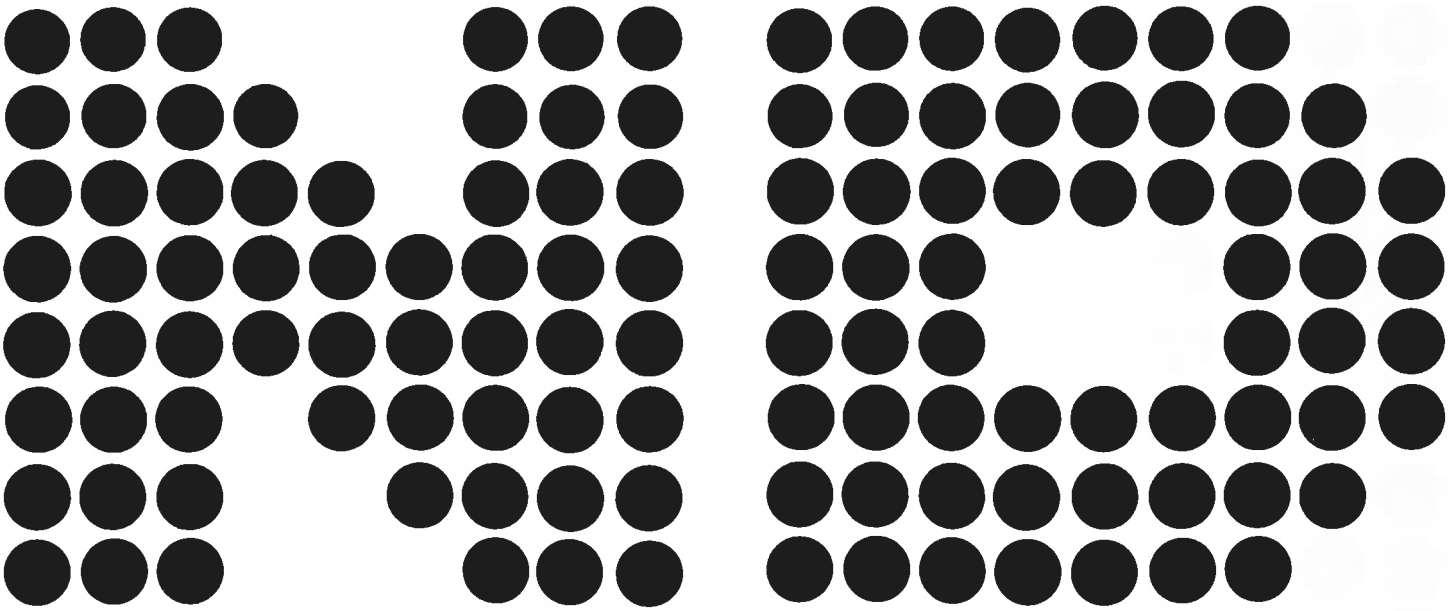
NOTIS-TF HÅNDBOK

ND-63.008.01

NORSK DATA A.S



NOTIS-TF HÅNDBOK

ND-63.008.01

Kunngjøring

Opplysningene i dette dokumentet kan endres uten varsel. Norsk Data er ikke ansvarlig for feil som måtte forekomme i dette dokumentet. Norsk Data er ikke ansvarlig for sine bruker-systemers anvendelse eller pålitelighet på maskiner som ikke er levert eller anbefalt av Norsk Data.

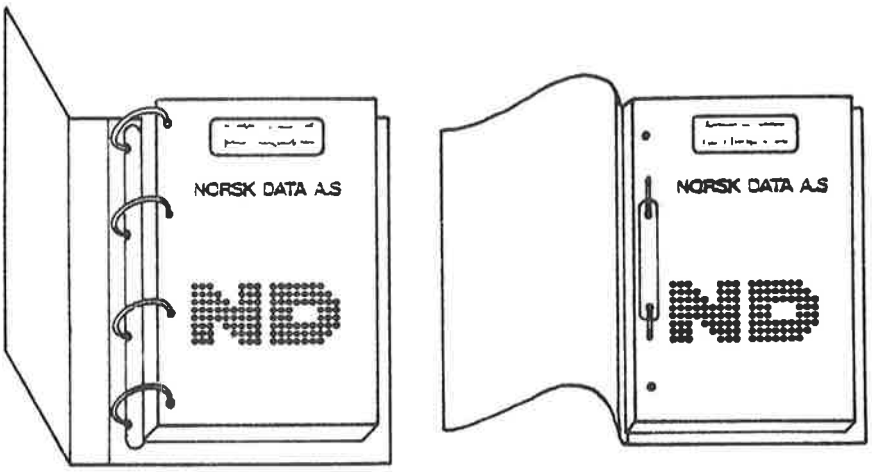
De opplysninger som er gitt i dette dokumentet er beskyttet av opphavsrett. De må ikke fotostat-kopieres, reproduseres eller oversettes uten at Norsk Data's tillatelse først er innhentet.

Copyright © 1983 — Norsk Data A.S.

Denne håndboken er i løsbladsystem for å forenkle oppdatering. Gamle sider kan fjernes og nye sider settes inn på en enkel måte hvis håndboken er revidert.

Løsbladsystemet gjør det også mulig å plassere håndboken i en ringperm (A) for å beskytte den og for å gjøre det lett å slå opp i den. Ringpermer med 4 ringer tilsvarende hullene i håndboken kan bestilles i to bredder, 30 mm og 40 mm. Bruk bestillingsskjema nederst på siden.

Håndboken kan også plasseres i plastomslag (B). Dette omslaget passer bedre for håndbøker på 100 sider eller mindre enn for større håndbøker. Plastomslag kan også bestilles nederst på siden.



A Ringperm B Plastomslag

Vennligst send bestillingen til det lokale ND kontoret eller (i Norge) til:

Dokumentasjonsavdelingen
Norsk Data A.S
Postboks 4, Lindeberg gård
Oslo 10

BESTILLING

Jeg ønsker å bestille:

..... Ringpermer, 30 mm, nkr 20,- pr. stk.

..... Ringpermer, 40 mm, nkr 25,- pr. stk.

..... Plastomslag, nkr 10,- pr. stk.

Navn .....
Firma .....
Adresse .....
.....
By .....

PRINTING RECORD

Printing	Notes
06/83	VERSJON 01

NOTIS–TF Håndbok
Publ. No. ND-63.008.01

NORSK DATA A.S
P.O. Box 4, Lindeberg gård
Oslo 10, Norway

Håndbøker kan oppdateres på to måter: nye utgaver og revisjoner. Nye utgaver består av en helt ny håndbok som erstatter den gamle håndboken. Nye utgaver inneholder alle revisjoner som er foretatt siden den forrige utgaven ble sendt ut. Revisjoner består av en eller flere enkeltsider som brukeren selv skal sette inn i håndboken. Alle reviderte sider oppgis på en ny trykkingsfortegnelse som sendes ut sammen med revisjonen. Denne nye trykkingsfortegnelsen skal erstatte den gamle.

Nye utgaver og revisjoner annonseres i ND Bulletinen, og kan bestilles som forklart nedenfor.

Leserens kommentar-ark bakerst i denne håndboken kan brukes både til å informere om feil i håndboken, og til å gi en bedømmelse av denne. Både detaljerte og generelle kommentarer er velkommen.

Arkene, samt alle forespørsler og bestillinger av dokumentasjon sendes til det lokale ND-kontoret eller (i Norge) til:

Dokumentasjonsavdelingen
Norsk Data A.S
Boks 4, Lindeberg gård
Oslo 10

Forord:

PRODUKTET

Denne håndboken beskriver J-versjonen av NDs tekstformateringssystem

NOTIS-TF SUT 10079J

NOTIS-TF skal brukes sammen med NDs Tekst-Editor, NOTIS-WP. NOTIS-WP og NOTIS-TF brukes til å skrive inn, redigere og formatere tekst-dokumenter fra en skjermterminal. Disse dokumentene kan skrives ut på en skriver.

LESEREN

Håndboken er først og fremst ment for erfarne brukere av tekst-behandlingssystemet NOTIS-WP. Mer uerfarne brukere henvises til NOTIS-WP Håndbok - Editor, ND-63.004, som beskriver tekstbehandlings-mulighetene i Tekst-Editoren. Håndboken vil være av interesse for alle som trenger å formatere, og spesielt for vitenskapsmenn, forfattere, programmerere osv., som har bruk for et avansert formateringsverktøy.

FORHÅNDSKUNNSKAPER

Leseren trenger ingen forhåndskunnskaper om datamaskiner eller programmering for å kunne bruke informasjonen i denne håndboken. Men litt kjennskap til prinsippene i elektronisk tekstbehandling er selvsagt en fordel.

HÅNDBOKEN

Håndboken er både en brukerveiledning og en referansehåndbok. Den er en veiledning til Tekst-Formatereren, og gir alle instruksjoner og forklaringer som er nødvendige for å oppnå best mulige formateringsresultater med direktivene og makro-biblioteket.

Det finnes to vedlegg som kan være nyttige:

A) Kommandoer i resultatmodus
B) Direktiver i NOTIS-TF

ANDRE AKTUELLE HÅNDBØKER

NOTIS-WP Håndbok - Editor ND-63.004 tar for seg tekstbehandlings-systemet NOTIS-WP. NOTIS-TF Spesialdirektiver - Veiledning ND-63.010 forklarer hvordan makroer kan defineres, endres, slettes og brukes.

De nødvendige opplysninger om operativsystemet SINTRAN-III er tilgjengelige i SINTRAN-III Introduksjon 60.141 og i SINTRAN-III Reference Manual ND-60.128.

COSMOS User Guide ND-60.163 forklarer ND-nettet, som gjør det mulig å formatere dokumenter som ligger på en annen datamaskin enn den du vanligvis arbeider med.

HVA ER NYTT I NOTIS-TF J-VERSJON

- NOTIS-TF kan behandle alle alternative karaktersett i NOTIS-WP.

- Terminalaksess til andre datamaskiner via COSMOS.

- Mulighet til å spesifisere ut- og inndokumentenes navn og type på kall-linjen, etter vanlig SINTRAN-prosedyre.

- Mulighet til å overføre tekst til NOTIS-IR-format.

- Dynamisk endring av tegntetthet under formatering.

- Tre valgfrie parametre i direktivet INDEXON.

- Et nytt direktiv, NAT, for å velge nasjonalt tegnsett på en PHILIPS GP 300 L skriver.

- Et nytt direktiv, FONT, for å velge skrifttype på en PHILIPS GP 300 L skriver.

- Et nytt direktiv, VALUE, for å skrive ut binære, oktale og heksadesimale verdier.

- Ett nytt makrokall, FOTNOTER, for å skrive fotnoter med hjelpemakroen FOT.

- En ny hjelpemakro for store bokstaver, STORE.

INNHOLDSFORTEGNELSE

Seksjon		Side
1	INTRODUKSJON TIL TEKST-FORMATEREREN (NOTIS-TF)	1
1.1	Betegnelser brukt i Håndboken	3
1.2	Bruk av NOTIS-TF	4
1.3	Feilmeldinger fra NOTIS-TF	5
1.4	Direktiver	5
1.5	Makroer	6
1.6	Grunnleggende begreper	6
1.6.1	Siden	6
1.6.2	Seksjoner og kapitler	8
1.6.3	Avsnitt	8
1.6.4	Inndokument linjer	9
1.6.5	Ord	9
2	DIREKTIV-FORMAT	11
2.1	Sitattegn	13
2.2	Direktiv-typer	14
2.3	Generelle direktiver	15
2.3.1	Utskriftsdirektiver	15
2.3.2	Sidelengde	16
2.3.3	Sidebredde	16
2.3.4	Venstre kant	17
2.3.5	Høyre kant	17
2.3.6	Tegntetthet	17
2.3.7	Linjetetthet	17
2.3.8	Skrifttyper	19
2.3.9	Velg arkmaterskuff	19
2.3.10	Nasjonale tegnsett	19
2.3.11	Dobbeltsidig utskrift	20
2.4	Direktiver som endrer formatet	21
2.4.1	Øvre kant	21
2.4.2	Sidehode	21
2.4.3	Andre sidehode	21
2.4.4	Første sidenummer	22
2.4.5	Sidehodeflagg	22
2.4.6	Sidenummervalg	22

Seksjon | Side

2.4.7 Nedre kant 23
2.4.8 Sidehale 23
2.4.9 Fyllingsmodus 23
2.4.10 Justeringsmodus 24
2.4.11 Margsetting 24
2.4.12 Avsnittsslutt 25
2.4.13 Avsnittsavstand 25
2.4.14 Avsnittsinnrykk 25
2.4.15 Seksjonsslutt 25
2.4.16 Seksjonsavstand 25
2.4.17 Seksjonsinnrykk 25

2.5 Direktiver som kontrollerer formatet 27
2.5.1 Avsnitt 27
2.5.2 Innrykket avsnitt 27
2.5.3 Blanke linjer 28
2.5.4 Brekk linje 28
2.5.5 Sentrer 28
2.5.6 Sett figurnummer 28
2.5.7 Ny side 28
2.5.8 Betinget ny side 29
2.5.9 Kapittel 29
2.5.10 Ny seksjon 29
2.5.11 Seksjon ned 30
2.5.12 Seksjon opp 30
2.5.13 Kapittel- og seksjonsnummer 31
2.5.14 Vedlegg 31
2.5.15 Opprettelse av vedleggsnummer 31
2.5.16 Innholdsfortegnelse 31
2.5.17 Inkluder innholdsfortegnelse 32
2.5.18 Innskudd i innholdsfortegnelse 32
2.5.19 Tillegg til innholdsfortegnelse 33
2.5.20 Generer IR-Skjematype 33
2.5.21 Slå IR-tekst av 33
2.5.22 Slå IR-tekst på 33

2.6 Direktiver som beskriver dokumentet 34
2.6.1 Tittel 34
2.6.2 Forfatter 34
2.6.3 Adressat 34
2.6.4 Distribusjon 34
2.6.5 Referansenummer 35
2.6.6 Dato 35
2.6.7 Versjonnummer 35
2.6.8 Sammendrag 35
2.6.9 Brevhode 35
2.6.10 Teknisk notathode 35
2.6.11 Tittelside 35

2.7 Direktiver som kontrollerer indeksering 37
2.7.1 Indeksering på 37
2.7.2 Automatisk indeksering 38

Seksjon Side

2.7.3 Avbryt indeksering 38
2.7.4 Omvendt indeksering 38
2.7.5 Manuell indeksering 39

2.8 Blandede direktiver 40
2.8.1 Absolutt ord 40
2.8.2 Absolutt modus 40
2.8.3 Inkluder dokument 41
2.8.4 Uthevede seksjoner 42
2.8.5 Uthevede tekster 42

3 DIREKTIVER FOR UTVIDET BRUK 43

3.1 Spesielle direktiver 45
3.1.1 Melding 45
3.1.2 Øyeblikkelig nedre kant 45
3.1.3 Operatørkommando 45
3.1.4 Understrekingsmodus 46
3.1.5 Understrekingstegn 46
3.1.6 Seksjonsmodus 46
3.1.7 Spesialtegn 47
3.1.8 Halv opp 48
3.1.9 Halv ned 48
3.1.10 Repeter 48
3.1.11 Aritmetiske uttrykk 49
3.1.12 Skriv binære/oktale/heksadesimale verdier 50
3.1.13 Direktivtegn 50
3.1.14 Lagre og hente frem format 51
3.1.15 Skift utdokument 52
3.1.16 Gjenopprett utdokument 52
3.1.17 Inkluder arbeidsfil 52
3.1.18 Sidehode-streng 53
3.1.19 Avsnittstreng 53
3.1.20 Halestreng 53
3.1.21 Filslutt-streng 54
3.1.22 Dokumentslutt-streng 54
3.1.23 Understrekings-streng 54
3.1.24 Små bokstaver 54
3.1.25 Automatiske store bokstaver 55
3.1.26 Forkortelser 55

3.2 Makro-håndterende direktiver 56

3.3 System-makroer 56

4 MAKRO-BIBLIOTEK TIL NOTIS-TF 59

4.1 Introduksjon til Makro-biblioteket 61

4.2 Hva er en makro? 61

Seksjon | Side

4.3 Hvordan brukes en makro? 62

4.4 Hjelpe-makroer 63
4.4.1 Makro FDATO 63
4.4.2 Makroer for Innrykket Avsnitt: SIP, NP, IP, EIP 63
4.4.3 Makro FIG, FIG-CP, FI, FI-CP 65
4.4.4 Makro UTHEV 66
4.4.5 STOR BOKSTAV makro 66
4.4.5.1 Hva du kan gjøre med makroen STORE 69
4.4.5.2 Hva du ikke kan gjøre med makroen STORE 69
4.4.6 Makro BOLD 69
4.4.7 Makro SPRE 69
4.4.8 Makroer CHAP, CHPG, CHAPTER og CHPG-ODD 70
4.4.9 Makroer SEPG, SDPG og SUPG 71
4.4.10 Makroer SECE, SECD og SECU 71
4.4.11 Oppdater eksisterende seksjonsnummer 71
4.4.12 Makro VEDLEGG 72
4.4.13 Makro FOTNOTER 73
4.4.13.1 Initialisering av fotnoter 73
4.4.13.2 Bruk av fotnoter 73
4.4.14 Dokument-makroer 75
4.4.14.1 Makro HODE 75
4.4.14.2 Makro NOTAT 76
4.4.14.3 Makro KALL 77
4.4.14.4 Makro REFERAT 77
4.4.14.5 Makro BREV 77
4.4.14.6 Makro STDBREV 78
4.4.14.7 Makro ADR 79
4.4.14.8 Makro RAPPORT 79
4.4.14.9 Makro MANUAL 80
4.4.14.10 Makro TELEX 81

5 RESULTAT-MODUS I NOTIS-WP 83

5.1 Introduksjon 85
5.1.1 Hjelpe-lister i Resultat-modus 87

5.2 Navigeringskommandoer i Resultat-modus 88
5.2.1 Vis forrige vindu - ↑ 88
5.2.2 Vis neste vindu - ↓ 88
5.2.3 Rull vindu til venstre - ← 88
5.2.4 Rull vindu til høyre - → 88
5.2.5 Flytt til første vindu i siste navigasjonsobjekt - L . . 89
5.2.6 Flytt til første vindu i første navigasjonsobjekt - F . 89
5.2.7 Flytt til neste vindu som inneholder <streng> - G eller SKIFT+F7 89
5.2.8 Flytt til neste vindu som inneholder <streng> - <G> eller F7 89
5.2.9 Sett navigasjonsobjekt - S 90
5.2.10 Flytt til vinduet som inneholder neste navigasjonsobjekt - bred høyrepil eller N 91

Seksjon Side

5.2.11 Flytt til vinduet som inneholder forrige navigasjonsobjekt - bred venstrepil eller P 91
5.2.12 Merk dette vinduet - W 91
5.2.13 Flytt til <(+ eller -)antall> navigasjonsobjekt - M . . 92
5.2.14 Utfør SINTRAN-kommando - @ 92
5.2.15 Gjennopprett skjermbilde - mellomromstast 93

5.3 Slutt- og Utskriftskommandoer i Resultat-modus 93
5.3.1 Kopier dokument - C eller SKRIV-tasten 93
5.3.2 Kikk på et nytt dokument - Z 94
5.3.3 Tilbake til tekstdokument - T 95
5.3.4 Slutt - E eller SLUTT-tasten 95

V E D L E G G

A KOMMANDOER I RESULTAT-MODUS 97

B DIREKTIVER I NOTIS-TF 101

Stikkord 109

K A P I T T E L 1

INTRODUKSJON TIL TEKST-FORMATEREREN (NOTIS-TF)

1 INTRODUKSJON TIL TEKST-FORMATEREREN (NOTIS-TF)

Tekst-formatereren er et subsystem under SINTRAN III. Den er blitt kalt NOTIS-TF.

Subsystemet vil ta imot ett eller flere uformaterte inndokumenter av typen :TEXT, for så å produsere et resultatdokument av typen :OUT. Dette resultatdokumentet er ferdig formatert og kan sendes til en passende utenhet, eller inspiseres fra terminalen.

Inndokumentet kan redigeres med en av ND-editorene, eller med et annet program.

Inndokumentet inneholder både brukertekst og formaterings-kommandoer (som kalles DIREKTIVER).

NOTIS-TF leser et dokument som en sekvens av ord bestående av en hvilken som helst streng av tegn adskilt av blanke, tabulatortegn eller nye linjer. Det er én avvikelse fra denne regelen: et direktiv som heter ABSOLUTT MODUS, som vil bli forklart senere.

NOTIS-TF kopierer inndokumentet ord for ord til resultatdokumentet, til linjen er full. Deretter JUSTERER den linjen slik at høyremargen blir rett, før den begynner på en ny linje. Dette er grunnprinsippet for NOTIS-TF.

Det finnes imidlertid en rekke muligheter når det gjelder tekst-formatering, og nærmere forklaringer vil bli gitt i denne Håndboken.

1.1 Betegnelser brukt i Håndboken

For å gjøre Håndboken lettere å lese, er det blitt brukt noen faste betegnelser eller forkortelser. De viktigste er:

streng: Tekst som brukes som parameter til et direktiv.

n : Et tall som representerer et antall karakterposisjoner eller et nummer, og som brukes som parameter til et direktiv. Eksempel: ^CP,n;

↵ : Tegnet representerer returtasten på en NOTIS-terminal (ASCII 15B). Tasten kan være merket RETURN eller annet på andre terminaler.

Følgende uttrykk er blitt brukt istedenfor den engelskspråklige data-terminologien, som kan virke forvirrende på enkelte norske sluttbrukere:

- Aktuell

  Brukes for å betegne dokumentet, vinduet, siden, linjen, karakterposisjonen eller kommandoen som beskrives, brukes eller inspiseres akkurat da. Eksempel: Det aktuelle navigasjonsobjektet vises på statuslinjen.

- Dokument

  Brukes konsekvent istedenfor fil (engelsk: file) når det dreier seg om tekstdokumenter. Kfr. inndokument, utdokument og resultatdokument. Ordet fil reserveres for diskfiler på datamaskinen.

- Arbeidsdokument

  Brukes for å beskrive en midlertidig fil (engelsk: scratchfile) som opprettes av systemet, og hvor tekst lagres midlertidig.

- Direktiv

  Brukes om formaterings-kommandoer som legges inn i teksten når den redigeres i en editor.

- Makro

  Brukes for å beskrive et spesialdirektiv, dvs. en formaterings-kommando som er laget ved at flere direktiver defineres under et felles navn, og derfor kan kalles opp ved et enkelt kall og eksekveres i ønsket rekkefølge. Se NOTIS-TF Spesialdirektiver - Veiledning ND-63.010. Eksempel: ^HODE;

- Modus

  Brukes for å forklare at NOTIS-TF (og NOTIS-WP) er programmert til å utføre instruksjoner som leder til et bestemt resultat. Eksempel: Justeringsmodus, Underlinjeringsmodus.

1.2 Bruk av NOTIS-TF

NOTIS-TF leser et inndokument og produserer et resultatdokument. Navnet og typen for dette resultatdokumentet kan spesifiseres etter inndokument-navnet på samme linje som subsystem-kallet (etter vanlig SINTRAN prosedyre). Hvis dette ikke gjøres, vil NOTIS-TF bruke inndokument-navnet, og opprette et resultatdokument med samme navn, men av type :OUT. Hvis dokumentet ikke eksisterer allerede, vil det automatisk bli opprettet av systemet.

Dokumentnavnene kan være skrevet enten med store eller med små bokstaver.

NOTIS-TF skriver aldri resultatdokumentet direkte ut på en utenhet, men oppretter en diskfil. Når formateringen er gjort, sender NOTIS-TF det formaterte dokumentet inn i Resultat-modus i NOTIS-WP. Resultat-dokumentet kan nå inspiseres fra terminalen (men ikke oppdateres). Dette resultatdokumentet kan deretter sendes til en utenhet med C-kommandoen (KOPIER-TEKST) i Resultat-modus.

Eksempel:

@NOTIS-TF-NOR-J <inndokumentnavn> (<utdokumentnavn:type>)

hvor (<utdokumentnavn:type>) er en opsjon.

Standard dokumenttyper for inndokumentet er :TEXT og :SYMB (i denne rekkefølge).

Hvis den datamaskinen du arbeider mot er tilknyttet et COSMOS-nett (se COSMOS User's Guide ND-60.163), og alle aksessbetingelser er tilstede, kan resultatdokumentet skrives til en annen datamaskin enn den eller dem du vanligvis bruker. Dersom dokumentet ikke kan opprettes på det system og den bruker du spesifiserer, vil det bli opprettet på den lokale brukeren som utfører formateringen, og en melding på skjermen vil opplyse om dette.

1.3 Feilmeldinger fra NOTIS-TF

NOTIS-TF sender feilmeldinger til terminalen. Hver melding starter med en streng omgitt av , som oppgir meldingens type:

- Feil forteller at NOTIS-TF har funnet en feil i brukerteksten, som kan lede til stopp i formateringen.

- Systemfeil forteller at NOTIS-TF har store vanskeligheter, antagelig på grunn av en feil i installasjonen. Ta kontakt med Systemansvarlig.

1.4 Direktiver

En ^ (eller opp-hatt) innleder en formateringskommando, og et ; (semikolon) avslutter den. All den teksten som NOTIS-TF finner mellom en opp-hatt og et semikolon vil bli forstått og eksekvert som et DIREKTIV.

Teksten i et direktiv inneholder en serie strenger adskilt med skilletegn. Det første tegnet som hverken er alfanumerisk eller - (minus) avslutter direktivnavnet, og brukes til å adskille direktivnavnet og parameterstrengene. I denne Håndboken brukes , (komma) eller / (skråstrek) som skilletegn, men ethvert tegn kan brukes forutsatt at det hverken er alfanumerisk eller - (minus). Dog bør ikke $ og # brukes, da NOTIS-TF bruker disse til spesielle formål.

Enkelte direktiver er makroer (se Direktiver for utvidet bruk og Makro- biblioteket).

Det finnes direktiver for å:

1) Definere et generelt utseende for et dokument.

2) Definere dokument-informasjon (forfatter, distribusjonslister osv.).

3) Kontrollere selve formateringen (ny side, avsnitt osv.).

4) Kontrollere indeksering.

5) Definere og kalle opp makrorutiner.

1.5 Makroer

Et komplett makro-bibliotek (spesial-direktiver) er implementert. Brukeren kan definere, kalle opp, endre og slette makroer. Parametre behandles ved hjelp av en spesiell mekanisme som også er lagt inn i NOTIS-TF, og som gjør at standardverdier kan spesifiseres for uspesifiserte parametre.

Makroene er beskrevet i Kapittel 4 - Makro-bibliotek for NOTIS-TF. De er litt annerledes enn i den tidligere versjonen av NOTIS-TF, og brukere som er vant til biblioteket beskrevet i NOTIS-1 Bruker-Veiledning ND.60.120 bør merke seg endringene i parameter-rekkefølgen i enkelte makroer.

1.6 Grunnleggende begreper

NOTIS-TF arbeider med en rekke grunnleggende begreper: ord, linjer, avsnitt, sider, seksjoner og kapitler. Disse fører til bestemte resultater under formateringen.

1.6.1 Siden

Utdokumentet blir fordelt på sider. Hver side inneholder et visst antall linjer reservert for sidetittel (hode), tekst og hale. Standardverdiene for et vanlig A4 format er:

- Øvre Kant : 4 linjer for hode
- Nedre Kant : 2 linjer for hale
- Sidelengde : 66 linjer inklusive hode og hale
- Brukertekst : 60 linjer reservert for brukertekst.

Det er viktig i denne forbindelse å merke seg at uttrykkene KANT og MARG betyr to forskjellige ting:

- En KANT avgrenser tekstarealet på et ark. Med NOTIS-TF settes høyre og venstre kant med spesielle direktiver som gis <u>før</u> all tekst. Disse kan ikke endres. Øvre og nedre kant kan derimot endres med direktiver gitt under redigeringen av teksten.

- En MARG er et variabelt begrep innen dette tekstarealet, og kan forandres under redigeringen av teksten. Dette gjøres f.eks. når et avsnitt innrykkes, eller når en streng sentreres.

En linje har en lengde, en venstrekant og en høyrekant. Verdiene av disse kan settes på forhånd, dvs. <u>før</u> tekst skrives inn i arbeidsområdet i NOTIS-WP. Hvis dette ikke gjøres, vil standardverdiene nedenfor bli brukt. De kan ikke forandres under formateringen:

- Sidebredde : 100 tegn
- Venstre Kant : 18 blanke
- Høyre Kant : 12 blanke

Dette gir 70 tegnposisjoner for brukerteksten. Men i dette brukerområdet er det definert en høyremarg og en venstremarg. De er i utgangspunktet begge null, men kan modifiseres dynamisk med spesielle direktiver.

Hvis et dokument skal skrives ut på begge sider av papiret, blir verdiene av margene byttet om på sider med like sidetall (2, 4, 6...).

Standardverdiene gjelder for A4-sider med en tegntetthet på 12 tegn/tomme, med marger på respektive 1,5 og 1 tomme hvis nullpunktet er på randen av arket.

Hvis det ønskes en annen verdi, kan tegntettheten forandres med direktivet ^HP,n;.

En tegntetthet på 10 tegn/tomme, f.eks., vil gi følgende standardverdier:

- Sidebredde : 83 tegn
- Venstre Kant : 15 blanke
- Høyre Kant : 10 blanke

som igjen vil gi kanter på henholdsvis 1,5 og 1 tomme på A4-sider.

Venstre og høyre kant kan også settes manuelt med egne direktiver.

Man kan også oppnå et såkalt 'liggende A4' format.

- Øvre Kant : 4 linjer for hode
- Nedre Kant : 2 linjer for hale
- Sidelengde : 45 linjer inklusive hode og hale
- Brukertekst : 39 linjer reservert for brukertekst.

En tegntetthet på 12 tegn/tomme vil gi følgende standardverdier:

- Sidebredde : 140 tegn
- Venstre Kant : 18 blanke
- Høyre Kant : 12 blanke

og med en tegntetthet på 10 tegn/tomme blir verdiene:

- Sidebredde : 116 tegn
- Venstre Kant : 15 blanke
- Høyre Kant : 10 blanke

Merk at direktivet for tegntetthet må brukes <u>før</u> de direktivene for nye kanter og sidebredder som er satt inn foran teksten i arbeidsområdet.

1.6.2 Seksjoner og kapitler

Seksjoner og kapitler defineres av brukeren. Siden det ofte er nødvendig å omredigere de dokumentene som blir preparert med NOTIS-TF, er det en stor fordel at NOTIS-TF automatisk håndterer nummerering av seksjoner og kapitler.

NOTIS-TF går ut fra at kapittel- og seksjonsnumre har en struktur av typen n.n.n, hvor kapitler er n, første nivå seksjoner er n.n og annet nivå seksjoner er n.n.n osv.

Eksempel:

Nivå 1: 4
Nivå 2: 4.2
Nivå 3: 4.2.1
osv.

Brukeren spesifiserer hvor kapitler/seksjoner skal starte, og gir dem et navn som er inkludert som et parameter i direktivet. Når et direktiv for kapittel eller seksjon gis, vil formatereren opprette et nummer, understreke nummer og tekst, og automatisk begynne et nytt avsnitt med et innrykk i margen som er lik verdien av direktivet ^SI,n; (seksjonsinnrykk). Standardverdien av dette direktivet er 0, men kan modifiseres av brukeren med et ^SI,n; direktiv.

NOTIS-TF vil begynne en ny side hvis det er færre linjer igjen på siden enn verdien av direktivet ^SF,n; (seksjonssslutt). Standardverdien her er 6, men den kan modifiseres av brukeren ved hjelp av et ^SF,n; direktiv.

1.6.3 Avsnitt

Når man starter et nytt avsnitt med et avsnittsdirektiv, vil NOTIS-TF automatisk begynne en ny side hvis det er færre linjer igjen på siden enn verdien av direktivet ^PF,n; (avsnittslutt). Standardverdien er 3, men den kan modifiseres av brukeren. På den nye siden vil det bli satt inn en blank linje, og neste linje vil bli startet med et innrykk som er lik verdien av direktivet ^PI,n; (avsnittsinnrykk). Standard verdi er 0.

Avsnitt kan innrykkes, enten med direktivet ˆIP; eller med makroene ˆSIP; ˆNP; og ˆEIP; (se Kapittel 4).

1.6.4 Inndokument linjer

Inndokumentet til NOTIS-TF vil komme i form av linjer adskilt av ↵ eller Carriage Return. Standard Fyllingsmodus er at slutten av en inndokument-linje bare blir behandlet som en orddeler. Utdokument-linjene er derfor ikke nødvendigvis lik inndokument-linjene når standard fyllingsmodus er aktiv. Fyllingsmodus kan endres ved bruk av direktivet ˆFM,modus;.

1.6.5 Ord

Ord er tegnstrenger adskilt av blanke eller av nye linjer. Et ord som begynner med en ˆ (opp-hatt) vil bli lest som et direktiv opp til første ; (semikolon), og eksekvert.

Antallet blanke posisjoner mellom ordene er signifikante i NOTIS-TF, hvilket vil si at én blank blir oppfattet som en vanlig orddeler, men ekstra blanke blir ikke ignorert. Disse vil derimot bli lagt til i begynnelsen av neste ord. Det er bare når de blanke ligger på slutten av en inndokument-linje at de blir ignorert.

K A P I T T E L 2

DIREKTIV-FORMAT

2 DIREKTIV-FORMAT

Direktiver har følgende format:

^xx,aaaaa,bbbbb,....;

hvor xx er direktivets identifikator. Den består av ett eller flere alfanumeriske tegn eller bindestreker. Store og små bokstaver blir behandlet likt. Strengene aaaaa og bbbbb representerer parametrene. Noen direktiver har ingen parametre, og i andre direktiver finnes det parametre som kan utelates hvis man ikke trenger dem. Parametrene kan være heltall (integer), tekststrenger, eller heltall med + eller - foran som indikerer en endring av aktuelle verdier. Hvis + eller - oppgis uten noe heltall etter, vil verdien 1 bli satt inn istedenfor det manglende heltallet.

Eksempel: ^LM,+10; - utvid venstre marg med 10 posisjoner.

2.1 Sitattegn

I noen tilfeller kan det være nødvendig å inkludere direktiv-start- og direktiv-slutt- tegn i en parameterstreng. Da må hele strengen settes i sitattegn. Et sitattegn i NOTIS-TF består av to tegn: sitatet begynner med ^< (direktiv-start fulgt av mindre-enn) og avsluttes med ^> (direktiv-start fulgt av større-enn).

MERK: Begynnelse og slutt på et sitat må ligge i det samme inndokumentet.

Eksempel:

^md/sepg/^<^h2=^pm/1;;^pg;^sece=^pm/1;;^>;

som er en makro med NOTIS-TF formateringsdirektiver som parametre. Makroen definerer direktivet ^SEPG; som forårsaker at en ny seksjon på samme nivå som den aktuelle seksjonen blir opprettet og nummerert, at denne seksjonen skrives på en ny side og at seksjonens tittel blir sidens hode nr. 2.

Hvis et direktiv skal siteres i teksten i arbeidsområdet, er det nok å sette inn en blank mellom opp-hatten og selve direktivet for at det skal skrives ut som tekst.

Svært mange av direktivene har vært brukt i de hjelpe-makroer og dokument-makroer som finnes i Kapittel 4 - Makro-bibliotek for NOTIS-TF. Disse makroene er til stor hjelp når det gjelder å redusere antallet direktiver, og derved det arbeid som legges i redigering og formatering av store dokumenter. ND råder derfor brukeren til å studere Makro-biblioteket nøye og benytte seg av den hjelpen det kan gi.

I Vedlegg B finnes en alfabetisk liste over alle direktivene.

2.2 Direktiv-typer

I denne Håndboken er direktivene i NOTIS-TF oppdelt i to kategorier:

- GENERELLE DIREKTIVER

  og

- DIREKTIVER FOR UTVIDET BRUK

De generelle direktivene brukes til all vanlig formatering: definisjon av formatet, endring av format-definisjoner, opprettelse av stikkord-liste, nummerering, osv. Noen av disse direktivene brukes svært sjelden, mens andre benyttes meget hyppig. Enkelte direktiver må brukes før man begynner å redigere tekst, mens andre kan settes inn i teksten når som helst.

De spesielle direktivene er mer kompliserte og forutsetter større kjennskap til data-maskiner og data-behandling.

2.3 Generelle direktiver

2.3.1 Utskriftsdirektiver

Disse direktivene fører ikke til at noe blir skrevet direkte på resultatdokumentet, men modifiserer den generelle definisjonen av dokumentets utseende fra og med det stedet i teksten hvor de blir brukt. Direktivene i denne seksjonen endrer standardverdier, og man behøver ikke bruke dem ellers (kanskje unntatt ^DX; ... se nedenfor).

Utskriftsdirektiver er instruksjoner til systemet som du bruker i teksten for å spesifisere visse formater, titler eller sidehoder som du vil ha med i dokumentet når det skrives ut.

Noen av verdiene som settes med disse direktivene kan forandres igjen senere i dokumentet. Andre direktiver setter verdier som skal brukes gjennom hele dokumentet, og bør settes inn helt foran, før du begynner å redigere selve teksten.

I de forskjellige utskrifts-direktivene i dette kapitlet har vi brukt følgende parametre:

- linjer = antall ønskede linjer
- ant.pos. = antall ønskede tegnposisjoner
- n = et tall eller, av og til, antall tommer
- tekst = kapittel- eller seksjonstittel eller sidehode
- 0/1 = 0: av / 1: på
- a = et tegn som du selv velger

Alle direktiver må starte med en ^ og avsluttes med ;.

Eksempel på uformatert og formatert tekst:

Som et eksempel på hvordan en uformatert tekst kan se ut, sammenlignet med en formatert tekst, har vi skrevet et lite brev der vi har brukt en del andre direktiv-verdier enn i resten av manualen. Vi har også brukt direktiver for å begynne nye avsnitt, gi nye blanke linjer og dele linjer:

^VP=4; ^PI=6; ^PS=3;

Herr Olsen,^P;Takk for Deres interesse for vårt nye tekstbehandlingssystem.^P;Vi vil med glede komme til et møte på et tidspunkt som passer Dem. I mellomtiden oversender vi den foreliggende systemdokumentasjon.^BL,4;Med vennlig hilsen,^BL;for NORSK DATA A.S^BL,3;Dokumentasjonsavd.

Det formaterte resultatet ser slik ut:

Herr Olsen,

Takk for Deres interesse for vårt nye tekstbehandlingssystem.

Vi vil med glede komme til et møte på et tidspunkt som passer Dem. I mellomtiden oversender vi den foreliggende systemdokumentasjon.

Med vennlig hilsen
for NORSK DATA A.S

Dokumentasjonsavd.

2.3.2 Sidelengde

^PL=linjer;

Direktivet ^PL=linjer; spesifiserer antall linjer på en side med utskrevet tekst. Sidelengdedirektivet innbefatter verdien av 'øvre kant' og 'nedre kant'.

2.3.3 Sidebredde

^PW=ant.pos.;

Dette direktivet setter bredden på en skrevet side i antall tegnposisjoner. Sidebredde innbefatter verdiene for 'venstre kant' og 'høyre kant'.

2.3.4 Venstre kant

^LB=ant.pos.;

Dette direktivet setter bredden av venstre kant (som er inkludert i total sidebredde).

'Venstre kant' blir 'høyre kant' på sider med like nummer når 'dobbeltsidig utskrift' blir brukt (se DX-direktivet nedenfor).

Venstre kant blir automatisk justert hvis 'tegntetthet' blir forandret slik at avstanden mellom tegnene blir forandret.

2.3.5 Høyre kant

^OB=ant.pos.;

Dette direktivet setter bredden av høyre kant (som er inkludert i total sidebredde).

'Høyre kant' blir 'venstre kant' på sider med like nummer når 'dobbeltsidig utskrift' blir brukt (se DX-direktivet nedenfor).

'Høyre kant' blir automatisk justert hvis 'tegntetthet' blir forandret slik at avstanden mellom tegnene blir forandret. (Se HP-direktivet nedenfor.)

2.3.6 Tegntetthet

^HP=n;

Dette direktivet definerer tegntettheten i utskriften i antall tegn pr. tomme. Direktivet justerer automatisk høyre og venstre kant tilsvarende.

Direktivet gis vanligvis i begynnelsen av tekstdokumentet. Det er imidlertid også mulig å endre tegntettheten dynamisk under formatering, men bare på linjenivå. En slik endring bør kombineres med et ^NF; og et ^OF; direktiv - se kapittel 3.

De mest vanlige verdiene er 10 tegn pr. tomme eller 12 tegn pr. tomme, men alle verdier er tillatt. Men man bør unngå for ekstreme verdier.

2.3.7 Linjetetthet

^VP=n;

Dette direktivet definerer linjetettheten i utskriften i antall linjer pr. tomme. Direktivet justerer automatisk sidelengde, øvre og nedre kant tilsvarende.

Verdien 6 gir 6 linjer pr. tomme, som er vanlig enkel linjeavstand. 4 linjer pr. tomme gir en linjeavstand på en og en halv. Andre positive verdier er også tillatt.

Hvis vi antar at standardverdien er 4 for øvre kant, og 2 for nedre kant, vil verdien '3' i VP-direktivet automatisk endre øvre kant til 2 og nedre kant til 1, og sidehode 1 og 2 (H1 og H2) vil få dobbel linjeavstand.

Direktivet ^VP=n; gjør det således mulig å forandre linjeavstanden for å få med f.eks. formler:

Eksempel:

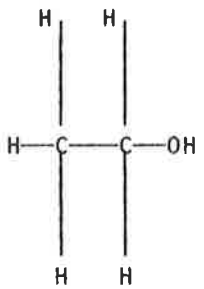
^VP=12;

Dette gir to skjermlinjer for hver trykte linje:

Formelen for etanol er fremdeles C_2H_5OH

eller,

på en annen måte,

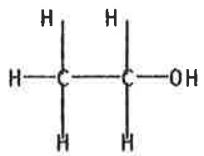


^VP=6;

Etter formatering vil resultatet se slik ut:

Dette gir to skjermlinjer for hver trykte linje:
Formelen for etanol er fremdeles C_2H_5OH

eller,
på en annen måte,



2.3.8 Skrifttyper

Direktivet ˆFONT=n; setter nummeret på en av skrifttypene som er tilgjengelig på skriveren Philips GP 300 L. Standard skrifttype for tekstdokumenter når en GP 300 L-skriver brukes, er skrifttype nr. 2 (ˆFONT=2;). De tilgjengelige skrifttypene er 1, 2, 4 og 5 som vist under.

Dette er skrifttype nr. 1
Dette er skrifttype nr. 2
Dette er skrifttype nr. 4
DETTE ER SKRIFTTYPE NR. 5

De forskjellige skrifttypene kan brukes til å sette overskrifter og titler i en annen skrifttype enn resten av teksten. Derfor kan direktivet ˆFONT=n; brukes foran ˆH1=tekst;, ˆH2=tekst; og ˆTL=tekst;, og disse direktivene vil da bli skrevet ut med den ønskede skrifttypen. Husk å sette tilbake til standard skrifttype etter å ha brukt disse direktivene.

2.3.9 Velg arkmaterskuff

ˆBIN-IN=n;

Med dette direktivet velges én av de to arkmaterskuffene på Philips GP 300 L. De vanlige verdiene av 'n'- parametret er derfor 1 eller 2. Standardverdien er 1.

Direktivet kan brukes når første side i et brev skal skrives ut på et firmas eget skrivepapir. Pass på å sette ˆBIN-IN,n; direktivet tilbake igjen etterpå, for å få resten av brevet ut på the vanlige papiret.

Det er en mulig tredje verdi på parametret 'n', som kan brukes hvis spesielle papirformater, f.eks. 'liggende A4', skal inn midt i et dokument. Verdien av 'n' må da settes til 0 (null). Resultatet vil da være at PHILIPS-skriveren stopper og venter på at dette spesielle arket skal settes inn i arkmateren. Det er viktig å notere seg at, etter at det spesielle arket er blitt satt inn, må du trykke på START-knappen på skriveren for å sette den igang igjen.

Merk at direktivet ˆBIN-IN; forårsaker et sideskift når den går fra arkmaterskuff 1 til arkmaterskuff 2 (eller omvendt), dvs. at dette har samme virkning som et ˆPG; direktiv.

2.3.10 Nasjonale tegnsett

ˆNAT=n;

Med dette direktivet spesifiseres det nasjonale tegnsettet som skal brukes av Philips GP 300 L-skriveren.

Følgende nasjonale tegnsett kan spesifiseres i J-versjonen av NOTIS-TF:

Variasjoner:		43B	100B	133B	134B	135B	140B	173B	174B	175B	176B
SDS	= 0	§	@	Æ	Ø	Å	`	æ	ø	å	|
US-ASCII	= 1	#	@	[	\	]	`	{	|	}	~
Fransk	= 2	£	à	°	ç	§	`	é	ù	è	¨
Tysk	= 3	#	§	Ä	Ö	Ü	`	ä	ö	ü	ß
Britisk	= 4	£	@	[	\	]	`	{	|	}	~
Norsk	= 5	#	@	Æ	Ø	Å	`	æ	ø	å	~
Dansk	= 5	#	@	Æ	Ø	Å	`	æ	ø	å	~
Svensk	= 6	#	@	Ä	Ö	Å	`	ä	ö	å	~
Finsk	= 6	#	@	Ä	Ö	Å	`	ä	ö	å	~
Italiensk	= 7	#	§	°	ç	é	ù	à	ò	è	ì
Spansk	= 8	#	@	[	Ñ	]	`	{	ñ	}	~
Portug.	= 9	#	@	Ã	Ç	Õ	`	ã	ç	õ	~
Yugosl.	= 10	#	Ž	Ć	Č	Š	ž	ć	č	š	~

I denne tabellen står SDS for Statens Driftssentral.

2.3.11 Dobbeltsidig utskrift

^DX=0/1;

Dette direktivet gir beskjed om teksten skal formateres for dobbeltsidig utskrift.

Hvis DX = 0, blir teksten ikke formatert for dobbeltsidig utskrift.

Hvis DX = 1, blir den formatert for dobbeltsidig utskrift.

Når du spesifiserer dobbeltsidig utskrift, vil verdien av 'høyre kant' bli brukt som 'venstre kant' på sider med like nummer. Eventuelle sidehoder kommer også på motsatt side. Se på sidehodene i denne boken, hvor vi har brukt dobbeltsidig utskrift.

2.4 Direktiver som endrer formatet

Disse direktivene kan brukes i selve teksten i et dokument, og fører til forandringer i de generelle formateringsvariablene brukt av NOTIS-TF.

2.4.1 Øvre kant

^TB=linjer;

Dette direktivet setter høyden av øvre kant (som er inkludert i total sidelengde).

Hodelinjer og sidenumre kommer i øvre kant. (Se direktivene H1, H2 og PN.)

Legg merke til at hvis ^H1=tekst; (og ^PH=1;) er brukt, vil første hodelinje alltid bli skrevet, selv om det ikke er nok plass i øvre kant. Hvis ^H2=tekst; er brukt (og ^PH=1;) vil alltid to hodelinjer bli skrevet.

2.4.2 Sidehode

^H1=tekst;

Dette direktivet setter tittelen for første sidehode, som kommer på øverste linje i 'øvre kant' på siden. Første sidehode vil bli skrevet på samme linje som sidenummeret. Det kan være av en annen skrifttype enn resten av teksten, hvis direktivet ^FONT=n; blir brukt foran dette direktivet. Husk å sette skrifttypen tilbake etterpå med et nytt FONT-direktiv.

Som du alt har sett, er det mulig å oppheve sidehodene med direktivet ^PH=0 og sette dem tilbake igjen med ^PH=1. Da forsvinner (og settes tilbake) også sidenummereringen på de aktuelle sidene.

2.4.3 Andre sidehode

^H2=tekst;

Dette direktivet setter tittelen for andre sidehode, på andre linje i øvre kant av siden. Andre sidehode vil bli skrevet på linjen under første sidehode. Det kan være av en annen skrifttype enn resten av teksten, hvis direktivet ^FONT=n; blir brukt foran dette direktivet. Husk å sette skrifttypen tilbake etterpå med et nytt FONT-direktiv.

Andre sidehode vil også bli opphevet hvis du bruker direktivet ^PH=0.

2.4.4 Første sidenummer

^PN=n;

Dette direktivet spesifiserer nummeret på første siden i dokumentet ditt. Direktivet har standardverdien 1. Det vil si at hvis direktivet ikke brukes, vil NOTIS-WP automatisk sørge for at dokumentet blir nummerert fra side 1 og fremover på vanlig måte.

Sidenummeret vil bli skrevet på første linje i øvre kant, rett overfor første sidehode.

Direktivet gjør det også mulig for deg å bestemme sidenummereringen selv.

Eksempel:

Du har skrevet ut et dokument på 55 sider. Du vil legge til innholdet i et annet dokument uten å måtte skrive ut de 55 sidene på nytt.

Du leser det nye dokumentet inn i arbeidsområdet for seg selv, setter inn direktivet ^PN=56; i første linje i dokumentet, og formaterer det.

Det nye dokumentet vil da bli nummerert 56, 57, 58, osv.

2.4.5 Sidehodeflagg

^PH=0/1;

Dette gir deg også to muligheter:

1) Hvis ^PH=1;, blir sidehoder og sidenumre skrevet ut på hver side.

2) Hvis du ikke vil ha hoder og sidenumre på visse sider, kan du sette ^PH=0; for disse sidene, og gå tilbake til ^PH=1 for de etterfølgende sidene.

2.4.6 Sidenummervalg

^NS,- eller +;

Med dette direktivet kan du slå av sidenummereringen samtidig som du beholder sidehodet. Du slår av sidenummereringen ved å bruke <-> i parameteret (eksempel: ^NS,-;). Ved å gi direktivet på ny sammen med parameteret +, får du sidenummereringen tilbake (eksempel: ^NS,+;).

2.4.7 Nedre kant

^BB=ant.pos;

Dette direktivet setter høyden på nedre kant (som er inkludert i total sidelengde).

Halelinjen kommer på siste linje i nedre kant. (Se direktivet TL.) Hvis direktivet ^TL=tekst; er brukt, vil sidehalen alltid bli skrevet.

2.4.8 Sidehale

^TL=tekst;

Dette direktivet setter sidehalen, som blir sentrert på siste linje på hver side (Se nederst på denne siden: ND-63.008.01). Det kan være av en annen skrifttype enn resten av teksten, hvis direktivet ^FONT=n; blir brukt foran dette direktivet. Husk å sette skrifttypen tilbake etterpå med et nytt FONT-direktiv.

2.4.9 Fyllingsmodus

^FM,modus;

Som nevnt i seksjonen 'Grunnleggende Begreper', kan Fyllingsmodus endres av brukeren. Standard modus er FILLING, men du kan forandre den etter ønske. Mulighetene er derfor:

FILLING :En ny linje startes på utdokumentet hver gang den aktuelle linjen er full. Med andre ord vil slutten på en inndokument-linje bare oppfattes som en orddeler.

NOFILL :En ny linje startes på utdokumentet hver gang det startes en ny linje på inndokumentet.

CONDITIONAL :En ny linje startes på utdokumentet på betingelse av at det første tegnet på neste linje i inndokumentet er en blank eller et tegn for ny linje (dvs. en tom linje).

TRUNCATE :Virker på samme måte som NOFILL, men hvis en inndokument-linje er lengre enn den maksimale linjelendgen på utdokumentet vil den ble kuttet av, dvs. at de overskytende tegnene vil bli borte. TRUNCATE modus bør brukes når programlister skal inkluderes i en tekst.

Det er nok å bruke den første bokstaven når man gir dette direktivet.

Eksempel:

^FM,c; resulterer i fyllingsmodus CONDITIONAL.

Direktivene ^NF; og ^OF; kan brukes til å lagre og senere hente frem igjen en Fyllingsmodus. Se Direktiver for utvidet bruk.

2.4.10 Justeringsmodus

^JM,modus;

Direktivet setter Justeringsmodus, og det er fire muligheter:

S (STRETCH) :Ekstra blanke blir satt inn mellom ordene for å strekke ut linjen mellom margene slik at høyre marg også blir rett. Dette er standard justeringsmodus.

Merk at hvis en ny linje blir satt inn med en manuell kommando eller et direktiv, så vil den bli venstrejustert (se nedenfor).

L (LEFT-JUSTIFY) :Hver gang en linje skrives ut i venstrejustert modus, vil den bli skrevet opp mot venstre marg.

R (RIGHT-JUSTIFY):Som med venstrejustering, men linjen vil bli skrevet opp mot høyre marg.

C (CENTER MODE) :I sentrert modus vil hver utdata-linje bli sentrert mellom venstre og høyre marg.

Direktivene ^NF; og ^OF; kan brukes til å lagre og senere hente frem igjen en Justeringsmodus. Se Direktiver for utvidet bruk.

2.4.11 Margsetting

^LM,n; ^RM,n; ^BM,n;

Direktivet ^LM,n; setter venstre marg, ^RM,n; setter høyre marg og ^BM,n; setter begge marger samtidig. Standard for venstre og høyre marg er 0. De kan begge settes enten absolutt (^LM,5;) eller relativt (^LM,+5;). Det siste er det beste, fordi det tillater brukeren å flytte tekstblokker omkring uten å ødelegge formateringen før og etter direktivet. For å komme tilbake til den opprinnelige verdien, bruk direktivformen ^LM,-5;

2.4.12 Avsnittsslutt

^PF=linjer;

Dette direktivet sørger for at et nytt avsnitt vil begynne på neste side, hvis det ikke finnes nok blanke linjer igjen nederst på foregående side. Slik unngår du å få avsnitt på én linje nederst på siden.

2.4.13 Avsnittsavstand

^PS=linjer;

Dette direktivet gir NOTIS-TF beskjed om å sette inn det spesifiserte antall linjer mellom avsnitt hver gang direktivet ^P; påtreffes, eller et nytt avsnitt har vært laget i NOTIS-WP med Nytt-avsnitt-tasten.

2.4.14 Avsnittsinnrykk

^PI,n;

Hver gang et nytt avsnitt startes, vil første linje i avsnittet få et innrykk som er lik verdien av Avsnittsinnrykk.

2.4.15 Seksjonsslutt

^SF=linjer;

Dette sørger for at hvis det ikke er nok blanke linjer igjen når en ny seksjon startes med et seksjonsdirektiv (se senere i dette kapitlet), vil seksjonen starte på en ny side.

Slik unngår du nye seksjoner med kanskje bare en overskrift nederst på siden.

2.4.16 Seksjonsavstand

^SS=linjer;

Dette direktivet sørger for at det oppgitte antall linjer blir satt inn mellom hver ny seksjon som blir spesifisert med et seksjonsdirektiv.

2.4.17 Seksjonsinnrykk

^SI,n;

Direktivet er forskjellig fra direktivet for Avsnittsinnrykk, fordi NOTIS-TF tillater brukeren å spesifisere seksjonsnivåer ved hjelp av spesielle direktiver som vil bli forklart i neste kapittel.

NOTIS-TF øker venstre marg med verdien av Seksjonsinnrykk hver gang du går ned til et lavere seksjonsnivå, og minsker den igjen når seksjonsnivået går opp. Se direktivene ˆSD; ˆSE; og ˆSU;.

2.5 Direktiver som kontrollerer formatet

Det er disse direktivene som brukes mest, og selv en uerfaren bruker kan oppnå tilfredsstillende resultater med dem. De fører alle til direkte formaterings-resultater.

2.5.1 Avsnitt

^P;

Dette direktivet starter et nytt avsnitt med et innrykk som svarer til verdien av Avsnittsinnrykk. Det starter en ny side hvis det er færre linjer igjen på siden enn verdien av Avsnittsslutt. I det tilfellet utelater den verdien av Avsnittsavstand.

Hvis Fyllingsmodus er Conditional kan direktivet erstattes av en blank linje mellom avsnittene, eller med et innrykk på første linje i det nye avsnittet.

2.5.2 Innrykket avsnitt

^IP,streng;

Direktivet fører til at teksten i 'streng' blir høyrejustert i den venstre margen (se forklaring under Justeringsmodus).

Venstre marg må settes til større enn 2 før dette direktivet brukes (se direktivet ^LM,+n;) og settes tilbake til sin opprinnelige verdi igjen med direktivet ^LM,-n; når det innrykkede avsnittet avsluttes.

Eksempel:

```
^LM,+9;
^IP,Eksempel:;Dette er et eksempel på et innrykket avsnitt, med et
innrykk på 9 karakterposisjoner.
^LM,-9;
```

Dette resulterer i:

```
Eksempel:Dette er et eksempel på et innrykket avsnitt, med et
         innrykk på 9 karakterposisjoner.
```

Se også Makro-biblioteket i Kapittel 4 for forklaring av hjelpe-makroene ^SIP; ^NP; og ^EIP;, der dette direktivet kan brukes som komponent. Hjelpe-makroene er mye lettere å bruke.

2.5.3 Blanke linjer

^BL=n;

Dette direktivet gjør det mulig å legge inn <n> blanke linjer i teksten.

Eksempel:

Du vil gjøre plass til en illustrasjon som går over 10 linjer. Du setter inn direktivet ^BL=10; der du vil ha illustrasjonen. Du setter også inn direktivet ^CP=10; slik at de 10 blanke linjene ikke blir delt over to sider.

^BL; (se nedenunder) eller ^BL=0; gir samme resultat som å taste ↵ mens ^BL=-1; skriver tegnene som kommer etter direktivet inn på begynnelsen av den samme linjen. Dette gir derfor en overskrivings-mulighet.

2.5.4 Brekk linje

^BL;

Direktivet fører til at linjen blir brukket på det stedet direktivet gis, og en ny linje påbegynnes.

2.5.5 Sentrer

^CE,streng;

Direktivet fører til at linjen brekkes, at strengen skrives ut sentrert mellom margene og at en ny linje startes.

2.5.6 Sett figurnummer

^FN,n;

Direktivet setter et figurnummer 'n'. En system-variabel er også implementert, og kan skrives ut ved at man kaller opp system-makroen ^$FN;. Se også figur-makroene i Makro-biblioteket.

2.5.7 Ny side

^PG;

Dette direktivet starter en ny side, og skriver ut sidehoder og sidenumre, såfremt du ikke har opphevet dem med direktivet for sidehodeflagg som forklart tidligere.

Direktivet, som ikke har noe parameter, er nyttig hvis du ønsker at en viss del av dokumentet ditt skal begynne på toppen av en side.

Hvis du ikke bruker dette direktivet, vil NOTIS-TF dele opp dokumentet ditt i sidelengder som som blir satt med direktivet for sidelengde.

2.5.8 Betinget ny side

^CP=n;

Dette direktivet gjør det mulig for deg å spesifisere at du vil at en ny side skal begynne hvis det ikke er minst <n> linjer igjen på nåværende side.

Dette er svært nyttig hvis du vil forsikre deg mot at et brev slutter med 'Med vennlig hilsen' øverst på siste side av utskriften!

Eksempel:

Du har skrevet et brev, og som vanlig vet du ikke akkurat hvor langt det kommer til å bli når det blir skrevet ut. Du setter derfor inn et ^CP;-direktiv foran det siste, eller nest siste, avsnittet i brevet, og du gir direktivet en passende verdi. Du har nå sikret deg at utskriften vil fortsette på en ny side, medmindre det er nok linjer igjen på den aktuelle siden til å tilfredsstille den verdien du oppga som parameter til ^CP=n; direktivet.

2.5.9 Kapittel

^CH,streng;

Direktivet brukes til å starte et nytt kapittel, med 'streng' som kapittelnavn. Direktivet starter en ny seksjon på høyeste nivå (se direktivet ^SE,streng;), men med den forskjellen at kapitlets 'streng' huskes og kan brukes som hode nummer 2 med direktivet ^H2;. Kapittelnummeret vil bli opprettet og lagret som en system-variabel som kan skrives ut når som helst med system-makroen ^$CN;.

Se også beskrivelsen av makroene ^CHAP; ^CHAPTER; ^CHPG; og ^CHPG-ODD; i Makro-biblioteket.

2.5.10 Ny seksjon

^SE,streng;

Direktivet starter en ny seksjon på samme nivå som den aktuelle seksjonen (dvs., hvis den aktuelle seksjonen er 3.3 vil den nye bli 3.4). NOTIS-TF starter en ny side hvis det er færre linjer igjen på siden enn verdien av Seksjonsslutt, setter inn Seksjonsavstand antall linjer, skriver ut seksjonsnummer og streng, understreker dem og starter et nytt avsnitt. Seksjonens navn og nummer blir også inkludert i innholdsfortegnelsen hvis et av direktivene ^CO; eller ^TP; har vært brukt. Seksjonens streng kan skrives ut ved å kalle opp system-makroen ^$SN;.

Se også makroene ˆSEPG; og ˆSECE; i Makro-biblioteket.

2.5.11 Seksjon ned

ˆSD,streng;

Direktivet må brukes for den første seksjonen som opprettes etter et ˆCH;-direktiv. Hvis kapittelnummer er 1, vil direktivet ˆSD; føre til at den første seksjonen får nummeret 1.1.

Hvis nummerering av seksjonene i det aktuelle kapitlet skal være 1.1, 1.2, 1.3 osv. må det første ˆSD; direktivet følges av ˆSE; direktiver for de neste seksjonene i kapitlet. Nummeret 1.1.1 oppnås med et ˆCH; direktiv fulgt av ˆSD; og så ˆSD; igjen, mens 1.1.2 er resultatet av ˆCH; pluss ˆSD; ˆSD; og ˆSE;.

Hvis det ikke er spesifisert noen 'streng' med direktivet ˆSD; vil seksjonsnivået bli tatt i betraktning, men det vil ikke bli opprettet noen ny seksjon. Det neste ˆSE; direktivet vil derfor allikevel starte en ny seksjon på det lavere nivået. I begge tilfeller vil venstre marg bli øket med verdien av Seksjonsinnrykk.

Se også makroene ˆSDPG; og ˆSECD; i Makro-biblioteket.

2.5.12 Seksjon opp

ˆSU,streng;

Med dette direktivet blir det opprettet en ny seksjon på et høyere nivå, hvis en streng er spesifisert. Hvis f.eks. det siste seksjonsnummeret er 1.1.2, vil et ˆSU;-direktiv gi 1.2 som neste seksjonsnummer.

Eksempler på kapittel- og seksjonsnummerering:

Hvis du vil nummerere kapitlene og seksjonene med 1.1, 1.2, 1.3, osv., lar du det første seksjon ned-direktivet etterfølges av seksjon lik-direktiver for alle påfølgende seksjoner i kapitlet.

Hvis du ønsker nummereringen 1.1.2, bruker du først kapitteldirektivet, og deretter et seksjon ned-direktiv fulgt av enda et seksjon ned-direktiv. 1.1.2 er altså resultatet av et kapitteldirektiv fulgt av seksjon ned, seksjon ned og seksjon lik.

Hvis det ikke er spesifisert noen streng, flyttes seksjonsnivået opp med 1 uten at det blir startet noen ny seksjon. Venstre marg blir allikevel minsket med verdien av Seksjonsinnrykk.

Se også makroene ˆSUPG; og ˆSECU; i Makro-biblioteket.

2.5.13 Kapittel- og seksjonsnummer

^CN,n,o,p,q;

Hvis et stort dokument formateres i flere deler, kan det være ønskelig å kunne fastsette kapittel- og/eller seksjonsnummer selv. Direktivet ^CN; kan brukes til dette. Parametrene 'n', 'p', osv., er valgfrie siden du f.eks. godt kan bruke bare ett eller to av dem. ^CN,5,3; vil således gi som resultat Kapittel 5.3.

2.5.14 Vedlegg

^AP,streng;

Når NOTIS-TF møter direktivet ^AP;, starter den en ny side, setter margene og seksjonsnumrene til 0 og skriver ut 'streng' som tittel øverst på første side. Alle vedlegg er med i innholdsfortegnelsen.

Se også makroen ^VEDLEGG; i Makro-biblioteket.

2.5.15 Opprettelse av vedleggsnummer

^AN,n;

Det nummer som blir gitt 'n' vil bli nummeret på det første vedlegget. Påfølgende vedleggsnumre blir automatisk forøket med 1.

Hver gang direktivet brukes forøker NOTIS-TF en system-variabel med 1 Nummeret kan kalles opp igjen med system-makroen ^$AN; og kan settes inn i vedleggets tittel hvis dette ønskes.

Se også makroen ^VEDLEGG; i Makro-biblioteket.

2.5.16 Innholdsfortegnelse

^CO;

Hvis du setter inn dette direktivet, vil systemet lage en innholdsfortegnelse. Innholdsfortegnelsen i denne boken er laget på denne måten.

Alle kapittel- eller seksjonstitler som blir laget med et av kapittel- eller seksjonsdirektivene beskrevet ovenfor, vil komme med i innholdsfortegnelsen. De kan være i en annen skrifttype hvis direktivet ^FONT=n; er brukt.

Du må bruke dette direktivet for å få en innholdsfortegnelse. Direktivet settes vanligvis inn helt først i teksten.

2.5.17 Inkluder innholdsfortegnelse

^IC;

Når du gir dette direktivet, blir innholdsfortegnelsen inkludert i utdokumentet på det stedet der direktivet ^IC; er gitt, hvis du har brukt direktivet ^CO.

2.5.18 Innskudd i innholdsfortegnelse

^CO-PUT,venstre streng,høyre streng,blanke linjer,CP-verdi,L-LM,L-RM, innrykk,R-LM,R-LM;

Med dette direktivet kan du skyte noe inn i innholdsfortegnelsen uten at du behøver å ta det med som seksjon eller kapittel. Parametrenes rekkefølge er viktig, men de er alle valgfrie (ikke bindende).

Venstre streng: Dette er en variabel lengdestreng som blir venstrejustert. Vanligvis blir den brukt til teksten i innskuddet. Alle formateringsdirektiver i denne strengen vil bli ignorert. Standardverdien er et mellomrom.

Høyre streng: Dette er en variabel lengdestreng som blir høyrejustert. Den vil vanligvis bli brukt i sidenummereringen av innskuddet. Alle formateringsdirektiver i denne strengen vil bli ignorert. Standardverdien er et mellomrom.

Blanke linjer: Antallet blanke linjer som skal plasseres foran innskudd. Standardverdien er 2.

CP-verdi: Argumentet for betinget ny side, som blir kontrollert etter at de blanke linjene er skrevet. Standardverdien er 3.

L-LM: Venstre marg for venstre streng. Standardverdien er 0.

L-RM: Høyre marg for venstre streng. Standardverdien er 0.

Innrykk: Venstre innrykk for linjene 2 til 'n' i venstre streng. Standardverdien er 0.

R-LM: Venstre marg for høyre streng. Standardverdien er 0.

R-RM: Høyre marg for høyre streng. Standardverdien er 0.

2.5.19 Tillegg til innholdsfortegnelse

^CO-APP,streng;

Med dette direktivet kan du lage tillegg til innholdsfortegnelsen. Parameteret kan inneholde direktiver som gjør det mulig for deg å lage dine egne parametre.

2.5.20 Generer IR-Skjematype

^IR-SCH,skjematype;

Dette direktivet brukes til å overføre tekst til NOTIS-IR-format. Det genererer funksjonskoden for skjemaet. Parameteret (skjematypen) bestemmer hvilken skjematype som skal genereres.

2.5.21 Slå IR-tekst av

^IR-TOFF;

Dette direktivet brukes til å overføre tekst til NOTIS-IR-format. Det genererer funksjonskoden til å slå av IR-tekst.

2.5.22 Slå IR-tekst på

^IR-TON,felt;

Dette direktivet brukes til å overføre tekst til NOTIS-IR-format. Det genererer funksjonskoden til å slå IR-tekst på. Parameteret <felt> inneholder feltnummeret.

2.6 Direktiver som beskriver dokumentet

Alle disse direktivene må gis før du begynner å skrive inn tekst. De forårsaker at generelle opplysninger om dokumentet blir lagret (forfatter, tittel, osv.), som NOTIS-TF så kan bruke når den skal generere side-hoder, tittelsider, o.l.

Parameter-strengene kan inneholde formaterings-direktiver, men disse direktivene må da gis i NOTIS-TF-sitattegn.

De fleste av disse direktivene har vært brukt i dokument-makroene beskrevet i Makro-biblioteket.

2.6.1 Tittel

^TI,streng;

Direktivet definerer 'streng' som en tittellinje. Hvert ^TI,streng;-direktiv føyer den nye 'streng' til den fulle tittelstrengen, som opprinnelig er tom. Det første parameteret i det første ^TI,streng;-direktivet kan brukes som første hode (se direktivet ^H1;).

2.6.2 Forfatter

^AU,streng;

'Streng' er forfatternavnet/navnene. Hvert ^AU,streng; direktiv føyer den nye 'streng' til den fulle forfatterstrengen, som enten vil bli skrevet ut på tittelsiden, eller som del av et notathode.

2.6.3 Adressat

^TO,streng;

Når det dreier seg om et notat eller et brev, er 'streng' personen/personene dokumentet skal sendes til.

2.6.4 Distribusjon

^DI,streng;

Hvert ^DI,streng; direktiv definerer en linje med navn (eller beskrivelse) som vil bli sett på som en liste over personer/institusjoner som skal motta en kopi av dokumentet.

2.5.19 Tillegg til innholdsfortegnelse

^CO-APP,streng;

Med dette direktivet kan du lage tillegg til innholdsfortegnelsen. Parameteret kan inneholde direktiver som gjør det mulig for deg å lage dine egne parametre.

2.5.20 Generer IR-Skjematype

^IR-SCH,skjematype;

Dette direktivet brukes til å overføre tekst til NOTIS-IR-format. Det genererer funksjonskoden for skjemaet. Parameteret (skjematypen) bestemmer hvilken skjematype som skal genereres.

2.5.21 Slå IR-tekst av

^IR-TOFF;

Dette direktivet brukes til å overføre tekst til NOTIS-IR-format. Det genererer funksjonskoden til å slå av IR-tekst.

2.5.22 Slå IR-tekst på

^IR-TON,felt;

Dette direktivet brukes til å overføre tekst til NOTIS-IR-format. Det genererer funksjonskoden til å slå IR-tekst på. Parameteret <felt> inneholder feltnummeret.

2.6 Direktiver som beskriver dokumentet

Alle disse direktivene må gis før du begynner å skrive inn tekst. De forårsaker at generelle opplysninger om dokumentet blir lagret (forfatter, tittel, osv.), som NOTIS-TF så kan bruke når den skal generere side-hoder, tittelsider, o.l.

Parameter-strengene kan inneholde formaterings-direktiver, men disse direktivene må da gis i NOTIS-TF-sitattegn.

De fleste av disse direktivene har vært brukt i dokument-makroene beskrevet i Makro-biblioteket.

2.6.1 Tittel

^TI,streng;

Direktivet definerer 'streng' som en tittellinje. Hvert ^TI,streng;-direktiv føyer den nye 'streng' til den fulle tittelstrengen, som opprinnelig er tom. Det første parameteret i det første ^TI,streng;-direktivet kan brukes som første hode (se direktivet ^H1;).

2.6.2 Forfatter

^AU,streng;

'Streng' er forfatternavnet/navnene. Hvert ^AU,streng; direktiv føyer den nye 'streng' til den fulle forfatterstrengen, som enten vil bli skrevet ut på tittelsiden, eller som del av et notathode.

2.6.3 Adressat

^TO,streng;

Når det dreier seg om et notat eller et brev, er 'streng' personen/personene dokumentet skal sendes til.

2.6.4 Distribusjon

^DI,streng;

Hvert ^DI,streng; direktiv definerer en linje med navn (eller beskrivelse) som vil bli sett på som en liste over personer/institusjoner som skal motta en kopi av dokumentet.

2.6.5 Referansenummer

^RF,streng;

Direktivet identifiserer dokumentet med en referanse som blir skrevet ut høyrejustert over datoen på tittelsiden.

2.6.6 Dato

^DA,streng;

Datoen spesifiseres bare hvis man ønsker at dokumentet skal ha en annen dato enn dagens dato (dagens dato skrives automatisk ut av systemet).

2.6.7 Versjonnummer

^VE,n;

Direktivet spesifiserer dokumentets versjonnummer, og brukes i tekniske notathoder.

2.6.8 Sammendrag

^AS,streng;

Hvert ^AS,streng;-direktiv føyer den nye 'streng' til sammendragets tekst. Sammendraget vil bli formatert, og plassert nederst på tittelsiden.

2.6.9 Brevhode

^LH,streng;

Hvert ^LH,streng;-direktiv definerer en linje som vil bli skrevet ut i begynnelsen av dokumentet. Datoen vil bli skrevet høyrejustert på første linje.

2.6.10 Teknisk notathode

^TK;

Direktivet forteller NOTIS-TF at et teknisk notathode skal opprettes.

2.6.11 Tittelside

^TP;

Direktivet forteller NOTIS TF at en tittelside skal opprettes.

2.7 Direktiver som kontrollerer indeksering

Det finnes gode indekserings-muligheter i NOTIS-TF, og det kan genereres en alfabetisk stikkordliste med henvisning til sidenummer.

Stikkordene kan indekseres automatisk med et direktiv som vanligvis gis før all tekst, og vil da automatisk bli indeksert hver gang de påtreffes i teksten.

De kan også indekseres manuelt med et direktiv som gis i teksten, og vil da bare bli indeksert på de steder i teksten hvor direktivet er gitt.

Stikkordene kan bestå av ett eller to ord; i det siste tilfellet vil det andre ordet bli betraktet som et underindekserings-argument.

Eksempel:

Hvis 'Data Maskin', 'Data Skjerm' og 'Data' er definert som indekserings-argumenter vil stikkord-listen inneholde:

```
Data       P1
   Maskin  P2
   Skjerm  P3
```

hvor P1 er numrene på alle de sidene hvor ordet 'Data' finnes alene, og P2 og P3 numrene på de sidene hvor man finner argumentene 'Data Maskin' og 'Data Skjerm'.

I tidligere versjoner av NOTIS-TF spurte systemet om man ville ha indeksering utført og en stikkordliste opprettet. I denne versjonen er spørsmålet erstattet med et direktiv som heter ^INDEXON;

2.7.1 Indeksering på

^INDEXON;

Direktivet må gis før brukerteksten og fører da til at en stikkordliste blir opprettet. Listen vil bare bli opprettet hvis dette direktivet ligger først i tekstdokumentet.

Direktivet har et valgfritt parameter, som skal være en streng av tegn som skal kunne forekomme i et ord i stikkordlisten. Standard er at alle alfanumeriske tegn, samt * (asterisk), skal kunne brukes i stikkordene.

Eksempel:

Hvis man, f.eks., utfører følgende kall:

^INDEXON _/-; (separatoren i dette kallet er en blank)

vil tegnene _ (underlinjeringstegnet) / (skråstrek) og - (tankestrek) kunne forekomme i et ord som merkes opp med et av indekserings-direktivene under 2.7.2 til og med 2.7.5.

2.7.2 Automatisk indeksering

^XA,argument;

Direktivet blir vanligvis gitt før brukerteksten, og spesifiserer at 'argument' skal indekseres hver gang det forekommer i teksten. Som forklart ovenfor kan 'argument' bestå av to ord og vil da bli dobbelt-indeksert. Ett av ordene i 'argument' kan avsluttes med en asterisk (*), hvilket vil føre til at NOTIS-TF også plukker opp forkortelser.

Eksempel:

Hvis du har spesifisert ^XA,indeks*; og 'indeksering' finnes i teksten, så vil dette bli indeksert under 'indeks'.

2.7.3 Avbryt indeksering

^XD,argument;

I dette direktivet må 'argument' allerede være merket for indeksering med direktivet ^XA;. Direktivet ^XD,argument; spesifiserer at 'argument' ikke lenger skal indekseres automatisk. Automatisk indeksering kan allikevel startes igjen senere med et nytt ^XA,argument;-direktiv brukt i teksten.

2.7.4 Omvendt indeksering

^XR,argument;

Dette direktivet er likt direktivet ^XA;, men har en mening bare når 'argument' består av to ord.

Eksempel:

^XR,Data Maskin; vil bli indeksert både under 'Data' og under 'Maskin', og stikkordlisten vil inneholde

Data
  Maskin

og

Maskin
Data

2.7.5 Manuell indeksering

^X,argument;

Når dette direktivet brukes i teksten forlanger det at 'argument' skal bli inkludert i stikkordlisten, med aktuelt sidenummer. Hvis det samme argumentet blir indeksert manuelt på flere steder i teksten, vil 'argument' bli skrevet ut én gang, fulgt av numrene på alle de forskjellige sidene det finnes på.

Eksempel:

NOTIS-TF er et fint system ^x,system;

2.8 Blandede direktiver

Disse direktivene utfører generelle formaterings-funksjoner.

2.8.1 Absolutt ord

^AW,streng;

NOTIS-TF bruker blanke eller nye linjer for å dele ord. Ordene kan deles over to linjer under formateringen, eller få ekstra blanke skutt inn. Brukeren kan imidlertid finne det ønskelig å behandle en streng med tegn som inneholder blanke som ett ord. Dette gjøres med direktivet ^AW,streng;.

Eksempel:

Et telefonnummer bør jo helst ikke deles når det skrives ut: +472 29 54 00. Du skriver det derfor på denne måten:

^AW,+472 29 54 00;

2.8.2 Absolutt modus

^A;

Det er av og til nødvendig å inkludere et ferdig formatert skjema i et inndokument. For å kunne gjøre dette må man bruke det 'Absolutte' direktivet ^A; som setter NOTIS-TF i en kopieringsmodus hvor hele inndokumentet blir kopiert til utdokumentet akkurat sånn som det er. Sideskift vil allikevel bli utført på vanlig måte. Hoder vil også bli respektert.

Hvis det ikke kommer noen tekst etter ^A; på den aktuelle linjen, vil en ny linje bli opprettet. For å unngå dette, kan man skrive teksten fortløpende etter direktivet, på den samme linjen. Da er det allikevel nødvendig å sette inn 3 blanke tegnposisjoner mellom direktivet og teksten, for å kompensere de tre posisjonene som ^A; opptar i skjermvinduet og dermed få samme marg på første linje som på de etterfølgende linjene.

Null-direktivet ^; slår av Absolutt Modus, men dette direktivet må ligge helt for seg selv på begynnelsen av en linje for at det skal oppfattes av NOTIS-TF.

Eksempel:

^a;

Denne teksten vil bli kopiert direkte til utdokumentet. Indeksering vil ikke bli utført, og teksten vil hverken bli formatert eller justert. Alt dette må derfor gjøres når dokumentet skrives, akkurat som på en vanlig skrivemaskin. Det eneste NOTIS-TF vil gjøre er å understreke når den møter understrekings (__) sekvensen, samt gå til ny side.

^;

Som du ser, er den ikke blitt endret:

Denne teksten vil bli kopiert direkte til utdokumentet. Indeksering vil ikke bli utført, og teksten vil hverken bli formatert eller justert. Alt dette må derfor gjøres når dokumentet skrives, akkurat som på en vanlig skrivemaskin. Det eneste NOTIS-TF vil gjøre er å understreke når den møter understrekings (__) sekvensen, samt gå til ny side.

Du kan oppnå det samme resultatet, og i tillegg få indekseringen til å gå som vanlig, ved ^skrive ^NF; ^JM,L; ^FM,NO; foran denne teksten, og ^OF; etter teksten. Se Direktiver for utvidet bruk.

Hvis du <u>ikke</u> vil at understreking skal utføres i absolutt modus, dvs. hvis understreking skal behandles akkurat som et vanlig tegn, må du bruke direktivet ^UC,tegn;, som er beskrevet under Direktiver for utvidet bruk.

2.8.3 <u>Inkluder dokument</u>

^IN,dokumentnavn,T,L eller R;

Når NOTIS-TF møter dette direktivet vil den hente frem det dokumentet som er spesifisert i 'dokumentnavn' og ta data fra dette inntil den kommer til slutten av dokumentet. Den vil da gå tilbake til tegnet etter direktivet ^IN,dokumentnavn;. Det inkluderte dokumentet kan også inneholde inkluder-direktiver for andre dokumenter, som igjen inneholder inkluder-direktiver. Maksimal dybde er 10.

Et annet parameter, som er valgfritt, kan inkluderes i dette direktivet:

1) T (Tekst): Vanlig tekstdokument. 'T' er standardverdi.

2) L (Library eller Bibliotek): Denne annullerer den skjermmeldingen som operatøren ellers ville få når 'dokumentnavn' inkluderes. Ellers identisk med :TEXT.

3) R (Record eller Arkivdokument): Når denne verdien brukes blir dokumentet sett på som en 'File-of-Records' (et arkivdokument) og kan refereres til i det makro-håndterende direktivet ˆRR,dokumentnavn; (Read-Record eller Les-Arkiv). Det blir ikke gitt noen melding til operatøren når dokumentet inkluderes. Et ekstra parameter er nødvendig når denne verdien blir brukt, dvs. EOF-flagget (End-of-File eller Dokument-Slutt) - se ˆEOF-STR; under Direktiver for utvidet bruk.

2.8.4 Uthevede seksjoner

ˆBS,n;

Med dette direktivet blir alle seksjons/kapittel-titler på et nivå <= n skrevet dobbelt (oppå hverandre) slik at de får litt relieff og skiller seg ut fra resten av teksten.

2.8.5 Uthevede tekster

ˆBT,nivå;

Dette direktivet resulterer i mørkere tekst (akkurat som direktivet ˆBS; ovenfor). 'Nivå' er et parameter som gjelder fotosetter-utskrifter. På slike utenheter som en DIABLO, f.eks., er 'Nivå' dobbeltskrevet tekst. Det oppnås med direktivet ˆBT,+; og annuleres med ˆBT,-;.

Med en DIABLO brukes 'skyggeskrift', - dvs. at tegnene får en liten forskyvning når de skrives ut for annen gang. Dette øker linjebredden noe.

Eksempel:

SKYGGESKRIFT som ble skrevet inn ˆBT,+;SKYGGESKRIFTˆBT,-;.

K A P I T T E L 3

DIREKTIVER FOR UTVIDET BRUK

3 DIREKTIVER FOR UTVIDET BRUK

Som nevnt i introduksjonen til NOTIS-TF er disse direktivene ment til å benyttes av mer erfarne brukere. Vi har delt dem i tre kategorier:

- Spesielle direktiver
- Makro-håndterende direktiver
- System-makroer.

3.1 Spesielle direktiver

Med disse direktivene kan en erfaren bruker oppnå perfekt formatering av dokumenter som inneholder aritmetiske uttrykk, potens o.l.

3.1.1 Melding

^MS,melding;

Teksten i 'melding' vil bli skrevet ut på skjermen under formateringen. Dette er et verktøy til hjelp for brukeren.

3.1.2 Øyeblikkelig nedre kant

^IMM-BB,n;

Direktivet tillater deg å forandre nedre kant med øyeblikkelig virkning. Det virker altså på den aktuelle siden og ikke, som tilfellet er med direktivet ^BB,n;, på siden etter den aktuelle siden. Du kan derfor få plass til fotnoter på de sidene hvor du ønsker det. Se også direktivet ^TL-STR,streng;.

3.1.3 Operatørkommando

^OP,streng;

Dette direktivet ligner direktivet ^IN,dokumentnavn;, men dokumentnavn er i dette tilfellet selve terminalen.

Teksten i 'streng' vil bli skrevet ut på skjermen, og NOTIS-TF vil vente på svar fra operatøren. Svaret kan være enten tekst eller andre direktiver, og i begge tilfeller avslutter man det med ↵. Hvis det gjøres stavefeil i svaret kan disse rettes enten med <A> eller <Q>. <LF> blir konvertert til ↵ + <LF>, og blir inkludert i teksten.

3.1.4 Understrekingsmodus

^UM,modus; Denne modus kan ha to verdier:

- f (full) .....: Gir full understreking, dvs. at også blanke mellom ordene blir understreket.

- p (partiell)..: Gir delvis understreking (bare tegnene).

3.1.5 Understrekingstegn

^UC=a;

Dette direktivet ble brukt i NDs tekstbehandlingssystem TED (se NOTIS-1 Håndbok, ND-60.155.01). Det bestemmer tegnet som setter i gang og avslutter understreking av tekst. Direktivet er tatt med her slik at gamle TED-dokumenter kan brukes i NOTIS-WP.

I TED er 'a' = __. Dette er også standard i NOTIS-WP.

Denne måten å streke under på kan man slå av helt, slik at ingen tegn setter i gang understreking. Bruk da direktivet ^UC; uten parameter.

I NOTIS-WP blir understreking vanligvis gjort direkte på skjermen, enten ved å sette understrekingsmodus på og av med

eller ved å merke teksten og streke under med

Uønsket understreking kan fjernes ved å merke området og fjerne understrekingen med

SKIFT +

Et annet understrekingstegn kan settes i MENY 3, hvis dette ønskes.

3.1.6 Seksjonsmodus

^SM,modus;

Dette direktivet bestemmer hvordan seksjonshodene skal formateres. Det finnes tre muligheter:

L (venstre) : Venstrejustering av seksjonshodene. Dette er standard.

C (sentrert): Sentrering av seksjonshodene.

R (høyre) : Høyrejustering av seksjonshodene.

3.1.7 Spesialtegn

"SC,T,R,SM,AR;

Direktivet gjør det mulig å skrive potens, indeks og spesialtegn med NOTIS-TF.

MERK! Direktivet kan brukes bare når DIABLO er utenhet.

- T (tekst) .....: Tekst som skal skrives.

- R (retning).....: Angir hvor tekst skal skrives.
  - 'U' (opp) gjør at teksten blir skrevet en halv linje over aktuell linje. Dette er standard.
  - 'D' (ned) gjør at teksten blir skrevet en halv linje under aktuell linje.
  - 'N' (ingen endring) gjør at teksten blir skrevet på aktuell linje. Dette kan f.eks brukes ved overskriving.
- SM (skrivemodus).....: Spesifiserer hvor vognen på utenheten skal plasseres etter at teksten er skrevet ut.
  - 'R' (gå tilbake) fører til at vognen flyttes tilbake til dit den sto før teksten ble skrevet. Denne modus bør brukes for overskriving, eller når potens og indeks til det samme grunnelementet skal skrives.
- AR (automatisk retur): Spesifiserer hvor papiret skal stå på utenheten etter at teksten er skrevet.
  - '+' fører til at papiret blir satt tilbake som det sto før direktivet ble gitt. Dette er standard.
  - '-' fører til at papiret blir stående i den posisjonen som er angitt i 'retning'.

    Dette er en nødvendig kontroll når man skal skrive annen grads potens o.l.

Parameteret 'Tekst' må alltid oppgis først, men kan utelates hvis det gis et skilletegn i stedet. De andre parametrene er valgfrie, hvilket vil si at de kan utelates.

Hvis et parameter utelates vil det antas at standardverdien skal gis.

Det er ikke nødvendig å oppgi parametre i noen spesiell rekkefølge (unntatt Tekst, som må komme først), og det er nok å oppgi første bokstav.

Direktivet regnes som en generell løsning og bør kunne tilfredsstille de fleste brukerkrav. Det kan brukes alene, men er først og fremst beregnet for bruk med makroer.

De to direktivene nedenfor er forenklede utgaver av ^SC; og er lettere å bruke.

3.1.8 Halv opp

^HU,t,sm,ar;

Direktivet virker på samme måte som ^SC; bortsett fra at 'Retning' er fastsatt til UP. 'Tekst' og valgfrie parametre kan utelates på samme måte som i ^SC;.

Eksempel:

Meter ^HU,tekst; hvor 'tekst' er '2', og resultatet blir:

$$\text{Meter}^2$$

3.1.9 Halv ned

^HD,t,sm,ar;

Direktivet er identisk med ^HU; men 'Retning' er fastsatt til DOWN.

Eksempel:

Meter ^HD,tekst; hvor 'tekst' er '2', og resultatet blir

$$\text{Meter}_2$$

3.1.10 Repeter

^RP,posisjon,tekst;

Direktivet flytter markøren fra aktuell posisjon og opp til <posisjon>, og skriver tegnene i <tekst> mellom disse to posisjonene. Merk at markøren ikke fysisk 'flytter seg' på skjermen når direktivet gis, men at instruksen plukkes opp av NOTIS-TF under formateringen og eksekveres.

Hvis aktuell posisjon er større enn eller lik <posisjon>, vil det ikke skje noen ting. Negative tall for <posisjon> betyr relativt til høyre marg.

<Posisjon> vil, om nødvendig, bli kuttet ned til maksimal linjelengde.

<Tekst> kan være et ubegrenset antall tegn, eller kan utelates. Når 'tekst' utelates, vil blanke bli satt inn i utdokumentet i stedet.

Hvis antallet tegn i <tekst> er mindre enn <posisjon>, må <tekst> gjentas det nødvendige antall ganger for å fylle <posisjon> antall tegnposisjoner.

Eksempel:

^RP,30,?;

Spørsmålstegn settes inn mellom markøren og posisjon 30 på linjen. Resultatet er:

??????????????????????????????

3.1.11 Aritmetiske uttrykk

^AR,uttrykk;

Direktivet brukes til å utføre aritmetiske beregninger. Hovedregelen er: fra venstre til høyre, med parenteser. Lovlige tegn er: () + - * /. Antallet parentesnivåer er ubegrenset (det avhenger av databankens størrelse).

Hvis én eller flere høyreparenteser ')' er utelatt i uttrykket, vil disse bli satt inn på slutten slik at beregningen kan bli utført. Resultatet kan da være galt, naturligvis, men du vil bli gjort oppmerksom på dette gjennom en feilmelding under formateringen.

Hvis to eller flere etterfølgende operatorer uten argumenter er til stede i uttrykket (2+-*3), vil den første bli valgt. Brukeren vil få en melding under formateringen. Operatorer uten argumenter (2+3*) vil bli ignorert og en feilmelding skrevet ut under formateringen. Multiplikasjonstegnet (*) foran et uttrykk i parenteser kan utelates.

Eksempel:

^AR,23(^$VAR1;+3);
3 blir lagt til verdien av en integermakro definert som ^VAR1; Resultatet multipliseres med 23, og svaret skrives ut i teksten på det stedet hvor kallet ble gitt. Tallet må ligge mellom -32768 og 32767.

3.1.12 Skriv binære/oktale/heksadesimale verdier

^VALUE,verdi-1,verdi-2,...verdi-n;

Direktivet gjør det mulig å skrive binære verdier til en utskriftsenhet. I tidligere versjoner av NOTIS-TF ble slike verdier skrevet i formatererens spesielle sitattegn (se 2.1). De kan nå skrives i klartekst, og vil bli oversatt av systemet under utskrift.

Eksempel:

^VALUE,4,8,16;

vil under utskrift bli oversatt til binærverdiene.

Ved å legge til henholdsvis B for oktalverdi og H for heksadesimalverdi etter parametrene, vil du under utskrift få dem oversatt til oktale og heksadesimale verdier, på samme måte.

Eksempel:

^VALUE,4B,8H,16B;

blir under utskrift oversatt til oktal- og heksadesimalverdiene.

3.1.13 Direktivtegn

^DS,tegn; ^DE,tegn;

Med disse direktivene kan du endre direktiv-start og direktiv-slutt tegnene. Opprinnelig er disse tegnene ^ og ;. Bemerk at direktiv-start og direktiv-slutt ikke kan være det samme tegnet og at det ville være meget lite lurt å sette direktiv-start tegnet til et tegn som ofte brukes i selve teksten (punktum, f.eks.). Opp-hatten er et spesielt tilfelle, og man må være forsiktig med funksjonen JUSTER når man redigerer i NOTIS-WP, siden NOTIS-WP vil reagere på en opphatt bare som et direktiv-start tegn.

3.1.14 Lagre og hente frem format

^NF; ^OF;

Direktivene ^NF; (Nytt Format) og ^OF; (Gammelt Format) kan brukes til å lagre det aktuelle formatet, for så senere å hente det frem igjen.

Direktivet ^NF; lagrer aktuelle verdier for:

i) venstre marg,
ii) høyre marg,
iii) venstre kant,
iv) høyre kant,
v) sidebredde,
vi) fyllingsmodus,
vii) justeringsmodus,
viii) understrekingsstatus,
ix) uthevede tekster,
x) skrifttyper,
xi) tegntetthet
xii) linjetetthet,

uten å forandre dem. Se Generelle direktiver.

Direktivet ^OF; henter frem de verdiene som sist ble lagret med et ^NF; direktiv.

Eksempel:

```
^nf;
     ^LM,+4;^JM,center;^FM,nofill;
     Denne teksten vil nå bli skrevet
     sentrert, med hver inndokument-linje
     på en utdokument-linje, og med en
     venstre marg som er 4 posisjoner
     bredere enn før.
^of;
```

Resultatet av dette blir:

Denne teksten vil nå bli skrevet
sentrert, med hver inndokument-linje
på en utdokument-linje, og med en
høyre marg som er 4 posisjoner
bredere enn før.

All tekst som kommer etter direktivet ^OF; blir formatert med de direktivene som var aktive før direktivet ^NF; ble satt inn.

3.1.15 Skift utdokument

^SO,dokumentnavn;

Direktivet kan brukes til å velge ut visse deler av ett eller flere andre dokumenter i arbeidsområdet, for så å inkludere dem i en bestemt del av det aktuelle utdokumentet når dette blir formatert. Du kan f.eks. plukke ut figurer av andre dokumenter på denne måten, og inkludere dem i en figurplansje i det dokumentet du formaterer.

Når du henter tekst fra et annet dokument, vil denne teksten begynne øverst på en ny side. Hvis da ikke sidenummerering er satt spesifikt, vil sidene tatt fra dette andre dokumentet bli nummerert fra 1.

Når tekst igjen tas fra det aktuelle dokumentet, vil det ikke bli opprettet noen ny side, og teksten vil fortsette fortløpende fra det punkt hvor direktivet ^SO; først ble gitt.

Det er også mulig å utelate parameteret 'dokumentnavn', hvilket vil forårsake at all tekst blir holdt tilbake inntil NOTIS-TF møter direktivet ^RO; (se nedenfor). Å hoppe over tekst på denne måten kan være nyttig hvis en bestemt del av et inndokument bare skal betraktes som en kommentar og ikke skal være med i det endelige resultatdokumentet.

Merk at de direktivene som er brukt i den utelatte teksten vil bli eksekvert som vanlig. Kapittel- og seksjonsdirektiver vil f.eks. bli inkludert i Innholdsfortegnelsen.

3.1.16 Gjenopprett utdokument

^RO;

Direktivet gjenoppretter utskrivingen av tekst fra det aktuelle utdokumentet igjen, etter direktivet ^SO;.

3.1.17 Inkluder arbeidsfil

^IS,filnavn;

Direktivet virker akkurat motsatt av direktivet ^SO;. Det forårsaker at en arbeidsfil (en midlertidig fil som ligger på datamaskinens disk og som inneholder den redigerte teksten i et dokument - en 'scratchfil'), blir inkludert i utdokumentet under sammensetningen. Dette betyr at hvis du, under formatering, velger ut visse tekst-blokker for at de skal bli inkludert i en spesiell del av resultatdokumentet, så vil den utvalgte teksten finnes på en spesiell 'scratchfil', og direktivet ^IS; vil vise NOTIS-TF hvor den skal inkluderes.

3.1.18 Sidehode-streng

^PH-STR,streng;

Direktivet brukes til å sende tekst over til neste side uten derfor nødvendigvis å avslutte den aktuelle siden.

Direktivet opererer på et internt område (et buffer) som kan sammenlignes med en makrotekst. 'Streng' vil bli føyet til det som allerede ligger i området. Deretter vil området bli ekspandert etter hvert sidehode, og tømt etter ekspanderingen.

Området kan betraktes som en spesiell type utløser-makro (trigger-makro), som utløser på linjen toppkant + 1.

Direktivet har vært brukt i makroen ^FI-CP,n;. Det forårsaker at figuren og den tilhørende figur-teksten blir skrevet ut på en ny side hvis det er færre enn 'n' linjer igjen på den aktuelle siden. Det forårsaker også at den aktuelle siden fylles opp med tekst som er skrevet etter direktivet ^FI-CP;, for å unngå blanke linjer. Direktivet kan også brukes når man skriver tabeller, med samme hensikt.

En system-makro eksisterer med dette direktivet: ^$F-PH-STRENG;. Makroen gir 0 som svar hvis bufferet er tomt, og 1 hvis det ikke er det.

3.1.19 Avsnittstreng

^PAR-STR,streng;

Direktivet virker på samme måte som direktivet ^PH-STR; ovenfor, men på neste avsnitt istedenfor neste side. Den tilhørende system-makroen er ^$F-PAR-STR;, som gir verdien 1 ved en aktiv streng, og 0 ved en passiv streng.

3.1.20 Halestreng

^TL-STR,streng;

Dette direktivet gjør det mulig å skrive i nedre kant ovenfor halen. <Streng> vil da bli ekspandert før eventuelle blanke linjer i nedre kant blir lagt til når halestrengen genereres. Vær forsiktig så du ikke skriver inn mer tekst i nedre kant enn det du har reservert plass til. Se direktivet ^IMM-BB,n;

Den tilhørende system-makroen er ^$F-TL-STR;, som gir verdien 1 ved en aktiv streng, og 0 ved en passiv streng.

3.1.21 Filslutt-streng

^EOF-STR,streng;

Direktivet virker på samme måte som direktivet ^PH-STR;, men på slutten av det aktuelle inndokumentet (innfilen). <Streng> blir ekspandert så snart slutten på det tilsvarende dokumentet er nådd.

Den tilhørende system-makroen er ^$F-EOF-STR;, som gir verdien 1 ved en aktiv streng, og 0 ved en passiv streng.

3.1.22 Dokumentslutt-streng

^EOD-STR,streng;

Direktivet virker på samme måte som direktivet ^EOF-STR;, men bare på hoveddokumentet. Både ^EOF-STR; og ^EOD-STR; kan brukes i hoveddokumentet, men ^EOF-STR; vil få prioritet og bli ekspandert først.

Den tilhørende system-makroen er ^$F-EOD-STR;, som gir verdien 1 ved en aktiv streng, og 0 ved en passiv streng.

3.1.23 Understrekings-streng

^UND-STR,streng;

Direktivet utløses ved UNDERSTREKING AV/PÅ, og følger det samme prinsippet som direktivet ^PAR-STR;.

Den tilhørende system-makroen er ^$F-UND-STR;, som gir verdien 1 ved en aktiv streng, og 0 ved en passiv streng.

3.1.24 Små bokstaver

^FL,n;

Ved noen anlegg finnes det terminaler som bare skriver store bokstaver, men som allikevel har adgang til en komplett ASCII-utstyrt utenhet. Direktivet ^FL,n; kan da brukes til å sette bokstavflagget til større enn 0 (dvs. ^FL,1;), slik at alle de store bokstavene blir konvertert til små. Store bokstaver i begynnelsen av en ny setning bevares ved bruk av direktivet for Automatiske Store Bokstaver (se nedenfor). Konverteringen settes ut av funksjon igjen med ^FL,0;.

3.1.25 Automatiske store bokstaver

^AC,n;

Når direktivet for små bokstaver er i bruk, vil direktivet ^AC; med et parameter større enn null gjøre at NOTIS-TF finner slutten på hver setning, setter inn en ekstra blank og begynner neste setning med stor bokstav. NOTIS-TF anser ord (enheter avsluttet med blank eller slutten på en inndokument-linje) som er fulgt av punktum (.), kolon (:), spørsmålstegn (?) eller utropstegn (!) for å være slutten på en setning.

Siden det oppstår et problem med forkortelser som avsluttes med punktum, må disse defineres som forkortelser med direktivet ^AB,streng; - se nedenfor.

3.1.26 Forkortelser

^AB,streng;

Hvis direktivet for automatiske store bokstaver (^FL;) er brukt, vil NOTIS-TF se etter slutten av hver setning. Et problem oppstår derfor når den møter en forkortelse som er avsluttet med punktum, med mindre forkortelsen er registrert med ^AB,streng;.

Det vil ikke bli gjort noen forskjell på små og store bokstaver i en forkortelse, og det vil heller ikke bli tatt hensyn til tegnsettingen.

Eksempel:

DVS. og d.v.s. vil bli regnet for å være den samme forkortelsen.

Predefinerte forkortelser er : KFR, PGA, OSV, F.EKS, FIG, OL.

3.2 Makro-håndterende direktiver

Du vil finne et Makro-bibliotek i Kapittel 4. Der gis det en detaljert forklaring av hva en makro er, og hvordan den kan brukes. Kapitlet inneholder også eksempler på hjelpe-makroer og dokument-makroer.

Et makro-håndterende direktiv er en tekst-streng som inneholder direktiver og/eller makrokall. NOTIS-TF vil bytte ut denne strengen med en annen, som vanligvis er mye lengre og mye mer komplisert.

Makroens hovedformål er å vinne tid, for når en makro først er definert kan den brukes hvor som helst i teksten og så ofte man vil. Verdiene i disse makroene kan endres, enten på permanent eller på midlertidig basis, under makrokallet.

En makro kalles på samme måte som et hvilket som helst annet direktiv:

^Makro-navn,parameter-1.....,parameter-n;

Merk at det samme skilletegnet (i dette eksemplet et komma) brukes til å avslutte makro-navnet og å adskille parametrene.

3.3 System-makroer

Ved å bruke system-makroer er det mulig automatisk å inkludere verdien av predefinerte variabler i et dokument.

De system-makroer som finnes i dette systemet er:

Makro Navn	Format	Kall Sekvens
Side nummer	56	^$PN;
Kapittel nummer	3	^$CN;
Seksjon nummer	3.3	^$SN;
Figur nummer	0	^$FN;
Vedlegg nummer	0	^$AN;
Dato	24.03.1983	^$DATE;
Fullt år	1983	^$YEAR;
Delvis år	83	^$YR;
Måned	03	^$MM;
Enkel måned	3	^$M;
Dag	24	^$DD;
Enkel dag	24	^$D;
Fil dato	24.03.1983	^$FDATE;
Fil fullt år	1983	^$FYEAR;
Fil delvis år	83	^$FYR;
Fil måned	03	^$FMM;
Fil enkel måned	3	^$FSM;
Fil dag	24	^$FDD;
Fil enkel dag	24	^$FSD;

Makro Navn	Format	Kall Sekvens
Tid (engelsk)	12:45 am.	^$TIME;
Tid (norsk)	00.45	^$TID;
Time	00	^$HOUR;
Minutt	45	^$MIN;
Sekund	36	^$SEC;
Tegntetthet	12	^$HP;
Linjetetthet	6	^$VP;
Nedre kant	2	^$BB;
Uthevet seksjon	3	^$BS;
Uthevet tekst	0	^$BT;
Venstre kant	18	^$LB;
Venstre marg	5	^$LM;
Linjeavstand	0	^$LS;
Høyre kant	12	^$OB;
Avsnittsslutt	6	^$PF;
Avsnittsinnrykk	0	^$PI;
Sidelengde	66	^$PL;
Avsnittsavstand	1	^$PS;
Sidebredde	100	^$PW;
Høyre marg	0	^$RM;
Seksjonsslutt	10	^$SF;
Seksjonsinnrykk	0	^$SI;
Seksjonsavstand	2	^$SS;
Øvre kant	4	^$TB;
Aktuell posisjon	42	^$CPOS;
Aktuell linje	33	^$CLINE;
Aktuelt seksjonsnivå	1	^$SECLEV;
Dobbeltsidig kopi	1	^$DX;
Referansestreng	81.RRF	^$RF;
Hode-1 streng	Revisjon	^$H1;
Hode-2 streng	Kommandoer	^$H2;
Kapittel streng	Feil	^$CH;
Hale streng	- TWG -	^$TL;
Hale streng flagg	0	^$F-TL-STR;
Fil-slutt streng	0	^$F-EOF-STR;
Dokument-slutt streng	0	^$F-EOD-STR;
Underlinjering streng	0	^$F-UND-STR;
Sidehode streng	0	^$F-PH-STR;
Avsnitt streng	0	^$F-PAR-STR;
Tittel streng	NOTIS-TF	^$TI;
Forfatter streng	NPO	^$AU;
Distrib. streng	Internt	^$DI;
Sammendrag streng	Påbegynt....	^$AS;
Adressater streng	TOS,PH	^$TO;
Overskrift streng	Håndbok	^$LH;

System-makroen ^$SN; kan inneholde et valgfritt parameter som gjør at opsjonen skrives ut som delingstegn mellon seksjonsnummere (^$SN,/;). Hvis opsjonen utelates, blir delingstegnet et punktum (.) slik som det er vist i tabellen.

Bemerk at system-makroene ^$FDATE; ^$FYEAR; ^$FYR; ^$FMM; ^$FSM; ^$FDD; and ^$FSD; vil gi som resultat den datoen da det aktuelle dokumentet sist ble oppdatert.

K A P I T T E L 4

MAKRO-BIBLIOTEK TIL NOTIS-TF

4 MAKRO-BIBLIOTEK TIL NOTIS-TF

4.1 Introduksjon til Makro-biblioteket

Denne delen av Håndboken beskriver et makro-bibliotek. Dette er nærmest å regne for et forslag fra ND's side til hvordan et slikt bibliotek kan lages.

Biblioteket (makroer og parametre) kan endres av ND uten varsel når og hvis ønsker om endringer eller tillegg mottas.

ND ser gjerne at slike ønsker fremsettes skriftlig av brukere av systemet, siden dette kan være til stor hjelp for å gi biblioteket optimal nytteverdi.

I tillegg ber ND om at brukerne selv endrer makroene etter ønske og behov. Dette bør gjøres hver gang ND's bibliotek ikke tilsvarer den enkelte brukers egne standarder og prosedyrer. NOTIS-TF Spesial-direktiver - Veiledning ND.63.010 forklarer hvordan makroer bygges opp, og hvordan de kan endres.

ND forbeholder seg retten til å begrense kundeservice for denne spesielle delen av NOTIS-TF til retting av direkte feil.

4.2 Hva er en makro?

En makro er et verktøy som medvirker til å gjøre trivielle rutiner lettere. Når det gjelder NOTIS-TF betyr dette at direktiver som gis tidlig i teksten for å definere utseende, formateringsmodi osv. nå kan gis i form av ett eneste direktiv: en makro. En slik makro utfører arbeidet til en hel rekke direktiver, og kan brukes til mange forskjellige ting. Se NOTIS-TF Spesialdirektiver - Veiledning ND-63.010.

Det finnes to hovedgrupper av makroer i ND's standard Makro-bibliotek:

Hjelpe-makroer

Dokument-makroer

Hjelpe-makroer kan brukes til å forenkle anvendelsen av de direktiv-sekvensene som oftest blir brukt. På den måten blir det mindre skriving, og man får bedre formaterings-resultater.

Dokument-makroer brukes i begynnelsen av et tekstdokument, og oppgir hvilken type dokument det skal dreie seg om. Som eksempler kan nevnes: brev, møterapporter, notater, osv. I dette og neste kapittel skal vi se nærmere på alle makroene i ND's standard-bibliotek. Brukerne har også kanskje en mulighet til å konsultere makro-biblioteker innen sine egne organisasjoner.

4.3 Hvordan brukes en makro?

En makro blir vanligvis brukt på samme måte som et NOTIS-TF direktiv.

Et eksempel på hvordan en makro kan se ut:

```
^BREV/parameter-1/...../parameter-8;
```

Denne makroen kalles for 'BREV' og '/' (skråstreken) er brukt som skilletegn mellom makroen og dens parametre. Det er mange tegn som kan brukes som skilletegn, men betingelsen må være at det tegnet som blir valgt ikke forekommer inne i selve parametrene. Når et skilletegn først er blitt valgt, må det også konsekvent brukes i hele makroen.

De anbefalte skilletegnene er komma, skråstrek, utropstegn, prosenttegn, kolon og likhetstegn (, / ! % : =).

Makroer kan defineres på en måte som gjør at et antall parametre (i eksemplet ovenfor er det 8) må skrives i tillegg til selve makroen. Man kan imidlertid ofte utelate ett eller flere parametre. Da må makroen ha vært definert slik at den gir standardverdier for utelatte parametre. En annen løsning er at operatøren blir bedt om å legge til disse verdiene under selve formateringen.

For at standardverdiene skal bli kalt opp, må man bruke to skilletegn ved siden av hverandre, slik: //

Man trenger ikke gjøre noe spesielt for å 'hente' de makroene som er beskrevet i biblioteket. NOTIS-TF vil, når den blir startet opp, selv hente makroene fra en fil som heter:

```
NOTIS-TF-NOR-J:LIB
NOTIS-TF-ENG-J:LIB
        .
        .
       osv.
```

avhengig av hvilket språk man benytter.

4.4 Hjelpe-makroer

4.4.1 Makro FDATO

Denne makroen vil skrive ut den datoen da det aktuelle tekstdokumentet sist ble oppdatert, og vil plassere datoen i teksten i følgende format:

24. mars 1983

4.4.2 Makroer for Innrykket Avsnitt: SIP, NP, IP, EIP

Disse makroene brukes når man vil rykke inn avsnitt, og hvert avsnitt blir da avmerket med et tegn eller med et tall. Man kan lage flere avsnitt etter hverandre på denne måten. Makroene erstatter margsetting med direktivet ^LM,+<n>;, bruken av direktivet ^IP; og den påfølgende nye margsettingen med direktivet ^LM,-<n>;. Direktivet ^IP,streng; kan imidlertid også brukes inne i en ^SIP; ^EIP; sekvens istedenfor ^NP; hvis du vil ha en annen ledertekst enn et tall, en bokstav eller en bindestrek.

Eksempel:

```
^SIP;
^NP;Dette er teksten i avsnittet, som kan ha mange linjer.
^NP;Dette er teksten i det neste avsnittet, som også kan ha
    mange linjer.
^IP,MERK: ;Dette er teksten i tredje avsnitt, som også kan ha
    mange linjer.
^EIP;
```

Og her er resultatet:

- Dette er teksten i avsnittet, som kan ha mange linjer.

- Dette er teksten i det neste avsnittet, som også kan ha mange linjer.

MERK: Dette er teksten i tredje avsnitt, som også kan ha mange linjer.

Det er også mulig å oppnå andre makroverdier ved å spesifisere parametre til makroen ^SIP;:

1) Det første sier hvordan avsnittet skal nummereres.

N og n	Numerisk, dvs. 1 2 3 4 5 6. . .
A	Alfabetisk, dvs., A B C D E F . . .
a	Alfabetisk, dvs., a b c d e f . . .
R	Romertall, dvs., I II III IV V VI . . .
r	Romertall, dvs., i ii iii iv v vi . . .

Standardverdien, hvis dette parameteret ikke brukes, er en - (tankestrek og ett mellomrom).

2) Det andre parameteret gir det antall tegnposisjoner som venstremargen skal økes med. Standard er 9.

3) Det tredje parameteret gir antallet blanke linjer som skal settes inn mellom avsnittene. Standard = verdien av ^$PS;

4) Det fjerde parameteret sier hvordan lederteksten skal justeres (i dette tilfellet nummereringen). Standard er høyrejustering (R).

5) Det femte parameteret sier hvordan avsnittet skal justeres. Standard = ingen endring, dvs. at avsnittet blir justert i henhold til den justering som er brukt i teksten før direktivet ^SIP; ble gitt.

Nedenfor gis et eksempel på innrykkede avsnitt nummerert med romertall, og med et innrykk på 10 i venstremargen. I et av avsnittene er det lagt inn en serie underavsnitt med alfabetisk nummerering der avsnittsavstand er 0.

```
^SIP,r,10;
^NP;Dette er det første avsnittet, som kan ha mange linjer.
^NP;Dette er det neste avsnittet, som også kan ha mange linjer.
    ^SIP,a,4,0;
    ^NP;Dette er det første underavsnittet, som kan ha mange linjer.
    ^NP;Dette er det andre underavsnittet, som også kan ha mange
       linjer.
    ^EIP;
^NP;Dette er det tredje avsnittet, som også kan ha mange linjer.
^EIP;
```

Og her er resultatet:

i) Dette er det første avsnittet, som kan ha mange linjer.

ii) Dette er det neste avsnittet, som også kan ha mange linjer.
   a) Dette er det første underavsnittet, som også kan ha mange linjer.
   b) Dette er det andre underavsnittet, som også kan ha mange linjer.

iii) Dette er det tredje avsnittet, som også kan ha mange linjer.

Som man kan se av dette eksemplet, blir nummereringen opprettholdt innenfor hvert avsnittsnivå. Avsnittene kan flyttes omkring under redigeringen, og makroen vil allikevel sørge for at nummereringen blir riktig.

Husk at ˆSIP;, ˆNP; (eller ˆIP; hvis direktivet er brukt innenfor en ˆSIP; - ˆEIP; sekvens) og ˆEIP; alltid hører sammen, og glem derfor ikke å avslutte hver sekvens innrykkede avsnitt med ˆEIP;.

4.4.3 Makro FIG, FIG-CP, FI, FI-CP

Disse makroene ble definert i den hensikt å reservere plass i tekstområdet til illustrasjoner og tegninger som skal settes inn senere. CP betyr betinget side.

Alle figurer (illustrasjoner) som legges inn i et dokument på denne måten vil automatisk bli nummerert. I tillegg er det mulig å gi figuren en tittel, som da vil bli skrevet ut sentrert under figuren.

Overskrifter kan ikke lages når man bruker ˆFI; og ˆFI-CP;

Det er viktig å merke seg de forskjellige måtene disse makroene kan brukes på for å oppnå det ønskede resultat:

A) Makroene ˆFIG; og ˆFIG-CP; har to parametre:

- antallet linjer reservert for illustrasjonen (standard er 20 linjer)
- den teksten som skal være illustrasjonens tittel (standard er figur nummer, dvs. Fig. <fn>).

B) Makroene ˆFI; og ˆFI-CP; har ett parameter:

- antallet linjer reservert for illustrasjonen (standard er 20 linjer).

C) Makroene ˆFIG; og ˆFI; (uten -CP) vil forsøke å plassere illustrasjonen på den aktuelle siden. Hvis dette ikke er mulig blir både illustrasjonen og den påfølgende teksten flyttet til neste side.

D) Makroene ˆFIG-CP; og ˆFI-CP; vil forsøke å plassere illustrasjonen på den aktuelle siden. Hvis dette ikke er mulig blir illustrasjonen flyttet til neste side, mens den påfølgende teksten fortsettes på den aktuelle siden inntil denne er full.

Det er ikke tilrådelig å bruke ˆFIG; og ˆFIG-CP; om hverandre.

Merk at en illustrasjon kan refereres til i teksten, og at referansen vil bli riktig selv om figurene flyttes rundt i teksten under formateringen. Referansen vil virke hvis den brukes etter den aktuelle figur-makroen, men før den neste figur-makroen.

Her er et eksempel på bruken av en figur-makro, med referanse:

- ^FIG-CP,8,Dette er tittelen;..... ....Som man kan se i Fig. ^$FN; er dette enkelt.

Resultatet her er:

Fig. 1. Dette er tittelen

.....Som man kan se i Fig. 1 er dette enkelt.

4.4.4 Makro UTHEV

Makroen brukes når man ønsker å utheve korte uttrykk eller enkelte ord i teksten. Uttrykket blir sentrert, og skrevet ut med skyggeskrift. Hvis du vil oppnå gode resultater bør den teksten som skal utheves ikke gå utenfor de aktuelle margene. I et slikt tilfelle ville det være bedre å bruke et dobbelt-innrykket avsnitt.

Eksempel på bruken av denne makroen:

^SIP; ^NP;Tekst..tekst...tekst...^UTHEV/Kr. 100.000,-;mer tekst...mer tekst. ^EIP;

Resultatet er:

- Tekst..tekst...tekst...

Kr. 100.000,-

mer tekst...mer tekst...

4.4.5 STOR BOKSTAV makro

^STORE,huskesymbol for bokstav eller tegn,.,.,.; Denne makroen er identisk med makroen ^UTHEV, bortsett fra at den gir store bokstaver, tegn og mellomrom. Bokstaver eller huskesymbolene nedenfor må brukes ved andre mulige tegn. Hver enkelt bokstav eller huskesymbol må atskilles med samme skilletegn (=,/$ osv.).

Eksempel:

```
*   * ***** *   * ***** *   *       ****  ***** *****
*   *   *   *   * *     *   *       *   * *         *
*   *   *   ***** ***   *   *       *   * ***       *
*   *   *   *   * *     *   *       *   * *         *
*   *   *   *   * *      * *        *   * *         *
 ***    *   *   * *****   *         ****  *****     *
```

Teksten ovenfor ble skrevet med bruk av dette makro-kallet:

^STORE=U=T=H=E=V=ROM=D=E=T;

Makroen ^STORE kan brukes sammen med følgende tegngrupper:

```
*    * *   * *   *     *   *   *     **
*    * *   * *   ****  *   *   *     *
*        *****  * *       *   *
*         * *   ***     *   * *
*        *****   * *   *   * *
*         * *   ****  *   * *  **
*         * *    *     ***
```

rom utrop anfør numme dolla prose et apost

```
  *   *
 *     *     *     *                    *
*       *   * *   *                     *
*       *   ***  *****       *****      *
*       *   * *   *                   *
 *     *     *     *     **           **  *
  *   *                  *            **
```

vpara hpara stjer pluss komma minus punkt skrå

```
*****   *   ***** ***** *   * ***** ***** *****
*   *  **       *     * *   * *     *         *
*   *   *       *     * *   * *     *        *
*   *   *   *****  **** *****  ***** *****   *
*   *   *   *        *     *     * *   *  *
*****   *   ***** *****     * ***** ***** *
```

0 1 2 3 4 5 6 7

```
***** *****                  *          *     ***
*   * *   *                 *          *     *   *
*   * *   *   **    **    *    *****    *     *   *
***** *****   **    **   *     *****     *    *   *
*   *         **    **    *    *****     *   *   *
*   *         **    *      *          *  *   *
***** *****   **    *                  *
```

8 9 kolon semik mindr lik større spørr

```
 ***    *   ****   **** ****  ***** *****  ***
*   *  * *  *   * *    *   * *     *     *   *
* *** *   * *   * *    *   * *     *     *
* * * ***** ****  *    *   * ***   ***   *
* *** *   * *   * *    *   * *     *     *   **
 **** *   * ****   **** ****  ***** *     ****
```

alfa A B C D E F G

```
*   *  ***  ***** *   * *     *   * *   *  ***
*   *   *        * *  *  *     ** ** **  * *   *
*   *   *        * * *   *     * * * *  * *   *
***** *   *        * **    *     * * * *   ** *   *
*   *   *        * * *   *     *   * *   * *   *
*   *   *   *   * *   *  *     *   * *   * *   *
*   *  ***   ***  *   * *****  *   * *   *  ***
```

H I J K L M N O

```
****   ***  ****   **** ***** *   * *   * *   *
*   * *   * *   * *        *   *   * *   * *   *
**** *   * ****   ***     *   *   * *   * *   *
*    * * * * *       *    *   *   * *   * * * *
*    * ** *  *       *    *   *   *  * *  * * *
*     **** *   * ****     *    ***    *   * *
```

P Q R S T U V W

```
*   * *   * *****  ****  ***   ***    *
*   *  * *      * * *   *   *  ***   * * *
 * *    *      *  * *   *  **   *   *   *
  *     *    *   ***** * * *  * *
 * *    *   *    * *   **  * *****
*   *   *   ***** * ***  ***  *   *       ******
*   *   *   ***** * ***  ***  *   *
```

X Y Z Æ Ø Å hatt under

Tegngruppene vil være litt forskjellige på andre språk.

Vi har brukt fembokstavsnavn (stort sett) for de tegn vi måtte lage navn på. Disse navnene kan redefineres så lenge de ikke er flertydige (og brukeren kan huske hva han har kalt dem!). Det er ingen ting magisk ved å bruke fembokstavsord, men NOTIS-TF vil arbeide litt saktere hvis lengre bokstavgrupper brukes.

4.4.5.1 Hva du kan gjøre med makroen STORE

Modige brukere vil kanskje tilpasse makroen STORE til sine egne behov. Det er mulig å lage (ved å forandre selve makroen):

- forskjellige skrifttyper
- forskjellige skriftstørrelser
- forskjellige benevnelser, som 'rom', 'spørr', osv.
- forskjellige tegn (istedenfor stjerne) til å lage de STORE tegnene.

4.4.5.2 Hva du ikke kan gjøre med makroen STORE

Dette kan du ikke gjøre:

- Referere til spørsmålstegn bare ved å skrive '?'. Dette fordi navnet på tegnet blir en del av et makronavn, og makronavn i NOTIS-TF må bestå av alfanumeriske tegn (og bindestrek).
- Forandre tettheten av stjerner (eller andre tegn) som er brukt til å lage det STORE skrifttegnet. Den horisontale tettheten tilsvarer tegntettheten, og den vertikale tettheten er to ganger linjetettheten.
- Bruke både store og små bokstaver. Tegnet blir en del av et makronavn, og store og små bokstaver blir regnet som det samme.

4.4.6 Makro BOLD

Makroen vil føre til at all tekst blir skrevet ut med skyggeskrift.

Eksempel:

Denne setningen er skrevet med bruk av makroen.

Den representerer derfor <tekst> parameteret til makroen, og ble skrevet inn slik:

^BOLD/Denne setningen er skrevet med bruk av makroen.;

4.4.7 Makro SPRE

Makroen kan brukes til å skrive ut strenger med forskjellige justeringer på den samme linjen, slik som f.eks.:

Navn til venstre Adresse sentrert Telefonnr. til høyre

Makroen har derfor fire parametre, som her er:

^Spre,navn,adresse,telefon,n;

hvor <n> er det antall blanke linjer du vil sette inn under den aktuelle linjen. Standard er 0.

Den første strengen blir venstrejustert, den andre blir sentrert og den tredje blir høyrejustert. Det er mulig å utelate den sentrerte strengen (streng nr. 2), og du kan da f.eks. lage ditt eget brevpapir med navnet ditt i venstre hjørne, og adressen i høyre hjørne.

Eksempel:

^SPRE/Kari Bergersen//Drammensveien 8, Oslo 2;

som vil gi resultatet:

Kari Bergersen Drammensveien 8, Oslo 2

4.4.8 Makroer CHAP, CHPG, CHAPTER og CHPG-ODD

Makroen ^CHAP; erstatter direktivet ^CH;. Den definerer en ny seksjon på høyeste nivå (dvs. kapittel).

Makroen ^CHAPTER; definerer også en seksjon på høyeste nivå, og genererer i tillegg en tittelside til kapitlet. Denne tittelsiden vil være en side med ulike nummer hvis dobbeltsidig kopiering er aktiv.

Makroen ^CHPG; (kapittel-side) har samme funksjon som direktivet ^CH; men leder i tillegg til at:

a) det nye kapitlet starter på en ny side, og

b) kapitlets navn blir skrevet ut som Hode-2. Direktivet ^H2,streng; behøves derfor ikke når makroen ^CHPG; brukes.

Makroen ^CHPG-ODD; starter det nye kapitlet på en ny høyre-side med ulikt nummer hvis direktivet ^DX; er aktivt. Hvis ikke vil denne makroen gi akkurat det samme resultatet som makroen ^CHPG;.

Eksempel på bruk:

- ^CHAP,kapittel-tittel;
- ^CHAPTER,kapittel-tittel;

- ˆCHPG,kapittel-tittel;

- ˆCHPG-ODD,kapittel-tittel;

4.4.9 Makroer SEPG, SDPG og SUPG

Disse makroene gir seksjonsnivåer på samme måte som direktivene ˆSE; ˆSD; og ˆSU;, men forårsaker også at den nye seksjonen begynner på en ny side (høyre eller venstre, avhengig av hvor direktivet blir gitt). Seksjonsnavnet vil da bli Hode-2, istedenfor det aktuelle kapittelnavnet. Legg aldri inn en blank linje foran disse makroene, siden en slik blank linje kan komme til å bli plassert på toppen av neste side.

4.4.10 Makroer SECE, SECD og SECU

Disse makroene er igjen de samme som seksjonsdirektivene i NOTIS-TF. Hensikten med dem er å gjøre det mulig å lagre navnet på den siste seksjonen på den aktuelle siden som Hode-2 for neste side. Dette kan være av interesse i visse dokumenter.

NB: Vi anbefaler at disse makroene (CHAP, CHPG, CHPG-ODD, CHAPTER, SECE, SEPG, SECU, SUPG, SECD, SDPG) blir brukt istedenfor kapitteldirektivene og de forskjellige seksjonsdirektivene.

4.4.11 Oppdater eksisterende seksjonsnummer

ˆSECLEV,n;

Med dette direktivet kan du oppdatere det eksisterende seksjonsnivånummer. Parameteret viser det nivånummer du ønsker å fortsette med. Null (0) er kapittelnivå, 1 er neste seksjon ned, 2 er enda en ned, osv. Direktivet må etterfølges av den tilhørende kapittel- eller seksjonsmakro (eller direktiv).

Eksempel:

Det siste seksjonsnummeret var 5.1.3.5.6, og du vil at det neste seksjonsnummeret skal være 5.2. Da skriver du ˆSECLEV,1; etterfulgt av ˆSECE,<tekst>;. Hvis det siste seksjonsnummeret var 5.1.3.5.6, og du vil at det neste skal være 5.1.4, skriver du ˆSECLEV,2; etterfulgt av ˆSECE,tekst;.

Dette er nyttig å bruke når du vil gå opp mer enn én seksjon om gangen uten å måtte gi ˆSECU; mer enn én gang.

4.4.12 Makro VEDLEGG

Parametrene i denne makroen, som oppretter et vedlegg, er

`VEDLEGG,vedleggsnavn,nummerering,nummer-flagg;

Makroen fører til at det blir laget en 'tittelside' til vedlegget (på en side med ulike nummer når dobbeltsidig kopiering er aktiv), og at begynnelsen på vedlegget plasseres på neste side (med ulike nummer hvis DX er aktiv). Dessuten føyes H1 til vedleggsnavnet, som i vedleggene til denne Håndboken. Tittelen VEDLEGG sentreres på tittelsiden.

Eksempel:

Vedlegg A
KOMMANDOER I VIS-RESULTAT

V E D L E G G A

KOMMANDOER I VIS-RESULTAT

Parametrene brukes slik:

- Vedlegg 'X' blir Hode-1, og vedleggsnavnet blir Hode-2.

- Nummereringen kan være:

N og n	Numerisk, dvs. 1 2 3 4 5 6. . .
A	Alfabetisk, dvs., A B C D E F . . .
a	Alfabetisk, dvs., a b c d e f . . .
R	Romertall, dvs., I II III IV V VI . . .
r	Romertall, dvs., i ii iii iv v vi . . .

- Nummer-flagg er enten <=0, som gjør at nummereringen av hoved-dokumentet fortsetter i vedlegget, eller >0 som gjør at nummereringen av sider begynner med 1 igjen (A-1, A-2, A-3...eller I-1, I-2, I-3... eller 1-1, 1-2, 1-3, avhengig av hvilken type nummerering du har valgt.) Standard er 0.

Nummerering av kapitler, seksjoner og illustrasjoner vil begynne med 1 igjen, men måten de nummereres på vil ikke bli endret.

4.4.13 Makro FOTNOTER

^FOTNOTER,start-streng,presentasjon,slutt-streng;

For å lage fotnoter må man gi kallet FOTNOTER før man skriver inn tekst i dokumentet. Fotnoter <1> lages ved å skrive ^FOT,fotnote-tekst;

4.4.13.1 Initialisering av fotnoter

Makroen FOTNOTER må kalles før man skriver den første fotnoten, for å initialisere noen variable som blir brukt senere. FOTNOTER har tre parametre (men hvis du er fornøyd med standardene trenger du ikke bruke dem).

a) Start-streng, dvs., hvilke tegn som skal plasseres foran fotnotenummeret. Standard start-streng er <.

b) Presentasjon, dvs., hvordan fotnotenummeret er skrevet. Standard presentasjon er N (numerisk). Valgmulighetene er:

N og n	Numerisk, dvs. 1 2 3 4 5 6. . .
A	Alfabetisk, dvs., A B C D E F . . .
a	Alfabetisk, dvs., a b c d e f . . .
R	Romertall, dvs., I II III IV V VI . . .
r	Romertall, dvs., i ii iii iv v vi . . .

c) Slutt-streng, dvs., hvilke tegn som skal plasseres etter fotnotenummeret. Standard slutt-streng er >.

Kallet ^FOTNOTER; (ingen parametre) gir fotnotenumre skrevet i dette formatet: <7> (som i dette dokumentet), mens kallet ^FOTNOTER,/,r/; fører til at de tilsvarende fotnotene blir skrevet som /vii/. Det er fullt mulig å lage mer spennende variasjoner, f.eks., ^FOTNOTER,---<,A,>---;, som vil føre til at fotnotenummeret 7 blir skrevet som ---<G>---.

4.4.13.2 Bruk av fotnoter

Det finnes tre typer fotnoter:

Enkel fotnote

Hver fotnote er skrevet slik: ^FOT/fotnote-tekst; Det skal ikke være mellomrom foran ^, men det skal være mellomrom etter ;.

<1> denne regelen gjelder alltid

Eksempel:

^FOT/dette er en enkel fotnote; <1>

Lang fotnote

Fremgangsmåten som er beskrevet ovenfor fungerer bra så lenge teksten i en fotnote ikke er lengre enn én linje. Ønsker du fotnoter som er lengre enn én linje må du sette inn enda et parameter til kallet ^FOT;. Dette andre parameteret vil være ditt anslag over hvor mange linjer du vil trenge til å skrive fotnoten din.

Eksempel:

^FOT/dette er en lang men ellers ganske ukomplisert fotnote som vil være omtrent to linjer lang/2; <2>

Kompleks fotnote

Ønsker du å ha bedre kontroll over formateringen av fotnotene dine, kan det oppnås ved å sette inn direktiver i fotnoteteksten. Men da må hele fotnoteteksten stå innenfor start-anførselstegn og slutt-anførselstegn, som alltid når direktiver inkluderes i et makro-parameter.

Eksempel:

^FOT/^<Denne fotnoten gir bedre kontroll over lister av
^bl;navn ^bl;bøker ^bl;publikasjoner, ^bl;osv.^>/5; <3>

<1> dette er en enkel fotnote

<2> dette er en lang men ellers ganske ukomplisert fotnote som vil være omtrent to linjer lang

<3> Denne fotnoten gir bedre kontroll over lister av
navn
bøker
publikasjoner,
osv.

4.4.14 Dokument-makroer

For alle disse makroene er fyllingsmodus 'conditional' (se direktivet ˆFM; i NOTIS-TF), dvs. at det blir tatt hensyn til blanke linjer og at én eller flere blanke i begynnelsen av en linje blir forstått som begynnelsen på et nytt avsnitt. Du kan derfor unngå bruken av direktivene ˆP; og ˆBL,n;.

Alle disse makroene er blitt laget for å gjøre redigering og formatering av tekst enklere selv for en uerfaren bruker.

Det kan bare brukes én dokument-makro pr. tekstjustering, og denne makroen må skrives inn før all vanlig tekst. Den må også komme før alle andre makroer som inneholder tekst. NOTIS-TF-direktiver eller makroer som bare inneholder slike direktiver kan brukes før en dokument-makro.

Det er definert makroer for de typer dokumenter som oftest brukes i et firma, og enhver bruker kan tilpasse disse makroene eller lage flere.

Bemerk at makroene bare fastsetter formatet på begynnelsen av dokumentet, og at tekst kan skrives inn umiddelbart etter makroen.

En del forkortelser er brukt i dette biblioteket:

Operatør: hvis parameteret er utelatt vil systemet be operatøren om å oppgi det.

Opsjon: hvis parameteret er utelatt vil den tilsvarende lederteksten i dokumentet (hvis den finnes) ikke bli skrevet ut.

Standard: hvis parameteret er utelatt vil standard-verdien bli brukt.

4.4.14.1 Makro HODE

Denne makroen kan brukes til å skape et standard brevhode, med tekstlinjer. Makroen har vært brukt i de fleste av de andre dokument-makroene beskrevet i dette kapitlet.

Brukerne oppfordres til å lage sine egne versjoner av denne makroen.

Et HODE kan brukes hvor som helst på siden. Hvis det skal brukes helt øverst på siden må makro-kallet inneholde et ˆPH,0; og et ˆTB,0; direktiv, og avsluttes med ˆPH,1; og ˆTB,4; for å få sidehodene ut igjen.

Her er standard HODE i denne versjonen av makro-biblioteket:

```
ooo   ooo oooooooo
oooo  ooo oooooooo   Norsk Data A.S
ooooo ooo ooooooooo
oooooooooo ooo   ooo
oooooooooo ooo   ooo  Postboks 25, Bogerud      Telefon: (02) 29 54 00
ooo ooooo ooooooooo
ooo  oooo oooooooo
ooo   ooo oooooooo   OSLO 6                     Telex:      18284 ND N
```

Standardparametre er:

- Firmanavn : Norsk Data A.S
- Firmaadr/tlf: Postboks 25, Bogerud Tlf: (02) 29 54 00
- Stedsnavn/telex: OSLO 6. Telex: 18284 ND N

Bemerk at de standardverdiene og det 'logo' som er definert i denne makroen kan tilpasses ethvert firma ved at man endrer makroene ^FIRMA; ^FADRESSE; og ^FSTED;. Se NOTIS-TF Spesialdirektiver - Veiledning ND-63.010.

Disse endringene må da utføres direkte på makrofilen NOTIS-TF-NOR-J:LIB når makro-bibioteket installeres.

4.4.14.2 Makro NOTAT

Denne makroen fastsetter formatet på et vanlig, internt notat.

Parametrene er:

- Til, - (Operatør)
- Kopi, - (Opsjon)
- Fra, - (Operatør)
- Sak, - (Operatør)
- Deres ref. - (Opsjon)
- Vår ref. - (Opsjon)

Et eksempel på bruken av denne makroen kan være:

^ NOTAT/Alle på Oslo-kontoret/Filialer/Adm.Dir./Den femte ferieuken/
/Utvalget;

4.4.14.3 Makro KALL

Makroen brukes til møte-sammenkalling.

Parametrene er:

- Til, - (Operatør)
- Kopi, - (Opsjon)
- Innkalt av, - (Operatør)
- Sak, - (Operatør)
- Tid, - (Operatør)
- Sted, - (Operatør)

Et eksempel på bruken av denne makroen kan være:

```
* KALL/Økonomiavd./Adm.Dir./Representasjonsutgifter/ 18. mai kl. 0900/Oslo;
```

4.4.14.4 Makro REFERAT

Denne makroen brukes når man skriver møtereferater.

Parametrene er:

- Til stede, - (Operatør)
- Kopi, - (Opsjon)
- Fra, - (Operatør)
- Sak, - (Operatør)
- Dato, - (Standard - dagens dato)
- Sted, - (Opsjon)

Et eksempel på bruken av denne makroen kan være:

```
* REFERAT/Økonomiavd./Adm. Dir.//Representasjonsutgifter//Oslo;
```

4.4.14.5 Makro BREV

Denne makroen gir standard layout for brev, og kan videreutvikles for bruk i privat korrespondanse. Brevteksten er venstrejustert.

Parametrene er:

- Navn, - (Operatør)
- Adresse 1. linje, - (Operatør)
- Adresse 2. linje, - (Opsjon)
- Adresse 3. linje, - (Opsjon)
- Deres ref., - (Opsjon)
- Vår ref., - (Opsjon)
- Kopi, - (Opsjon)

- Sak, - (Opsjon)

Merk at hvis du trenger flere enn 3 adresse-linjer kan du bare skrive det siste adresse-parameteret (fjerde makro-parameter) over flere linjer uten skilletegn.

Et eksempel på bruken av dennne makroen kan være:

^ BREV/Julenissen/Lappland/Nordpolen//Julegaver/Tulla/Pappa/;
...og så teksten.

4.4.14.6 Makro STDBREV

For å lage et sett med standard-brev trenger du 3 dokumenter:

1) Et dokument som inneholder kallet STDBREV.

Det er dette dokumentet som sendes gjennom NOTIS-TF

Eksempel:

^ STDBREV/NOTIS-BRUKERE/REVISJON-1-83/NOTIS-TF/FORBEDRINGER;

2) Et adresse-dokument, som i dette eksemplet kalles NOTIS-BRUKERE:TEXT (se første parameter i STDBREV-kallet ovenfor).

Eksempel:

^ adr/Grand Hotell/Karl Johansgt. 35/Oslo 1////;

^ adr/Norsk Data A.S/Postboks 25, Bogerud/Oslo 6, NORGE////;

3) Et dokument med brev-teksten, som i dette eksemplet kalles REVISJON-1-82 (se 2. parameter i standardbrev-kallet ovenfor).

Makroen har 4 parametre:

1) Adresselistens dokumentnavn, (Operatør)

2) Brevtekstens dokumentnavn, (Operatør)

3) Vår ref., (Opsjon)

4) Sak, (Opsjon)

Resultatet av eksemplet ovenfor er at teksten i dokumentet REVISJON-1-83 blir formatert som et brev adressert til hvert enkelt av navnene i adressedokumentet NOTIS-BRUKERE:TEXT.

4.4.14.7 Makro ADR

Denne makroen brukes til å produsere en adresseliste for makroen STDBREV - se ovenfor. Det dokumentet som inneholder opplysninger om adresser må kun bestå av en rekke ADR makro-kall, ett for hvert brev.

Adresse-listen må inneholde navn og adresser satt opp på en spesiell måte, og makroen ADR har 9 parametre.

1) Navn,
2) Adresse-1,
3) Adresse-2,
4) Adresse-3,
5) Deres ref. - (Opsjon)
6) Kopi, - (Opsjon)
7) Post-1, - (Opsjon)
8) Post-2, - (Opsjon)
9) Post-3, - (Opsjon)

Et eksempel, med definisjon av standardbrev:

- ^ADR/Ole Hansen/Hagegt. 5/Oslo///;

- ^ADR/Berit Berg/Skolegt. 6/Moss//Kemnerkontoret;

...osv.

Dokumentnavnet på adresselisten er det første parameteret i makrokallet STDBREV ovenfor.

4.4.14.8 Makro RAPPORT

Denne makroen brukes for standard rapport-layout. Den oppretter en tittelside og en innholdsfortegnelse.

Parametrene er:

1) Tittel, (Operatør)
2) Forfatter (Operatør)
3) Referanse (Opsjon)
4) Dato skrevet (standard er aktuell dokument-dato)

Hvis 'dato skrevet' er en annen enn den aktuelle dokument-datoen blir det satt inn en ekstra linje med teksten 'Sist oppdatert' og den aktuelle dokument-datoen.

5) Sammendrag (Opsjon)
6) Til (Opsjon)

Et eksempel på bruken av denne makroen kan være:

^RAPPORT/Databehandling nord for 62.breddegrad/ Datasentralen/AH-12345/20. desember 1982/Denne rapporten tar for seg visse trekk ved...tekst...tekst...sammendrag...innen utgangen av inneværende år/Styret;

4.4.14.9 Makro MANUAL

Makroen ble brukt da vi skrev denne Håndboken. Den har mye til felles med makroen ^RAPPORT;, men i tillegg setter den av plass til et forord. Forfatternavn er utelatt.

Parametrene er:

1) Tittel, (Operatør)

2) Undertittel, standard er 'FORELØPIG'.

3) Hale (Opsjon)

4) Dato skrevet standard er aktuell dokument-dato

Hvis 'dato skrevet' er en annen enn den aktuelle dokument-datoen, vil det bli skrevet ut en ny linje med teksten 'Sist oppdatert' og den aktuelle dokument-datoen.

5) Forord (Opsjon)

Merk at forordet IKKE må inneholde det tegnet som har vært brukt som skilletegn i makroen ^MANUAL;. Det må heller ikke brukes apostrofer i forordet.

Det blir ikke gitt noe eksempel her, siden hele denne Håndboken er et eksempel i seg selv.

4.4.14.10 Makro TELEX

Denne makroen har omtrent samme funksjon som makroen ˆBREV; men er tilpasset formatet for TELEX-meldinger.

Makroen kan bare brukes i forbindelse med en FACIT TELEX-punch. Tapen kan så settes direkte inn i en TELEX-terminal, og vil resultere i TELEX med rett høyremarg og riktig layout.

Parametrene er:

1) Til firma - (Operatør)
2) Kopi - (Opsjon)
3) Fra - (Operatør)
4) Sak - (Opsjon)
5) TELEX-nummer - blir punchet av TELEX-programmet

Hvis parameteret <til firma> mangler, vil systemet spørre etter det.

Husk at teksten bare kan inneholde de alfanumeriske tegnene fra A til og med Å og 0 til og med 9, samt tegnene , . - + ' = () / og ?. Både små og store bokstaver kan brukes, siden puncheprogrammet vil konvertere alt til store. Æ, Ø og Å må ikke brukes utenfor Skandinavia.

Et eksempel på bruken av denne makroen kan være:

```
ˆTELEX/Norsk Data//Dokumentasjonsgruppen/NOTIS/18284 ND N;
```

K A P I T T E L 5

RESULTAT-MODUS I NOTIS-WP

5 RESULTAT-MODUS I NOTIS-WP

5.1 Introduksjon

Når du har formatert et dokument i NOTIS-TF, eller brukt SKRIV-funksjonen for å skrive ut et dokument, vil systemet automatisk gå over i Resultat-modus, og første vindu av det første arket av den formaterte teksten kommer frem på skjermen.

Det formaterte dokumentet er altså delt opp i ark, men siden et ark vanligvis er for langt til at hele arket kan vises på skjermen, er det videre delt opp i vinduer.

Hvert ark har et nummer. Det første er nummer 1, det andre nummer 2, osv. Sidenumrene i dokumentet står i sidehodet, og disse er ikke nødvendigvis de samme som arknumrene. Hvis du har brukt direktivet ^IC;, for eksempel, vil en innholdsfortegnelse bli laget og satt inn foran i dokumentet. Dermed vil side 1 komme et stykke ut i dokumentet, f.eks. på ark 4. Det kan også hende at du har brukt direktivet ^PN; for å sette første sidenummer i dokumentet.

Du kan også inspisere et dokument som er formatert med SKRIV-funksjonen eller HJEMME-kommandoen O i NOTIS-WP. Du henter da dokumentet ved å gi HJEMME-kommandoen Z i NOTIS-WP.

NB: Du kan ikke gjøre forandringer i dokumentet i Resultat-modus. For å gjøre det må du gå tilbake til tekstdokumentet ved å gi kommandoen T i Resultat-modus.

I Resultat-modus kan du bla gjennom dokumentet med navigerings-kommandoene som er beskrevet i HJELPE-listen, du kan gå tilbake til teksten for å gjøre endringer, du kan skrive ut dokumentet, eller du kan gå ut av NOTIS-WP.

Du kan velge mellom tre Navigasjonsobjekter. Avhengig av hvilket du velger, vil tastene nedenfor og FLYTT-kommandoen (M) i Resultat-modus ha forskjellig virkning:

<== og ==> eller N og P

Det aktuelle navigasjonsobjektet er vist på statuslinjen, og det kan forandres med kommandoen SETT-NAVIGASJONSOBJEKT (S), i følgende rekkefølge: ARK (standard) → SIDE → MERKE → ARK → SIDE, osv.

Du kan merke et vindu som du ønsker å komme tilbake til. Du bruker da kommandoen MERK-VINDU (W). Hvis du så setter navigasjonsobjekt til MERKE, flytter du deg til dette eller andre merkede vindu med pilene

<== og ==> eller N og P

eller med FLYTT-kommandoen (M).

Vi har tidligere forklart at SKRIV-funksjonen og tekstformateringssystemet NOTIS-TF deler dokumentet i riktige sidelengder. Derfor vil KOPIER-kommandoen (C) i Resultat-modus ta sidenumre som parametre, og ikke linjenumre.

Når du er inne i Resultat-modus kan du også kikke på andre formaterte dokumenter uten å måtte gå ut av Resultat-modus for hver gang. Dette gjøres også med Z-kommandoen direkte i Resultat-modus.

I Resultat-modus finnes det <u>bare</u> HJEMME-kommandoer som gis i HJEMME-posisjon.

Dokumentene du kan inspisere i Resultat-modus er formaterte dokumenter av type :OUT.

5.1.1 Hjelpe-lister i Resultat-modus

** Navigeringskommandoer **

Mellomromstast ..... Gjenopprett skjermbilde

Opp-pil ↑ ..... Vis forrige vindu

Ned-pil ↓ ..... Vis neste vindu

Venstre pil ←— ..... Rull vinduet til venstre

Høyre pil —→ ..... Rull vinduet til høyre

F ..... Flytt til første vindu i første navigasjonsobjekt

G eller SKIFT + [F7] .... Flytt til neste vindu som inneholder <streng>

<G> eller [F7] ..... Flytt til neste vindu som inneholder <streng>

L ..... Flytt til første vindu i siste navigasjonsobjekt

S ..... Sett navigasjonsobjekt (ARK —→ SIDE —→ MERKE —→ ARK, etc.)

W ..... Merk dette vinduet

Neste-pil ===> eller N .... Flytt til vinduet som inneholder neste navigasjonsobjekt

Forrige-pil <=== eller P .. Flytt til vinduet som inneholder forrige navigasjonsobjekt

M ..... Flytt til (+ eller -) navigasjonsobjekt

@ ..... Utfør SINTRAN-kommando

** Slutt- eller Skriv-kommandoer **

C eller [SKRIV] ..... Kopiér til <skriver> (arkliste) (antall kopier)

T ..... Gå tilbake til tekstdokumentet

Z ..... Kikk på et annet <dokumentnavn>

E eller [SLUTT] ..... Gå ut av NOTIS-WP

5.2 Navigeringskommandoer i Resultat-modus

5.2.1 Vis forrige vindu - ↑

Ved å trykke på tasten

vil du få frem forrige skjermvindu.

5.2.2 Vis neste vindu - ↓

Hvis du trykker på tasten

vises neste skjermvindu.

5.2.3 Rull vindu til venstre - ←

Hvis du trykker på tasten

vil skjermvinduet flytte seg mot venstre den prosentsats som er satt i Meny nr. 1 - horisontalt skritt.

5.2.4 Rull vindu til høyre - →

Hvis du trykker på tasten

vil skjermvinduet flytte seg mot høyre den prosentsats som er satt i Meny nr. 1 - horisontalt skritt.

5.2.5 Flytt til første vindu i siste navigasjonsobjekt - L

Hvis du trykker på tasten

[L]

vil første vindu i siste navigasjonsobjekt i det formaterte dokumentet vises på skjermen.

5.2.6 Flytt til første vindu i første navigasjonsobjekt - F

Hvis du trykker på tasten

[F]

vil første vindu i første navigasjonsobjekt i det formaterte dokumentet komme frem på skjermen.

5.2.7 Flytt til neste vindu som inneholder <streng> - G eller SKIFT+F7

Hvis du taster

[G] fulgt av en <streng>

eller funksjonen

SKIFT + [F7] fulgt av en <streng>

vil systemet begynne å lete etter <streng>, slik som i redigeringsmodus i NOTIS-WP. Søkingen begynner i det vinduet som er fremme.

Det skjermvinduet som inneholder første forekomst av <streng> kommer opp på skjermen, og alle forekomstene av <streng> i det vinduet blir vist i invers.

5.2.8 Flytt til neste vindu som inneholder <streng> - <G> eller F7

Du kan fortsette søkingen som ble startet med G eller SKIFT + F7 ved å taste

CTRL G

eller ved å taste

F7

som i redigeringsmodus i NOTIS-WP.

Da vil søkingen fortsette i neste vindu og fremover i dokumentet.

Søkingen kan fortsette gjennom alle skjermvinduene ved at du taster <G> eller F7 gjentatte ganger.

5.2.9 Sett navigasjonsobjekt - S

Når du blar gjennom et formatert dokument i Resultat-modus, kan du navigere ved hjelp av tastene

<=== og ===>

eller P og N

for å flytte deg fremover eller bakover i teksten. Kommandoene vil flytte deg frem og tilbake mellom navigasjonsobjektene, som du kan sette med kommandoen

S

Standard navigsjonsobjekt er ARK, og dette vises på statuslinjen.

Hvis du taster S én gang, vil navigasjonsobjektet skifte til SIDE. Hvis du bruker dette navigasjonsobjektet, vil teksten som vises på skjermen være øverste del av en formatert side, med sidehode(r) og sidenummer.

Hvis du taster S en gang til, vil navigasjonsobjektet skifte til MERKE. Hvis du bruker dette navigasjonsobjektet, vil teksten som vises på skjermen være det arket som du har valgt å komme tilbake til ved å merke det med kommandoen W (merk dette vinduet).

Rekkefølgen for navigasjonsobjektene er altså:

ARK ——→ SIDE ——→ MERKE ——→ ARK, osv.

5.2.10 Flytt til vinduet som inneholder neste navigasjonsobjekt - bred høyrepil eller N

Du kan flytte til det vinduet som inneholder neste navigasjonsobjekt med den brede høyrepilen eller tasten N:

[===>] eller [N]

5.2.11 Flytt til vinduet som inneholder forrige navigasjonsobjekt - bred venstrepil eller P

Du kan flytte til det vinduet som inneholder det forrige navigasjonsobjektet med den brede venstrepilen eller tasten P:

[<===] eller [P]

5.2.12 Merk dette vinduet - W

Som forklart ovenfor, er MERKE et av navigasjonsobjektene når du blar igjennom et formatert dokument. Du bruker dette hvis du vil at navigasjonspilen skal ta deg til et bestemt vindu, som du tidligere har merket som et referansepunkt med

[W]

[Eksempel:]

Du blar igjennom innholdsfortegnelsen, og fra tid til annen flytter du til en side som inneholder et kapittel av interesse med M-kommandoen forklart nedenfor.

Hver gang merker du dette bestemte vinduet med W-kommandoen, slik at du kan komme tilbake til det senere. Hver gang du bruker W-kommandoen, vil det skjermvinduet som er fremme bli merket som det sist merkede vinduet. Du kan så senere komme tilbake til de merkede vinduene ved å sette navigasjonsobjektet til MERKE med S-kommandoen, og så flytte til navigasjonsobjektene ett etter ett, enten med

[M] <(+ eller -)antall> navigasjonsobjekt

eller til neste/forrige merkede vindu med

[===>] og [<===] eller [N] og [P]

5.2.13 Flytt til <(+ eller -)antall> navigasjonsobjekt - M

I Resultat-modus kan du bruke kommandoen

[M]

for å flytte ett eller flere navigasjonsobjekt frem eller tilbake i den formaterte teksten.

[Eksempel:]

Du har satt navigasjonsobjekt til SIDE, og blar til vinduet som inneholder første del av side nr. 45.

Du vil gå tilbake til side 35 for å kontrollere noe. Da går du til HJEMME-posisjon, taster M, og systemet svarer med:

Flytt til (ark/side/merke) nr:

Du kan nå taste inn enten:

Flytt til (ark/side/merke) nr: <35>

eller

Flytt til (ark/side/merke) no: <-10>

5.2.14 Utfør SINTRAN-kommando - @

Som i NOTIS-WP er det mulig å utføre en SINRAN-kommando mens du kikker på et formatert dokument. Tast:

[@]

Men det blir ikke foretatt noen sjekk på den SINTRAN-kommandoen du gir, og hvis du ikke gir en virkelig kommando, som LIST-FILES, men navnet på en :PROG-fil eller et reentrant system, vil dette systemet kjøres, og du vil gå ut av NOTIS-WP.

Eksempel:

Du er i Resultat-modus, og vil sjekke navnene på andre dokumenter du vil kikke på senere.

Tast @.

Systemet svarer med 'Sintran-kommando:' i hjemmeposisjon.

Gi SINTRAN-kommandoen: @<LIST-FILES ↵>

Systemet svarer med først å blanke skjermen, og skriver så:

Utfører: LIST-FILES

Du kan nå oppgi filnavnet og få kommandoen utført etter vanlig SINTRAN-prosedyre.

Når du har funnet det du leter etter, trykker du på mellomromstasten, og teksten kommer tilbake på skjermen i akkurat den posisjonen du var i den formaterte teksten da SINTRAN-kommandoen ble gitt.

Det er altså ikke nødvendig å gå ut av Resultat-modus for å gi SINTRAN-kommandoer.

5.2.15 Gjennopprett skjermbilde - mellomromstast

Som forklart ovenfor brukes mellomromstasten til å gjennopprette skjermbildet etter at du har gått inn i SINTRAN med kommandoen @. Du kan også gjenopprette skjermbildet med mellomromstasten hvis du mottar en melding slik at skjermbildet blir 'rotet til'.

5.3 Slutt- og Utskriftskommandoer i Resultat-modus

5.3.1 Kopier dokument - C eller SKRIV-tasten

I Resultat-modus sender du det formaterte dokumentet til en skriver med kommandoen

C eller med SKRIV

Systemet svarer med:

- SKRIVER:

og som i redigeringsmodus, har du nå flere muligheter.

Du vil skrive ut én kopi av hele dokumentet på standardskriveren:

SKRIVER:↵ ↵

Du vil skrive én kopi av sidene 5 til 15 av dokumentet, på standardskriveren:

SKRIVER:↵ ↓ ARKLISTE:<5:15>↵

Formatet på parameteret arkliste er forklart under kommandoen O i redigeringsmodus. I Resultat-modus er ikke rekkefølgen viktig. Således vil 7,2,9:10 bli akseptert her, mens dette i redigeringsmodus bare ville føre til at side 7 ble skrevet.

På skrivere med et køsystem (spooling file), er det også mulig å skrive ut mer enn en kopi. Hvis du for eksempel vil ha 4 kopier av hele dokumentet på en annen skriver enn standardskriveren, gir du kommandoen på denne måten:

SKRIVER:<navn på skriver> ↓ ARKLISTE:↓

ANTALL KOPIER:<4>↵

5.3.2 Kikk på et nytt dokument - Z

Som tidligere forklart går du inn i Resultat-modus fra NOTIS-WP med kommandoen Z. Kommandoen kan også brukes i Resultat-modus for å hente frem og kikke på et annet formatert dokument enn det som er på skjermen.

Z

Med andre ord: Hvis du har gått inn i Resultat-modus fra NOTIS-WP for å kikke på dokumentet <dokumentnavn>, kan du fortsette til <dokumentnavn-2>, <dokumentnavn-3>...<dokumentnavn-n> ved å taste Z. Systemet vil da svare med 'KIKK PÅ DOKUMENT:', og du taster inn det ønskede <dokumentnavn>. Skjermen vil så bli blanket, og det nye dokumentet vil komme opp på skjermen.

5.3.3 Tilbake til tekstdokument - T

Hvis du taster

[T]

vil du gå tilbake til normal redigeringsmodus i NOTIS-WP, der første linje på skjermen vil være 5 linjer foran første tekstlinje i den formaterte siden du nettopp hadde på skjermen. Med en ny Z-kommando går du tilbake til redigeringsmodus, og du kan fortsette å kikke på det formaterte dokumentet.

Hvis du gjør endringer i tekstdokumentet, må det formateres på nytt dersom du vil se hvordan det formaterte dokumentet med innlagte endringer blir seende ut.

5.3.4 Slutt - E eller SLUTT-tasten

For å gå ut av Resultat-modus i NOTIS-WP og gi kontrollen tilbake til operativsystemet SINTRAN-III, taster du enten

[E] eller [SLUTT]-tasten

V E D L E G G A

KOMMANDOER I RESULTAT-MODUS

Liste over kommandoer i Resultat-modus

Aktiviser NOTIS-WP med aktuelt tekstdokument	T	95
Kopier tekst til utenhet	C SKRIV	93
Slutt	E SLUTT	95
Finn streng	G SHIFT + F7	89
Finn neste forekomst av streng	<G> F7	89
Hjelp	H HJELP	87
Resultat nytt dokument (vis)	Z	94
Flytt	M	92

SINTRAN kommando	@	92
Gjenopprett skjermbilde	mellomromstast	93

Vinduer

Vis forrige vindu	↑	88
Vis neste vindu	↓	88
Rull vindu til venstre	←	88
Rull vindu til høyre	→	88

Navigasjonsobjekter

Sett navigasjonsobjekt	S	90
Merk dette vinduet	W	91
Vis første navigasjonsobjekt	F	89
Vis neste ===> eller	N	91
Vis forrige <=== eller	P	91
Vis siste	L	89

V E D L E G G B

DIREKTIVER I NOTIS-TF

Alfabetisk liste over direktiver i NOTIS-TF

Generelle direktiver

^a;	Absolutt modus på	40
^an,n;	Vedleggsnummer	31
^ap,streng;	Vedlegg	31
^as,streng;	Sammendrag	35
^au,streng;	Forfatter	34
^aw,streng;	Absolutt ord	40
^;	Absolutt modus av	40
^bb,n;	Nedre kant	23
^bin·in,n;	Arkmaterskuff nummer	19
^bl;	Brekk linje	28
^bl,n;	Blanke linjer	28
^bm,n;	Begge marger	24
^bs,n;	Uthevede seksjoner	42
^bt,nivå;	Uthevede tekster	42
^ce,streng;	Sentrér	28
^ch,streng;	Kapittel	29
^cn,n,o,p,q;	Kapittel/seksjonsnr.	31
^co;	Innholdsfortegnelse	31
^co-app,streng;	Legg til innholdsfortegnelsen	33
^co-put,a,b,osv,;	Sett inn i innholdsfortegnelsen	32
^cp,n;	Betinget side	29

^tb,n;	Øvre kant	21
^ti,streng;	Tittel	35
^tk;	Teknisk notathode	35
^tl,streng;	Hale	23
^to,streng;	Adressat	34
^tp;	Tittelside	36
^ve,n;	Versjonnummer	35
^vp,n;	Linjetetthet	17
^x,term;	Manuell indeksering	39
^xa,term;	Automatisk indeksering	38
^xd,term;	Avbryt indeksering	38
^xr,term;	Omvendt indeksering	38

Direktiver for utvidet bruk

ˆab,streng;	Forkortelser	55
ˆac,n;	Automatiske store bokstaver	55
ˆar,expression;	Aritmetiske uttrykk	49
ˆde,sign;	Direktivslutt	50
ˆds,sign;	Direktivstart	50
ˆeod-str,streng;	Dokument-slutt-streng	54
ˆeof-str,streng;	Fil-slutt-streng	54
ˆfl,n;	Små bokstaver	54
ˆhd,t,cp,ar;	Halv ned	48
ˆhu,t,cp,ar;	Halv opp	48
ˆimm-bb,n;	Øyeblikkelig nedre kant	45
ˆis,filnavn;	Inkluder arbeidsfil	52
ˆms,melding;	Melding	45

^nf;	Nytt format	51
^of;	Gammelt format	51
^op,streng;	Operatørkommando	45
^par-str,streng;	Avsnittsstreng	53
^ph-str,streng;	Sidehodestreng	53
^ro;	Gjenopprett utdokument	52
^rp,posisjon,tekst;	Repeter	48
^sc,t,d,cp,ar;	Spesialtegn	47
^sm,modus;	Seksjonsmodus	46
^so,dokument-navn;	Skift utdokument	52
^tl-str,streng;	Halestreng	53
^uc,tegn;	Understrekings-tegn	46
^und-str,streng;	Understrekings-streng	54
^um,modus;	Understrekings-modus	46
^value,v-1,v-2..,v-n;	Skriv binære verdier	50

System-makroer 56

Stikkord

absolutt
  modus . . . . . 40.
  ord . . . . . 40.
adressat . . . . . 34.
arbeidsfil
  inkluder . . . . . 52.
aritmetikk . . . . . 49.
arkmater
  skuff . . . . . 19.
avsnitt . . . . . 8, 27.
  innrykket . . . . . 27, 63.
  streng . . . . . 53.
betegnelser . . . . . 3.
bokstaver
  små . . . . . 54.
  store . . . . . 55.
bold-tekst . . . . . 69.
brevhode . . . . . 35.
dato . . . . . 35, 63.
direktiver . . . . . 3, 5.
  avsnitt . . . . . 25.
  avsnittsinnrykk . . . . . 25.
  beskrivende . . . . . 34.
  blandede . . . . . 40.
  dobbeltsidig . . . . . 20.
  format . . . . . 13.
  formatering . . . . . 21, 27.
  generelle . . . . . 15.
  hale . . . . . 23.
  indekskontroll . . . . . 37.
  kanter . . . . . 17, 21, 23.
  kontroll . . . . . 27.
  linjer . . . . . 28.
  makrohåndterende . . . . . 56.
  seksjoner . . . . . 25.
  sidebredde . . . . . 16.
  sidehoder . . . . . 21, 22.
  sidelengde . . . . . 16.
  sider . . . . . 28, 29.
  sitattegn . . . . . 13.
  slutt . . . . . 50.
  spesielle . . . . . 6, 45.
  start . . . . . 50.
  tegntetthet . . . . . 17.
  typer . . . . . 14.
  utskrift . . . . . 15.
  utvidet . . . . . 14, 45.
distribusjon . . . . . 34.
dokumentslutt-streng . . . . . 54.
feilmeldinger . . . . . 5.
figurnummer . . . . . 28.
filslutt-streng . . . . . 54.
forfatter . . . . . 34.
forkortelser . . . . . 55.
format . . . . . 51.

fotnoter . . . . . 73.
   bruk . . . . . 73.
   initialisering . . . . . 73.
fyllingsmodus . . . . . 23.
generelle
   direktiver . . . . . 14.
grunnprinsipper . . . . . 6.
hale
   streng . . . . . 53.
halv
   ned . . . . . 48.
   opp . . . . . 48.
hjelpelister
   resultatmodus . . . . . 87.
indeksering
   automatisk . . . . . 38.
   avbryt . . . . . 38.
   manuell . . . . . 39.
   omvendt . . . . . 38.
   på . . . . . 37.
inkluder
   dokument . . . . . 41.
innholdsfortegnelse . . . . . 31.
   inkluder . . . . . 32.
justering . . . . . 24.
justeringsmodus . . . . . 24.
kanter . . . . . 6.
   høyre . . . . . 17.
   nedre . . . . . 23.
   venstre . . . . . 17.
   øvre . . . . . 21.
   øyeblikkelige . . . . . 45.
kapittel . . . . . 8, 29.
   nummer . . . . . 31.
   nytt . . . . . 70.
   uthevet . . . . . 42.
linjer . . . . . 9.
   blanke . . . . . 28.
   brekk . . . . . 28.
linjetetthet . . . . . 17.
makroer . . . . . 6.
   adresse . . . . . 79.
   bibliotek . . . . . 61.
   brevhode . . . . . 75.
   dokument . . . . . 75.
   figur . . . . . 65.
   hjelp . . . . . 63.
   håndbøker . . . . . 80.
   kall . . . . . 77.
   manual . . . . . 80.
   notat . . . . . 76.
   rapport . . . . . 79.
   referat . . . . . 77.
   seksjoner . . . . . 71.
   standardbrev . . . . . 78.

system . . . . . 56.
telex . . . . . 81.
uthev . . . . . 66.
vedlegg . . . . . 72.
marger . . . . . 6.
begge . . . . . 24.
høyre . . . . . 24.
venstre . . . . . 24.
meldinger . . . . . 45.
navigasjonsobjekt . . . . . 90.
navigering . . . . . 88.
notathode . . . . . 35.
notis-ir
av . . . . . 33.
generer . . . . . 33.
på . . . . . 33.
notis-tf . . . . . 3.
operatørkommando . . . . . 45.
ord . . . . . 9.
referansenummer . . . . . 35.
repeter . . . . . 48.
resultat-modus . . . . . 85.
resultatmodus
finnstreng . . . . . 89.
flytt . . . . . 91, 92.
førsteark . . . . . 89.
gjenopprett . . . . . 93.
hjelp . . . . . 87.
kopier . . . . . 93.
merk . . . . . 91.
navigering . . . . . 90.
nyttdokument . . . . . 94.
sintran . . . . . 92.
sisteark . . . . . 89.
slutt . . . . . 93, 95.
søking . . . . . 89.
tilbake . . . . . 95.
utskrift . . . . . 93.
vindu . . . . . 88.
sammendrag . . . . . 35.
seksjon . . . . . 8.
innrykk . . . . . 25.
modus . . . . . 46.
ned . . . . . 30.
nummer . . . . . 31.
ny . . . . . 29, 71.
opp . . . . . 30.
uthevet . . . . . 42.
seksjonsnummer
oppdater . . . . . 71.
sentrer . . . . . 28.
sidehode-streng . . . . . 53.
sidenummer
valg . . . . . 22.
sider . . . . . 6.

betingede . . . . . 29.
nye . . . . . 28.
sintran-kommando . . . . . 92.
sitattegn . . . . . 13.
skrifttyper . . . . . 19.
skyggeskrift . . . . . 69.
spesialtegn . . . . . 47.
spre . . . . . 69.
stor
bokstav . . . . . 66.
tegnsett . . . . . 19.
tekst
uthevet . . . . . 42.
tekst-formatereren . . . . . 3.
tf-bruk . . . . . 4.
tittel . . . . . 34.
tittelside . . . . . 35.
understreking
start . . . . . 46.
understrekings-streng . . . . . 54.
utdokument
gjenopprett . . . . . 52.
skift . . . . . 52.
utdrag . . . . . 35.
utskrift
dobbeltsidig . . . . . 20.
vedlegg . . . . . 31.
vedleggsnummer . . . . . 31.
verdier
binære . . . . . 50.
heksadesimale . . . . . 50.
oktale . . . . . 50.
versjonnummer . . . . . 35.

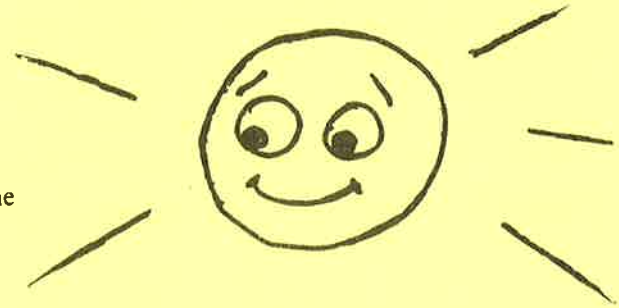
* * * * * * * * * * SEND US YOUR COMMENTS!!! * * * * * * * * * *

Are you frustrated because of unclear information in this manual? Do you have trouble finding things? Why don't you join the Reader's Club and send us a note? You will receive a membership card - and an answer to your comments.

Please let us know if you

* find errors
* cannot understand information
* cannot find information
* find needless information

Do you think we could improve the manual by rearranging the contents? You could also tell us if you like the manual!!



* * * * * * * * * HELP YOURSELF BY HELPING US!! * * * * * * * * *

Manual name: NOTIS–TF Håndbok

Manual number: ND-63.008.01

What problems do you have? (use extra pages if needed) _____

Do you have suggestions for improving this manual? _____

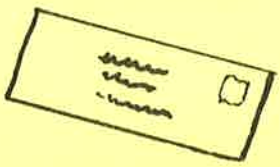
Your name: _____ Date: _____

Company: _____ Position: _____

Address: _____

What are you using this manual for? _____

Send to: Norsk Data A.S.
Documentation Department
P.O. Box 4, Lindeberg Gård
Oslo 10, Norway



Norsk Data's answer will be found on reverse side

Answer from Norsk Data _____

Answered by _____ _____ _____ _____ Date _____

Norsk Data A.S.
Documentation Department
P.O. Box 4, Lindeberg Gård
Oslo 10, Norway