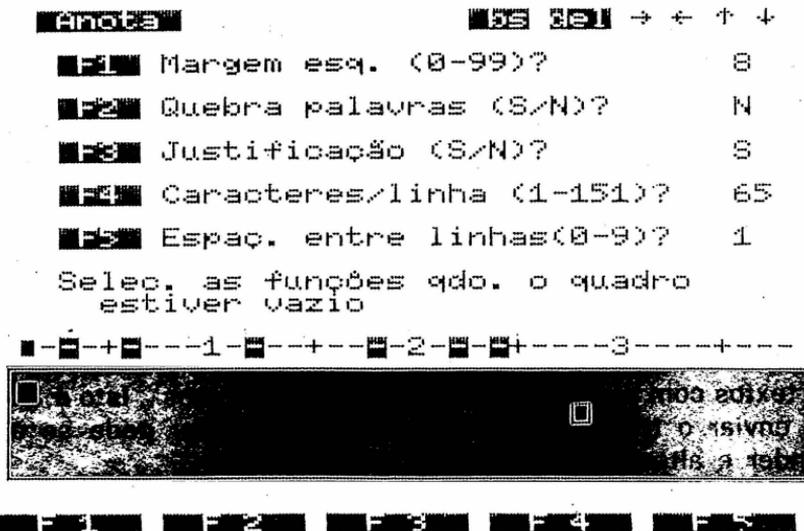


FIGURA 11.1 — Tela de anotações.

Finalmente, a **tecla F5** serve para definirmos o espaçamento entre as linhas impressas.

Todas essas funções devem ser usadas apenas quando a memória de texto, na parte de baixo da tela, estiver vazia!

Agora, vamos usar um pouco a nossa "Super-Máquina de escrever"! Para isso, é imprescindível que haja uma impressora conectada ao sistema. Se este não for o caso, as explicações ficarão bastante prejudicadas.

Vamos manter 4 parâmetros para impressão como estão, mas vamos diminuir a largura do texto para 38 caracteres. Para isso, digite a tecla F4, correspondente à opção "Caracteres/linha (1-151)?".

Então, digite o número 38 e RETURN. Agora, apenas 38 caracteres cabem na área de digitação.

Para treinar, vamos digitar o seguinte texto:

É terrível imaginar o que poderia acontecer na Terra caso apenas um dos grandes estados venha a conhecer tecnologias avançadas em relação à nossa época, adquirida de civilizações mais desenvolvidas. Certamente, se existem, os tais "homenzinhos-verdes" devem ser bem precavidos quanto ao nosso ímpeto dominador!

Pensem no que um Nixon ou um Stálin fariam de posse, por exemplo, de um aparato anti-gravitação!

Quem sabe, numa bela noite, todos os chineses acordassem flutuando a centenas de metros do solo!

O texto obtido na impressora deve ter ficado com o aspecto mostrado na figura 11.2.

É terrível imaginar o que poderia acontecer na Terra caso apenas um dos grandes estados venha a conhecer tecnologias avançadas em relação à nossa época, adquirida de civilizações mais desenvolvidas. Certamente, se existem, os tais "homenzinhos verdes" devem ser bem precavidos quanto ao nosso ímpeto dominador!

Pensem no que um Nixon ou um Stalin fariam de posse, por exemplo, de um aparato anti-gravitação!

Quem sabe, numa bela noite, todos os chineses acordassem flutuando a centenas de metros do solo!

FIGURA 11.2 — Texto "Máquina de Escrever".

CAP. 12

EDITANDO PROGRAMAS

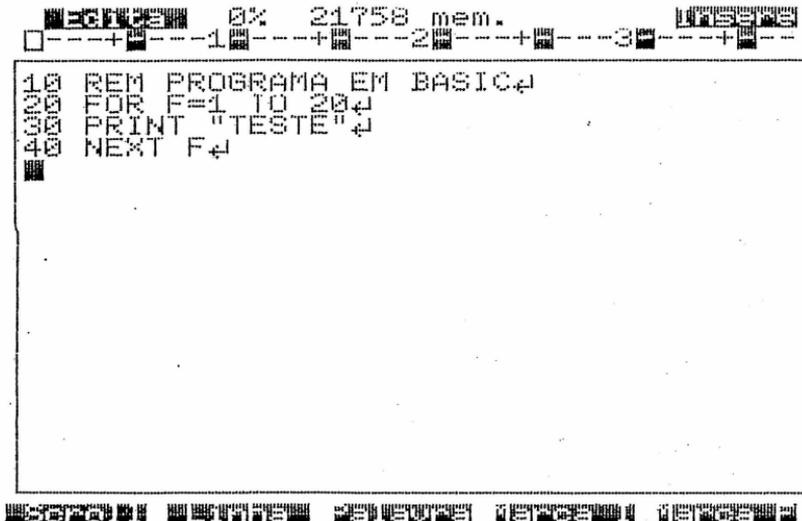
No EDITOR DE TEXTOS , pode-se digitar qualquer tipo de texto e com quaisquer caracteres obtidos no teclado.

Ao gravar o texto, os caracteres armazenados na memória são transferidos no formato ASCII para a fita cassete ou para o disquete. Assim, se o texto digitado for um programa BASIC, poderemos executá-lo diretamente da fita ou do disquete com o comando RUN do BASIC!

Vamos exemplificar o uso do EDITOR como um editor de programas.

Estando com o EDITOR instalado e com o menu principal na tela, certifique-se que a memória de texto fique limpa, escolhendo a opção "Apaga texto" (tecla do número 4) e confirmando a opção.

Entre na tela de edição digitando a tecla do número 1 e reproduza exatamente a tela da figura 12.1.



The screenshot shows a terminal window with a menu bar at the top containing options 1 through 6. Below the menu bar, the text '0% 21758 mem.' is displayed. The main area of the terminal contains a BASIC program listing with line numbers 10 through 40. The program consists of a REM statement, a FOR loop, a PRINT statement, and a NEXT statement. The cursor is positioned at the end of the last line.

```
1 0% 21758 mem.
1 1 2 3 4 5 6
10 REM PROGRAMA EM BASIC.
20 FOR F=1 TO 20
30 PRINT "TESTE"
40 NEXT F
```

FIGURA 12.1 — Programa & texto.

Agora, grave esse "texto-programa" em fita cassete ou em disco e dê a ele o nome "TESTE".

Uma vez gravado o texto, retorne ao menu principal e saia do EDITOR através da opção "Retorna para o BASIC" (tecla do número 8) ou desligando e tornando a ligar o micro.

Estando no BASIC, com o "Ok" e o cursor na tela, carregue o programa TESTE (gravado como um texto) através do comando LOAD "CAS:TESTE" (se ele estiver em fita) ou LOAD "TESTE" (se ele estiver em disco).

Se tudo correu bem, o "Ok" e o cursor devem aparecer na tela logo após o carregamento do programa. Então, digite RUN e RETURN para executá-lo!

Se quiser, após o término da execução, digite LIST e RETURN para ver o programa.

Apesar de termos usado como exemplo um programa BASIC, pode-se digitar programas em qualquer outra linguagem no EDITOR. Obviamente, será necessário um COMPILADOR para executá-los! Usamos o BASIC como exemplo para podermos dispor do interpretador do próprio micro, dispensando o uso de um compilador.

Agora chegou o momento de seu último cafezinho!

Saboreie-o bem e daqui para frente procure moderar no café, pois qualquer coisa em excesso, mesmo computadores, pode fazer mal!



APÊNDICE A

GLOSSÁRIO

ARQUIVO — Conjunto de informações armazenadas em disco sob um nome.

ASCII — American Standard Code for Interchange Information. É um código adotado como padrão pela maioria dos microcomputadores e periféricos. Pertencem ao código ASCII (pronuncie asqui-i e não asqui dois!) os caracteres de 0 a 127. Na linguagem comum dizemos que um texto está gravado em ASCII quando, a cada caractere, corresponde um único código, mesmo que este não esteja dentro dos limites de 0 a 127.

BRASCI — Extensão do código ASCII adaptada para o Brasil e adotada como padrão nacional pela ABNT. Esse é o código adotado pelo EDITOR DE TEXTOS e contém as letras acentuadas e outros símbolos especiais de nossa língua.

BLOCO de texto — Parte de um texto na memória de texto do EDITOR.

CARTUCHO — Dispositivo para ser conectado a um dos encaixes marcados com CARTRIDGE A ou CARTRIDGE B do Expert.

GRAVADOR CASSETE — Dispositivo para gravar e ler dados de fitas magnéticas.

DATA corder — Tipo especial de gravador cassete próprio para microcomputadores.

DIRETÓRIO — Região de um disquete que contém os nomes e posições de todos os arquivos que estão gravados nele. É uma espécie de "índice" do disquete.

DISK drive — Dispositivo para ler e gravar dados nos disquetes.

DISQUETE — Disco de material plástico flexível e revestido de substâncias magnéticas. É usado para armazenamento de informações, sendo muito mais rápido, confiável e versátil que as fitas magnéticas.

DRIVE — O mesmo que disk drive.

EDITOR de texto — Programa que permite a digitação e controle de textos.

ENTRELINHAMENTO — Espaçamento entre as linhas.

FITA cassete — Fita magnética onde se pode gravar e ler dados.

FORMATAR — Preparar um disquete para receber informações.

IMPRESSORA — Dispositivo que recebe dados de um computador e os imprime em papel.

gens, esquerda e direita.

MONAURAL — Sistema de áudio com um só canal. Não estéreo.

MONITOR de vídeo — Aparelho semelhante a um televisor, porém sem o sistema de recepção e sintonia. Destinado a apresentar dados enviados por computadores.

PROCESSADOR de texto — Ver “EDITOR de texto”.

SCROLL — “Rolo” em inglês. Esse termo é usado para indicar o giro de uma imagem na tela de vídeo, como se ela estivesse sendo enrolada num pergaminho.

INTERFACE — Circuito que permite a ligação entre dois aparelhos.

JUSTIFICAÇÃO — Alinhamento de um texto em ambas as margens, esquerda e direita.

MONAURAL — Sistema de áudio com um só canal. Não estéreo.

MONITOR de vídeo — Aparelho semelhante a um televisor, porém sem o sistema de recepção e sintonia. Destinado a apresentar dados enviados por computadores.

PROCESSADOR de texto — Ver “EDITOR de texto”.

SCROLL — “Rolo” em inglês. Esse termo é usado para indicar o giro de uma imagem na tela de vídeo, como se ela estivesse sendo enrolada num pergaminho.



APÊNDICE B — A IMPRESSORA

O padrão MSX, no Brasil, prevê 256 caracteres diferentes. Os números, os principais sinais de pontuação, as letras maiúsculas e minúsculas são impressos por praticamente todas as impressoras disponíveis no mercado (inclusive as importadas).

O problema começa a surgir com o "ç" e as vogais acentuadas. Algumas impressoras não têm condições de imprimí-los, outras os têm, mas identificados por códigos diferentes dos do MSX.

Se você usar no EDITOR apenas caracteres não acentuados, não deve ter maiores preocupações com a impressora e pode dispensar a leitura deste apêndice.

Se quiser sofisticar seus relatórios acentuando os textos, então convém ler com cuidado o que vem a seguir.

O EDITOR permite a seleção de duas tabelas de caracteres a serem enviadas para a impressora: MSX e ABNT. Para saber quais são estas tabelas, consulte o apêndice B do manual que acompanha seu Expert DD PLUS.

Para selecionar uma outra tabela, basta pressionar a tecla 7, estando no menu principal, e a opção escolhida aparecerá após os dois pontos.



```
7 Padrão de impressora:ABNT
8 Retorna para o BASIC
? Socorro!!
```

Comando: ■



```
7 Padrão de impressora:MSX
```


OBS: Se você digitar \wedge [(27) no EDITOR, não obterá o caractere de controle mas simplesmente voltará à situação anterior pois ele equivale a teclar ESC. Este caractere, entretanto, é muito importante para envio de ordens para a maioria das impressoras. Assim sendo, no EDITOR ele foi substituído pelo símbolo do centavo (¢), que pode ser obtido pressionando-se as teclas [RGRA]+[4].

Digamos, por exemplo, que você tenha uma impressora OLIVIA e queira ativar a Qualidade Carta durante a impressão. Consultando o manual, você é informado que deve enviar 2 caracteres: o ESC (27) seguido de G. Basta colocar em seu texto "¢G" que, a partir deste ponto, a impressão será feita em Qualidade Carta!

Procure, porém, situar estes caracteres de controle no fim de parágrafos ou em linhas separadas pois eles são contados no algoritmo de justificação (apesar de não serem impressos) e poderão "bagunçar" o alinhamento de textos justificados.

Imagine, agora, que você queira espaçar seus parágrafos, transformando cada RETURN em dois RETURN. Como o RETURN corresponde a \wedge M(13) seguido de \wedge J(10), basta levar o cursor para o começo do texto (F1+I), teclar SELECT e F3 e digitar:

```
Localiza :  $\wedge$ M $\wedge$ J
Muda para:  $\wedge$ M $\wedge$ J $\wedge$ M $\wedge$ J
```

Digamos, finalmente, que você esteja naquela situação trágica descrita agora há pouco: sua impressora não escreve em Português! Consultando seu manual, porém, você percebe que ela tem um recurso chamado "retrocesso físico", ativado pelo \wedge H. Toda vez que ela encontra este caractere, ela volta o carro de uma posição.

Ative o processo de alteração descrito no exemplo anterior e digite:

```
Localiza : ¢
Muda para: ¢ $\wedge$ H,
```

Assim fazendo, no lugar do "ç" você estará enviando à impressora um "c", "retrocede" e uma "," obtendo algo parecido com um c-cedilha!

Analogamente, digitando:

```
Localiza : ç
Muda para : ç +H
```

você pode obter caracteres acentuados.

Se esta impressora não tem o símbolo do Yen, e você precisa escrever uma carta para o Japão, digite:

```
Localiza : ¥
Muda para : ¥ +H
```

e pronto!

A OLIVIA, por exemplo, pode ser configurada para funcionar com um MSX. Ao ser ligada, porém, ela ativa a tabela ABNT, apesar de ter, em seu "firmware" todos os caracteres do MSX (com exceção dos 31 primeiros que são usados, como já vimos, para controle). Consultando seu manual, você é informado que, para ativar esta tabela, deve enviar os caracteres ESC,R,CHRS(n). Basta então digitar, no começo do texto:

```
-----+-----1-----2
ççççç 0% 21818 m
```

```
çRtB
```

para ativar a tabela. Não se esqueça de mudar a tabela do seu EDITOR usando a opção 7 do menu principal.

Como você deve ter percebido, é fundamental que você estude o manual de instruções de sua impressora para conhecer seus recursos e saber como ativá-los.

APÊNDICE C

RESUMO DE OPERAÇÕES

MENU PRINCIPAL

Assim que é executado, o EDITOR DE TEXTOS apresenta na tela um menu com nove opções que podem ser escolhidas digitando-se a tecla do número correspondente.

- [1] — Permite a edição de texto.
- [2] — Permite o envio do texto que está na área de edição para a impressora.
- [3] — Permite o acesso ao disk-drive e ao gravador cassete.
- [4] — Apaga o texto da área de edição.
- [5] — Permite entrar no modo "máquina de escrever".
- [6] — Permite a escolha da cor com que as letras serão mostradas na tela.
- [7] — Permite sair do EDITOR e voltar ao BASIC MSX.
- [8] — Permite consultar um resumo das principais instruções do EDITOR (ver pág. 71).

Tecla ESC

Retorna ao menu anterior, abandonando a execução de uma função se isso for necessário.

FUNÇÕES DAS TECLAS NO MODO DE EDIÇÃO

Tecla SELECT

Altera os atributos das teclas de funções (ver pág. 70).

Tecla TAB

Permite mover o cursor para a próxima posição tabulada. As posições tabuladas são mostradas em vídeo reverso na régua da parte superior da tela de edição.

Tecla HOME/CLS

Permite alterar as posições das tabulações (da tecla TAB).

Tecla INSERT

Permite ativar ou desativar a inserção de caracteres.

Tecla DELETE

Apagar o caractere a direita do cursor.

Tecla BS

Apaga o caractere a esquerda do cursor.

Tecla RETURN

Marca o final de um parágrafo.

Tecla F1 (SCROLL)

Permite girar o texto da tela com o auxílio das teclas ◀, ▶, ▼, ▲, I (de Início) e F (de Fim).

Tecla F2 (LINHA)

Permite apagar do cursor até o início ou até o fim da linha em que ele está com o auxílio das teclas BS e DELETE respectivamente. Permite também mover o cursor para o início ou para o fim da linha em que ele está com as teclas ◀ e ▶.

Tecla F3 (PALAVRA)

Permite apagar do cursor até o início da próxima palavra ou até o fim da palavra anterior com o auxílio das teclas DELETE e BS respectivamente. Permite também mover o cursor para o início da palavra anterior ou seguinte com as teclas ◀ e ▶.

Tecla F4 (MARCA I)

Marca início de um bloco de texto.

Tecla F5 (MARCA F)

Marca fim de um bloco de texto.

Demais teclas

Funcionam como no BASIC.

TECLAS DE FUNÇÕES GERADAS POR SELECT

Tecla F1 (Bloco)

Altera as teclas de funções para permitir controlar um bloco de texto.

F1 — Copia o bloco marcado na posição do cursor.

F2 — Move o bloco marcado para a posição do cursor.

F3 — Apaga o bloco marcado.

F4 — Permite gravar o bloco marcado em fita ou em disquete.

F5 — Permite ler e inserir na posição do cursor um bloco de texto gravado em fita ou em disquete.

Tecla F2 (Pesq.)

Procura por uma sequência de caracteres no meio do texto.

Tecla F3 (Altera)

Procura e substitui uma sequência de caracteres no meio do texto.

Tecla F4 (Formata)

Redefine as teclas de funções para permitir o controle da estética do texto na tela e durante a impressão em papel.

F1 — Marca que indica o início de uma nova página de impressão.

F2 — Marca de centralização de parágrafo.

F3 — Marca para alinhamento do parágrafo à esquerda.

F4 — Marca para alinhamento do parágrafo à direita.

F5 — Permite a escolha entre quebrar ou não as palavras no texto apresentado na tela.

Tecla F5 (Régua)

Apaga ou mostra a régua na parte superior da tela de edição.

Tecla CONTROL

Caracteres de controle de periféricos podem ser inseridos no meio do texto com a tecla CONTROL (com exceção do caractere de código 27, que corresponde ao ESC = ).

NOTA FINAL: Ao longo do livro, propositadamente não entramos em detalhes sobre a opção "SOCORRO!!" do Menu Principal. Sempre que você estiver operando o EDITOR e se esquecer de algum comando, retorne ao Menu Principal digite "?". Com isso, a opção "Socorro!!" será acessada e você terá a disposição textos explicativos sobre as sete primeiras opções do Menu Principal. O texto na área de edição não será alterado!

Se você quiser informações
sobre outros livros para
MSX, escreva para a ALEPH
CP 20.707 CEP 01498
S. Paulo SP
enviando nome e
endereço completos



 **gradiente**