

MSX SOFTWARE

um senhor programa

AGENDA DE ENDEREÇOS MALA DIRETA MSX

UTILITÁRIOS 102

Programa em português
pré-testado para aplicações comerciais
em microcomputadores nacionais

*Software desenvolvido por brasileiros,
para brasileiros*

Fácil para aprender, Simples para usar.

Programa para microcomputadores nacionais utilizando avançado software interativo, com sua própria maneira de operar.
Seu "menú" - explicando passo-a-passo, em português — das diversas finalidades a que se propõe, transforma este programa numa ferramenta indispensável para conseguir o máximo rendimento de seu equipamento.
Analistas brasileiros conhecedores da problemática nacional, desenvolveram este programa baseado em necessidades efetivas do usuário brasileiro.

MALA DIRETA

MANUAL DE INSTRUÇOES

1. Introducao

O Sistema Mala Direta foi criado para administrar ate 200 nomes na memoria de cada vez. Entretanto, se os arquivos forem utilizados, aproximadamente 1000 registros podem ser guardados. Este sistema produz relatorios impressos ou etiquetas de enderecamento.

2. Instrucoes de Carregamento

- (1) Ligue o MSX e certifique-se das conexoes e volume de 5 a 8 no gravador
- (2) Introduza o cassete no gravador. Rebobine se for necessario.
- (3) Escreva o comando: CLOAD ~~MSX~~ ~~MSX~~
- (4) Pressione o play no gravador.
- (5) Pressione o return no MSX.
- (6) Aguarde 3 minutos aproximadamente para o programa carregar.

3. Teclas de Controle e Teclas de Funcao

3.1. Tecla ESC - E utilizada para retorno ao MENU principal (quando em uma das opcoes do sistema), ou para voltar uma linha atras em qualquer tela de entrada de dados.

3.2. Tecla RETURN - Ela deve ser pressionada ao terminar a digitacao de uma linha de entrada de dados. Tambem e' usada para pular linhas quando mudando os dados de seu registro de estoque, sem mudar os dados anteriormente digitados.

3.3. Tecla BS - E' utilizada para deletar caracteres digitados erradamente em um dado campo.

3.4. Teclas de Funcao - podem ser utilizadas a qualquer momento em que o programa esteja funcionando:

F1 - CR ou CR/LF - se sua impressora estiver preparada para alimentacao tipo auto line, selecione CR, no outro caso selecione CR/LF. Se voce obtiver duplo espaçamento ou sobreposicao de letras na impressao, torne a pressionar F1.

F3 - faz com que a impressora pule uma linha

F4 - muda a cor da tela cada vez que e' pressionada

F5 - liga o motor do gravador, se ele estiver com o plug de "remote" conectado

F6 - inverte as cores da tela e das letras

F8 - faz com que a impressora pule uma pagina

F9 - muda a cor das letras, cada vez que e' pressionada

F10 - desliga o motor do gravador

F4, F6 e F9 foram programadas para seu total conforto visual na execucao de seu sistema de controle de estoque.

4. Menu Principal - consiste de 9 opcoes que para atuarem basta pressionar o numero correspondente.

- 1 - adicionar um registro
- 2 - mudar um registro
- 3 - deletar um registro
- 4 - remover/adicionar item
- 5 - relatório de recompra
- 6 - listagem do estoque
- 7 - avaliação do estoque
- 8 - salvar arquivo
- 9 - sair do programa

4.1. Adicionar um registro.

Para adicionar um novo registro ao seu sistema, teclé 1. O sistema apresentará espaço para nome, endereço e número de telefone. Somente o nome e endereços serão impressos na etiqueta. Teclé RETURN após cada linha ou ESC se você cometeu um erro e quer voltar atrás. Teclando RETURN após digitar o número de telefone, o sistema lhe apresentará novo registro a ser digitado. Desejando voltar ao menu principal, teclé ESC.

4.2. Mudar um registro

Para modificar um registro existente, teclé 2. Você deve ter o número deste registro ou algumas letras em sequência do nome desta pessoa para poder modificá-la. Por exemplo, digite a primeira letra do sobrenome e teclé RETURN. O sistema mostrará na tela um sobrenome com

aquela inicial. Você será perguntado se este é o registro procurado. Se "S" for teclado, o registro aparecerá na tela para ser modificado, usando as facilidades descritas na opção 1. Se "N" for teclado, o sistema mostrará o nome seguinte com a mesma inicial. Repita a operação até encontrar o registro procurado. Naturalmente, que esta operação será muito mais rápida se o nome for digitado por inteiro, ou então o seu número de referência.

4.3. Imprimir etiquetas

Para imprimir etiquetas de seu arquivo, teclé 3 e o menu abaixo lhe será apresentado:

1. Faixa de numeração
2. Etiquetas individuais
3. Área de procura

4.3.1. Faixa de numeração

Teclé 1 e return. Com a informação dos registros do seu interesse, defina a faixa a ser impressa (consulte a lista gerada pela opção 4.6.).

Nota: Para ajustar a posição dos endereços impressos, use o comando MSX EDIT, detalhado no manual MSX que acompanha o seu computador para mudar a linha 63999. O primeiro número da linha 63999 é o número de tabulação horizontal da segunda

etiqueta. O segundo numero e a quantidade de linhas entre duas etiquetas sucessivas.

4.3.2. Etiquetas Individuais

Tecla 2 e return. Para imprimir etiquetas individuais digite o numero do registro desejado e return.

4.3.3. Area de procura

Tecla 3 e return. Digite o nome ou parte do nome da rua, cidade, estado ou pais que deseja imprimir e tecla return para obter as etiquetas.

4.4. Procurar registro

Tecla 4 e return. Voce tem a opcao de escolher dois campos para procura, 1 nome e 2 endereco. Se o nome da pessoa (ou parte dele) e' do seu conhecimento e voce quer todos os detalhes deste, tecla 1 e return, em seguida digite o nome; enquanto a tela de procura estiver no video tecla return. Se o registro estiver errado, pressione a barra de espaco. Isto permite que voce cheque todos os passos da sua digitacao. Tecla ESC quando desejar voltar ao Menu Principal. O procedimento e' o mesmo quando o endereco e' a informacao conhecida.

4.5. Ler arquivo

Tecla 5 e return. Com isto o primeiro registro

do arquivo aparecera na tela. Para ler o arquivo utilize a tecla de avanco ou a de retrocesso para caminhar ao longo do arquivo, para frente ou para tras. Se pressionando uma destas teclas o registro na tela nao se alterar, significa que estamos no fim ou no comeco, respectivamente do arquivo.

4.6. Imprimir listagem arquivo

Teclando 6, permitira que uma copia impressa do seu arquivo seja produzida para consultas futuras. Nesta opcao o numero de telefone tambem e' impresso. Teclando 6 e return o arquivo e' imediatamente impresso.

4.7. Deletar registro

Para deletar um registro, tecla 7. Digite o numero do registro a ser deletado. Pressionando return este registro sera totalmente eliminado. De outro modo voce pode digitar o nome (ou parte dele) a ser deletado e em seguida return. O nome aparecera na tela com uma interrogacao. Se este e' o registro, tecla "S" e o nome desaparecera da tela. Utilize-se das facilidades da opcao 4.5 para certificar-se que o registro foi totalmente eliminado.

4.8. Salvar arquivo

Tecla 8 e return. Obedeca as instrucoes da tela para salvar seu arquivo.

4.9. Sair do programa

Esta opção faz com que o computador retorne ao basic residente. Esteja certo de pressionar a tecla 9, somente após ter salvo o seu arquivo.