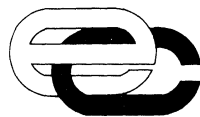


**INTEGRAAL PC**

## **GEINTEGREERD PAKKET**



**TEKSTVERWERKING**

**EVOLUTION SUNSET**

**GRAFISCHE SPREADSHEET**

**CALCOMAT**

**RELATIONELE DATABASE**

**SUPERBASE**



**EASY computing®**



# EASY COMPUTING

## Registratie certificaat - INTEGRAAL PC

INTEGRAAL PC bevat 3 software pakketten waaronder EVOLUTION SUNSET en SUPERBASE. U kan als AMSTRAD gebruiker genieten van een speciale korting bij upgrading naar de professionele versie van EVOLUTION en van SUPERBASE.

Bij ontvangst van Uw registratie certificaat wordt U hierover alle informatie toegestuurd.

De toepassingen, in de publiciteit beloofd, worden U toegestuurd na ontvangst van het registratie certificaat.

Indie U vroeger werkte met een COMMODORE 64/128, kan U met SUPERTALK alle gegevens naar Uw AMSTRAD PC overbrengen. AMSTRAD gebruikers genieten 10% korting op SUPERTALK.

### REGISTRATIE CERTIFICAAT

Naam : \_\_\_\_\_ Ouderdom : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

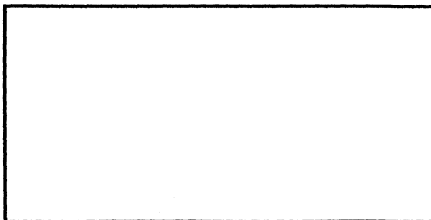
Activiteit : \_\_\_\_\_

Straat en Nr : \_\_\_\_\_

Postcode : \_\_\_\_\_ Plaats : \_\_\_\_\_

Datum aankoop : \_\_\_\_\_

**Dealer stempel**



Ik stuur u dit document terug en voeg hierbij 5 postzegels van 13 BF/0,75 gulden voor administratiekosten.

**Handtekening :**

\_\_\_\_\_

Terug te sturen aan : EASY COMPUTING POSTBUS 25 1180 Brussel

## Garantie voorwaarden

Terugsturen van deze registratie kaart is verplichtend teneinde te kunnen genieten van onze naverkoopsdienst.

Het zal ons ook toelaten u op de hoogte te houden van nieuwigheden en updates.

De waarborg beperkt zich tot de vervanging van herkende defekte disketten binnen de 3 eerstvolgende maanden aankoop en voor zover het huidige registratiecertificaat behoorlijk ingevuld en getekend teruggestuurd werd naar EASY COMPUTING met 5 postzegels van 13 BF /0,75 gulden binnen de 14 dagen die volgen op de aankoop van de AMSTRAD computer met INTEGRAAL PC.

Computertype : \_\_\_\_\_

Voor welke toepassing denkt U dit programma te gebruiken ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hoe hebt U het produkt leren kennen ?

- Publiciteit in : \_\_\_\_\_ datum : \_\_\_\_\_
- Artikel in : \_\_\_\_\_ datum : \_\_\_\_\_
- Vriend-Kollega : \_\_\_\_\_
- Winkel \_\_\_\_\_
- Beurs: \_\_\_\_\_
- andere : \_\_\_\_\_

Welke computer tijdschriften leest U ?

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Ik wens informatie over upgrading voorwaarden : JA / NEEN

Ik wens informatie over SUPERTALK : JA / NEEN



Niets van deze handleiding mag worden gereproduceerd, overgeschreven, opgeslagen of vertaald in eender welke mensen- of computertaal, geheel of gedeeltelijk, zonder de uitdrukkelijke geschreven toestemming van EASY COMPUTING BRUSSEL op straf van gerechtelijke vervolging.

Enkel de geregistreerde eigenaars mogen veiligheidskopijen maken van de programmaschijven, maar deze mogen niet op een andere computer worden gebruikt, noch verkocht, verhuurd of weggegeven worden. Het kopiëren van de handleiding is altijd verboden.

INTEGRAAL PC is een geregistreerd handelsmerk van AMSTRAD Belgie S.A.

- (c) 1987           PRIAM - EVOLUTION SUNSET
- (c) 1987           PRECISION SOFTWARE LTD. - SUPERBASE
- (c) 1987           MICRO APPLICATION - CALCOMAT
- (c) 1988           EASY COMPUTING - Nederlandstalige handleidingen Evolution, Calcomat, Superbase.

ISBN: 90-5167-001-X

### WAARBORG

INTEGRAAL PC en de drie programma's die deze samenstellen zijn gewaarborgd tegen eventuele fouten op voorwaarde dat de bijgevoegde waarborgkaart degelijk ingevuld werd teruggestuurd aan EASY COMPUTING BRUSSEL - Postbus 25 1180 Brussel.

GEM, GEM DESKTOP, GEM DRAW, GEM PAINT, DOS PLUS, CP/M EN CP/M-86 zijn geregistreerde handelsmerken van Digital Research Inc. MS-DOS is een geregistreerd handelsmerk van Microsoft Corporation. IBM is een geregistreerd handelsmerk van International Business Machine Corporation.

AMSTRAD, PC 1640 EN PC 1512 zijn geregistreerde handelsmerken van AMSTRAD PLC.

EASY COMPUTING is een geregistreerd handelsmerken van I.S.I. pvba

Auteurs: Pascal Pellier - Evolution Sunset  
Simon Tranmer - Superbase  
J.L. Stempel - Calcomat  
EASY COMPUTING - Nederlandse versies.

## ALGEMEEN OVERZICHT VAN DE HANDLEIDING

- I.        **Voorstelling van *INTEGRAAL PC***
  
- II.       **Installatie en opstarten van de drie programma's**
  - Met een Amstrad PC met één schijfleenheid
  - Met een Amstrad PC met twee schijfleenheden
  - Met een Amstrad PC met een harde schijf
  
- III.      **De tekstverwerker : *EVOLUTION SUNSET***
  
- IV.      **De database : *SUPERBASE***
  
- V.        **Het grafisch rekenblad : *CALCOMAT***
  
- VI.      **Communicatie tussen de drie programma's**
  - de programma's wisselen bestanden uit
  - de programma's wisselen teksten uit
  - de programma's wisselen grafieken uit
  - Superbase beheert uw teksten en grafieken

## **INTEGRAAL PC**

*INTEGRAAL PC* biedt u een volledige oplossing voor het besturen en beheren van al uw berekeningen en bureeltaken die u nodig heeft.

*INTEGRAAL PC* bevat drie programma's die alle in de GEM omgeving werken en die zeer eenvoudig te gebruiken zijn.

*CALCOMAT*, het grafisch rekenblad, zal u door gebruik te maken van zijn rekenbladen, toelaten uw toekomstige plannen te realiseren alsook uw balans, bestek en tarieven samen te stellen enz. *CALCOMAT* laat u toe uw gegevens op verschillende grafische manieren voor te stellen.

*SUPERBASE* is de database die u zal toelaten uw gegevens te beheren en te indexeren. Dankzij zijn zoek- en selectiemogelijkheden kunt u al uw gegevens optimaal benutten en zelfs al uw verschillende toepassingen op elkaar afstemmen.

*EVOLUTION SUNSET* is de tekstverwerker waarmee u al uw documenten kunt afdrukken op de manier die u zelf wenst. Wat u ziet op het scherm zal nauwkeurig op papier worden gereproduceerd.

Maar *INTEGRAAL PC* zou zijn naam niet waardig zijn indien de drie programma's niet met elkaar zouden kunnen communiceren om alzo een volledige oplossing samen te stellen.

U kunt bijvoorbeeld de bestanden van *SUPERBASE* inlezen in het rekenblad *CALCOMAT*, de bewerkingen uitvoeren en de resultaten in grafische vorm naar *EVOLUTION SUNSET* exporteren om een afdruk van uw resultaten te bekomen en die te personaliseren door het adressenbestand van *SUPERBASE* te gebruiken.

Het geheel bestaat uit deze handleiding, drie schijven die elk één van de bovenvermelde programma's bevatten, en een registratie formulier dat degelijk ingevuld moet teruggestuurd worden om gebruik te kunnen maken van de waarborg.

## INSTALLATIE VAN DE PROGRAMMA'S

### 1. Indien u over een harde schijf beschikt :

Plaats de schijf van uw toepassing (EVOLUTION SUNSET, SUPERBASE of CALCOMAT) in de schijfeenheid A.

Na de melding                    C>  
typt u                                A:hard

Het systeem installeert uw toepassing in het dossier GEMAPPS.  
Na enkele minuten meldt uw computer dat hij uw toepassing juist heeft gekopieerd.

Herneem deze procedure voor de andere programma's.

Raadpleeg het volgend hoofdstuk : **OPSTARTEN VAN DE PROGRAMMA'S**  
om uw toepassing te starten.

### 2. Indien u over twee schijfeenheden beschikt :

Uw schijven zijn klaar voor gebruik. Ga verder naar het volgend hoofdstuk **OPSTARTEN VAN DE PROGRAMMA'S**.

### 3. Indien u slechts over één enkele schijfeenheid beschikt :

Uw schijven zijn klaar voor gebruik, maar u moet eerst enkele werkschijven formateren die uw bestanden gaan bevatten.

Vervolgens moet u naar deze werkschijven de bestanden kopiëren die zich in GEMSYS bevinden van de schijf CALCOMAT of EVOLUTION SUNSET.

#### Uit te voeren handelingen :

- Plaats uw MS-DOS schijf in de schijfeenheid en zet uw computer in werking.
- Typ **FORMAT A:**
- Indien de melding "Plaats een nieuwe schijf in drive A en druk op (ENTER)" verschijnt verwijdert u de MS-DOS schijf, plaatst u een nieuwe schijf in de schijfeenheid en drukt u op de (ENTER) toets. Na ongeveer één minuut zal het systeem u melden dat de formatering is beëindigd d.m.v. de boodschap "Formatering beëindigd".  
Antwoord met N op de vraag "Nog formateren (J/N)"
- Typ MD GEMSYS

- Verwijder de schijf en plaats uw toepassingsschijf in de schijfteenheid.
- Typ "COPY A:\GEMSYS\\*. \* B:\GEMSYS" en volg dan de aanwijzingen die op het scherm verschijnen. Indien uw computer u vraagt een schijf in de schijfteenheid B te steken, plaats dan de schijf met de gegevens in drive A. Indien hij u vraagt een schijf in drive A te steken, plaats dan uw toepassingsschijf in de schijfteenheid A. Alle bestanden die nodig zijn om de grafieken van CALCOMAT of EVOLUTION SUNSET af te drukken, zullen zo op uw werkschijf worden gekopieerd.

## **OPSTARTEN VAN DE PROGRAMMA'S**

### **1. Indien u over een harde schijf beschikt :**

Start GEM waardoor u in GEM DESKTOP terechtkomt. Geef een dubbele klik op het icoon van de harde schijf c. Geef een dubbele klik op het dossier GEMAPPS. Geef een dubbele klik op het icoon van uw toepassing (CALCOMAT.APP, SPBNL.APP of SUNSET.APP). Na enkele ogenblikken zal de computer uw toepassing inladen en u bent klaar om aan het werk te gaan.

### **2. Indien u over twee schijfeenheden beschikt :**

Laad GEM en GEM DESKTOP. Plaats de schijf met uw toepassing in schijfeenheid A. Geef een dubbele klik op het icoon van drive A waardoor de inhoud van de schijf in drive A zichtbaar wordt. Geef een dubbele klik op het icoon van de toepassing (CALCOMAT.APP of SPBNL.APP of SUNSET.APP).

Het programma wordt geladen. Plaats uw werkschijf in drive B. Uw systeem is nu klaar voor gebruik.

### **3. Indien u slechts over één enkele schijfeenheid beschikt :**

Volg de zojuist beschreven procedure. Nadat uw toepassing is ingeladen moet u de toepassingschijf vervangen door de op voorhand gemaakte werkschijf indien u CALCOMAT of EVOLUTION SUNSET gebruikt.

### **Belangrijke opmerking voor de bezitters van een computer met een centraal geheugen van 512K :**

Tijdens het inladen van GEM zullen de opties voor het menu bureau (uurwerk, rekenmachine, enz...) een belangrijk gedeelte van het centrale geheugen innemen. Om dit probleem te verhelpen en om uw toepassingen ten volle te kunnen benutten, zullen we nu een procedure uitleggen die u zal toelaten deze opties te verwijderen.

### **1. Indien u niet over een harde schijf beschikt :**

- Plaats de MS-DOS schijf (rode schijf) in drive A en zet de computer in werking.
- Plaats de schijf GEM INIT in drive A  
Typ CD\GEMBOOT  
Druk vervolgens op RETURN  
Typ REN \*.ACC \*.OLD

- U kunt nu één van de drie programma's opstarten door dezelfde procedure te volgen welke beschreven staat in de handleiding van het programma.

2. **Indien u over een harde schijf beschikt :**

- Na de melding C>  
Typ CD\GEMBOOT  
Druk vervolgens op RETURN  
Typ REN \*.ACC \*.OLD
- U kunt nu één van de drie programma's opstarten door dezelfde procedure te volgen die beschreven staat in de handleiding van het programma.

## **KOPIEREN VAN DE PROGRAMMASCHIJVEN**

### **1. Indien u slechts over één enkele schijfeenheid beschikt**

- Plaats de MS-DOS schijf in de leeseenheid
- Typ het volgende kommando : DISKCOPY A:
- Het systeem vraagt u de SOURCE schijf (dit is de programmaschijf) in de drive te steken.
- Na enkele ogenblikken vraagt het systeem u de DESTINATION schijf (dit is een blanco schijf) in de drive te steken.
- Het systeem zal nu de inhoud van uw programmaschijf op de blanco schijf kopiëren.
- Deze procedure herhaalt zich totdat alle gegevens van uw programmaschijf zijn gekopieerd.
- U moet dus alle instructies van het systeem volgen, totdat u de melding krijgt dat het kopiëren beëindigd is.

### **2. Indien u over twee schijfeenheden beschikt :**

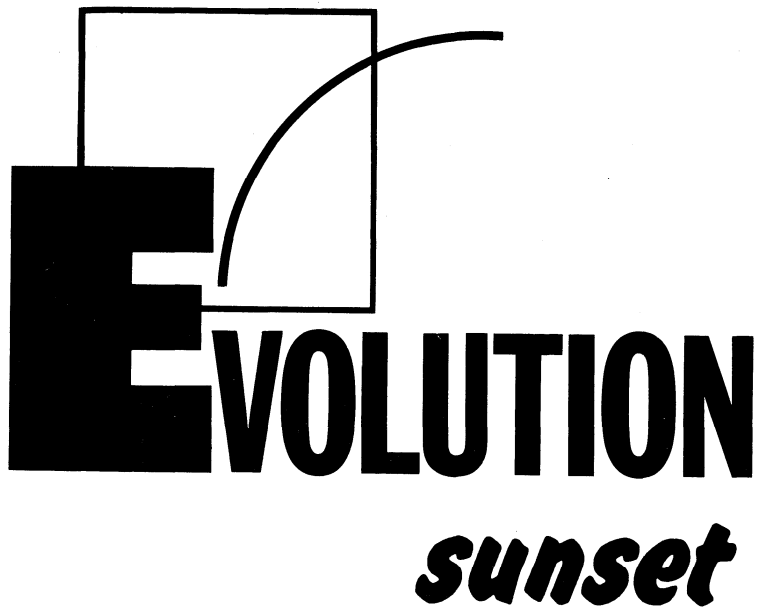
- Plaats de MS-DOS schijf in drive A
- Typ het volgende kommando : DISKCOPY A: B:
- Verwijder de MS-DOS schijf en plaats de programmaschijf in drive A en een blanco schijf in drive B.
- Na een bepaalde tijd meldt het systeem dat het kopiëren beëindigd is.

### **3. Indien u over een harde schijf beschikt :**

- Typ het kommando C:
- Plaats de programmaschijf in drive A:
- Typ het kommando : COPY A: \*.\*

Bewaar de programmaschijven op een veilige plaats en maak alleen gebruik van de zojuist verkregen kopijen.





**EVOLUTION**  
***sunset***

COPYRIGHT PRIAM

1986

Auteur :

P. Pellier  
J.C. Mouric

Nederlandstalige Handleiding :

Easy Computing Brussels



## **WAT SUNSET BETREFT.....**

Sunset is een versie van EVOLUTION, met de mogelijkheden van een zeer volledige tekstverwerker. Zijn zeer grote gebruiksvriendelijkheid werd volledig behouden : grafische GEM<sup>TM</sup> omgeving van DIGITAL RESEARCH, vensters, iconen en menu's die u met de muis kunt oproepen.

## **AANDACHT :**

In deze handleiding zijn de opties die wel aanwezig zijn in EVOLUTION maar niet beschikbaar zijn in SUNSET, kursief gedrukt.

De schermafbeeldingen, alsook de verschillende schema's van de handleiding zijn afkomstig van EVOLUTION. Deze illustraties zijn nochtans bijna identiek aan deze van de versie SUNSET.

## HANDLEIDING VOOR EVOLUTION SUNSET ADDENDUM

In het tekstmenu (zie hoofdstuk VII) vindt u nu drie keuze-mogelijkheden om een tekst af te drukken :

1. *Normaal*
2. *N.L.Q./Brief*
3. *Grafiek*

en niet enkel de twee mogelijkheden (Normaal, Uitgebreid).

- *Normaal* stemt overeen met een gewone afdruk zoals de computerlijst.
- *Brief* geeft een afdruk zoals van een schrijfmachine (N.L.Q.).
- *Grafiek* laat u toe verschillende lettertypes te gebruiken alsook grafieken. Uw tekst wordt omgezet in een grafisch GEM bestand en u komt dadelijk in OUTPUT terecht. In deze mode zal uw printer tekenen.

U kunt nu ook zelf het symbool kiezen dat zal gebruikt worden in decimale getallen ; de komma (,) of het punt (.) teneinde de kolommen die cijfers bevatten netjes onder mekaar te rangschikken.

Klik op het gewenste symbool in het configuratievenster (zie *Configuratie* optie in het *Tekst* menu)

# INHOUDSTAFEL

## Inleiding

## Waarschuwing

### Hoofdstuk I           Eerste stappen met EVOLUTION

- |    |                           |       |
|----|---------------------------|-------|
| 1. | De muis                   | I - 1 |
| 2. | De menu's                 | I - 2 |
| 3. | De selectie van een optie | I - 3 |
| 4. | Een tekst schrijven       | I - 4 |
| 5. | Een tekst verbeteren      | I - 5 |
| 6. | Een tekst afdrukken       | I - 6 |

### Hoofdstuk II           De werkvensters

- |    |   |        |
|----|---|--------|
| 1. | Verplaatsen binnen het werkvenster          | II - 1 |
| 2. | Aanpassingen en verplaatsen van het venster | II - 3 |
| 3. | Titel van het venster                       | II - 4 |
| 4. | Het ikoon : sluiten                         | II - 4 |
| 5. | Werken met meerdere vensters                | II - 5 |

### Hoofdstuk III          De dialoog-vensters

- |    |                     |         |
|----|---------------------|---------|
| 1. | Het fouten-venster  | III - 1 |
| 2. | Het dialoog-venster | III - 1 |
| 3. | Het keuze-venster   | III - 3 |

### Hoofdstuk IV          Selectie binnen de tekst

- |    |                             |        |
|----|-----------------------------|--------|
| 1. | Dynamische selectie         | IV - 1 |
| 2. | Statische selectie          | IV - 2 |
| 3. | Selectie van grote gebieden | IV - 2 |

### Hoofdstuk V           Het toetsenbord

- |    |                         |       |
|----|-------------------------|-------|
| 1. | De verplaatsingstoetsen | V - 1 |
| 2. | De scroll-toetsen       | V - 3 |
| 3. | De actieve toetsen      | V - 4 |
| 4. | De optie toetsen        | V - 5 |
| 5. | De speciale karakters   | V - 7 |

## Hoofdstuk VI      Bureau/Sunset

- |    |                |        |
|----|----------------|--------|
| 1. | Wat betreft... | VI - 1 |
| 2. | Rekenmachine   | VI - 1 |
| 3. | Uurwerk        | VI - 2 |
| 4. | Lijst          | VI - 3 |

## Hoofdstuk VII      Teksten

- |     |                                 |         |
|-----|---------------------------------|---------|
| 1.  | Een dossier <i>samenstellen</i> | VII - 1 |
| 2.  | Nieuwe tekst                    | VII - 2 |
| 3.  | Een tekst openen/kreëren        | VII - 2 |
| 4.  | Een tekst bewaren               | VII - 4 |
| 5.  | Bewaren in een tekst            | VII - 4 |
| 6.  | Bewaren in ASCII vorm           | VII - 5 |
| 7.  | Compacteren van de tekst        | VII - 7 |
| 8.  | Informatie over de tekst        | VII - 8 |
| 9.  | Afdrukken van de tekst          |         |
|     | a. Kwaliteit van de afdruk      | VII - 9 |
|     | b. Af te drukken pagina's       | VII - 9 |
|     | c. Aantal afdrukken             | VII -10 |
|     | d. Printerpapier                | VII -10 |
|     | e. Zenden naar                  | VII -10 |
| 10. | Configuratie                    | VII -12 |
| 11. | <i>Alles sluiten</i>            | VII -14 |
| 12. | Einde                           | VII -14 |

## Hoofdstuk VIII      Opties

- |     |                                |          |
|-----|--------------------------------|----------|
| 1.  | Selektie                       | VIII - 1 |
| 2.  | Schrappen                      | VIII - 1 |
| 3.  | Verplaatsen                    | VIII - 2 |
| 4.  | Kopiëren                       | VIII - 2 |
| 5.  | <i>Kleine letters</i>          | VIII - 3 |
| 6.  | <i>HOOFDLETTERS</i>            | VIII - 3 |
| 7.  | <i>Groeperen per paragraaf</i> | VIII - 4 |
| 8.  | <i>De paragrafen groeperen</i> | VIII - 5 |
| 9.  | <i>Niet meer groeperen</i>     | VIII - 5 |
| 10. | Opzoeken/opzoeken vanaf...     | VIII - 6 |
| 11. | Vervangen                      | VIII - 6 |

## Hoofdstuk IX      Stijlen

- |    |                               |        |
|----|-------------------------------|--------|
| 1. | Gangbaar gebruik              | IX - 1 |
| 2. | Globale verandering van stijl | IX - 3 |

## Hoofdstuk X            Formaat

1.	Invoegen van een regel	X - 1
a.	Regelafstand	X - 3
b.	Links/rechts schikken	X - 3
c.	Kantlijnen	X - 4
d.	Tabulaties	X - 4
e.	Zijdelingse verplaatsing	X - 6
f.	Sluiten	X - 6
2.	<i>Regeltype</i>	
a.	<i>Definitie van een regeltype</i>	X - 7
b.	<i>Oproepen van een regeltype</i>	X - 7
c.	<i>Onderdrukking van een regeltype</i>	X - 9
d.	<i>Verandering van een regeltype</i>	X - 9
e.	<i>Inladen van een regeltype</i>	X - 9
3.	Hoofding - definitie	X -11
4.	Voetnoot - definitie	X -13
5.	Paginatie inlassen	X -13
6.	Formaat van de pagina	X -14
7.	Zichtbare pagina tekens	X -15
8.	Pagina overzicht	X -16
9.	<i>Vertikale regel zichtbaar/onzichtbaar</i>	X -17
10.	Zichtbare return	X -18
11.	Inlassen van tekeningen	X -18
12.	<i>Een tekening aanpassen</i>	X -21
13.	Onzichtbare tekeningen	X -21

## Hoofdstuk XI            Hulpfuncties

1.	Hulp bij regelsplitsing	XI - 1
2.	<i>Automatisch splitsen in lettergrepen</i>	XI - 2
3.	Onderdrukken van regelsplitsing	XI - 3
4.	Formulieren	XI - 3
a.	Type-brief	XI - 3
b.	Gegevensbestand	XI - 4
c.	Oproepen van gegevens uit andere bestanden	XI - 5
d.	In werking stellen van de MAILING functie	XI - 6
5.	<i>Index</i>	XI -10
6.	<i>Alfabetisch sorteren</i>	XI -12
7.	Index opstellen	
a.	Definitie van de index	XI -13
b.	Gebruik van de index	XI -14
8.	<i>Een toets definiëren</i>	XI -14

**Hoofdstuk XII****Memo**

- |    |                      |         |
|----|----------------------|---------|
| 1. | Verplaatsingstoetsen | XII - 1 |
| 2. | Aktieve toetsen      | XII - 1 |
| 3. | Speciale karakters   | XII - 1 |

**Hoofdstuk XIII****Printerbestand**

- |    |                              |          |
|----|------------------------------|----------|
| 1. | Inleiding                    | XIII - 1 |
| 2. | Samenstellen van het bestand | XIII - 1 |

**Appendix A****Het toetsenbord vervangt de muis****Appendix B****ASCII code van de scherm-tekens****Appendix C****Installeren van EVOLUTION versie SUNSET****Appendix D****De toetsen van het toetsenbord****Appendix E****Handelingsfouten**

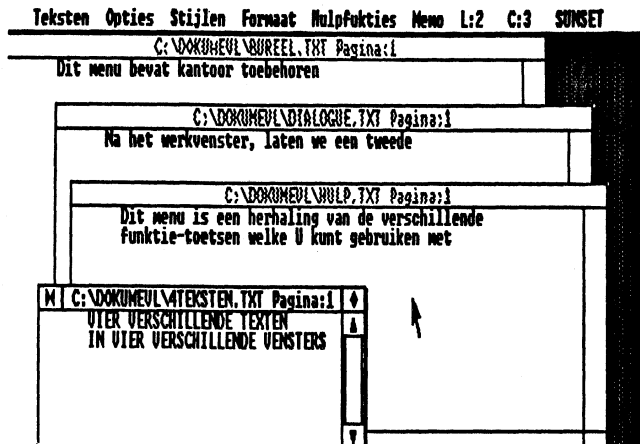
- |    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | Geen verplaatsingen mogelijk door middel van het toetsenbord | E1 |
| 2. | Vastgelegde gebieden   | E1 |
| 3. | De cursor verdwijnt, alles is geblokkeerd                    | E2 |
| 4. | Annulatie  | E2 |



## INLEIDING

U heeft zojuist EVOLUTION gekocht, een tekstverwerker van de nieuwe generatie die met al zijn mogelijkheden en zijn grote gebruiksvriendelijkheid één van de beste tekstverwerkers voor micro computers is die er bestaan.

EVOLUTION laat zich opmerken door zijn gastvrijheid en eenvoud in gebruik. Hiervoor gebruikt het programma de muis, menu's, iconen en vensters. Dankzij deze omgeving kunt u zeer snel alle mogelijke functies die beschikbaar zijn oproepen en gebruiken. U ziet de tekst zoals hij zal worden gedrukt.



Door zijn eenvoud richt deze tekstverwerker zich tot de toevallige gebruiker. Zijn enorme mogelijkheden en zijn verschillende functie-toetsen die toelaten om de verschillende menu's te gebruiken zullen ook de professionele gebruiker zeker verbazen.

EVOLUTION laat u toe om tegelijkertijd in vier verschillende teksten te werken en bepaalde stukken van de ene naar de andere tekst te verplaatsen.

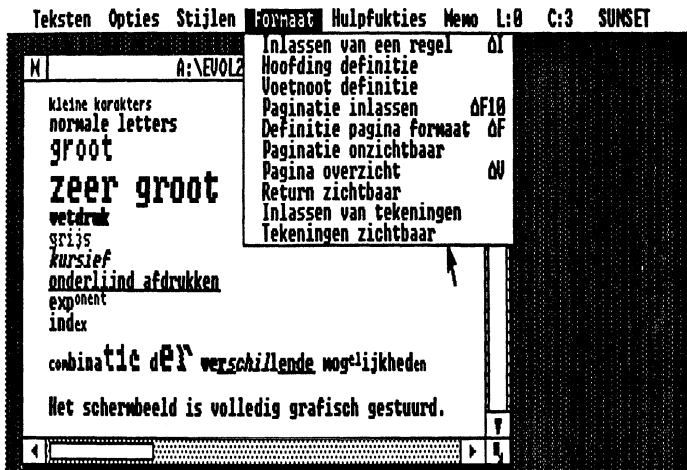
De maximale grootte van uw tekst is praktisch onbeperkt zodanig dat u een volledig boek met de tekstverwerker kunt schrijven.

Samen met het gebruik van de muis worden een groot aantal functie-toetsen gebruikt die u toelaten u over de tekst te verplaatsen of delen ervan te wijzigen. Zesendertig toetsen kunnen opnieuw worden gedefiniëerd dankzij de index-functie.

EVOLUTION laat u toe verschillende letters en stijlen in een tekst te gebruiken en zelfs om er tekeningen in te voegen.

Talrijke mogelijkheden zijn aanwezig om het uitzicht van uw tekst te veranderen zodanig dat er een professioneel document verkregen wordt met een hoofding en een voetnoot.

Alle wijzigingen die u aanbrengt worden dadelijk op het scherm uitgevoerd en het scherm bevat steeds de tekst zoals die door de printer zal worden gedrukt.



Er zijn verschillende opties aanwezig voor uw printer zodat steeds het uitzicht verkregen wordt dat u wenst.

Uiteindelijk zullen de hulpmiddelen zoals *automatische selectie van het volgende blad*, *splitting in lettergrepen*, *de post en samenstelling van een index tabel*, u toelaten om automatisch de te herhalen taken uit te voeren.

**WAARSCHUWING**

De handleiding legt de verschillende mogelijkheden stap voor stap uit, zodanig dat ze voor iedereen bruikbaar zijn.

Het eerste hoofdstuk stelt de toevallige gebruiker van EVOLUTION in staat een kleine tekst te typen zonder de volledige handleiding te moeten lezen.

De hoofdstukken 1 tot 4 beschrijven de verschillende mogelijkheden en definiëren de uitdrukkingen die in de handleiding gebruikt worden. Deze hoofdstukken moeten dus zeer aandachtig gelezen worden om het programma ten volle te kunnen benutten.

Hoofdstuk 5 geeft een overzicht van alle speciale toetsen zoals ze door EVOLUTION gebruikt worden. Deze toetsen geven een aanzienlijke tijdswinst tijdens de samenstelling van de teksten.

Hoofdstukken 6 tot 12 geven een overzicht der programma menu's. U kunt zich beperken tot het lezen van de opties die u denkt te gebruiken. Hoofdstuk 13 geeft de manier aan hoe u een printerbestand kunt samenstellen en gebruiken.

**IN DEZE HANDLEIDING WERDEN DE SPECIALE TOETSEN VOORGESTELD DOOR EEN OMSCHRIJVING DIE VETJES STAAT AFGEDRUKT EN INGESLOTEN IS DOOR DE SYMBOLEN ( EN ).**

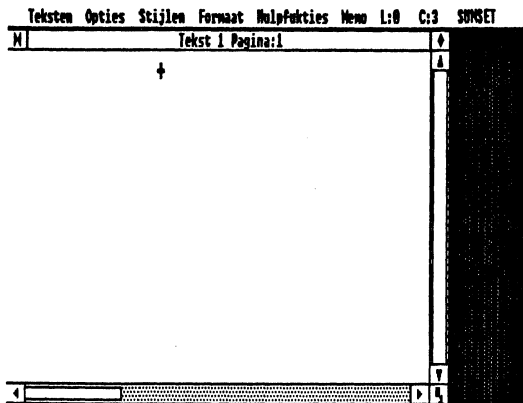
**APPENDIX D TOONT DE OVEREENKOMST TUSSEN DE OMSCHRIJVING EN DE TOETS DIE U MOET GEBRUIKEN.**

## EERSTE STAPPEN MET EVOLUTION

In dit hoofdstuk zullen we u tonen hoe u eenvoudig een kleine tekst kunt schrijven met EVOLUTION en hoe u deze op de printer kunt drukken. Hiervoor zullen we bepaalde woorden die eigen zijn aan het gebruik van de tekstverwerker nader verklaren.

Alvorens dit hoofdstuk te beginnen lezen, moet u de computer in werking stellen en het programma EVOLUTION inladen (zie APPENDIX C). Na enkele ogenblikken verschijnt er bovenaan het scherm een regel die de namen bevat van de zeven menu's. Deze regel noemt men de menu regel.

De rest van het scherm bevat een werkvenster, en een pijl die bestuurd wordt door de muis.



### 1. De muis

De muis is een apparaat dat met de computer verbonden is. Met behulp van de muis kunt u op een zeer eenvoudige en vlugge manier een bepaalde plaats op het scherm bereiken.

Door de muis op de tafel te verschuiven, kunt u de pijl op het scherm verplaatsen. De verplaatsing van de pijl is altijd in dezelfde richting als de verplaatsing van de muis alsook proportioneel (een grote verplaatsing op de tafel komt overeen met een grote verplaatsing op het scherm).

U kunt op deze wijze de pijl op elke willekeurige positie van het scherm plaatsen.

Deze pijl noemt men de muis indicator. De muis indicator is niet altijd aangegeven door een pijl. EVOLUTION gebruikt een indicator in de vorm van een kruisje in de tekst waarin u werkt.

Indien u nog geen muis ter beschikking heeft, raadpleeg dan APPENDIX A. Hierin staat vermeld hoe u ook gebruik kunt maken van het toetsenbord in plaats van de muis.

## 2. De menu's

Indien u de muis indicator in de menu regel brengt, kunt u zien dat er zich menu-vensters *ontrollen*. Deze menu-vensters bevatten opties die bij het menu horen.



Indien u de muis horizontaal verplaatst naar een ander menu, dan ziet u de bijbehorende opties zich op het scherm ontrollen.

Als u nu de muis indicator vertikaal in het menu-venster beweegt, dan ziet u de verschillende opties achtereenvolgend geïnverteerd op het scherm verschijnen (witte letters op een zwarte ondergrond).



Bepaalde opties verschijnen echter in een grijze kleur. Dit betekent dat deze opties nog niet dadelijk kunnen gebruikt worden. Bovendien zullen ze ook nog niet geïnventeerd op het scherm kunnen verschijnen.

### 3. De selectie van een optie

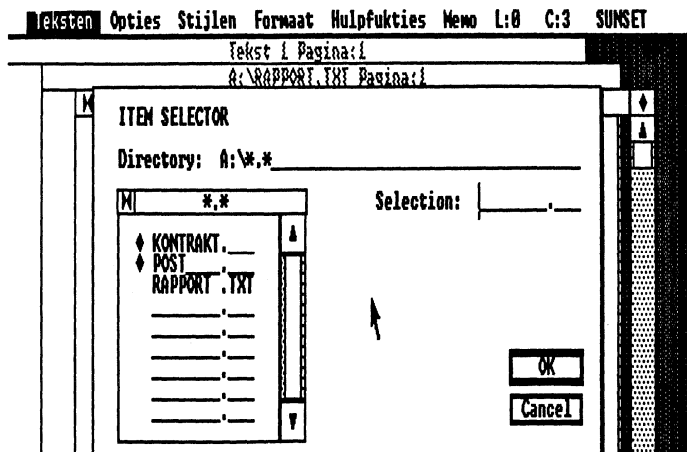
Om een tekst te kunnen schrijven, moet men eerst een **werkvenster** openen. In het begin is het werkvenster reeds geopend om u toe te laten dadelijk uw tekst in te typen. Nochtans zullen we alvorens een optie te selekteren, een ander venster openen door middel van de optie **een tekst openen/kreëren** die in het tekst menu aanwezig is.

Laat eerst het tekst menu ontrollen. Plaats de muis indicator op de optie **een tekst openen/kreëren**. Druk even op de linker toets van de muis en laat deze dan terug los. U heeft nu zojuist een klik genereerd met de muis.

Een **werkvenster** verschijnt op het scherm onder de naam **tekst 2** in de bovenste regel van dit scherm.

Bovenop dit scherm verschijnt er een ander venster dat als titel draagt **bestand selectie**.

Zoals we nu verder zullen zien, dient dit tweede venster om een tekst te selekteren die reeds eerder op schijf werd bewaard. Op dezelfde manier kan men hier een nieuwe tekst samenstellen.



Aangezien we enkel een kleine tekst willen maken als voorbeeld, plaats de muis indicator op het woord **Annuleren** en geef een klik met de muis. Het bovenste venster verdwijnt en het werkvenster is terug helemaal beschikbaar. Het is in dit venster dat we onze tekst gaan schrijven.

### OPMERKINGEN

**Om een menu-venster waarvan geen enkele optie nodig is, te laten verdwijnen, is het voldoende de muisindicator buiten dit menu-venster te brengen en een klik met de muis te geven.**

Het is ook mogelijk de muis te laten verdwijnen en zijn werking te simuleren door middel van het toetsenbord. Druk op de toets (**muis**) om de besturing met het toetsenbord uit te voeren. Door nogmaals op de toets (**muis**) te drukken, is de muis terug actief (zie APPENDIX A). Met het toetsenbord als besturing kan men de muis indicator verplaatsen door middel van de toetsen (**pijl op**), (**pijl neer**), (**pijl links**) en (**pijl rechts**). De klik kan nu gegeven worden met de toets (**selectie**) (zie APPENDIX A en APPENDIX D).

#### 4. Een tekst schrijven

Bovenaan het werkvenster verschijnt er een klein vertikaal flikkerend streepje. Dit noemt men de **cursor**. Deze geeft de positie aan waar het volgende teken dat u typt gaat geplaatst worden.

Begin nu met het typen van uw tekst en merk op dat de cursor zich verplaatst telkens u een nieuw teken ingeeft.

Het nummer van de kolom en de regel waar de cursor staat is altijd zichtbaar in de menu-regel. De grootte van een kolom is gelijk aan de grootte van een teken in de standaard letterbreedte van uw computer.

Aan het einde van een regel zal de tekstverwerker naar de volgende regel verspringen, zonder dat een woord in twee delen wordt verdeeld.

Om een paragraaf te beëindigen en naar de volgende te gaan, moet men de toets (**return**) indrukken (zie APPENDIX D). De cursor plaatst zich dan automatisch aan de volgende paragraaf die steeds enkele plaatsen naar rechts inspringt.

**OPMERKING**

**De muisindicator in de tekst wordt voorgesteld door een kruisje en niet meer door een pijl.**

**5. Een tekst verbeteren**

Om in uw tekst een tyffout te verbeteren, moet u eerst de cursor in de buurt van de fout brengen. Verplaats de muis indicator naar de gewenste plaats en geef een klik. De cursor zal nu van plaats veranderen.

*De cursor moet steeds in uw tekstgebied worden geplaatst.* Indien u een klik geeft buiten het tekstgebied, dan zal de cursor zich aan het meest nabije tekstsymbool plaatsen.

U kunt ook de cursor verplaatsen door middel van de vier volgende toetsen :

- (pijl links)                      Verplaats de cursor een karakter naar links
- (pijl rechts)                    Verplaats de cursor een karakter naar rechts
- (pijl op)                         Verplaats de cursor een regel hoger
- (pijl neer)                      Verplaats de cursor een regel lager

We zullen verder nog andere manieren zien om de cursor ergens te plaatsen.

Eens de cursor op de gewenste plaats staat kunt u de ontbrekende karakters tussenvoegen door ze op het toetsenbord in te drukken. Het tussenvoegen gebeurt automatisch.

U kunt ook karakters verwijderen door gebruik te maken van twee verschillende toetsen :

- (verwijder na)                  Verwijder het karakter juist achter de cursor
- (verwijder voor)                Verwijder het karakter juist voor de cursor

Uw tekst zal zich automatisch aanpassen na elke verandering.

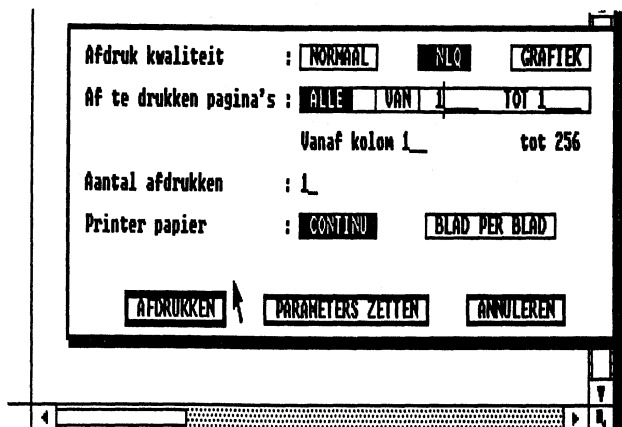
Deze mogelijkheden om uw tekst te veranderen zullen u helpen uw teksten op een veel eenvoudiger manier te schrijven dan met een schrijfmachine. Vervolgens zullen we ook functies ontdekken die hoewel zeer eenvoudig in gebruik, toch zeer krachtig zijn en die u toelaten andere bepaalde taken nog sneller uit te voeren.



## 6. Een tekst printen

Nu dat uw tekst is ingevoerd, wilt u een afdruk bekomen door gebruik te maken van uw printer.

Verbind eerst de printer met uw computer en stel hem in werking. Klik op de optie afdrukken van de tekst in het tekst menu.



Er verschijnt nu een dialoog venster op het scherm. Dit venster dient om de gewenste afdruk te definiëren. Druk vervolgens op de (return) toets of klik op het vak afdrukken om aan te geven dat u akkoord bent met de aangegeven afdruk en uw printer zal uw tekst afdrukken.

Als uw werk beëindigd is, klik dan op de optie einde in het tekst menu. Er verschijnt nu een venster om u te verwittigen dat uw tekst nog niet op schijf werd bewaard. Klik op ja in dit venster om aan te duiden dat u de tekst niet meer nodig heeft zelfs zonder hem op schijf te bewaren. U verlaat nu EVOLUTION.

## DE WERKVENSTERS

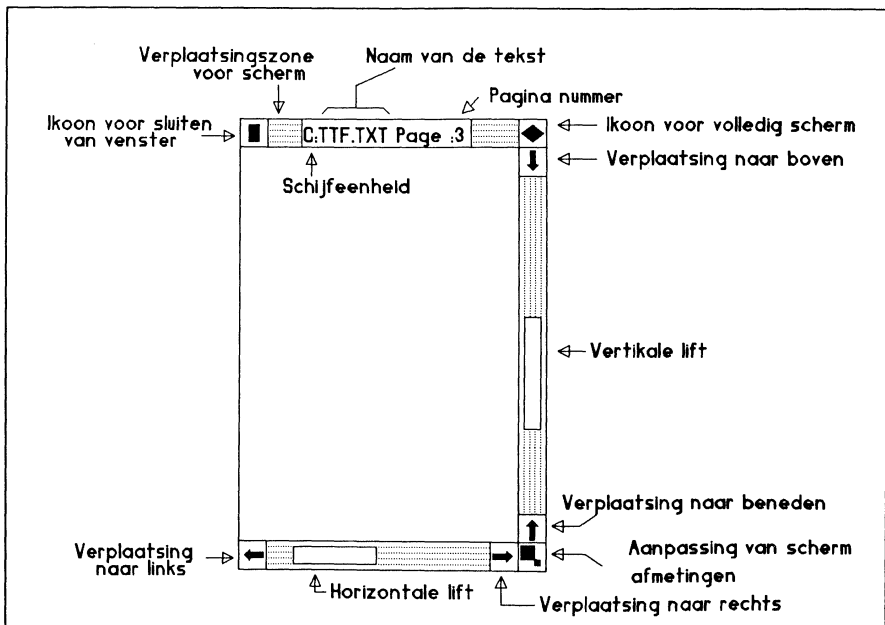
In dit hoofdstuk gaan we zien hoe u de werkvensters kunt gebruiken en hoe u er meerdere kunt verkrijgen.

### 1. Verplaatsen binnen het werkvenster

Als we uw tekst beschouwen alsof hij op een papierrol is geschreven zoals de perkamenten documenten van weleer, dan kan het werkvenster beschouwd worden als een stuk karton met daarin een rechthoekige opening die u over uw perkament verschuift.

Doorheen de rechthoekige opening kunt u een deel van uw tekst zien. Door deze opening over uw tekst te verschuiven, kunt u andere delen van uw tekst bekijken.

Laten we nu het werkvenster onderzoeken om de gebieden te vinden die ons toelaten verplaatsingen binnen het venster uit te voeren



De boord die zich rechts van het venster bevindt, bepaalt de verticale verplaatsingen in uw tekst.

De opwaartse pijl, bovenaan de rechter boord, verplaatst het venster één regel naar boven.

De neerwaartse pijl, onderaan de rechterboord, verplaatst het venster één regel naar beneden.

Tussen deze twee pijlen bevindt zich de verticale lift. Deze is voorgesteld door een witte rechthoek die zich in een grotere of evengrote grijze rechthoek kan verplaatsen.

De witte rechthoek symboliseert dat gedeelte van uw tekst dat zichtbaar is in het werkvenster en dit ten opzichte van de volledige tekst die wordt voorgesteld door de grijze rechthoek.

Indien uw tekst kleiner is dan het werkvenster, dan zijn beide rechthoeken met elkaar vermengd. Indien de tekst zeer groot is, dan is het werkvenster voorgesteld door een kleine witte rechthoek op een grote grijze rechthoek.

U kunt zich nu binnen de tekst verplaatsen door de witte rechthoek te verschuiven t.o.v. de grijze rechthoek. Ga hiervoor als volgt te werk. Plaats de muisindicator op de witte rechthoek en druk de linker toets van de muis in. **Verplaats nu de muis vertikaal terwijl u de toets van de muis ingedrukt houdt. De witte rechthoek volgt nu de muis.** U kunt de toets terug loslaten wanneer de gewenste plaats binnen uw tekst is bereikt. Het werkvenster bevat nu een ander gedeelte van uw tekst.

Indien u een klik geeft in de grijze rechthoek maar boven de witte rechthoek, dan verplaatst het werkvenster zich naar boven over een afstand die gelijk is aan de hoogte van het werkvenster. Indien u een klik geeft in de grijze rechthoek maar onder de witte rechthoek, dan verplaatst het werkvenster zich naar beneden over een afstand die gelijk is aan de hoogte van het werkvenster.

De boord onderaan het werkvenster bepaalt de horizontale verplaatsingen in uw tekst. De linker en rechter pijlen veroorzaken een horizontale verplaatsing naar links of naar rechts over een half scherm.

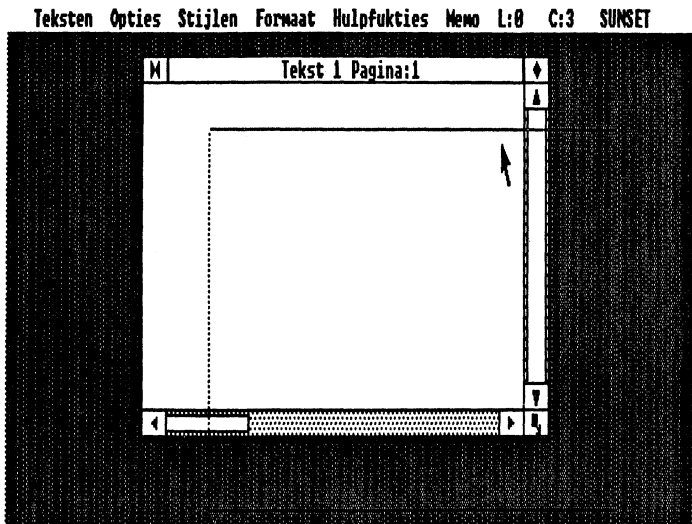
De horizontale lift heeft een gelijkaardige functie als de verticale lift maar nu in horizontale richting. De lengte van de witte rechthoek stelt de breedte voor van het werkvenster en de grijze rechthoek stelt de maximale breedte voor van de tekst die altijd gelijk is aan 255 kolommen.

## 2. Aanpassingen en verplaatsen van het venster

Om de afmetingen van het werkvenster te veranderen moet men het **ikoon** gebruiken dat zich helemaal rechts onderaan het werkvenster bevindt. Een ikoon is een klein grafisch symbool dat op het scherm verschijnt en dat u toelaat een welbepaalde actie uit te voeren. Plaats de muis indicator op dit ikoon en druk op de toets van de muis. Terwijl u deze toets ingedrukt houdt, verplaatst u de muisindicator. De hoek van het werkvenster volgt nu de muis indicator. Als u de toets terug loslaat dan heeft het werkvenster zich aangepast aan de nieuwe afmetingen.

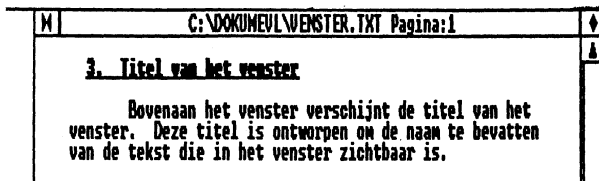
Het ikoon dat zich rechts bovenaan het werkvenster bevindt kan eveneens gebruikt worden om de afmetingen te wijzigen. Indien u op dit ikoon klikt, dan zal het werkvenster het volledige scherm gebruiken. Indien u vervolgens nogmaals op het ikoon klikt, dan neemt het werkvenster terug zijn oorspronkelijke afmetingen aan.


Om het volledige werkvenster te verplaatsen over het scherm moet u de muis indicator in de bovenste boord van het venster brengen. Vervolgens moet u de toets van de muis indrukken en kunt u de muis verplaatsen **terwijl u deze toets ingedrukt houdt**. De kader die het werkvenster omsluit volgt nu de bewegingen van de muis. Als u de toets terug loslaat, dan zal het werkvenster zich automatisch op de nieuwe plaats instellen.



### 3. Titel van het venster

Bovenaan het venster verschijnt de titel van het venster. Deze titel is ontworpen om de naam te bevatten van de tekst die in het venster zichtbaar is. Indien u met een tekst werkt die u zojuist van de schijf heeft ingeladen, dat bevat de titel de naam van het bestand die de tekst bevat. Indien de tekst niet van de schijf werd geladen, dan bevat de titel de aanduiding tekst gevolgd door het vensternummer (1 tot 4). De tekst is dus volledig bewaard in het geheugen van de computer.

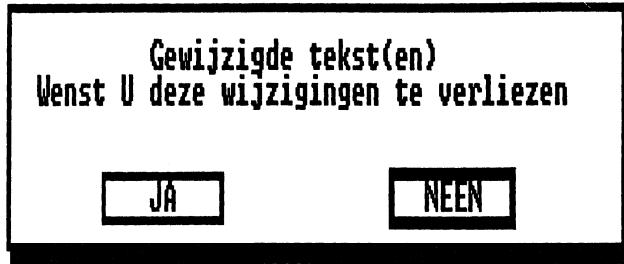


Links van de titel verschijnt het  symbool als de tekst waarop u werkt te groot is om volledig in het computergeheugen te kunnen worden bewaard. In dit geval zal EVOLUTION slechts een deel van de volledige tekst inladen van schijf terwijl de rest van de tekst op schijf bewaard blijft. Op deze wijze is het mogelijk om met teksten te werken die dertig miljoen karakters bevatten, op voorwaarde dat u over een harde schijf beschikt met die opslag capaciteit. Merk echter op dat deze werkwijze iets trager werkt wegens het veelvuldig lezen en schrijven van bestanden.

Rechts van de titel verschijnt het woord **blad** : gevolgd door het nummer van het blad waarin de cursor zich bevindt. Dit nummer is enkel zichtbaar als de nummering actief is (zie de optie **Paginatie** zichtbaar in het **Formaat** menu).

### 4. Het icoon : sluiten

In de linker bovenhoek van het werkvenster bevindt zich het icoon om het venster te sluiten. Door op dit icoon te klikken geeft u aan dat u het venster wil sluiten. Indien u aan de tekst veranderingen heeft aangebracht die niet op schijf werden bewaard, dan verschijnt volgende boodschap om de sluiting te bevestigen :



Klik op **JA** indien u echt het venster wilt sluiten zonder de veranderingen op schijf te bewaren. Het venster verdwijnt van het scherm.

Indien u op **NEEN** klikt, dan verdwijnt de boodschap van het scherm en komt de tekst terug in het venster. Het sluiten van het venster gaat niet verder en u krijgt opnieuw de mogelijkheid alsnog de tekst op schijf te bewaren.

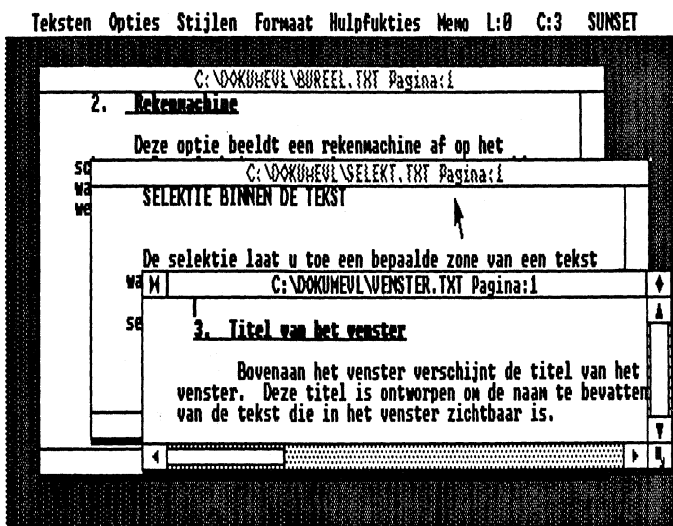
#### 5. Werken met meerdere vensters

EVOLUTION laat u toe om gelijktijdig met vier vensters te werken die ofwel verschillende teksten kunnen bevatten alsook verschillende voorstellingen van dezelfde tekst.

Om verschillende vensters te openen, volstaat het de optie **een venster openen** te kiezen uit het **tekst menu**. Telkens deze optie wordt gebruikt, wordt er een nieuw venster geopend (maximum 4).

Op elk moment kan er slechts één venster actief zijn. Het actieve venster onderscheidt zich van de andere door het feit dat het zich bovenaan bevindt en dat de twee liften aanwezig zijn. De boorden van de niet actieve schermen zijn leeg. De cursor verschijnt enkel in het actieve venster.

Om een scherm actief te maken volstaat het om op het scherm te klikken. Het scherm plaatst zich vervolgens bovenop de andere en het volledige scherm wordt aangepast aan deze nieuwe situatie.



Het werken met meerdere schermen laat u toe om op een eenvoudige manier teksten van het ene naar het andere scherm over te plaatsen (zie de optie **Kopiëren** van het **Opties** menu).

Indien u meerdere schermen opent die elk een ander deel van dezelfde tekst bevatten, dan krijgt u een beter overzicht van uw tekst.

Hiervoor kunt u misschien de verschillende vensters andere afmetingen geven en ze over het scherm verplaatsen. U kunt bijvoorbeeld een venster in het bovenste schermgedeelte plaatsen en een ander in het onderste schermgedeelte. Hierdoor krijgt u twee verschillende voorstellingen van dezelfde tekst.

**Opmerking :** indien u een venster verplaatst of andere afmetingen geeft, dan verandert dit niets aan de andere vensters.

**DE DIALOOG-VENSTERS**

De dialoog-vensters geven u alle informatie over een bepaalde optie of laten u toe bepaalde parameters van die optie vast te leggen.

**1. Het fouten-venster**

Het fouten venster is ontworpen om u te waarschuwen dat er een fout is opgetreden tijdens de uitvoering van een functie.



In het venster kan men drie delen onderscheiden :

- een ikoon dat de ernst van de fout aangeeft (stop : ernstige fout, zie : waarschuwing)
- een bericht dat de fout aangeeft
- een kader met daarin het woord OK

Nadat u kennis heeft genomen van de fout moet u op het woord **OK** klikken of de (return) toets indrukken. Het venster zal dan verdwijnen.

**2. Het dialoog-venster**

Om het gebruik van een dialoog-venster uit te leggen, nemen we als voorbeeld het venster dat de printer-parameters bevat.

Afdruk kwaliteit	:	<input type="button" value="NORMAAL"/>	<input type="button" value="NLO"/>	<input type="button" value="GRAFIEK"/>
Af te drukken pagina's	:	<input type="button" value="ALLE"/>	<input type="button" value="VAN 1"/>	<input type="button" value="TOT 1"/>
		Vanaf kolom <input type="text" value="1"/>		tot 256
Aantal afdrukken	:	<input type="text" value="1"/>		
Printer papier	:	<input type="button" value="CONTINU"/>	<input type="button" value="BLAD PER BLAD"/>	
		<input type="button" value="AFDRUKKEN"/>	<input type="button" value="PARAMETERS ZETTEN"/>	<input type="button" value="ANNULEREN"/>



In een dialoog-venster kan men drie verschillende elementen onderscheiden :

- a. De teksten die u inlichten of die u helpen bij het invullen van het venster. In ons voorbeeld behoren volgende teksten tot deze categorie: **kwaliteit van de afdruk, af te drukken pagina's, enz.**
- b. De kaders die een uitdrukking bevatten. Om een uitdrukking te selecteren, volstaat het om op deze uitdrukking een klik te geven.

De gekozen kader verschijnt vervolgens invers op het scherm (witte tekens op een zwarte achtergrond). Bepaalde kaders zijn niet gelijktijdig selecteerbaar. Het is ofwel de ene ofwel de andere. In ons voorbeeld is dit zo met de kaders **continu** en **per blad** (men drukt de tekst **continu** of **per blad**). Nochtans zijn er bepaalde kaders samen wel selecteerbaar zoals **paar** en **onpaar** (men kan inderdaad de **pare** en de **onpare** bladzijden afdrukken).

Sommige kaders laten u toe het venster te verlaten als ze worden gebruikt. In ons voorbeeld zijn dat **afdrukken**, **parameters zetten** en **annuleren**. De dik omliggende kader (in ons voorbeeld is dat **afdrukken**) zal automatisch worden gebruikt als u op de (**return**) toets drukt. Door op de (**return**) toets te drukken geeft men voor de meeste dialoog-vensters aan, dat de aangeduide parameters moeten gebruikt worden tijdens de uitoefening van de optie.

- c. De gebieden die u toelaten gegevens vanaf het toetsenbord in te geven. Deze gebieden zijn voorgesteld door een horizontale streep. In ons voorbeeld vinden we zo vijf gebieden ; het nummer van de eerste bladzijde, het nummer van de laatste bladzijde, het nummer van de eerste kolom, het nummer van de laatste kolom en het aantal exemplaren. Deze gebieden kunnen reeds hun vroeger ingegeven waarde bevatten.

Om n van deze gebieden te bereiken, kan men de cursor in het gebied brengen door middel van de muis indicator of door gebruik te maken van de toetsen (**pijl op**) en (**pijl neer**).

Eens dat u de cursor in het gebied heeft gebracht, kunt u de gegevens op het toetsenbord ingeven. De toetsen (**verwijder na**), (**verwijder voor**), (**pijl links**) en (**pijl rechts**) kunnen gebruikt worden om de gegevens te verbeteren op dezelfde manier zoals in uw tekst.

**AANDACHT :** bepaalde gebieden aanvaarden slechts één type van informatie. In ons voorbeeld kunnen er geen letters worden gebruikt, vermits men voor alle gebieden een getal moet ingeven.

### 3. Het keuze-venster

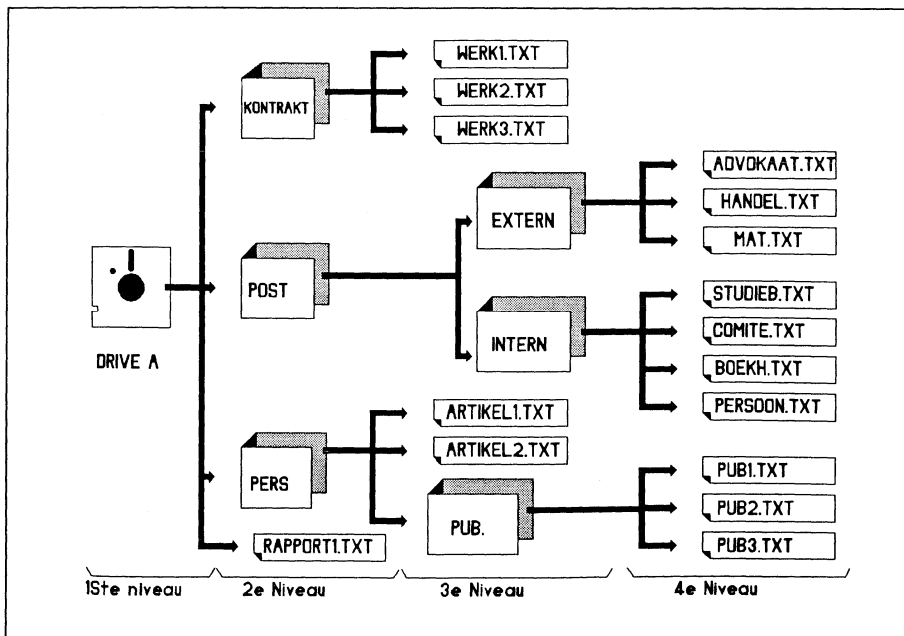
Dit venster is een speciaal dialoog-venster dat gebruikt wordt om de naam van een bestand op schijf te selecteren.

EVOLUTION maakt gebruik van de vertakkingsstructuur van DOS om een dossier samen te stellen. Een dossier is een verzameling van teksten en onder-dossiers. Elk onder-dossier kan op zijn beurt teksten bevatten en onder-onder-dossiers enz. De schijfeenheid stelt het basis dossier samen waarin zich alle andere bevinden en speelt de rol van opbergkast.

In een dossier wordt elke tekst of onder-dossier gekenmerkt door zijn naam. Deze naam bestaat uit maximum acht karakters. Deze naam krijgt nog een uitbreiding van maximum drie karakters. De schrijfwijze van de naam is dus **naam.uitbreiding**.

Voorbeelden : Brief.txt, Publ.txt

Laten we een voorbeeld nemen van de vertakkingsstructuur :



In dit voorbeeld gebruiken we schijf A. Raadpleeg de handleiding van uw computer om te onderzoeken welke dit is.

De schijf bevat op zijn eerste niveau drie dossiers (**kontrakt**, **post** en **pers**) alsook een dokument (**rapport1.txt**).

Het dossier **kontrakt** bevat de teksten **werk1.txt**, **werk2.txt** en **werk3.txt**.

Het dossier **post** bevat twee onder-dossiers : **extern** en **intern**. Het onder-dossier **extern** bevat de teksten **advokaat.txt**, **handel.txt** en **mat.txt**. Het onder-dossier **intern** bevat de teksten **buretud.txt**, **comite.txt** en **persoon.txt**.

Ten laatste, het dossier **pers** bevat een onder-dossier **pub** en twee teksten **artikel1.txt** en **artikel2.txt**. Het onder-dossier bevat zelf drie teksten : **pub1.txt**, **pub2.txt** en **pub3.txt**.

Om een tekst te kunnen oproepen, moet men zijn naam laten voorafgaan door de naam van de dossiers die de tekst bevatten gescheiden door het symbool \. Men moet er steeds over waken de juiste volgorde te hanteren. Voorbeelden :

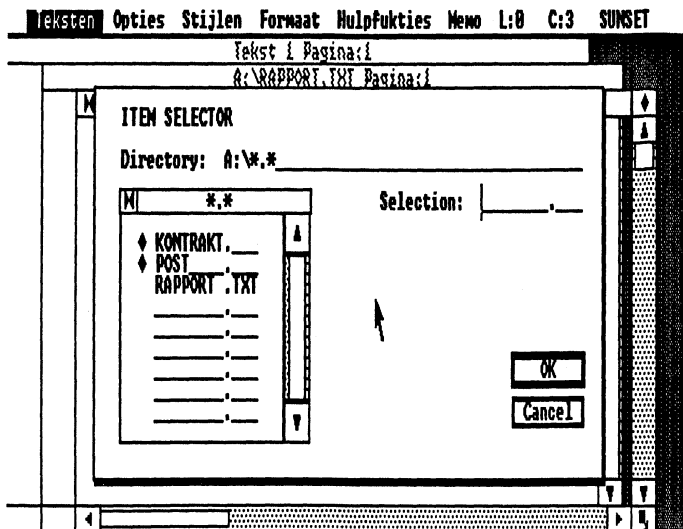
De volledige naam van de tekst **WERK1.TXT** is dus

A:\KONTRAKT\WERK1.TXT

De volledige naam van de tekst **MAT.TXT** is dus

A:\POST\EXTERN\MAT.TXT

Het keuze-venster laat toe de naam van een bestand te specificeren hetzij rechtstreeks of hetzij via het doorlopen van de dossiers die de tekst bevatten. Laten we de inhoud even onderzoeken.



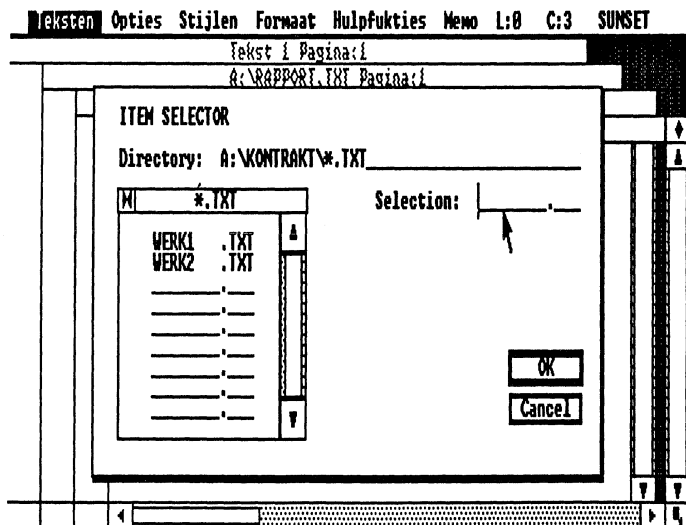
Na overzicht verschijnt de aanduiding van de gebruikte schijf eenheid, de volledige naam van het dossier dat in gebruik is, gevolgd door het symbool \ en een zoekcriterium.

Het zoekcriterium dient om bepaalde interessante elementen van het dossier te selecteren volgens hun naam in het dossier.

Het speciale symbool \* wordt gebruikt om een woord of een deel van een woord aan te duiden. Aldus zal het criterium \*.TXT, wat het initiële criterium van EVOLUTION is, alle teksten selecteren waarvan de naam in het dossier de uitbreiding TXT heeft.

Het criterium \*.\* selekteert dus alle elementen van het dossier. Het criterium WERK\*.\* selekteert dus alle teksten waarvan de naam in het dossier begint met WERK.

Indien achter overzicht de uitdrukking A:\KONTRAKT\\*.TXT staat, dan zoekt de computer alle teksten die de uitbreiding TXT dragen en die deel uitmaken van het dossier KONTRAKT. De teksten WERK1.TXT, WERK2.TXT en WERK3.TXT voldoen aan het criterium.



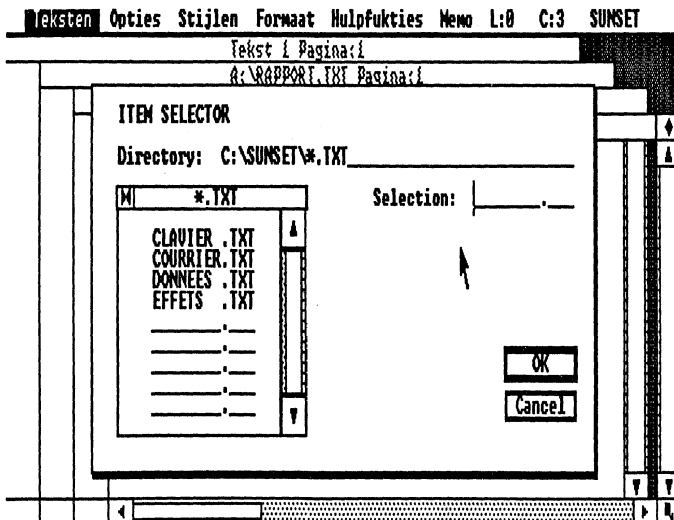
Alle onder-dossiers van het gekozen dossier en alle teksten van dat dossier die aan het gestelde criterium voldoen, worden getoond in een klein venster van het keuze-venster. De onder-dossiers en de teksten worden alfabetisch gerangschikt. Eerst komen de onder-dossiers en deze worden voorafgegaan door een kleine zwarte ruit. De titel van het venster bevat het zoekcriterium.

U kunt zich verplaatsen in het kleine venster door middel van de iconen ; pijl op en pijl neer of door de vertikale lift.

Om een onder-dossier te onderzoeken moet u op de naam een klik geven. Vervolgens zal het venster de inhoud van het dossier tonen en na **overzicht** verschijnt de volledige naam van het dossier gevolgd door hetzelfde zoekcriterium. Om terug te keren naar het hoofddossier moet u op het sluitings-icoon van het venster een klik geven.

Om uw tekst op schijf te selekteren moet u zich in de vertakkingsstructuur verplaatsen door middel van het keuze-venster. Plaats de muis indicator op de gewenste naam en geef een dubbele klik. U kunt ook de naam in de rubriek **selektie** typen en vervolgens een klik geven op **OK** of op de (return) toets drukken. De tekst is nu geselekteerd.

Alleen de tweede methode is bruikbaar om een naam te geven aan een tekst die nog niet werd gecreëerd.



U kunt dadelijk de naam van het dossier en het zoekcriterium specificeren door de rubriek **overzicht** te wijzigen. Na elke wijziging van deze rubriek moet u een klik geven op **OK** of op de (**return**) drukken om de aangebrachte wijzigingen te valideren. De inhoud van het dossier dat in overeenstemming is met het zoekcriterium zal dan verschijnen.

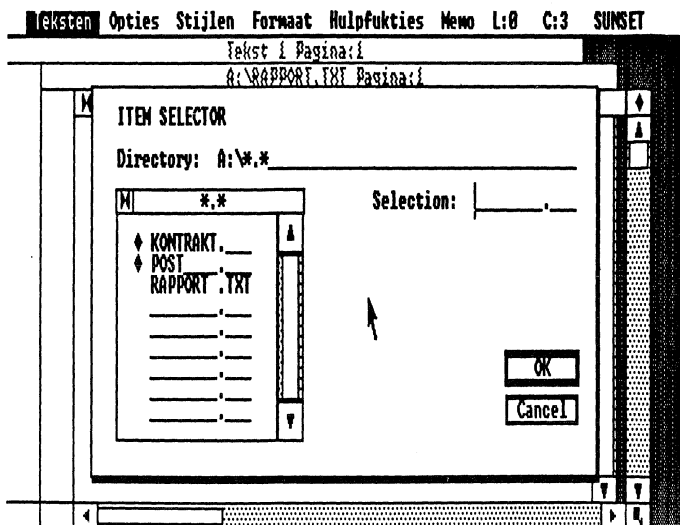
**AANDACHT** : indien de naam van het dossier niet bestaat, dan zal het programma geen waarschuwing geven, maar in het keuze-venster zal geen enkele naam verschijnen.

De kader **annuleren** laat u toe het keuze venster te verlaten zonder dat u een naam heeft moeten ingeven.

Ziehier enkele voorbeelden van opzoeken in de bovenvermelde dossiers.

1. Inhoud van de schijf in A

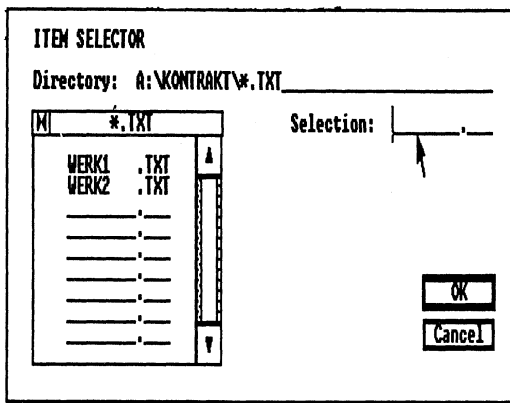
Geef A:\\*.\* in de rubriek overzicht. We krijgen volgend scherm :



2. Inhoud van het dossier KONTRAKT

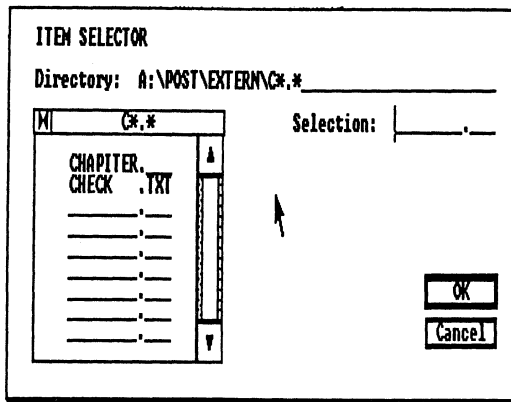
Geef een klik op de naam KONTRAKT of geef

A:\KONTRAKT\\*.TXT in de rubriek OVERZICHT.



3. Zoek alle documenten uit het onder-dossier INTERN die beginnen met "C".

Geef A:\POST\INTERN\C\*. in de rubriek OVERZICHT.



Zoals u ziet is het gebruik van het symbool "\*" zeer goed bruikbaar om bepaalde opzoekingen uit te voeren. Het is dus zeer belangrijk om aan elke naam een uitbreiding te voorzien om deze later sneller te kunnen terugvinden.

Met het zoekcriterium "\*" kan men zeer snel de inhoud van een dossier nakijken en de teksten die erin voorkomen : alles wordt getoond.

Wanneer u zich op een bepaald niveau in de vertakkings-structuur bevindt, dan kunt u naar een lager niveau afdalen door een klik te geven op het sluitings-icoon dat in de linker bovenhoek staat van het venster waarin de namen van de verschillende dossiers of documenten te zien zijn. U kunt naar een hoger niveau opklimmen door een klik te geven op de naam van het dossier of onder-dossier.

Tevens kunt u naar elk willekeurig niveau springen door in OVERZICHT de volledige weg in te geven.

Indien het kleine venster namen bevat die niets met bepaalde dossiers te maken hebben of als dit venster integendeel geen namen bevat, dan komt dit enkel omdat het zoekcriterium niet juist is, zodat u dit eerst zal moeten wijzigen.

**TYP DE NAAM VAN UW TEKST NOOIT RECHTSTREEKS IN DE RUBRIEK OVERZICHT :** het venster zal leeg blijven (behalve wanneer u de volledige naam van het bestand ingeeft).

Alleen de volledige naam (schijf-eenheid, dossiers en zoekcriteria) mag in deze rubriek worden ingegeven. De naam van de tekst of van het dossier dat men wil onderzoeken mag men enkel in de rubriek selectie ingeven maar u kunt deze ook selecteren door op de naam een dubbele klik te geven.



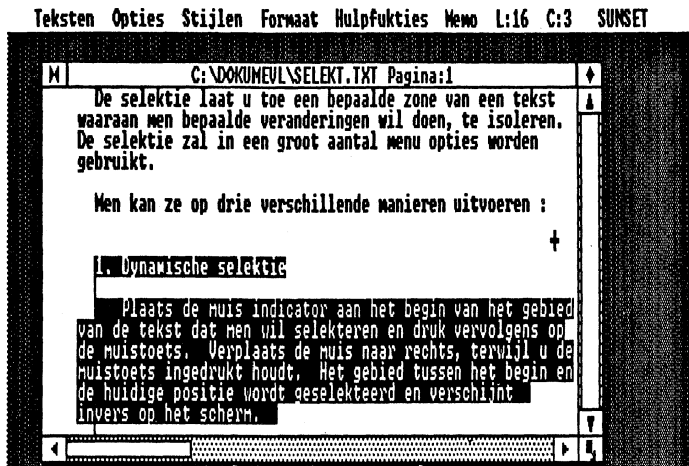
## SELEKTIE BINNEN DE TEKST

De selectie laat u toe een bepaalde zone van een tekst waaraan men bepaalde veranderingen wil doen, te isoleren. De selectie zal in een groot aantal menu opties worden gebruikt.

Men kan ze op drie verschillende manieren uitvoeren :

### 1. Dynamische selectie

Plaats de muis indicator aan het begin van het gebied van de tekst dat men wil selekteren en druk vervolgens op de muistoets. Verplaats de muis naar rechts, terwijl u de muistoets ingedrukt houdt. Het gebied tussen het begin en de huidige positie wordt geselecteerd en verschijnt invers op het scherm.



Indien u zich naar links verplaatst t.o.v. het begin terwijl u de muistoets ingedrukt houdt, dan zal het begin verplaatst worden tot de huidige positie. Als u de muistoets terug loslaat, dan is de selectie vastgelegd.

Deze manier van selectie is enkel handig als u kleine gebieden van de tekst binnen het venster wil selekteren. Ze is echter tamelijk moeilijk te hanteren en vraagt wel een zekere oefening.

## 2. Statische selectie

Deze manier van selectie laat toe dadelijk bepaalde eenheden zoals woorden, zinnen en paragrafen te selekteren.

Plaats de muis indicator aan het begin van de gewenste tekst en geef een klik. Geef nog een tweede klik zonder de muis te verplaatsen. Het woord dat zich onder de muisindicator bevindt wordt geselecteerd en verschijnt in invers.

Een bijkomende klik in de buurt van het woord selekteert de rest van de zin (afgesloten door de karakters ., ?, !, :, ;, **einde paragraaf**).

Een vierde klik in dezelfde buurt selekteert de tekst tot aan het einde van de paragraaf.

## 3. Selectie van grote gebieden

Voor deze manier van selectie, duidt u het begin van het gebied aan, verplaatst u zich binnen uw tekst die automatisch wordt geselecteerd en invers wordt voorgesteld vanaf het begin tot aan de huidige positie en duidt u het einde van het gebied aan.

Indien de verplaatsing naar links van het begin wordt uitgevoerd, dan wordt de huidige positie aanzien als het beginpunt, en het oude beginpunt wordt nu het nieuwe eindpunt van het gebied.

Er bestaan drie manieren om het begin of het einde van het gebied aan te duiden :

- Plaats de tekstcursor op het gewenste punt en klik op de optie **Selectie** in het **Optie** menu.
- Plaats de tekstcursor op het gewenste punt en druk op de toetsen (**controle S**).
- Plaats de muisindicator op het gewenste punt en geef een dubbele klik. Deze laatste manier is zonder twijfel de eenvoudigste maar ook de minst nauwkeurige.

Tijdens het verplaatsen binnen de tekst om de gewenste tekst te selekteren, zijn alle verplaatsings-procedures voor het aanpassen van een tekst bruikbaar.

Het is ook mogelijk om de volledige tekst te selekteren door volgende toetsen in te drukken :

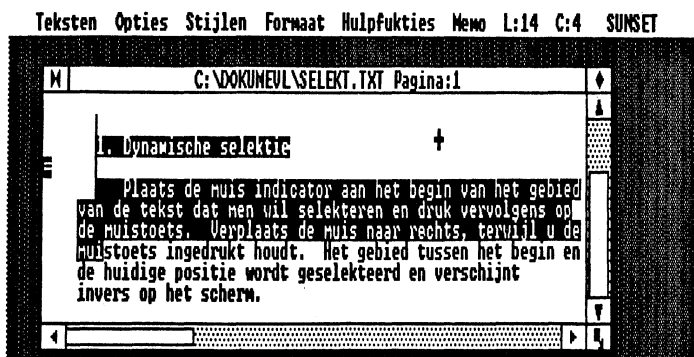
- (home)           Beginpunt van de tekst
- (controle S)     Verankering van beginpunt
- (end)            Eindpunt van de tekst
- (controle S)     Verankering van eindpunt

De selectie van een deel van de tekst wordt vernietigd door de volgende akties :

- indrukken van de toets (schrappen)
- invoegen of verwijderen van een gewoon of een speciaal karakter binnen de selectie.
- selectie van een ander gebied
- een dubbele klik buiten het venster
- sluiting van het venster waarin zich de selectie bevindt.

**AANDACHT** : men kan geen selectie uitvoeren als de optie 'onderdrukken van regelsplitsing' zichtbaar is in het menu Hulpfuncties. Klik dus eerst op deze optie die hierdoor wordt vervangen door de optie 'Hulp bij regelsplitsing' en selekteer dan de gewenste tekst.

Tijdens de selectie zijn de symbolen die zich in de kantlijn bevinden zoals de regels, de hoofdingen en de voetnoten (zie hoofdstuk Formaat) enkel geselecteerd indien de selectie begint voor het begin van de paragraaf waarin ze zichtbaar zijn.



Om slechts een symbool binnen de kantlijn te selekteren, moet men op het symbool een dubbele klik geven (een dubbele klik bestaat uit twee snel op elkaar volgende indrukkingen van de muistoets). Deze laatste manier van selectie kan enkel dienen om een symbool te vernietigen.

**HET TOETSENBORD**

Het toetsenbord van uw computer beschikt over alle normale toetsen die ook op een schrijfmachine aanwezig zijn. Deze toetsen laten u toe uw tekst in te geven.

Het toetsenbord beschikt ook over speciale toetsen of controle toetsen die u toelaten welbepaalde acties binnen uw tekst uit te voeren.

Deze toetsen worden onderverdeeld in vijf kategoriën :

- de verplaatsingstoetsen
- de sprong toetsen
- de actieve toetsen
- de optie toetsen
- de speciale karakters

**OPMERKING : In dit hoofdstuk zijn de toetsen aangeduid door hun "aanduiding" die hun werking voorstelt. Raadpleeg APPENDIX D om te zien met welke toets van het toetsenbord de aanduiding overeenkomt.**

**1. De verplaatsingstoetsen**

Deze toetsen laten verplaatsingen toe binnen uw tekst, zonder gebruik te maken van de muis.

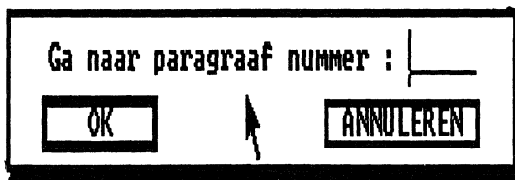
NAAM	EFFEKT
(pijl links)	Verplaatsing van de cursor één karakter naar links.
(pijl rechts)	Verplaatsing van de cursor één karakter naar rechts.
(pijl op)	Verplaatsing van de cursor één regel hoger.
(pijl neer)	Verplaatsing van de cursor één regel lager.
(begin regel)	Verplaatsing naar begin van de regel.
(einde regel)	Verplaatsing naar einde van de regel.
(begin scherm)	Verplaatsing naar begin van het werkvenster.
(einde scherm)	Verplaatsing naar einde van het werkvenster.
(vorig woord)	Verplaatsing naar begin van vorig woord.
(volgend woord)	Verplaatsing naar begin van volgend woord.
(vorige paragraaf)	Verplaatsing naar begin van vorige paragraaf.
(volgende paragraaf)	Verplaatsing naar begin van volgende paragraaf.

- (begin pagina)** Verplaatsing naar begin van pagina. Is enkel mogelijk als de paginatie actief is (zie optie **Zichtbare pagina tekens** in het menu **Formaat**).
- (einde pagina)** Verplaatsing naar einde van pagina. Is enkel mogelijk als de paginatie actief is (zie optie **Zichtbare pagina tekens** in het menu **Formaat**).
- (begin tekst)** Verplaatsing naar begin van de tekst. Indien de cursor reeds aan het begin van de tekst staat, dan zal deze functie een kode voor einde paragraaf aan het begin van uw tekst plaatsen. Hierdoor krijgt u de mogelijkheid om paragrafen in te voegen juist voor de eerste marge van uw tekst of om elementen van die marge te selekteren.
- (einde tekst)** Verplaatsing naar einde van de tekst.
- (vorig venster)** Verplaatsing naar het begin van vorig venster.
- (volgend venster)** Verplaatsing naar begin van volgend venster.
- (vorige pagina)** Verplaatsing naar begin van vorige pagina. Is enkel mogelijk als de paginatie actief is (zie optie **Zichtbare pagina tekens** in het menu **Formaat**).
- (volgende pagina)** Verplaatsing naar het begin van de volgende pagina. Is enkel mogelijk als de paginatie actief is (zie optie **Zichtbare pagina tekens** in het menu **Formaat**).
- (pagina)** Deze toets doet een dialoog-venster verschijnen waarin gevraagd wordt naar welk paginanummer de verplaatsing moet gebeuren. De cursor zal zich dan naar het begin van de gevraagde pagina verplaatsen. Indien het paginanummer kleiner is dan het nummer van de eerste pagina dan verplaatst de cursor zich naar het begin van de tekst. Indien het paginanummer groter is dan het nummer van de laatste pagina, dan verplaatst de cursor zich naar het einde van de tekst. Dit is enkel mogelijk als de paginatie actief is (zie optie **Zichtbare pagina** in het menu **Formaat**).

Ga naar pagina nummer :

**(paragraaf)**

Deze toets doet een dialoog-venster verschijnen waarin gevraagd wordt naar welk paragraafnummer de verplaatsing moet gebeuren. De cursor verplaatst zich dan naar het begin van de gevraagde paragraaf. Indien het paragraafnummer kleiner is dan 1, dan plaatst de cursor zich aan het begin van de tekst. Indien het paragraafnummer groter is dan het laatste paragraafnummer, dan plaatst de cursor zich aan het einde van de tekst. Deze toets zal zeer nuttig zijn voor iedereen die EVOLUTION gebruikt als de tekst editor. Zij kunnen zich hierdoor op een bepaalde regel plaatsen. In dit geval speelt de regel de rol van paragraaf.

**(merkteken)**

Verplaatsing naar een vroeger geplaatst merkteken (zie actieve toetsen). Indien het merkteken niet gedefiniëerd is, dan zal de cursor zich niet verplaatsen.

Indien de gevraagde verplaatsing groot is, dan zal het venster volledig worden herschikt. De cursor zal dan verschijnen in de paragraaf die zich bovenaan het werkvenster bevindt.

## 2. De scroll-toetsen

Deze toetsen hebben dezelfde werking als de pijlen die zich in de boorden van het werkvenster bevinden.

**NAAM****EFFEKT****(sprong rechts)**

Veroorzaakt een sprong van een half scherm naar rechts.

**(sprong links)**

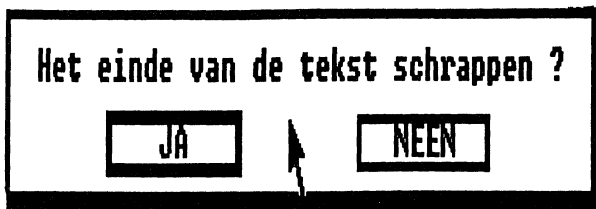
Veroorzaakt een sprong van een half scherm naar links.

(sprong naar)	Veroorzaakt een sprong van één regel naar beneden.
(sprong op)	Veroorzaakt een sprong van één regel naar boven.

### 3. De actieve toetsen

Dit zijn toetsen die een bepaalde actie binnen uw tekst uitvoeren.

NAAM	EFFEKT
(return)	Voegt een einde-paragraaf-teken bij en veroorzaakt een lijnterugkeer.
(tabulatie)	Positie naar volgende tabulatiestop.
(verwijder na)	Verwijder het karakter links van de cursor.
(verwijder vür)	Verwijder het karakter onder de cursor.
(verwijder woord)	Het gedeelte tussen de cursor en het einde van het woord wordt verwijderd. De karakters <b>spatie, ., ,, !, ?, ;, ;</b> , einde paragraaf, geven het einde van een woord aan. Deze karakters worden niet verwijderd behalve wanneer ze zich aan het begin van het woord bevinden.
(verwijder zin)	Het gedeelte tussen de cursor en het einde van de zin wordt verwijderd. De karakters <b>., !, ?, ;, ;</b> , einde paragraaf, geven het einde van een zin aan. Deze karakters worden niet verwijderd behalve wanneer ze zich aan het begin van de zin bevinden of wanneer de zin volledig wordt verwijderd.
(verwijder paragraaf)	Het gedeelte tussen de cursor en het einde van de paragraaf wordt verwijderd. Het karakter <b>einde paragraaf</b> geeft het einde van de paragraaf aan. Dit karakter wordt niet verwijderd behalve wanneer het zich aan het begin van de paragraaf bevindt.
(verwijder pagina)	Het gedeelte tussen de cursor en het einde van de pagina wordt verwijderd. Dit is enkel mogelijk als de paginatie actief is (zie <b>Zichtbare pagina tekens</b> in het menu <b>Formaat</b> ).
(verwijder tekst)	Het gedeelte tussen de cursor en het einde van de tekst wordt verwijderd. Eerst verschijnt er een dialoog-venster waarin u gevraagd wordt de verwijdering te bevestigen.



- (annulatie) Annuleert het laatste kommando. EVOLUTION verzamelt alle akties die een invloed hadden op de tekst binnen een gebied van 2000 karakters. Hierdoor wordt het mogelijk de kommando's te annuleren die een niet te grote invloed hadden op de tekst. Men kan niet alleen het laatste kommando annuleren maar ook de voorgaande kommando's indien hun totale invloed niet verder gaat dan 2000 karakters.
- (annuleer annulatie) Annuleert de laatste annulatie. In dit geval is er slechts n annulatie-niveau.
- (plaats merkteken) Plaats het merkteken op de positie van de cursor. Het merkteken is een onzichtbaar hulpmiddel dat toelaat een bepaalde plaats in de tekst te onthouden. Eens het merkteken geplaatst kan men naar zijn positie terugkeren door middel van de toets (merkteken).
- (invulgebied) Verplaatsing naar het volgende invulgebied en verwijdering van deze laatste. Deze toets zal gebruikt worden om op een eenvoudige manier mailing in te vullen die met EVOLUTION gemaakt werden (zie hoofdstuk Raadgevingen over het gebruik van EVOLUTION).

#### 4. De optie-toetsen

Met deze toetsen is het mogelijk om dadelijk bepaalde opties op te roepen. Zij zijn bedoeld voor personen die EVOLUTION zeer veel gebruiken en die deze toetsen willen onthouden teneinde de verschillende opties optimaal te kunnen benutten.

Al deze toetsen zijn een combinatie van de toets (controle) en een letter van het alfabet. Deze combinatie staat tevens vermeld in de verschillende menu's, achter de optie die ze oproept. De (controle) toets wordt daar echter voorgesteld door het symbool "delta".



**TOETS**

(controle A )  
 (controle B )  
 (controle C )  
 (controle D )  
 (controle E )  
 (controle F )  
 (controle G )  
 (controle H )  
 (controle I )  
 (controle J )  
 (controle L )  
 (controle M )  
 (controle N )  
 (controle O )  
 (controle P )  
 (controle R )  
 (controle S )  
 (controle T )  
 (controle U )  
 (controle V )  
 (controle W )

**OPTIE**

*Groepering annuleren*  
*Kleine letters*  
 Kopiëren  
 Schrappen  
 Vervangen  
 Definitie van pagina formaat  
 Samenstellen van de index  
**HOOFDLETTERS**  
 Invoegen van een regel  
*Groeperen van de paragrafen*  
*Groeperen per paragraaf*  
 Verplaatsen  
 Normaal (lettertype)  
 Een dossier openen  
 Proportioneel  
 Herhaald opzoeken  
 Selektie  
 Opzoeken  
*Regeltype*  
 Overzicht op beperkt formaat  
 De tekst bewaren

De drie volgende toetsen laten u toe een regel in te voegen met een bepaalde plaatsing t.o.v. de kantlijnen. Deze functies kunnen niet door een optie in een menu worden opgeroepen.

(controle X ) Voeg een regel in, links gepositioneerd.  
 (controle Y ) Voeg een regel in, dubbel gepositioneerd.  
 (controle Z ) Voeg een regel in, gecentreerd.

Bij de volgende toetsen moet men de toetsen bijvoegen die toelaten de grootte en de stijlopties op te roepen in het menu Stijlen.

**TOETS**

(Funktie 1 )  
 (Funktie 2 )  
 (Funktie 3 )  
 (Funktie 4 )  
 (Funktie 5 )  
 (Funktie 6 )  
 (Funktie 7 )

**OPTIE**

Kleine letterafmetingen  
 Normale letterafmetingen  
 Grote letterafmetingen  
 Zeer grote letterafmetingen  
 Vet  
 Grijs  
 Kursief

(Funktie 8 )	Onderlijnd
(Funktie 9 )	Exponent
(Funktie 10 )	Index

### 5. De speciale karakters

Dit zijn zichtbare karakters die zich in de tekst nestelen en die een welbepaalde actie uitvoeren. Deze actie kan verschillen naargelang de tekst op het scherm getoond wordt of op de printer wordt gedrukt.

SCHERM	TOETS	EFFEKT
~ Ñ	(arabische cijfers)	Voorziet elke gedrukte pagina van een arabische nummering (1, 2, 3, 4,...)
IJ	(romeinse cijfers)	Voorziet elke gedrukte pagina van een romeinse nummering (II, III, IV,...)
~ Ã	(alfabetische aanduiding)	Voorziet elke gedrukte pagina van een alfabetische aanduiding (A, B, C, D,...)
~ Ø	(af te drukken pagina's)	Geeft tijdens het afdrukken het totaal aantal pagina's.

**OPMERKING :** De verschillende speciale karakters die het paginanummer aanduiden geven op de afdrukken enkel zinnige informatie indien de paginatie actief is (zie optie **Zichtbare paginatie tekens** in het menu **Formaat**).

Ø	(datum)	Geeft de datum tijdens het afdrukken. Indien uw computer niet over een permanente klok beschikt, dan moet u tijdens het opstarten de klok juist instellen.
†	(niet afsplitsbare spatie)	Dit voegt een spatie in die aan het einde van een regel niet

- 
- kan worden afgesplitst. Dit karakter wordt gebruikt om woorden te groeperen die niet mogen worden gesplitst. (voorbeeld : 6+mei+1988). Op de afdruk wordt dit karakter vervangen door een spatie.
- **(afsplitsbaar koppelteken)**           Dit voegt een koppelteken in dat enkel zichtbaar is aan het einde van de regel (zie optie **Hulp bij regelsplitsing** in de menu **Hulpfuncties**)
- ⌘           **(niet afsplitsbaar koppelteken)**           Dit voegt een koppelteken in die aan het einde van een regel niet kan worden afgesplitst. Dit karakter zal op de afdruk worden voorgesteld door een koppelteken.
- i           **(plaats invul gebied)**           Dit plaatst een invoegpunt. Dit karakter laat toe een gebied te reserveren waarin later gegevens moeten worden ingevuld zoals bij mailing. Men kan dadelijk naar een gebied springen door de toets (*invulgebied*) (zie hoofdstuk *Raadgevingen over het gebruik van EVOLUTION*).



# MENUS

**BUREAU/SUNSET**

*Deze menu bevat bureau-accessoires. Het zijn werktuigen zonder relatie met de tekstverwerking, die een bepaalde functie vervullen. Drie accessoires worden op deze manier door EVOLUTION geleverd, maar u zal er andere aan kunnen toevoegen.*

*Deze drie accessoires zijn gemeenschappelijk aan EVOLUTION en zijn twee partners ; DESKTOP<sup>TM</sup> en OUTPUT<sup>TM</sup>. Wij zullen ze slechts éénmaal in dit hoofdstuk beschrijven.*

*De accessoires verschijnen elk in een speciaal venster en functioneren gelijktijdig met de tekstverwerking. U zal ze dus kunnen verplaatsen in één deel van het scherm (op dezelfde manier als een werkscherm) en werken aan uw tekst in een ander deel. Telkens als u ze nodig heeft, klikt u erop om ze te reaktiveren.*

*OPMERKING : Wanneer een accessoire actief is, dan worden alle handelingen in uw tekst en alle opties van de menus belemmerd. Klik in het werkvenster van uw tekst om verder te werken.*

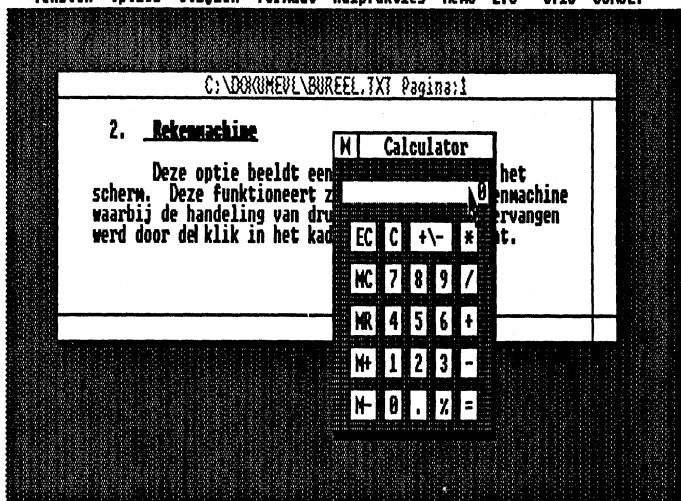
**1. Wat betreft...**

*Deze optie beeldt een dialoogvenster af dat het nummer van de index van het programma EVOLUTION dat u gebruikt, de naam van de auteurs en het copyright bericht geeft.*

**2. Rekenmachine**

*Deze optie beeldt een rekenmachine af op het scherm. Deze funktioneert zoals een gewone rekenmachine waarbij de handeling van drukken op een toets vervangen werd door de klik in het kader dat de toets bevat.*

Teksten Opties Stijlen Formaat Hulpfuncties Memo L:6 C:13 SUNSET



### 3. Uurwerk

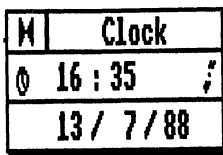
*Deze optie veroorzaakt de afbeelding van een accessoire dat permanent het uur en de datum weergeeft.*

*Indien uw computer geen permanent uurwerk bezit, dan zijn de twee waarden de waarden die u getypt heeft wanneer u uw machine heeft opgestart.*

*Om het uurwerk juist te zetten, klikt u achtereenvolgens in één van de vijf numerieke zones en typt u op het toetsenbord de twee cijfers die de nieuwe waarde voorstellen.*

*Indien de te typen numerieke waarde maar één cijfer bevat, moet men deze verplicht laten voorafgaan door een nul. Gedurende de aanpassing van een zone wordt deze in invers afgebeeld.*

*Om het uurwerk uit te wissen, klikt u op zijn sluitingsikoon links boven.*



#### 4. Lijst

*Deze optie bevat een accessoire dat toelaat een lijst van teksten in ASCII-vorm af te drukken, dit alles terwijl men verder werkt. U zult teksten die bewaard werden in ASCII-vorm kunnen afdrukken (zie optie bewaren onder ASCII-vorm van de menu Teksten) alsook teksten geformatteerd op schijf door de optie Afdrukken van de tekst van het menu Teksten (normale druk).*

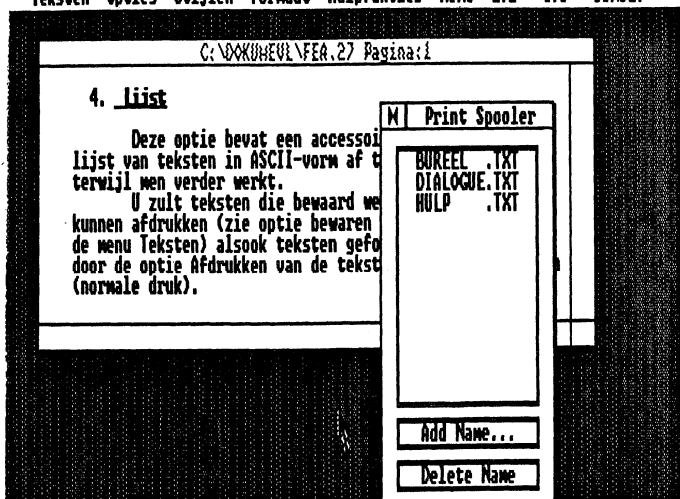
*Om een tekst van de lijst van te drukken teksten toe te voegen, moet men op Naam bijvoegen klikken. De elementenkiezer vraagt dan de te drukken tekst te specificeren. Deze tekst wordt aan de lijst van teksten toegevoegd en wordt afgedrukt als hij aan de beurt komt.*

*Om een tekst uit de lijst te verwijderen, klikt men op zijn naam in de lijst. De naam verschijnt dan in invers. Klik op Verwijder naam om hem te doen verdwijnen.*

*Eens de lijst volledig, worden alle teksten automatisch in volgorde afgedrukt.*

*Om dit accessoire uit te wissen, zonder echter zijn werking te onderbreken, klikt u op zijn sluitingsikoon in de linkerbovenhoek.*

Teksten Opties Stijlen Formaat Hulpfuncties Nemo L:1 C:3 SUNSET





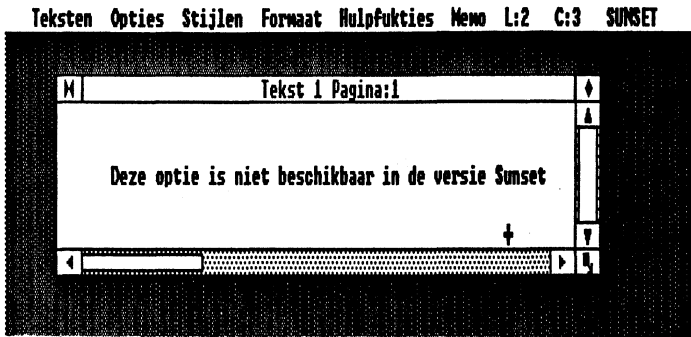
## TEKSTEN

Dit menu bevat de opties die u toelaten de teksten in hun geheel te manipuleren en die de gegevens-overdracht van en naar de schijf verzorgen.

**1. Een dossier samenstellen**

*Deze optie wordt gebruikt om een dossier samen te stellen op schijf.*

*Nadat u op deze optie een klik heeft gegeven, verschijnt het keuzevenster om u toe te laten de naam in te geven van de tekst die op schijf zal bewaard worden. Geef de naam in achter de rubriek Selektie en klik dan op OK of druk op de (return) toets.*



**AANDACHT** : Indien u een verkeerde naam heeft ingegeven of indien de naam reeds op de schijf aanwezig was, dan verschijnt het bericht **Onmogelijk dossier te maken en de tekst wordt niet bewaard.**

*Indien de tekst op de juiste manier werd bewaard, dan wordt de naam ervan opgenomen in het keuzevenster.*

*De optie ANNULEREN in het keuzevenster laat toe de creatie van de tekst te annuleren.*

## 2. Nieuwe tekst

Als u deze optie oproept, dan verschijnt er op het scherm een leeg venster om een nieuwe tekst in te geven. De titel van dit venster is **Tekst X**, waarbij X het nummer is van het venster waarin de tekst wordt ingegeven. U kunt aan de tekst een naam geven wanneer u de tekst op schijf gaat bewaren.

## 3. Een tekst openen/kreëren

Deze optie wordt gebruikt om een venster te openen en verder te werken op een nieuwe of oude tekst. Zij veroorzaakt de opening van een werkvenster en toont vervolgens het keuzevenster. Indien u een bestaande tekst wilt inlezen, dan kan u de naam ingeven in de rubriek **Selektie** of u kunt een dubbele klik geven op de naam en vervolgens op **OK** klikken of de (**return**) toets indrukken.

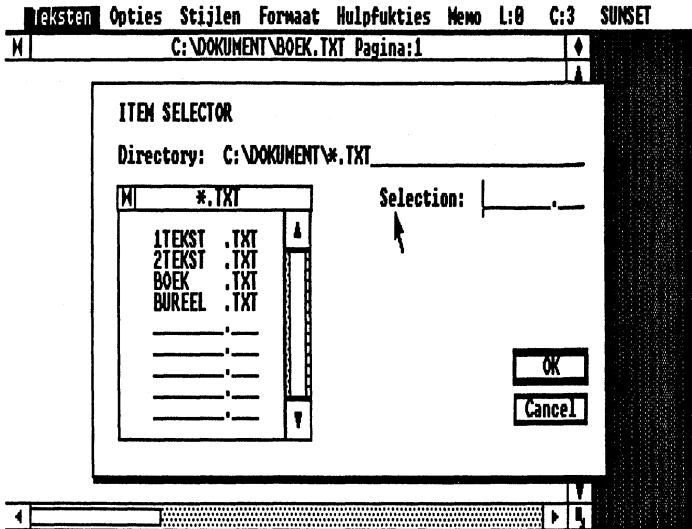
**ZO KUNT U DUS TEKSTEN INLADEN DIE NIET ALLEEN MET EVOLUTION WERDEN GEMAAKT, MAAR U KUNT OOK TEKSTEN INLADEN EN VERANDEREN DIE AFKOMSTIG ZIJN VAN ANDERE TEKSTVERWERKERS, OP VOORWAARDE DAT OOK ZIJ HUN TEKSTEN ALS ASCII BESTANDEN OP SCHIJF BEWAREN. DIT IS ECHTER MOGELIJK VOOR DE MEESTE TEKSTVERWERKERS.**

**U ZULT DUS GEEN ENKEL DOKUMENT VERLIEZEN.**

EVOLUTION zal de tekst inladen in het scherm dat juist werd geopend. De naam van de tekst zal in de titel van het scherm verschijnen. Om terug te gaan naar de omgeving waar u was tijdens het bewaren van de tekst, moet u op de toets (**merkteken**) drukken. Inderdaad, deze positie werd samen met de tekst op schijf bewaard en wordt opgeslagen in het merkteken tijdens het inladen van de tekst.

Indien u een nieuwe tekst wil kreëren, plaatst u zich in het gewenste bestand en moet u verplicht de naam van de nieuwe tekst ingeven in de (**Selektie**) rubriek van het keuzevenster.

Klik vervolgens op **OK**. Vervolgens verschijnt de waarschuwing dat de tekst niet bestaat en dat u hem eerst moet kreëren. Antwoord met **JA** om de tekst op schijf te bewaren. Indien u **NEEN** antwoordt, dan verschijnt opnieuw het keuzevenster om u een nieuwe naam van de tekst te vragen.



Indien u wilt werken met een tekst in het centrale geheugen van de computer en die niets te maken heeft met een tekst op schijf, klik dan gewoon op ANNULEREN. De naam van het venster zal dus Tekst X zijn (met X = 1, 2, 3 of 4).

Indien u meer dan vier vensters probeert te openen, dan verschijnt de melding **Geen venster meer beschikbaar**.

Indien u meerdere vensters opent voor dezelfde tekst, dan zal toch maar één kopij van de tekst in het centrale geheugen worden bewaard. Elk venster zal een welbepaald deel van dezelfde tekst voorstellen.

De verschillende parameters van de tekst zullen samen met de tekst op schijf bewaard worden. Deze parameters worden nadien samen met de tekst automatisch terug ingelezen wanneer u de optie **Een tekst openen/kreëren** oproept en dan de tekst inlaadt. Tussen deze parameters vindt men de volgende :

- *De regeltypes (zie optie **Regeltype** in het menu **Formaat**)*
- *De status van de pagina-sprongen (zie optie **Zichtbare pagina tekens** in het menu **Formaat**).*
- *De status van de zichtbaarheid van de tekeningen (zie optie **Onzichtbare tekeningen** in het menu **Formaat**).*
- *De status van de zichtbaarheid van de verticale regel (zie optie **Vertikale regel zichtbaar/onzichtbaar** in het menu **Formaat**).*
- *Het aantal regels per pagina (zie optie **Formaat van de pagina** in het menu **Formaat**).*

- Het nummer van de eerste pagina (zie optie **Formaat van de pagina** in het menu **Formaat**).
- *De bindmarge* (zie optie **Formaat van de pagina** in het menu **Formaat**).

#### 4. Een tekst bewaren

Deze optie dient om de tekst die zich in het actief werkvenster bevindt, op schijf te bewaren.

Indien uw tekst reeds aangesloten is aan een tekst op schijf (de titel van het venster bevat de naam van de tekst op de schijf) dan wordt deze dadelijk bewaard.

Indien dit niet zo is, dan zal het keuzevenster verschijnen om u de naam van de tekst op schijf te vragen waarbij uw tekst moet worden aangesloten. Geef de naam in de rubriek **Selektie**. Het zal dan in die tekst bewaard worden.

Tijdens het bewaren op schijf wordt niet alleen uw tekst maar tevens een veiligheidskopij op de schijf geschreven (zie optie **Configuratie** in het menu **Teksten**). De naam van deze veiligheidskopij is dezelfde als de naam van uw tekst maar de uitbreiding is nu **BAK** in plaats van **TXT**.

Voorbeeld :

U werkt met de tekst **COMPTA.TXT**. Indien de optie voor de veiligheidskopij actief is, dan zal **EVOLUTION** tijdens het schrijven op de schijf uw tekst **COMPTA.TXT** kopiëren naar de tekst **COMPTA.BAK**. Vervolgens worden beide teksten bewaard.

Indien de nieuwe versie van een tekst verdwijnt of indien u per ongeluk de tekst van schijf heeft geschrapt, dan kunt u nog altijd de oude veiligheidskopij inladen.

#### 5. Bewaren in een tekst

Deze optie laat toe de tekst in het actieve venster te bewaren in een andere tekst die op schijf is bewaard.

Nadat op deze optie een klik werd gegeven, verschijnt een keuzevenster waarin u de naam van de tekst op schijf kunt ingeven. Indien de

aangeduide weg u niet bevalt, dan kunt u deze steeds wijzigen in de rubriek **Overzicht** van het keuzevenster.

Klik op **OK** om uw nieuwe tekst te bewaren in de tekst op schijf.

Voorbeeld :

Indien de naam van uw tekst DOC.TXT is en u geeft in deze optie de naam DOC1.TXT dan zullen op schijf de teksten DOC.TXT en DOC1.TXT identiek zijn.

Indien de op deze manier verkregen veiligheidskopij niets te maken heeft met een tekst op de schijf dan zal de tekst zich automatisch associëren met deze opgegeven in de functie.

Indien de naam van de tekst die u heeft gegeven overeenkomt met die van een tekst ingeladen in een ander venster, dan verschijnt de melding **Tekst reeds geopend** om u te waarschuwen dat dit niet is toegelaten.

De optie **ANNULEREN** in het keuzevenster onderbreekt deze functie.

## 6. Bewaren in ASCII vorm

Het tekstformaat dat gebruikt wordt door **EVOLUTION** verschilt van het formaat dat gebruikt wordt door de meeste teksteditors en eenvoudige tekstverwerkers. Hierdoor krijgt men echter de mogelijkheid om zeer snel veranderingen aan te brengen aan teksten die niet volledig in het centrale geheugen passen.

Het omzetten van **EVOLUTION** formaat naar ASCII-vorm gebeurt door middel van de optie **Een tekst bewaren**.

Het keuzevenster vraagt u dan de naam van de tekst op schijf. Let op dat u het juiste overzicht heeft en geef dan de naam van de tekst in de rubriek **Selectie**. Geef een klik op **OK** om de optie te starten.

Het ASCII bestand bevat geen editor-informatie en geen informatie in verband met de verschillende lettertypes en stijlen. Dit komt omdat deze gegevens nog niet gebruikt werden door de tekstverwerkers van de eerste generatie. Het bevat wel alle gewone tekstkarakters, de eindeparagraaf-tekens en de tabulatie codes.

Indien de naam van de tekst die u heeft gegeven overeenstemt met die van een tekst die in een ander venster is ingeladen, dan verschijnt de melding **Tekst reeds geopend** om aan te geven dat dit verboden is.

**OPMERKING** : Tijdens het inlezen van een tekst door middel van de optie **Een tekst openen** zal EVOLUTION het gebruikte teksttype herkennen (EVOLUTION-formaat of ASCII) en vervolgens inlezen. Als de tekst in ASCII-formaat is, dan mag deze niet te groot zijn om in zijn geheel in het centrale geheugen te passen.

Dankzij de opties **Tekst openen** en **Bewaren in ASCII-vorm** is het mogelijk teksten uit te wisselen tussen EVOLUTION en andere tekstverwerkers. Hierdoor kunt u nog steeds alle teksten gebruiken die u vroeger met andere tekstverwerkers heeft geschreven, op voorwaarde dat deze in ASCII-vorm werden bewaard.

U kunt EVOLUTION ook gebruiken als een tekst-editor voor uw programma's.

**AANDACHT** : Indien u de tekst in ASCII-vorm bewaart, bemerkt EVOLUTION dat u de tekst niet in de gewone vorm schrijft en hierdoor verschijnt de waarschuwing **Gewijzigde tekst, wilt u de wijzigingen verliezen**. Klik op **OK**.

**De omzetting van ASCII-formaat naar EVOLUTION-formaat is ook mogelijk**. Hierdoor kunt u een tekst eerst omzetten in EVOLUTION-formaat en hem nadien herwerken met onze krachtige opties.

### **OMZETTING VAN ASCII-VORM NAAR EVOLUTION FORMAAT**

Dit programma werd ontworpen om zeer grote teksten die in ASCII-vorm staan en die niet door EVOLUTION kunnen worden gelezen, om te zetten in het formaat van EVOLUTION. Kleine ASCII-teksten worden tijdens het lezen dadelijk omgezet in EVOLUTION-formaat.

Het programma wordt opgestart door op systeemniveau volgende kommando's in te typen :

**CONVERS (ASCII tekst) (EVOLUTION tekst)**

(**ASCII tekst**) is de naam van de tekst die in ASCII-formaat is bewaard.  
(**EVOLUTION tekst**) is de naam van de tekst in EVOLUTION bewaard.

Voorbeeld : **CONVERS DOC.XXXDOC.TXT**

De uitbreiding van de teksten die met EVOLUTION worden gemaakt is steeds TXT. Daarom geven we u de raad om steeds de uitbreiding TXT te gebruiken wanneer u een tekst schrijft met EVOLUTION of wanneer u een tekst omzet in EVOLUTION-formaat.

## 7. Compacteren van de tekst

Voor zeer grote teksten die niet in het centrale geheugen passen, gebruikt EVOLUTION een speciaal formaat voor de teksten op schijf.

Dit formaat is erop gericht de toegangstijden van de schijf te optimaliseren meer dan de plaats ingenomen op schijf. Ook voor teksten die niet volledig in het centrale geheugen passen is er op de schijf een zekere plaats die onnodig wordt bezet. Deze optie laat u toe de teksten op schijf te compacteren zodanig dat onnuttig bezette plaats terug beschikbaar wordt.

Geef een klik op deze optie. Vervolgens verschijnt het keuzevenster waarin u de naam van het bestand kunt ingeven. Hierna zal het compacteren automatisch verlopen.

Indien de tekst niet op schijf staat, dan verschijnt de melding **Tekst niet gevonden**.

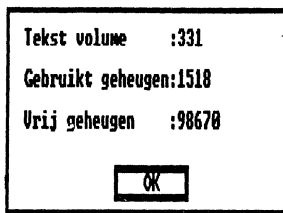
Indien de naam van de tekst overeenstemt met een tekst die in een ander venster is ingeladen, dan verschijnt de melding **Tekst reeds geopend** om u te waarschuwen dat dit niet toegelaten is.

Indien de tekst niet het EVOLUTION-formaat heeft, dan verschijnt de melding **Compacteren onmogelijk...Is geen EVOLUTION tekst**.

Deze optie heeft geen nut indien de tekst volledig in het centrale geheugen past. In het andere geval zult u er belang bij hebben de optie te gebruiken nadat aan de tekst belangrijke wijzigingen werden aangebracht.

## 8. Informatie over de tekst

Deze optie doet een dialoog-venster verschijnen waarin drie inlichtingen over de gebruikte geheugenplaatsen staan.



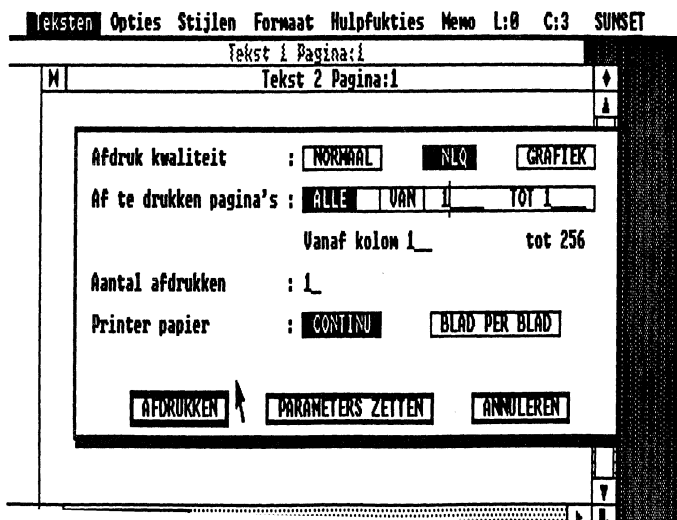
Tekst volume :331  
Gebruikt geheugen:1518  
Vrij geheugen :98670

OK

- **Tekst volume.** Dit is de totale grootte van uw tekst inclusief de controlekarakters voor de lettertypes, de hoofdingen en de voetnoten.
- **Gebruikt geheugen.** Dit is het aantal geheugenplaatsen die door het geheel der teksten wordt ingenomen. Normaal is dit groter dan het tekstvolume indien alle teksten in het centrale geheugen passen en kleiner indien ze er niet in passen.
- **Vrije geheugen.** Dit is het aantal geheugenplaatsen dat nog kan gebruikt worden voor teksten.

## 9. Afdrukken van de tekst

Deze optie doet een dialoogvenster verschijnen waarin u alle parameters voor de afdruk kunt bepalen.



Teksten Opties Stijlen Formaat Hulpfuncties Memo L:0 C:3 SUNSET

Tekst 1 Pagina:1

M | Tekst 2 Pagina:1

Afdruk kwaliteit :  NORMAL  NLQ  GRAFTEK

Af te drukken pagina's :  ALLE  VAN  1  TOT  1

Vanaf kolom  1 tot 256

Aantal afdrukken :  1

Printer papier :  CONTINU  BLAD PER BLAD



a. **Kwaliteit van de afdruk**

Deze rubriek bepaalt of de afdruk gebeurt in **NORMALE** kwaliteit of in **NLQ** kwaliteit (NLQ = Near Letter Quality).

De kwaliteit Normaal wordt gebruikt door de meeste tekstverwerkers. In deze kwaliteit gebruikt men enkel het lettertype van uw printer alsook zijn verschillende afdrukmogelijkheden waarover hij beschikt dank zij het **Printer Configuratie bestand** (zie hoofdstuk **Printer Configuratie bestand** en de **Configuratie** optie in de menu **Teksten**). Alle karakters worden in het **Normale** lettertype en op **Normale** grootte afgedrukt (zie menu **Stijlen**). De verschillende posities zijn slechts tot op 1 karakter nauwkeurig en de afdruk zal dus minder nauwkeurig zijn dan de tekst op het scherm. In deze mode worden geen tekeningen afgedrukt.

De **NLQ** kwaliteit respecteert de verschillende hoogten van de karakters, de verschillende stijlen, de nauwkeurige posities en het afdrukken van tekeningen. Alleen de proportionele letterbreedte kan gebruikt worden. Deze beperking is het enige onderscheid tussen de afdruk en het scherm. In deze kwaliteit duurt het afdrukken veel langer omdat de printer in de grafische mode werkt.

b. **Af te drukken pagina's**

Deze rubriek wordt gebruikt om aan te duiden welke pagina's moeten gedrukt worden. U heeft de keuze tussen drie mogelijke alternatieven :

- De afdruk van de volledige tekst (**ALLE**).
- De afdruk van bepaalde opeenvolgende pagina's. Geef een klik op **VAN** en geef eerst het nummer van de eerste bladzijde en vervolgens het nummer van de laatste bladzijde waarvan men een afdruk wenst.
- *De afdruk van het geselecteerde gebied. Deze optie heeft geen effect indien geen enkel gebied werd geselecteerd.*
- Bij deze keuze moet men twee zones bijvoegen :
  - *De kaders **EVEN** en **ONEVEN** die toelaten de pare, onpare, of alle bladzijden af te drukken. Hierdoor ontstaat de mogelijkheid om een recto/verso afdruk te bekomen. Eerst moet u de onpare pagina's afdrukken, de bladen omdraaien en dan de pare bladzijden afdrukken.*
  - De keuze van het aantal kolommen die moeten afgedrukt worden. Hierdoor wordt het mogelijk om in meerdere

stappen teksten af te drukken die breder zijn dan uw printer.

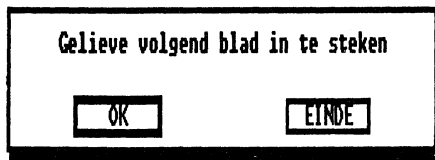
Voorbeeld : Indien uw printer slechts 80 kolommen heeft en uw tekst is 160 kolommen breed dan maakt u eerst een afdruk van de 80 eerste kolommen en vervolgens van de 80 laatste kolommen. Na samenvoeging van beide pagina's krijgt u dus een afdruk van 160 kolommen.

c. **Aantal afdrukken**

Deze rubriek laat u toe het gewenste aantal exemplaren in te geven voor het afdrukken in de mode **NORMAAL** (indien de afdrukken in de mode **NLQ** zullen zijn, dan kunt u het aantal afdrukken ingeven dank zij het programme **OUTPUT<sup>TM</sup>** zoals we later zullen zien).

d. **Printerpapier**

In dit gebied kunt u aangeven of u computerpapier gaat gebruiken (**CONTINU**) of afzonderlijke bladen (**PER BLAD**). Indien u de optie **PER BLAD** kiest, dan verschijnt er een dialoogvenster telkens er een blad is afgedrukt.



Steek het volgende blad in de printer en klik op **OK** of druk op de (**return**) toets.

Indien u het afdrukken wil beëindigen, klik dan op **EINDE**.

e. **Zenden naar**

Deze rubriek bepaalt of uw tekst dadelijk moet worden afgedrukt op een printer (**PRINTER**) of in een bestand of schijf om later te worden gebruikt (**SCHIJF**).

*Indien dit het geval is, dan vraagt het keuzevenster naar de naam van het bestand dat uw tekst moet bevatten. Dit bestand zal de uitbreiding **PRN** krijgen indien de afdruk in de mode **NORMAAL** is.*

*Is de mode NLQ dan moet de uitbreiding GEM zijn.*

*De lijst van de op deze manier gekreerde bestanden zouden kunnen verkregen worden door de optie Lijst voor de mode Normaal (zie menu Bureau/Sunset) en door het programma OUTPUT™ voor de mode NLQ.*

Als u alle parameters voor de afdruk heeft bepaald, klik dan op **PARAMETERS ZETTEN** indien u deze wilt bewaren voor alle toekomstige afdrukken of klik op **AFDRUKKEN** om het afdrukken te starten.

Indien u de normaal mode heeft gekozen, dan zal het afdrukken dadelijk starten. Hierna zal de cursor zich aan het einde van de gedrukte tekst plaatsen.

**Opmerking :** u kunt het afdrukken in normaal mode onderbreken door op de toets (Esc) te drukken.

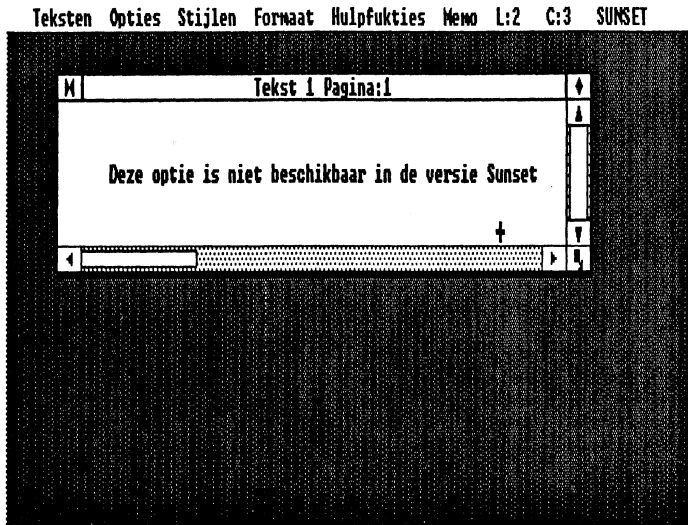
Indien u de NLQ mode gebruikt, dan zal EVOLUTION een bestand creëren dat de grafische voorstelling van uw tekst bevat en de cursor zal aan het einde van de te printen tekst worden geplaatst. Dit bestand zal kunnen gebruikt worden door het programma OUTPUT™ teneinde een afdruk op uw printer te bekomen. Indien u de afdruk dadelijk wou afdrukken, dan zal u EVOLUTION verlaten en automatisch in het programme OUTPUT™ terecht komen.

U kunt vervolgens nog het aantal afdrukken ingeven en dan op **OK** klikken om het afdrukken te starten.

Deze procedure vereist het verlaten van EVOLUTION maar deze zal u verwittigen indien een tekst werd gewijzigd maar nog niet op schijf werd bewaard. U kunt dan eerst de tekst bewaren en dan het afdrukken starten.

Een afdruk in NLQ mode is slechts mogelijk indien de paginatie actief is (zie optie **Zichtbare pagina tekens** in de menu **Formaat**). Indien dit niet het geval is, dan verschijnt de foutmelding **Paginatie ontbreekt**.

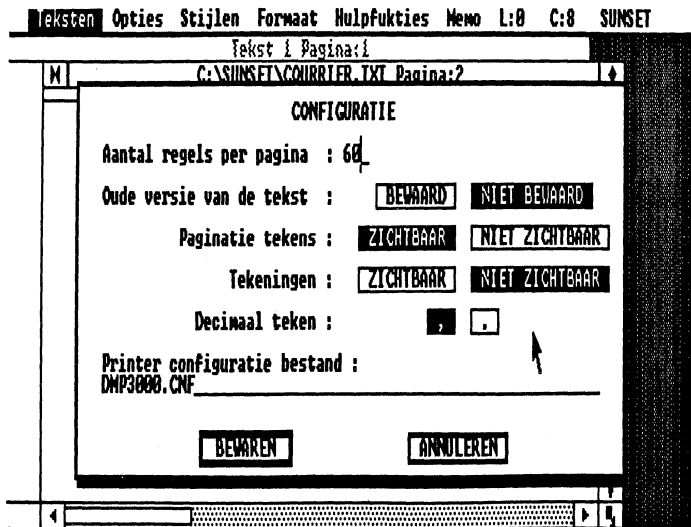
Raadpleeg de speciale handleiding van OUTPUT om te onderzoeken hoe men een afdruk in NLQ kan verkrijgen.



Wanneer **OUTPUT™** het afdrukken heeft beëindigd, dan kunt u terugkeren naar **EVOLUTION** door een klik te geven op de optie **Verlaten** in de menu **Bestanden** van **OUTPUT™**.

### 10. Configuratie

Deze optie laat een dialoogvenster verschijnen waarin u het programma volgens uw wensen kunt instellen.



De parameters die u in dit venster kunt wijzigen zullen gebruikt worden door EVOLUTION telkens u de tekstverwerker inlaadt. Ze worden in een speciaal bestand met de naam **CONFIG.EVL** bewaard.

Volgende parameters kunnen gewijzigd worden :

- **aantal regels per pagina**
- *kantlijn voor inbinden*

Deze twee parameters kunt u nadien nog veranderen door de optie **Formaat van de pagina** in de menu **Formaat**. Indien u steeds dezelfde printer gebruikt dan is het beter deze parameters vast te leggen zodat u ze niet steeds voor elke tekst moet bepalen. Oorspronkelijk zijn deze parameters *50 en 0*.

- **minimum lengte voor koppelteken** is een parameter die aangeeft hoeveel karakters een woord moet hebben alvorens een koppelteken mag gebruikt worden. De oorspronkelijke waarde is *4*.
- **OP ALLE REGELS en EEN REGEL OP TWEE** zijn de parameters die aangeven of de automatische regelsplitsing voor alle regels geldt of slechts om de twee regels. De oorspronkelijke instelling is **EEN REGEL OP TWEE**.
- de rubriek **Oude versie van de tekst** geeft aan of er een veiligheidskopij van de tekst op schijf moet bewaard worden (**BEWAARD**) of niet (**NIET BEWAARD**), telkens een tekst werd gewijzigd. Deze kopij krijgt dezelfde naam als de gewijzigde tekst maar nu met de uitbreiding **BAK** (van **BACKUP**).

Voorbeeld : U bewaart de tekst **PUB1.TXT** die u juist heeft gewijzigd. EVOLUTION zal dan eerst de tekst **PUB1.BAK** creëren en vervolgens de nieuwe versie van **PUB1.TXT** bewaren. U heeft dus twee versies van de gewijzigde **PUB1.TXT** tekst, namelijk **PUB1.TXT** en **PUB1.BAK**.

- de rubriek **Paginatie tekens** bepaalt of de paginasprongen zichtbaar zijn of niet (zie optie **Zichtbare paginatekens** in de menu **Formaat**). De oorspronkelijke instelling is **ONZICHTBAAR**.
- de rubriek **Tekeningen** bepaalt de zichtbaarheid van de tekeningen in de nieuwe teksten (zie optie **Onzichtbare tekeningen** in de menu **Formaat**). De oorspronkelijke instelling is **ONZICHTBAAR**.

- *de rubriek **Vertikale regel** bepaalt de zichtbaarheid van de vertikale regel in de nieuwe teksten (zie optie **Zichtbare vertikale regel** in het menu **Formaat**). De oorspronkelijke instelling is **ONZICHTBAAR**.*

Deze drie parameters kunnen per tekst willekeurig veranderd worden door middel van het menu **Formaat**. Indien u telkens dezelfde instelling gebruikt, is het eenvoudiger deze parameters te bepalen in het configuratie venster.

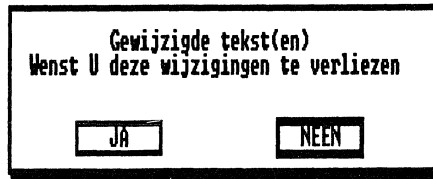
- **het Printer Configuratie bestand**. Deze rubriek laat u toe de naam te bepalen van het bestand dat de printer configuratie voor al uw afdrukken in de mode **NORMAAL** bevat (zie hoofdstuk **Printer Configuratie bestand**). Deze naam kan de volledige naam van het bestand zijn of enkel de naam gevormd door de acht karakters, het punt en de uitbreiding.

Als alle parameters zijn ingegeven, geef dan een klik op **BEWAREN** om deze instelling op schijf te bewaren. Indien u op **ANNULEREN** klikt, dan onderbreekt u de instelling.

## 11. Alles Sluiten

Met deze optie beveelt u de sluiting van alle werkvensters.

Indien ten minste één werkvenster werd gewijzigd en nog niet op schijf werd bewaard, dan verschijnt er een dialoogvenster om deze optie te laten bevestigen.



## 12. Einde

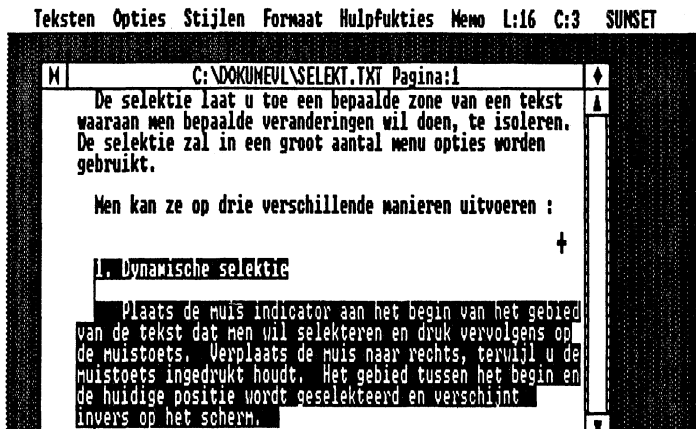
Deze functie dient om **EVOLUTION** te verlaten. Indien ten minste één werkvenster werd gewijzigd en nog niet op schijf werd bewaard, dan verschijnt het hierboven afgebeelde dialoogvenster ter confirmatie.

## OPTIES

De menu-opties waarvan wij het verloop gaan volgen gaan u toelaten een bepaald aantal manipulaties aan uw tekst of aan een deel ervan te verrichten.

### 1. Selektie

Deze optie die reeds bestudeerd werd in het hoofdstuk dat handelt over de selektie in de tekst, dient om het begin of het einde van de zone te selekteren. De geselekteerde zone verschijnt in invers op uw scherm.



### 2. Schrappen

Gebruik deze functie om een deel van de tekst te schrappen en ga als volgt tewerk :

- selekteer het te schrappen deel
- klik op **schrappen**

Het geselekteerde deel van de tekst verdwijnt en uw tekst wordt gereorganiseerd zonder de geschrapte zone.

Indien de geschrapte zone niet te groot is (minder dan 1990 karakters) dan zal u de mogelijkheid hebben terug te gaan dankzij de toets **Annulatie**. In het andere geval, zal deze optie onomkeerbaar zijn.

Indien een regel geschrapt werd, dan past de tekst zich aan, rekening houdend met de vorige regel (zie hoofdstuk **Formaat**).

Indien een hoofding of een voetnoot geschrapt wordt, dan worden de positie van de tekst op de pagina en de beperkingen van de pagina herberekend, rekening houdend met de vorige hoofding of voetnoot (zie hoofdstuk **Formaat**).

### 3. Verplaatsen

Om te vermijden dat u een groot gedeelte van een tekst moet wissen om dat deel van de tekst elders te moeten herschrijven, stellen wij deze functie ter uwer beschikking. De functie **Verplaatsen** verzekert het transfer van een passage van uw tekst naar de gewenste tekst. Deze tekst kan degene zijn waar u op dit moment aan werkt, of een die wacht in een ander venster.

Om die tranfer te volbrengen doet u het volgende :

- selekteer uw passage
- plaats de cursor op de plaats waar u die passage wil, eventueel met tekstverandering
- klik op de optie **Verplaatsen**

De passage die u op deze manier zal verplaatst hebben, zal gekopiëerd worden op de verkozen plaats en van zijn oorspronkelijke plaats gewist.

**Deze inlassing zal plaatsvinden met respect voor de opgelegde normen wat betreft het paginaformaat en de gebruikte karakterstijlen.**

Indien u uw cursor plaatst in de gekozen zone dan zal het bericht **Onmogelijk te kopiëren** u verwittigen van de onmogelijkheid van deze handeling.

*Indien u een passage die een oproep van type-regel bevat (zie hoofdstuk **Formaat**), verplaatst in een andere tekst, dan zal die oproep vervangen worden door de volledige definitie van de regel, daar de type regels van de twee teksten wel eens verschillend zouden kunnen zijn.*

### 4. Kopiëren

Gebruik deze optie om een gedeelte van de tekst te kopiëren op een andere plaats in dezelfde tekst of in een andere tekst weergegeven in een ander venster.



Om het gewenste effect te bekomen gaat u :

- de te kopiëren passage selekteren
- de cursor positioneren op de plaats waar u de geselecteerde passage wenst gekopiëerd te zien
- op de optie **Kopi ren** klikken

De inlassing gebeurt automatisch met respect voor de normen die u opgelegd heeft.

Indien u een passage die een oproep van type-regel bevat (zie hoofdstuk **Formaat**) kopiëert in een andere tekst, dan zal die oproep vervangen worden door de volledige definitie van de regel, daar de type-regels van de twee teksten wel eens verschillend zouden kunnen zijn.

## 5. Kleine letters

*Dankzij deze optie kan u alle hoofdletters van een passage omzetten in kleine letters.*

*Om de gewenste omzetting te doen, moet men :*

- de om te zetten passage selekteren
- klikken op **Kleine letters**

*De tekst wordt gereorganiseerd met omzetting van alle hoofdletters in kleine letters in de geselecteerde zone.*

*Wij vestigen er uw aandacht op dat de plaatsing van aksenten niet hersteld wordt op de kleine letters.*

*Zo zal de tekst : **MOGELIJKHEDEN VAN EVOLUTION***

*Omgezet worden in : mogelijkheden van evolution*

## 6. HOOFDLETTERS

*Om het belang van een bericht te onderlijnen of eenvoudiger, om een vergeten woord in hoofdletters te zetten, kunt u deze optie als volgt gebruiken :*

- selekteer de om te zetten zone
- klik op **HOOFDLETTERS**

*De geselecteerde zone wordt dan op het scherm omgezet.*

*De geaksentueerde kleine klinkers veranderen in hoofdletters zonder aksent.*

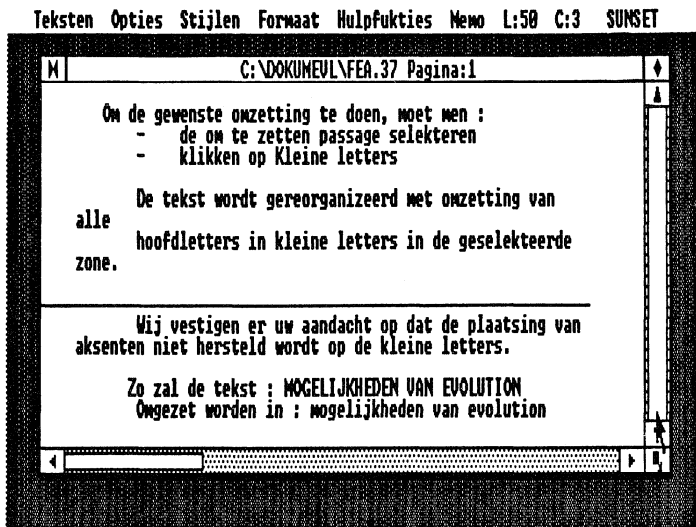
*Indien u wil terugkeren naar de oorspronkelijke staat van uw tekst, doet u dat door de vorige optie opnieuw te gebruiken ; Kleine letters.*

## 7. Groeperen per paragraaf

*Deze functie dient om te specificeren dat bepaalde paragrafen niet door een paginasprong mogen onderbroken worden.*

*Om haar werking in te stellen, selecteert u de betrokken paragrafen en klikt u op deze optie. Alle paragrafen die minstens één karakter bevatten in de geselecteerde zone zullen **onafhankelijk** van elkaar gegroepeerd worden en zullen niet kunnen onderbroken worden door een paginasprong.*

*Deze groepering zal op het scherm voorgesteld worden door een verticale lijn in de kantlijn langs heel de paragraaf.*



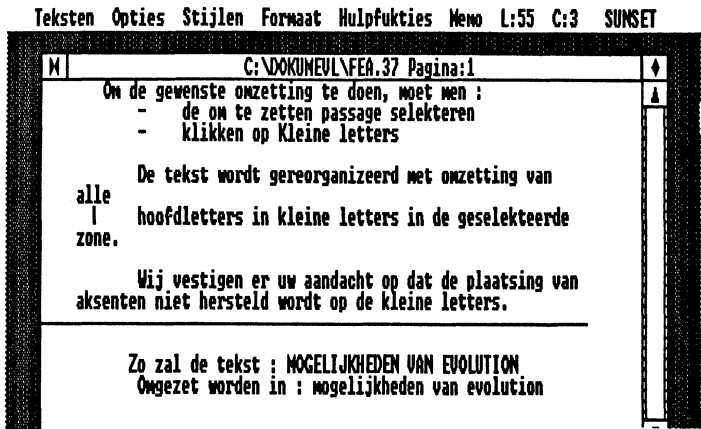
**OPMERKING** : *Om snelheidsredenen past EVOLUTION niet altijd met wisselwerking de door een groepering van paragrafen betrokken paginasprong aan. Hoewel, wanneer u zich in het begin van uw tekst plaatst en u terugkeert naar de plaats waar u was, dan zal er rekening worden gehouden met de aanpassingen.*

## 8. De paragrafen groeperen

*Deze functie dient om te speciëren dat een eenheid van paragrafen niet door een paginasprong mag onderbroken worden.*

*Om haar in werking te stellen, selekteert u de betrokken paragrafen en klikt u op deze optie.*

*Alle paragrafen die minstens één karakter bevatten in de geselektioneerde zone zullen samen gegroepeerd worden en zullen niet kunnen worden onderbroken door een paginasprong. Deze groepering zal op het scherm voorgesteld worden door een dubbele verticale lijn in de kantlijn langs heel de paragraaf.*



*OPMERKING : Om snelheidsredenen past EVOLUTION niet altijd met wisselwerking de door een groepering van paragrafen betrokken paginasprongen aan. Hoewel, wanneer u zich in het begin van uw tekst plaatst en u terugkeert naar de plaats waar u was, dan zal er rekening gehouden worden met de aanpassingen.*

## 9. Niet meer groeperen

*Deze functie annuleert de groepering van paragrafen van de geselekteerde zone.*

## 10. Opzoeken/opzoeken vanaf

Om zich te plaatsen op een sleutelwoord van de tekst of om een karakterketting die u niet bevat (herhalingen, een naam te veranderen in een brief, enz...) aan te passen, stelt u deze functie in werking die u lastige overlezingen zal besparen.

- Klik op de optie van de menu **Opzoeken**
- Een dialoogvenster verschijnt om u de op te zoeken karakterketting te vragen, deze ketting wordt beperkt tot 40 karakters.

The image shows a dialog box titled "OPZOEKEN". It contains a text input field labeled "ZOEK OP :". Below the input field are four buttons: "VERSCHIL klein/HOOFDL.", "GEEN VERSCHIL", "VOLLEDIGE UITDRUKKING", and "IN EEN UITDRUKKING". At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "ANNULEREN".

Het is mogelijk te vragen dat het opzoeken gebeurt zonder onderscheid te maken tussen hoofdletters en kleine letters. Hiervoor klikt u op **GEEN VERSCHIL** in het dialoogvenster. In het andere geval, klikt u op **kleine-/HOOFDLETTERS**.

Het is tevens mogelijk te vragen dat de karakterketting een volledige uitdrukking uitmaakt, t.t.z. dat ze omringd wordt door ruimtes of paragraafbeperkingen. Hiervoor klikt u op **VOLLEDIGE UITDRUKKING**. In het andere geval klikt u op **IN EEN UITDRUKKING**.

Wanneer u het vullen van het dialoogvenster beëindigd heeft, klikt u op **OK** of typt u (**return**).

Het opzoeken gebeurt **vanaf de positie van de cursor** en tot het einde van de tekst. Telkens de ketting in de tekst tegengekomen wordt, plaatst de cursor zich ervoor. U kan ze dan aanpassen indien u dat wenst.

Om over te gaan naar de volgende op te zoeken uitdrukking, klikt u op **de volgende opzoeken**. Het opzoeken herneemt vanaf de positie van de cursor met behoud van dezelfde criteria.

Indien er geen enkele uitdrukking zoals deze door u gevraagd bestaat tot het einde van de tekst, dan wordt het bericht **Vruchteloos gezocht** afgebeeld om u te vertellen dat er geen enkele ketting bestaat die aan uw vraag beantwoordt.

Opmerking : De kader **ANNULEREN** van het dialoogvenster laat toe de opzoekingsoperatie stop te zetten.

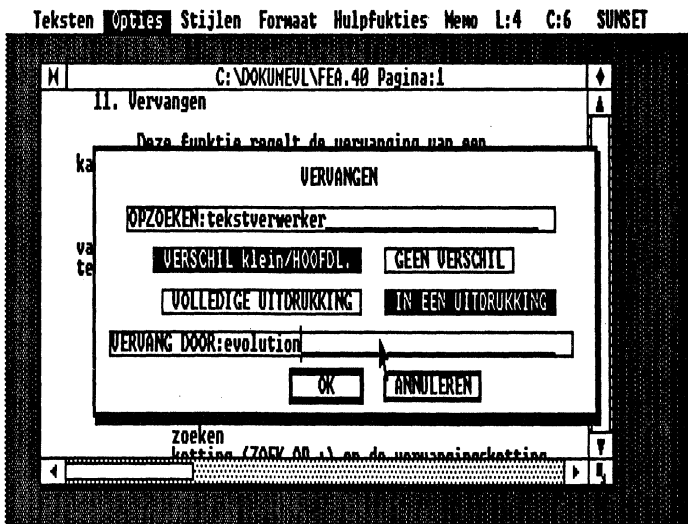
## 11. Vervangen

Deze functie regelt de vervanging van een karakterketting door een andere in uw tekst.

**Ze funktioneert op een automatische manier in een geselecteerde zone of op een semi-automatische manier vanaf de tegenwoordige positie en tot het einde van de tekst.**

### Automatische werking

- Selekteer de zone in dewelke de vervanging moet gebeuren
- Klik op **Vervangen**
- Een dialoogvenster verschijnt om u de op te zoeken ketting (**ZOEK OP :**) en de vervangingsketting (**VERVANG DOOR :**) te vragen.



Op dezelfde manier als bij de optie **Opzoeken** heeft u de mogelijkheid al dan niet rekening te houden met het verschil tussen kleine letters en hoofdletters en met het feit dat de op te zoeken ketting een volledige uitdrukking uitmaakt.

Eens het venster gevuld, klikt u op **OK** of typt u (**return**).

De verandering voltrekt zich voor alle verschijningen van de ketting in de geselecteerde zone.

Semi-automatische werking :

- Klik op **Vervangen** en vervolledig de gevraagde inlichtingen.
- Klik op **OK** of typ (**return**)
- De eerst gevonden ketting verschijnt in invers
- Een venster op de eerste lijn van het scherm vestigt uw aandacht op de drie beschikbare toetsen op dit moment :
  - \* (**return**) voltrekt de vervanging op de gewenste plaats en gaat over naar de volgende ketting
  - \* (**pijl neerwaarts**) gaat over naar de volgende ketting zonder vervanging
  - \* (**deselektie**) dient om uit de vervangingsmode te gaan voor het einde van de tekst.
- Gebruik de toetsen (**return**) en (**pijl neerwaarts**) om al dan niet de gezochte ketting te vervangen en ga zo tewerk tot het einde van de tekst of tot u (**deselektie**) typt. Wat u ook doet, de cursor herplaatst zich steeds voor de laatst voltrokken vervanging.

Opmerking : De kader **ANNULEREN** van het dialoogvenster laat toe de vervangingsoperatie te annuleren.

STIJLEN

Deze menu die onderverdeeld wordt in drie delen dient om de stijl van karakters, de afmetingen van de karakters en het genre van karakters uit te kiezen.

1. Gangbaar gebruik

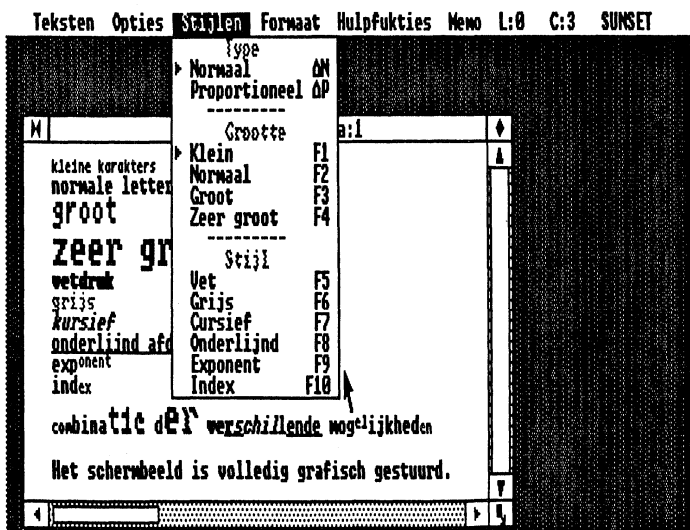
Om de vorm van karakters die u gaat gebruiken om uw tekst te schrijven te kiezen, klikt u op eender welke optie van de menu die u wil.

De geselecteerde optie wordt actief en het teken V gaat ze vooraf.

De selectie van deze optie gebeurt door er opnieuw op te klikken. Het teken V verdwijnt voor de optie die non-actief wordt.

U kan tegelijkertijd slechts één stijl en één maat gebruiken. Tevens zijn de opties die de keuze van stijltype en maat toelaten, alternatieven. Eén en één enkele optie wordt geselecteerd.

U kan echter de karaktergenres kumulieren uitgezonderd exponent en index. Deze twee opties kunnen niet tegelijkertijd geselecteerd worden.



**Twee stijlen zijn beschikbaar :**

- De normale stijl waarbij elk karakter evenveel ruimte inneemt.
- De stijl van proportionele uitspreiding, waarbij elk karakter een breedte heeft die hem eigen is. Zo zal de letter "i" veel smaller zijn dan de letter "w". Deze stijl laat toe een betere grafische presentatie van de woorden te bekomen.

**Vier maten van karakters zijn beschikbaar :**

- De kleine maat die overeenkomt met drie vierden van de normale maat
- De normale maat die de standaardmaat is van uw computer
- De grote maat die overeenkomt met anderhalve normale maat
- De zeer grote maat die overeenkomt met tweemaal de normale maat

**Zes genres zijn beschikbaar :**

- Vet
- Grijs. Dit genre laat toe de passages van uw tekst die zichtbaar moeten zijn op het scherm en niet op de afdruk, aan te duiden. Het genre zal onder andere dienen om commentaar in te lassen in een tekst bedoeld om een formulier in te vullen.
- Cursief
- Onderlijnd
- Exponent. In dit genre worden de karakters in een maat net wat kleiner dan de gebruikelijke geschreven, en worden naar boven verschoven. Dit genre werkt niet met de kleine maat.
- Index. In dit genre worden de karakters in een maat net wat kleiner dan de gebruikelijke geschreven, en worden naar onder verschoven. Dit genre werkt niet met de kleine maat.

De stijl die het snelst wordt afgebeeld is die van het normale type in de normale maat. Dit is de standaardstijl van uw machine. Voor een goede efficiëntie van uw tekstverwerking, raden wij u aan in deze stijl te schrijven. U moet alleen achteraf de delen van het dokument die u met een andere set van karakters wil schrijven, globaal aanpassen. U zal zo veel tijd winnen.

Op éénzelfde lijn kan u de verschillende stijlen, maten en genres van karakters mengen. De tekstverwerker zal de gegeven voorstelling op het goede moment verzekeren, en rekening houden met de respectievelijke breedtes van elk van de karakters. Hij zal een lijnhoogte nemen die het plaatsen van de hoogste karakters toelaat.



Wanneer u zich verplaatst in een tekst dan selekteert EVOLUTION de opties van het menu zo dat ze overeenkomen met de gangbare stijl. Dit om te vermijden dat u passages in verschillende stijlen geschreven, moet aanpassen. Zo zal, indien u zich in het gewone genre bevindt, en u verplaatst in een vet geschreven woord, de optie Vet van de menu Stijlen automatisch geactiveerd worden. Indien u werkelijk van stijl wil veranderen, selekteer dan uw stijl in de menu na uw cursor te hebben verplaatst op de tekst.

## 2. Globale verandering van stijl

Indien u de stijl van een passage van uw tekst wil veranderen, volstaat het om de passage te selekteren en een nieuwe stijl te kiezen in de menu Stijlen.

Bij elke aangepaste optie, zullen de gewenste veranderingen in de geselekteerde zone onmiddellijk op het scherm verschijnen. U kan zo de genres kumulieren of veranderen van maat of type.

Het zal echter niet mogelijk zijn de genres exponent en index door deze methode te annuleren. Zo zullen uitdrukkingen zoals  $a^2 + b^2$  en  $H_2O$  vet of in grote maat gezet kunnen worden zonder dat ze hun betekenis verliezen.

Indien u zich echter vergist heeft, en u de hele geselekteerde zone in index of exponent veranderd heeft, zal het mogelijk zijn naar een normale stijl terug te keren.

## FORMAAT

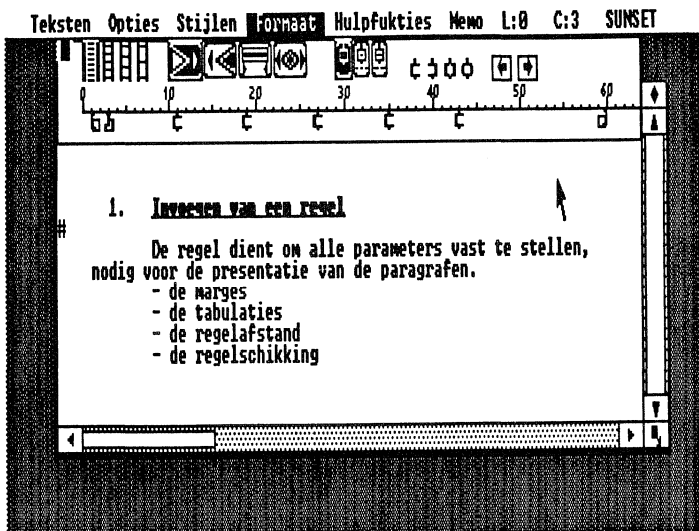
Het drukformaat dient om het uitzicht van de pagina en de paragrafen die ze bevat te definiëren. De druknormen kunnen worden gedefiniëerd in het begin van de tekst en worden aangepast in de loop van de tekst. Indien er geen enkele norm wordt gedefiniëerd in het begin van de tekst, dan zal de tekstverwerking bij gebrek hieraan normen aannemen die wij hierna zullen behandelen.

### 1. Invoegen van een regel

De regel dient om alle parameters vast te stellen, nodig voor de presentatie van de paragrafen.

- de marges
- de tabulaties
- de regelafstand
- de regelschikking

Door het activeren van deze optie van het menu verschijnt de regel bovenaan de paragraaf in dewelke de cursor zich bevindt. De regel wordt zodoende "gematerialiseerd" door het symbool # in de marge in het begin van de paragraaf. Hij beïnvloedt de paragraaf en dewelke volgen, tot het einde van de tekst of tot de volgende regel.



Zijn inhoud wordt vervolgens afgebeeld in een venster net boven de paragraaf. De ingelaste regel is identiek aan de vorige regel indien deze bestaat aan de standaardregel, indien geen enkele regel tevoren in de tekst werd ingevoegd.

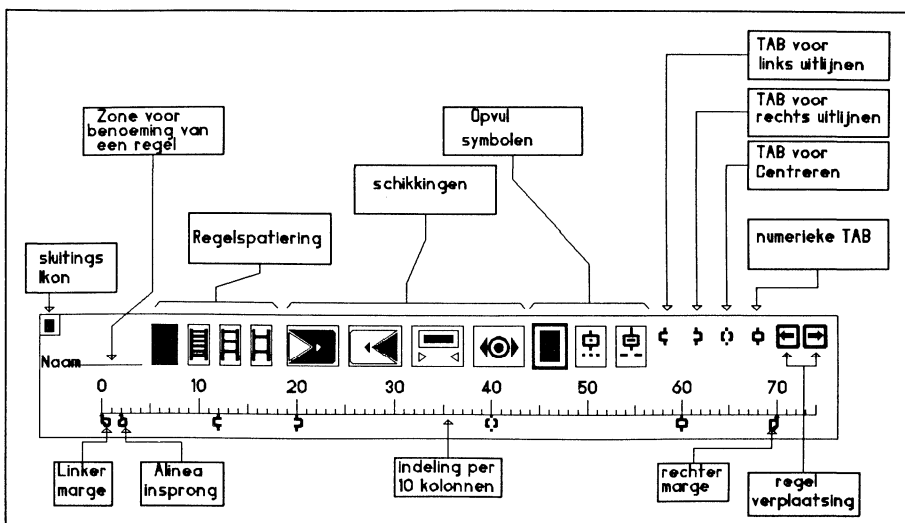
Deze laatste heeft de volgende kenmerken :

- marge links aan kolom 3
- marge rechts aan kolom 60
- alinea-insprong aan kolom 7
- 10 gewone tabulaties vanaf kolom 11 geplaatst, 4 kolommen aan 4
- gewone regelafstand
- regelschikking links

De aldus ingelaste regel kan worden veranderd en aangepast naargelang uw verlangens.

Na elke verandering van de regel worden de paragrafen die volgen zo afgebeeld dat ze overeenkomen met de nieuwe regelparameters.

Laten we even zijn inhoud bekijken :



a. Regelafstand

Om een regelafstand uit te kiezen, moet men klikken op een van de vier iconen voor de regelafstand (gewone regelafstand, dubbele regelafstand, driedubbele regelafstand, vierdubbele regelafstand). Deze zal invers verschijnen, terwijl de andere in gewoon schrift zullen afgebeeld worden. Zodoende kan slechts één type van regelafstand per keer gekozen worden.

Voor de gewone regelafstanden, de dubbele, drie- en vierdubbele, heeft de hoogte van de regelafstand respectievelijk een nul-hoogte, een hoogte gelijk aan de helft van de lijnhoogte, een hoogte gelijk aan de lijnhoogte, een hoogte gelijk aan tweemaal de lijnhoogte.

b. Links/rechts schikken

Om een type van regelschikking uit te kiezen, moet men klikken op een van de vier iconen (schikking links, schikking rechts, dubbele schikking, gecentreerd). Deze zal in invers verschijnen, terwijl de andere in gewoon schrift zullen afgebeeld worden. Zodoende kan slechts één type van regelschikking per keer uitgekozen worden.

Bij linkse regelschikking wordt de tekst links afgelijnd (gewoonlijk de methode van schrift). Bij rechtse regelschikking wordt de tekst naar rechts verschoven zodat hij rechts wordt afgelijnd. Bij dubbele regelschikking worden de ruimtes zodanig vergroot dat de tekst zowel rechts als links wordt afgelijnd. Bij centrering wordt de tekst naar rechts verschoven zodat elke lijn wordt gecentreerd.

Bij de dubbele regelschikkingsmethode vindt de vergroting van de ruimtes plaats tussen de laatste tabulaties of tussen het begin van de lijn en het einde van de lijn als er geen tabulatie is.

Voorbeelden :

De tekst wordt afgelijnd  
op de linker marge

De tekst wordt afgelijnd  
op de rechter marge

De tekst wordt gecentreerd tegenover  
beide marges.

De tekst wordt dubbel geschikt t.t.z. hij wordt afgelijnd op de linker en op de rechter marge.

c. Kantlijnen

De regel wordt onderverdeeld in kolommen. Gelieve u hierbij te herinneren dat de grootte van een kolom gelijk is aan de grootte van een karakter in de standaardstijl van uw computer. Om een element op de regel te verplaatsen, moet men de muis indicator op het element plaatsen, de keuzetoets ingedrukt houden en de cursor verplaatsen tot de eindpositie. Het element op de regel volgt de verplaatsingen van de cursor. Wanneer de toets van de muis losgelaten wordt, is de positie van het element vastgesteld. Zodoende kan u de kantlijnen rechts en links van uw tekst en de alinea-insprong verplaatsen. Deze laatste, die zowel rechts als links van de linker kantlijn kan geplaatst worden, stelt de insprong van de eerste lijn van elke paragraaf vast.

d. Tabulaties

Om een tabulatie te plaatsen ; gelijkaardig tewerk gaan als voor de marges. Tijdens de verplaatsing van de symbolen op de regel, worden bepaalde bewegingen door de logica verboden. Zo is het verboden een symbool rechts van de rechter marge te plaatsen, zo ook een tabulatie te plaatsen links van de linker marge en van de alinea-insprong.

Om een tabulatie te laten verdwijnen, moet men deze voldoende ver van de regel verwijderen. Ze verdwijnt dan van het scherm.

De regel beschikt over vier types van tabulatie :

- de linker tabulatie die een gewone schrijfmachine-tabulatie is. De karakters verschijnen links van de plaats van de tabulatie.
- de rechter tabulatie. De karakters verschijnen links van de plaats van de tabulatie.
- de gecentreerde tabulatie. De karakters worden gecentreerd tegenover de tabulatie. Op een blad zal zij zeer nuttig zijn om een titel op een bepaald punt te centreren.
- de decimale tabulatie, gebruikt om kolommen met getallen af

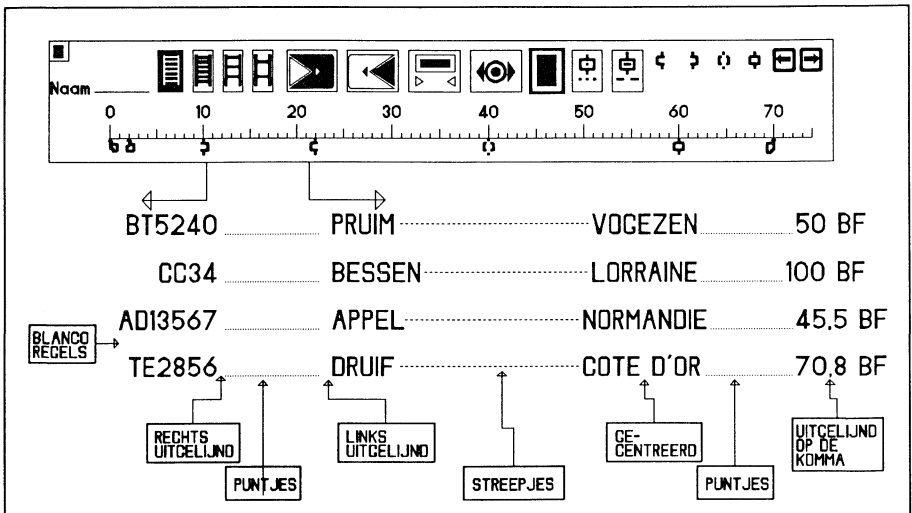
te lijnen. De komma of het einde van het getal wordt afgelijnd op de tabulatie.

Deze vier types van tabulatie worden vertegenwoordigd door vier verschillende iconen, rechts van de regel geplaatst.

De horizontale verplaatsing veroorzaakt door een tabulatie kan op drie verschillende manieren worden opgevuld :

- door ruimtes. Dit is de gebruikelijke methode van tabulatie.
- door punten
- door streepjes

De volgende tekening vat de verschillende met EVOLUTION mogelijke tabulaties samen.



Kies uw karakter voor opvulling door op een van de drie opvul-  
 icken te klikken. De tabulatie-icken rechts nemen zodoende het  
 opvul karakter in hun midden op.

Om een nieuwe tabulatie te plaatsen, moet men een van de vier  
 mogelijke tabulatie-icken naar de regel glijden.

e. Zijdelingse verplaatsing

De iconen voor zijdelingse verplaatsing veroorzaken de verplaatsing naar links of rechts van de regel en de tekst op het scherm. Dit procede laat toe kantlijnen en tabulaties te plaatsen buiten de gebruikelijke grenzen van een scherm en te werken op lijnen die tot 255 kolommen kunnen bevatten.

f. Sluiten

Het sluit-ikoon (voorgesteld door een klein zwart rechthoekje in de linker bovenhoek) laat het werken in een regel af te sluiten. U kan ook een regel afsluiten door de toets (return) aan te slaan. Het kijkvenster verdwijnt dan. Enkel het regelsymbool # blijft over in de kantlijn. Om daarna de regel aan te passen, volstaat het om op zijn symbool in de marge te klikken, ofwel op een regel invoegen te klikken wanneer de cursor zich in de paragraaf bevindt waar het symbool wordt gedefiniëerd.

Om een regel uit uw tekst weg te laten, volstaat het wissen voor in te drukken wanneer de cursor zich op het einde van de lijn bevindt die de regel voorafgaat, of wissen na in te drukken wanneer hij zich in het begin van de paragraaf bevindt waar hij gedefiniëerd wordt. Een andere oplossing bestaat erin het symbool van de regel uit te kiezen door er tweemaal op te klikken en daarna op de optie **Schrappen** van het menu **Opties** te klikken.

2. Regeltype

*Aan elke tekst wordt een bibliotheek van 10 regeltypes verbonden die kunnen worden opgeroepen op eender welke plaats in de tekst. Elk van deze regels wordt voorgesteld door een woord van hoogstens 8 karakters.*

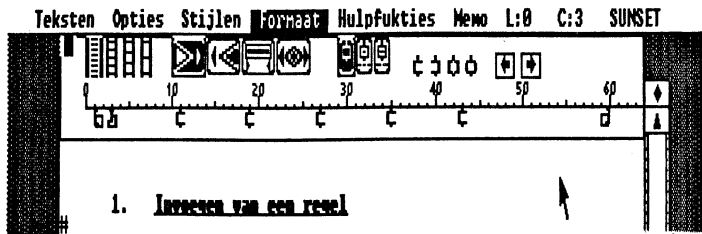
*Deze bibliotheek wordt geregistreerd op schijf, tegelijkertijd met de tekst naar dewelke zij refereert, tenzij deze geregistreerd is in de ASCII-vorm.*

*Laat ons nu de wijze van creatie, terugroepen, vernietiging en aanpassing voor een regeltype onderzoeken, alsook de wijze van gebruik van regeltypes afkomstig van andere teksten.*

a. Definitie van een regeltype

Indien u een regel uit de bibliotheek wil invoegen, moet u op zijn regel-symbool in de kantlijn klikken. Indien u echter in tegenstelling tot het voorgaande rechtstreeks een typeregels wil creëren dan stelt u de optie **Invoegen van een regel** van het menu **Formaat** in werking.

Een regel zonder naam verschijnt. Pas hem eventueel aan en geef hem een naam van hoogstens 8 karakters door de naam in de rubriek **Naam** te typen.



Sluit de regel af door op het afsluitingspictogram te klikken. De typeregels wordt in de bibliotheek ingeschreven en een oproep van deze regel vindt plaats bovenaan de paragraaf waar u hem gekreëerd heeft.

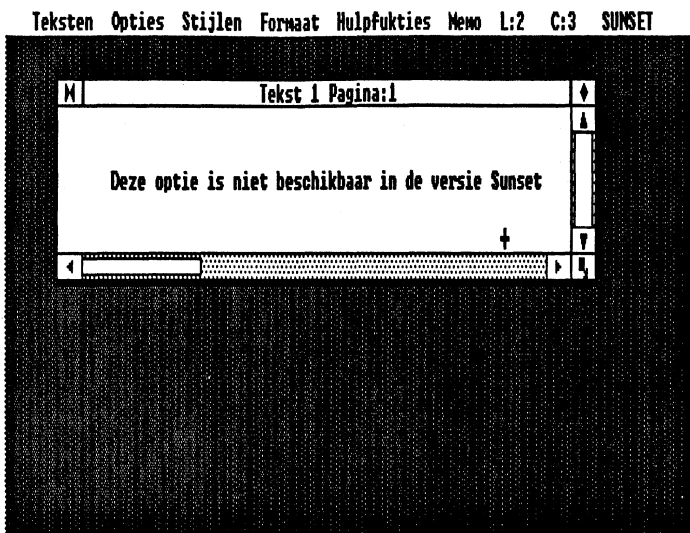
Indien u reeds 10 regeltypes heeft gekreëerd, verwittigt het bericht **Meer dan 10 regeltypes** u ervan dat het onmogelijk is nog een nieuw regeltype te creëren. Wis dan de naam die u gegeven heeft aan uw regel met de toets **BACKSPACE** en sluit de regel af. Indien u echter echt een nieuw regeltype wil ontwerpen, gebruik dan de opdracht tot vernietiging van een regel om een onbruikbaar regeltype te vernietigen en plaats de te scheppen in de bibliotheek.

b. Oproepen van een regeltype

Plaats de cursor in een paragraaf waar u een regel uit de bibliotheek wil oproepen. Stel de optie **Regeltype** uit het menu **Formaat** in werking.

Het volgende dialoogschermb verschijnt :





*In het linkerdeel van dit venster verschijnen tien kaders die de tien namen van de tien regeltypes van uw tekst bevatten (de naam van uw tekst verschijnt boven de tien kaders). Kies degene die u verlangt, door te klikken op de kader die zijn naam bevat. Deze laatste verschijnt in invers.*

*Klik vervolgens op de optie **Invoegen** of druk op de toets (return). De oproep van het regeltype vindt dan plaats bovenaan uw paragraaf en deze wordt grafisch zichtbaar. U heeft dan 2 mogelijkheden :*

- *de regel behouden zoals hij is. Klik dan onmiddellijk op zijn afsluitingsikoon.*
- *de regel aanpassen. De regel verliest zo zijn naam en wordt een gewone regel. Deze mogelijkheid zal heel nuttig blijken om de voornaamste parameters van een typeregels te hernemen en er enkele van aan te passen.*

*Wanneer u tracht een regeltype in te lassen in een paragraaf die reeds een regel bezit, dat verwittigt het bericht **De paragraaf bezit reeds een regel u dat dit verboden is.***

c. Onderdrukking van een regeltype

*Stel de optie **Regeltype**, die het venster met de namen van de regeltypes doet verschijnen, in werking. Op dit venster worden de namen van de regeltypes die niet in de tekst gebruikt worden voorafgegaan door het symbool V. Alleen deze regels kunnen vernietigd worden. Klik op de naam van de te vernietigen regel. Deze naam wordt in invers weergegeven.*

*Klik op de optie **Schrappen** om deze type-regel uit de bibliotheek te verwijderen. Het venster verschijnt weerom zonder de zopas vernietigde regel. Zo kunt u de handeling hernieuwen met een andere regel of deze functie beëindigen door op **Annuleren** te klikken.*

d. Verandering van een regeltype

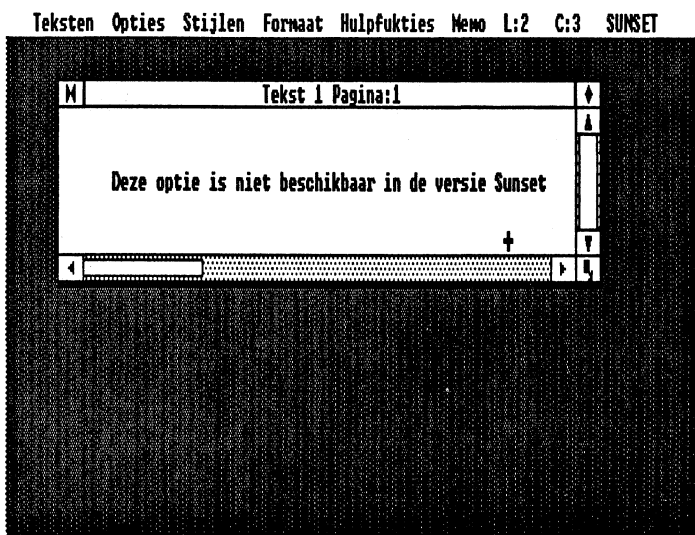
*Om een regeltype te veranderen moet men een oproep van deze regel in de tekst aanpassen door op het korresponderende regelsymbool in de kantlijn te klikken.*

*Doe de nodige aanpassingen en merk op dat de naam van de regel verdwijnt. Geef dan de regel dezelfde naam en sluit deze af om de regel in de aangepaste staat in de bibliotheek in te schrijven.*

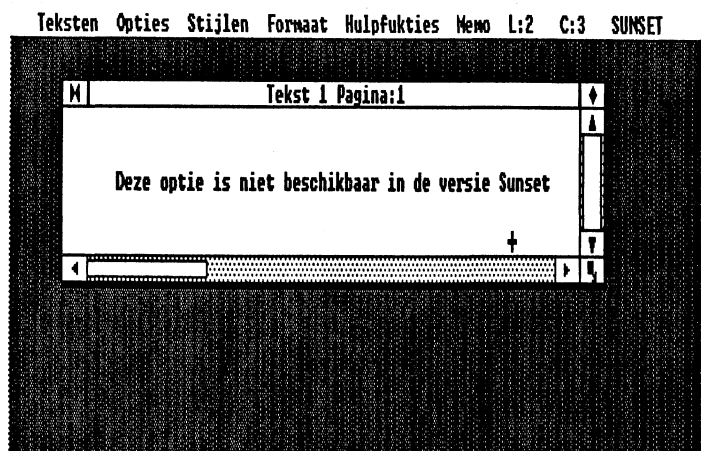
*Deze handeling gaat gepaard met een automatische aanpassing van de tekst, rekening houdend met de nieuwe eigenschappen van het regeltype.*

e. Inladen van een regeltype

*Het is mogelijk om een regeltype in een andere tekst gedefiniëerd, over te nemen en deze in uw lopende tekst in te voegen. Hiervoor plaatst u de cursor in de paragraaf waar de oproep van de regel moet verschijnen. Gebruik de optie **Regeltype** en klik op de optie **Een bibliotheek samenstellen**. Het scherm met keuzemogelijkheden verschijnt om de naam van de tekst te vragen die de in te laden regeltypes bevat.*



*Eens de tekst geleverd, verschijnt het venster opnieuw met in de rechterkaders de ingeladen regeltypes. Boven deze kaders verschijnt de naam van de korresponderende tekst.*



*Om een van deze regels in uw tekst in te voegen, klikt u op zijn naam, gevolgd door het aantoeisen van de optie **Invoegen**. De regel wordt toegevoegd aan de bibliotheek van uw tekst en een oproep van de regel wordt bovenaan uw paragraaf ingevoegd, waar zich de cursor bevindt.*

*Indien u een regeltype van een andere tekst met dezelfde naam als een van uw regeltypes, dan verschijnt het bericht **Naam van reeds bestaande regel om u deze handeling te verbieden.***

### 3. Hoofding - definitie

Met EVOLUTION heeft u de mogelijkheid om hoofdingen te definiëren in de tekst. Dit zal zeer nuttig blijken om een dokument te schrijven waarin de hoofdingen bij elk hoofdstuk verschillen.

Met deze optie veroorzaakt u het invoegen van een hoofding-definitie bij de aanvang van de paragraaf waarin de cursor zich bevindt. De hoofding-definitie wordt dan voorgesteld door de kleine naar boven gerichte pijl in de kantlijn. Dit symbool verschijnt onmiddellijk rechts van het regelsymbool indien die bestaat.

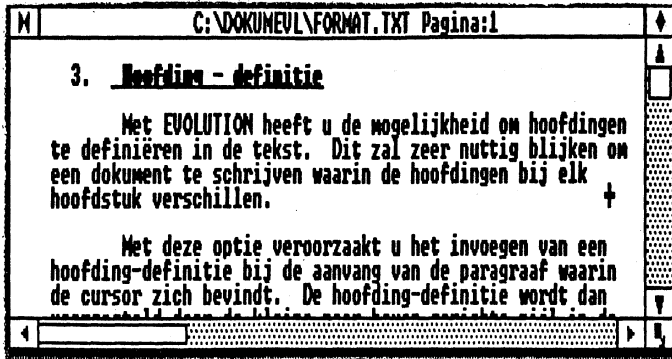
Deze hoofding-definitie zal alle volgende pagina's beïnvloeden, tot het einde van de tekst of tot de volgende hoofding-definitie. **Ze zal de pagina waarin ze verschijnt enkel beïnvloeden** wanneer ze gedefiniëerd wordt bij de aanvang van de pagina.

De hoofdingen worden niet gelijktijdig met uw tekst afgebeeld. Ze verschijnen tijdens het afdrukken, wanneer de paginatie actief is (zie optie **Zichtbare pagina tekens** van het menu **Formaat** of in het overzicht).

Nadat op deze optie geklikt is, zal een werkvenster verschijnen. Ze draagt de titel **pagina-hoofding**. Stel uw hoofding samen op dit venster, gebruik makend van alle functies van tekstverwerking en in het bijzonder de regels.

Eens uw hoofding opgesteld, klikt u op het afsluitingsikoon. De hoofding-definitie wordt dan ingevoegd in de tekst waar zij gedefiniëerd wordt.

Daarna zult u ze kunnen aanpassen door op haar symbool in de kantlijn te klikken. Dit symbool stelt een naar boven gerichte pijl voor.



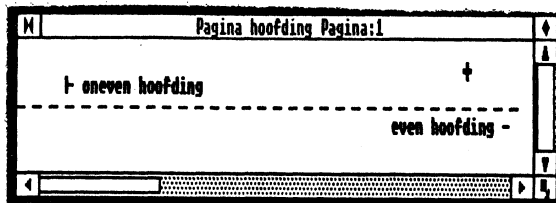
Het kan interessant blijken de speciale karakters te gebruiken behandeld in het hoofdstuk Toetsenbord om de paginanummering, het aantal pagina's of de datum te doen verschijnen.

Met EVOLUTION wordt het mogelijk een hoofding te definiëren voor de onpare pagina's en een hoofding voor de pare pagina's. Deze mogelijkheid zal de presentatie van uw documenten verbeteren.

Om dit resultaat te bekomen, dient u op het venster voor hoofding-definitie en in volgende volgorde te noteren :

- de hoofding voor de onpare pagina's
- een gedwongen paginasprong (zie de optie **Paginatie inlassen** van de menu **Formaat**)
- de hoofding voor de pare pagina's

De hoogte van de beide hoofdingen moet dezelfde zijn, anders verkiest EVOLUTION als hoogte de maximale hoogte van beide hoofdingen.

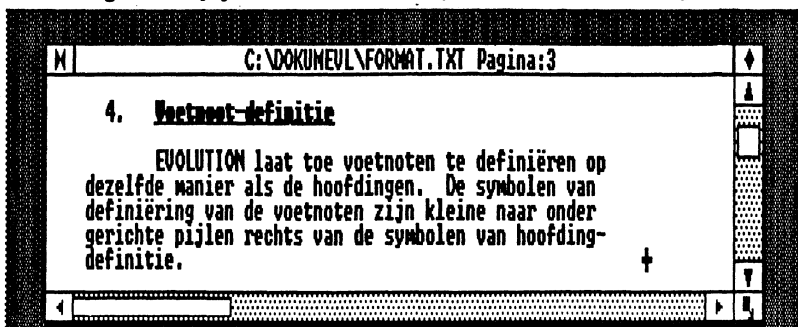


Indien u tracht een hoofding te definiëren terwijl de vier werkvensters open zijn, dan zal het bericht **Geen venster meer beschikbaar** verschijnen om u dit te verbieden.

Indien geen enkele hoofding gedefiniëerd werd, dan zal EVOLUTION bij gebrek hieraan, een lege hoofding noteren.

#### 4. Voetnoot-definitie

EVOLUTION laat toe voetnoten te definiëren op dezelfde manier als de hoofdingen. De symbolen van definiëring van de voetnoten zijn kleine naar onder gerichte pijlen rechts van de symbolen van hoofding-definitie.



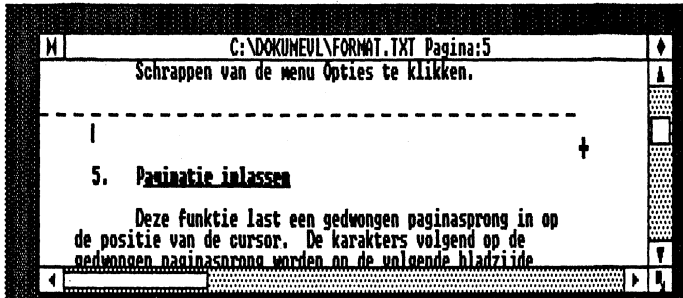
Men zal er moeten over waken dat de hoogte van de hoofding, vermeerdered met de hoogte van de voetnoot, de hoogte van de pagina niet overschrijdt (zie optie **Formaat van de pagina** van het menu **Formaat**), in welk geval EVOLUTION er geen rekening zal mee houden.

Om een symbool (regel, hoofding, voetnoot) in de kantlijn te onderdrukken, volstaat het (wissen voor) aan te toetsen, wanneer de cursor zich op het einde van de lijn die het symbool voorafgaat bevindt (in dit geval verdwijnt het meest linkse symbool), of (wissen na) te typen, wanneer hij zich in het begin van de paragraaf bevindt waar het symbool werd gedefiniëerd (in dit geval verdwijnt het meest rechtse symbool. Een andere oplossing bestaat erin het symbool uit te kiezen door er tweemaal op te klikken en dan op de optie **Schrappen** van de menu **Opties** te klikken.

#### 5. Paginatie inlassen

Deze functie last een gedwongen paginasprong in op de positie van de cursor. De karakters volgend op de gedwongen paginasprong worden op de volgende bladzijde geplaatst en openen een nieuwe paragraaf. Deze mogelijkheid laat u toe te vermijden dat een paragraaf onderbroken wordt door een pagina-einde.

De gedwongen bladsprong is een zeer speciaal karakter voorgesteld door 4 horizontale streepjes wanneer de paginatie niet actief is en door een horizontale stippellijn indien de tekst gepagineerd is (zie optie Zichtbare Pagina tekens van het menu Formaat).



Om een gedwongen paginasprong te vernietigen, volstaat het (wissen voor) te typen wanneer de cursor zich op de paginasprong bevindt of (wissen na) wanneer hij zich in het begin van de volgende lijn bevindt.

#### 6. Formaat van de pagina

Deze functie laat een dialoogvenster verschijnen dat u toelaat zekere parameters die het pagina-formaat bepalen te preciseren.

A dialog box with a black border containing two text input fields. The first field is labeled 'Aantal regels per pagina' and contains the value '60'. The second field is labeled 'Eerste pagina nummer' and contains the value '1'. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'OK' and 'ANNULEREN'.

- **Het aantal lijnen per pagina** (aantal tussen 3 en 999). De hoogte van een lijn is gelijk aan de hoogte van een karakter in de standaardstijl van uw computer. Indien u het aantal lijnen per pagina veranderd heeft, dan zal EVOLUTION die nieuwe positie van de paginasprongen opnieuw berekenen en zal de tekst opnieuw gepagineerd afgebeeld worden (zie optie **Zichtbare pagina tekens** van het menu **Formaat**). Dit procédé vergt een zekere tijd indien de tekst belangrijk is.
- **Het nummer van de eerste pagina** (nummer tussen 0 en 65535). De mogelijkheid om het nummer van de eerste pagina te specificeren laat u toe uw dokument in verschillende teksten te splitsen. Elke tekst zal het nummer van de eerste pagina bevatten en de nummering korrekt maken.
- **De bindmarge in aantal kolommen** (aantal tussen 0 en 999). De breedte van een kolom is gelijk aan de breedte van een karakter in de standaardstijl van uw computer. De bindmarge is een uitwijking van de tekst naar rechts bij afdruk, om rekening te houden met het bindsysteem van uw toekomstig dokument.
- Twee kaders die u toelaten aan te duiden of de tekst in **Recto** of in **Recto/verso** is. Deze optie heeft slechts zin als de bindmarge niet nul is. De bindafwijking vindt plaats bij een pagina op twee als de tekst recto/verso is en op alle bladzijden als hij in recto is.

## 7. Zichtbare pagina tekens

Met deze optie bepaalt u de zichtbaarheid of de onzichtbaarheid van de paginasprongen. Indien de paginasprongen onzichtbaar zijn op uw scherm, dan is de optie **Zichtbare pagina tekens** aanwezig in het menu **Formaat** om u toe te laten de paginasprongen zichtbaar te maken. Indien de paginasprongen zichtbaar zijn, dan vervangt de optie **Onzichtbare pagina tekens** de optie **Zichtbare pagina tekens** in de menu, u toelatend de paginatie te annuleren.

Herinner u eraan dat, wanneer de paginatie geactiveerd is, het paginanummer van de pagina waarin de cursor zich bevindt permanent afgebeeld staat bovenaan het venster rechts van de naam van de tekst.

De berekening van de positie van de paginasprongen in uw tekst houdt rekening met de hoogte van de pagina en de hoogte van de hoofdingen en eventuele voetnoten van de pagina's. Deze paginasprongen worden



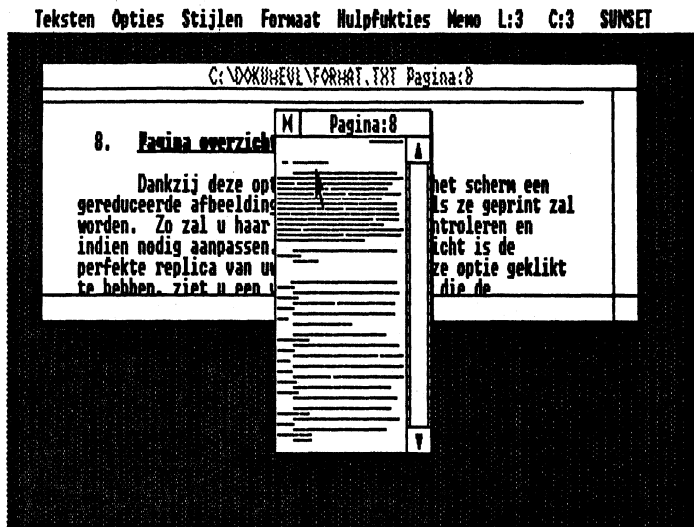
grafisch voorgesteld op uw scherm door een doorlopende horizontale lijn gesitueerd tussen de linker boord van uw tekst en de rechter kantlijn. Bij het afdrukken zullen zij een verandering van pagina veroorzaken.

Wanneer de paginasprongen gevisualiseerd zijn, dan zijn de verplaatsingen in de tekst langer, vooral de achterwaartse. Het is dus te verkiezen uw tekst niet-gepagineerd te schrijven en de paginatie te plaatsen gedurende de definitieve afwerking.

**8. Pagina overzicht**

Dankzij deze optie verkrijgt u op het scherm een gereduceerde afbeelding van uw pagina zoals ze geprint zal worden. Zo zal u haar uitzicht kunnen kontroleren en indien nodig aanpassen. Dit pagina-overzicht is de perfecte replica van uw pagina. Na op deze optie geklikt te hebben, ziet u een venster verschijnen die de gereduceerde afbeelding van de pagina voorstelt, geheel met haar hoofding en voetnoot. Elke lijn van de pagina wordt voorgesteld door een rechte lijn waarin de gaatjes de lege delen tussen de woorden voorstellen. U beschikt zo over een trouw evenbeeld van het geheel van uw bladzijde. De karakters die anders zijn geschreven dan de normale, verschijnen in grijs. De grote karakters worden voorgesteld door een dubbele dikke lijn.

De titel van het venster duidt het nummer van de afgebeelde pagina aan.



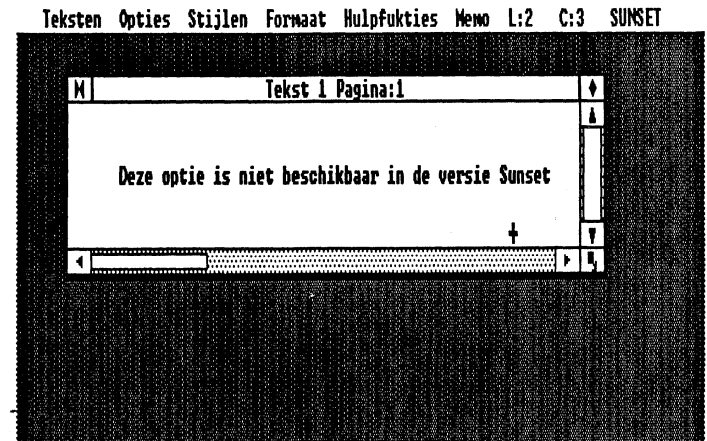
De pijlen boven en beneden rechts van het venster laten u toe over te gaan naar het pagina-overzicht van de vorige of de volgende pagina. De verticale lift dient om zich te verplaatsen in het pagina-overzicht indien deze niet helemaal op het scherm kan.

Tenslotte laat het afsluitingsikoon van het venster, zoals gewoonlijk in de linkerbovenhoek gesitueerd, deze "kleine pagina" verdwijnen indien u erop klikt. U zal zich terug bevinden in uw tekst op de pagina die aangeduid was in het pagina-overzicht. Dit laat u een andere manier van beweging toe en vooral laat het u toe rechtstreeks een pagina te bereiken waarvan de samenstelling u niet bevalt.

**OPMERKING :** wanneer u het venster van pagina-overzicht voor u heeft, is het onmogelijk naar een ander venster over te gaan, tenzij door eerst het venster pagina-overzicht af te sluiten.

#### 9. Vertikale regel zichtbaar/onzichtbaar

*Met deze optie regelt u de zichtbaarheid of onzichtbaarheid van de verticale regel. De verticale regel verschijnt links van de kantlijn van uw tekst. Ze duidt de positie aan van de op het scherm afgebeelde paragrafen in verhouding met het begin van de pagina in dewelke ze zich bevinden.*



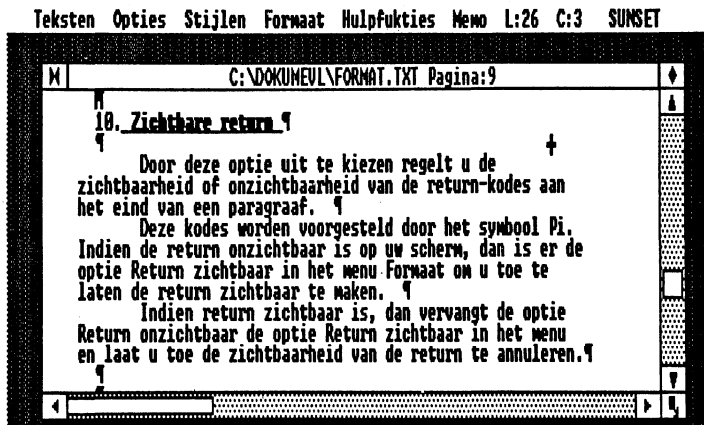
*Ze is onderverdeeld in tienden van lijnen en houdt rekening met de eventuele hoofding. De hoogte van een lijn is gelijk aan de hoogte van*

*de karakters in de standaardstijl van uw computer. Indien de verticale regel onzichtbaar is op uw scherm dan is er de optie **Vertikale regel zichtbaar** in het menu **Formaat** om u toe te laten de verticale regel zichtbaar te maken.*

*Indien de verticale regel zichtbaar is, dan vervangt de optie **Vertikale regel onzichtbaar** de optie **Vertikale regel zichtbaar** in het menu en laat u toe de verticale regel uit te wissen.*

## 10. Zichtbare return

Door deze optie uit te kiezen regelt u de zichtbaarheid of onzichtbaarheid van de return-kodes aan het eind van een paragraaf. Deze kodes worden voorgesteld door het symbool Pi. Indien de return onzichtbaar is op uw scherm, dan is er de optie **Return zichtbaar** in het menu **Formaat** om u toe te laten de return zichtbaar te maken. Indien return zichtbaar is, dan vervangt de optie **Return onzichtbaar** de optie **Return zichtbaar** in het menu en laat u toe de zichtbaarheid van de return te annuleren.



## 11. Inlassen van tekeningen

Door deze optie uit te kiezen, kunt u een tekening inlassen tussen twee paragrafen van uw tekst.

**OPGEPAST : las geen tekening in die groter is dan uw pagina. Uw tekening zal immers verspreid worden over twee pagina's en dat is zeer zeker niet het effect dat u beoogt.**

Plaats de cursor in de paragraaf waarboven u een tekening wil inlassen en geef een klik op de optie **Een tekening inlassen** van het menu **Formaat**.

Het keuze-venster verschijnt om u de naam te vragen van het bestand dat de tekening bevat.

Dit bestand is van het type "metafile" en draagt de extensie GEM. Het bestand kan in het bijzonder verkregen worden met de programma's **GEMDRAW™** en **GEM GRAPH™**. De bestanden van het beeldtype met uitbreiding **IMG** zullen niet kunnen worden ingelast met **EVOLUTION**.

Eens deze naam bekend is, zal de tekening ingelast worden bovenaan uw paragraaf die naar onder verschoven wordt met de hoogte van uw tekening.

Indien de tekeningen zichtbaar zijn (zie optie **Onzichtbare tekeingen** van het menu **Formaat**, dan zal de tekening afgebeeld worden op het scherm. In het andere geval, zal zij voorgesteld worden door een rechthoek die de ruimte afbeeldt die zij inneemt op de pagina.

Indien het tekeningbestand dat u opgegeven heeft niet bestaat, dan wordt de tekening op het scherm voorgesteld door een rechthoek ter grootte van een karakter.

Eens de tekening in uw tekst ingelast, kan u ze horizontaal verplaatsen. Hiervoor plaatst u de muisindicator erop, dit alles terwijl u de selektietoets ingedrukt houdt, en verplaatst u de muis horizontaal. De kader rond de tekening volgt de bewegingen van de muis. Los de selektietoets om de plaats van de tekening vast te leggen.



Om de tekening te vernietigen, volstaat het op (wissen voor) te drukken als de cursor zich op het einde van de paragraaf bevindt die de tekening voorafgaat, of de toets (wissen na) aan te slaan, indien de cursor zich net achter de tekening bevindt.

U kan de tekening ook vernietigen door ze te kiezen en op de optie **Schrappen** van het menu **Opties** te klikken. Om ze te selecteren volstaat het er een dubbele klik op te geven.

De tekening wordt dan door een zwarte rechthoek ter grootte van de tekening voorgesteld.

Het is mogelijk meerdere tekeningen op een zelfde horizontale band te plaatsen. Hiervoor volstaat het meerdere tekeningen boven dezelfde paragraaf in te lassen en de tekeningen te verplaatsen opdat zij elkaar niet zouden overlappen.

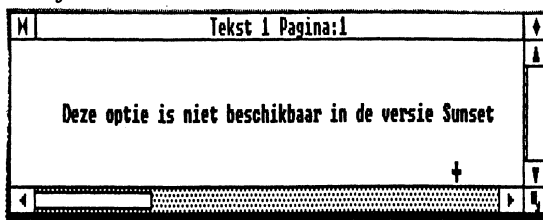
De hoogte van de band is gelijk aan de hoogte van de grootste van de tekeningen.

**OPGEPAST** : indien de hoogte van uw tekening de hoogte van uw venster overschrijdt, zal u moeite ondervinden om de tekening af te beelden. De cursor moet zich immers steeds bevinden in een lijn van uw tekst en niet in een tekening.

## 12. Een tekening aanpassen

*Deze optie dient om de naam van het bestand dat overeenkomt met een in de tekst ingelaste tekening te veranderen.*

*Kies de aan te passen tekening uit door er tweemaal op te klikken en klik vervolgens op de optie Een tekening aanpassen. Het volgende dialoogvenster verschijnt :*



*Pas de naam van het bestand dat de tekening bevat aan en klik op **OK** of toets op (return). De nieuwe tekening zal afgebeeld worden indien de tekeningen zichtbaar zijn of in het andere geval zal de nieuwe kader die de tekening omvat afgebeeld worden.*

*Deze optie zal verplicht gebruikt moeten worden (met of zonder aanpassing van de naam van het bestand) indien de tekening vergroot werd, dit om EVOLUTION te vragen rekening te houden met de nieuwe grootte van de tekening.*

## 13. Onzichtbare tekeningen

U regelt de zichtbaarheid of onzichtbaarheid dankzij deze optie. Indien de tekeningen onzichtbaar zijn op het scherm, dan is er de optie **Tekeningen zichtbaar** in de menu **Formaat** om u toe te laten de tekeningen zichtbaar te maken.

Indien de tekeningen zichtbaar zijn, dan vervangt de optie **Tekeningen onzichtbaar** de optie **Tekeningen zichtbaar** in de menu en dit laat u toe de zichtbaarheid van de tekeningen te annuleren.

Indien de tekeningen zichtbaar zijn, dan wordt de tekening op het scherm afgebeeld. In het andere geval, zal zij voorgesteld worden door een rechthoek die de ruimte afbeeldt die zij inneemt op de pagina.

De verwerking van de tekst wordt vertraagd door de afbeelding van de tekeningen. Tevens raden wij u aan het meest met onzichtbare tekeningen te werken.

## HULPFUNKTIES

Deze menu stelt u een aantal minder courante hulpfunkties voor die u zullen helpen uw dokument te presenteren (regelsplitsing), lettertypes te creëren of een index te maken van uw dokument (index).

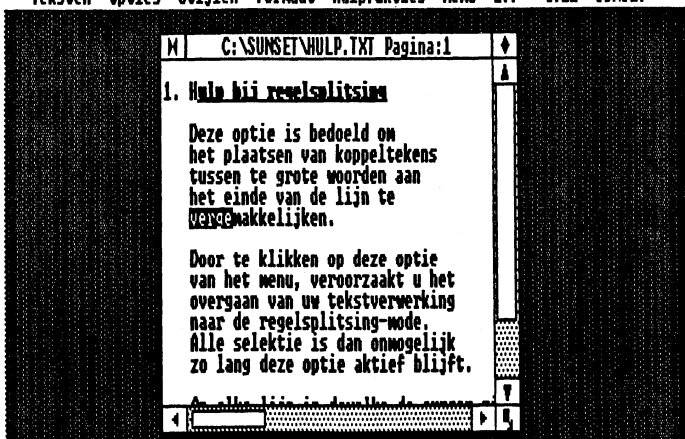
### 1. Hulp bij regelsplitsing

Deze optie is bedoeld om het plaatsen van koppeltokens tussen te grote woorden aan het einde van de lijn te vergemakkelijken.

Door te klikken op deze optie van het menu, veroorzaakt u het overgaan van uw tekstverwerking naar de regelsplitsing-mode. Alle selectie is dan onmogelijk zo lang deze optie actief blijft.

Op elke lijn in dewelke de cursor zich bevindt, laat de tekstverwerking de karakters van het eerste woord van de lijn die aan de vorige lijn zou kunnen hangen na inlassen van een koppeltoken, in invers verschijnen. Hiervoor houdt EVOLUTION rekening met de beschikbare ruimte aan de vorige lijn en met de ruimte bezet door de karakters van het eerste woord, naargelang de stijl waartoe ze behoren.

Teksten Opties Stijlen Formaat Hulpfunkties Memo L:7 C:11 SUNSET



Om een afsplitsbaar koppeltoken in te voeren, plaatst u de cursor op de gewenste plaats in het invers geschreven gedeelte van het woord en sla de toets (Afsplitsbaar koppeltoken) aan. Het begin van het woord zal dan overgebracht worden naar de vorige lijn.

Verplaats zo uw cursor van lijn tot lijn om afsplitsbare koppeltekens in te lassen waar het geschikt is.

Het afsplitsbaar koppelteken is verschillend van het gewone koppelteken omdat het slechts zichtbaar en actief is aan het einde van de lijn.

Bij een verandering van kantlijn zullen de afsplitsbare koppeltekens die zich in het midden van een lijn bevinden zelfs onzichtbaar worden om de tekst niet te verstoren. Men zal er dus belang bij hebben afsplitsbare koppeltekens te gebruiken, meer dan gewone koppeltekens, voor het afsplitsen aan het einde van de lijn, om de reorganisatie van de tekst toe te laten. Toch zal het aangewezen zijn om, na een herschikking, de onderdrukking van die karakters, die ruimte innemen in het geheugen, op te dragen. Men zal dan de optie **Onderdrukken van regelsplitsing** gebruiken.

**Deze onderdrukking funktioneert slechts in een bepaalde zone.** Het is dus noodzakelijk om dit te verzekeren, te verifiëren of de optie Hulp bij regelsplitsing niet actief is.

Tijdens de methode Hulp bij regelsplitsing zijn alle functies van de tekstverwerking bruikbaar behalve de selectie om geen dubbelzinnigheid te scheppen tussen de geselectioneerde zone en de karakters die op de vorige lijn kunnen geplaatst worden.

De annulatie van de methode Hulp bij regelsplitsing gebeurt door te klikken op de optie **Stop hulp bij regelsplitsing** die de optie **Hulp bij regelsplitsing** komt vervangen in de menu.

## 2. Automatisch splitsen in lettergrepen

*Deze optie zal automatisch voor u de vervelende opgave van afsplitsing van woorden aan het einde van de lijn volbrengen.*

*Ze respecteert nauwgezet de afsplitsingsregels van de Nederlandse taal, de punctuatie en voor de eerste keer houdt ze rekening met de prefixen. Zo ook, afsplitsingen zoals dia-betes, di-oxide of andere zoals restaureren en her-struktureren, worden met EVOLUTION gerealiseerd.*

*Om ze in werking te stellen, selecteert u een zone in dewelke u afsplitsingen op het einde van de lijn wil maken en klik op de optie **Automatisch splitsen**. Uw tekst zal zich reorganiseren met de afsplitsingen ingelast op het einde van de lijn, de toleranties opgelegd*



*aan de afsplitsing respektierend (zie optie Configuratie van de menu Teksten).*

*Indien een afsplitsing u niet bevalt, zal u steeds de mogelijkheid hebben ze te annuleren door zich te plaatsen aan het begin van de volgende lijn en door de toets (wissen na) aan te slaan. U zal er ook een kunnen aan toe voegen door de toets (Afsplitsbaar koppelteken) op de gewenste plaats aan te slaan.*

### 3. Onderdrukken van regelsplitsing

Deze optie onderdrukt alle afsplitsbare koppeltekens in de geselectioneerde zone.

### 4. Mailing

De optie Mailing zal dienen om automatisch een groot aantal gepersonaliseerde brieven of dokumenten af te drukken aan de hand van een type-brief of -dokument en van een gegevensbestand.

U zal zo een rondschrjven kunnen kreëren in dewelke u EVOLUTION zal kunnen vragen automatisch de naam van de persoon voor wie hij bestemd is in te lassen.

#### a. Type-brief

De type-brief is een gewone tekst met EVOLUTION opgesteld, in dewelke u zones van inlassen van gegevens heeft geplaatst : elk van die zones wordt voorgesteld door de naam, tussen aanhalingstekens, van de informatie uit het gegevensbestand te onttrekken

Bekijk het volgende voorbeeld van type-brief :

Boulogne, 1/9/1986  
[geslacht][naam]  
[adres]  
[postcode][stad]

[geslacht][naam],

Gelieve hierbij in bijlage een dokumentatie over onze tekstverwerker EVOLUTION te vinden.

Met beleefde groeten,

Deze type-brief bevat zeven inlas-zones :  
[geslacht][naam][adres][postcode][stad][geslacht][naam]

Elk van deze zones duidt de informatie aan die moet gezocht worden in het gegevensbestand dat de naam van de potentiële klanten bevat.

b. Gegevensbestand

Het gegevensbestand is een tekst geregistreerd in ASCII vorm die onderverdeeld wordt in fiches.

Elke fiche neemt een paragraaf in, het einde paragraaf teken dient om twee fiches te onderscheiden.

Een fiche groepeert alle informatie geassocieerd met eenzelfde onderwerp. In ons voorbeeld zullen we een fiche hebben per klant en elke fiche zal de informatie over die klant bevatten.

De eerste fiche van het gegevensbestand preciseert de naam van de verschillende gegevens en het karakter dat gebruikt wordt om de gegevens te scheiden.

Zo wordt als volgt geschreven :  
scheidingskarakter naam 1 scheidingskarakter naam 2  
scheidingskarakter naam 3 enz....

In ons voorbeeld zal deze fiche de volgende vorm aannemen indien men het karakter \ gebruikt als scheidingskarakter  
\geslacht\naam\adres\stad\postcode\datum\bestellingen

**De grootte van deze eerste fiche wordt beperkt tot 2000 karakters. De grootte van elke naam van gegevens wordt beperkt tot 40 karakters. Het aantal gegevens wordt beperkt tot 100.**

**De volgende fiches bevatten de gegevens over de onderwerpen van het gegevensbestand.**

```
\geslacht\naam\adres\stad\postcode\datum\bestellingen  
\Mijnheer\Verbruggen\Galiënistraat\Brussel\1000\16-6-57\1  
\Mijnheer\Martin\Lange Veldstraat 158\Antwerpen\2000\3-7-23\13  
\Mevrouw\Janssens\Schoolstraat 14\Antwerpen\2000\8-1-63\3  
\Mijnheer\Peeters\Victor Hugostraat 57\Antwerpen\2000\14-2-43\2  
\Mevrouw\Lambert\Beursstraat\Berchem\2600\7-12-60\5
```

**De maximale lengte van een gegeven is 2000 karakters. Opgepast : uw gegevensbestand moet in ASCII-vorm geregistreerd zijn.**

**c. Oproepen van gegevens uit andere bestanden**

Zoals we gezien hebben in het hoofdstuk Teksten, kan EVOLUTION ASCII teksten laden. Vervolgens beschikt u over alle mogelijkheden van de tekstverwerking om hem aan te passen. Deze mogelijkheden zullen u toelaten bestanden te laden die u bezit en fiches te recupereren die u samengesteld had. Dankzij de functie van Zoek zal u gemakkelijk een fiche kunnen terugvinden om ze te vernietigen of te vervolledigen.

Wat het scheidingskarakter betreft, EVOLUTION aanvaardt er vele. **Denk eraan dat het eerste karakter van de eerste fiche door EVOLUTION beschouwd wordt als de toekomstige scheidingskarakter.**

**Stel even voor dat de verschillende fiches afkomstig van uw gegevensbestand de volgende structuur hebben en dat u ze zojuist geladen heeft dankzij EVOLUTION.**

```
;geslacht;naam;adres;stad;postcode;datum;bestellingen  
;Mijnheer;Verbruggen;Galiënistraat;Brussel;1000;16-6-57;1  
;Mijnheer;Martin;Lange Veldstraat 158;Antwerpen;2000;3-7-23;13  
;Mevrouw;Janssens;Schoolstraat 14;Antwerpen;2000;8-1-63;3  
;Mijnheer;Peeters;Victor Hugostraat 57;Antwerpen;2000;14-2-43;2  
;Mevrouw;Lambert;Beursstraat;Berchem;2600;7-12-60;5
```

Om ze te rekerpereren en te gebruiken met de Mailing van EVOLUTION volstaat het om u bovenaan dat bestand te plaatsen **Las dan uw eerste fiche in, die de naam bepaalt van de verschillende gegevens.**

Dit geeft :

**;**geslacht;naam;adres;stad;postcode;datum;bestellingen  
**;**Mijnheer;Verbruggen;Galiënstraat;Brussel;1000;16-6-57;1  
**;**Mijnheer;Martin;Lange Veldstraat 158;Antwerpen;2000;3-7-23;13  
**;**Mevrouw;Janssens;Schoolstraat 14;Antwerpen;2000;8-1-63;3  
**;**Mijnheer;Peeters;Victor Hugostraat 57;Antwerpen;2000;14-2-43;2  
**;**Mevrouw;Lambert;Beursstraat;Berchem;2600;7-12-60;5

Het punt komma, dat het eerste karakter is van de eerste fiche, wordt verkozen als scheidingskarakter. Indien de punt komma u niet bevalt, selektioneer dan uw gehele bestand en dankzij de functie **Zoek/Vervang** vervangt u alle punt komma's door het gewenste karakter.

Tenslotte, vergeet niet dit nieuwe bestand in ASCII-vorm te bewaren.

**d. In werking stellen van de MAILING functie**

Laad op het werkvenster de type-brief die verplicht op schijf moet geregistreerd zijn. Deze laatste zal in zijn geheel in het centrale geheugen moeten passen.

Stel uw parameters vast door op de optie **Afdrukken van de tekst** van het menu **Teksten** te klikken.

Laat de mailing lopen door op de optie **Mailing** te klikken. Het volgende dialoogvenster verschijnt :

The image shows a dialog box titled "FORMULIEREN". It contains the following elements:

- A label "Naam van het gegevensbestand :" followed by a horizontal line for text input.
- A label "Selektie-criterium der bestanden :" followed by two horizontal lines for text input.
- A label "Stoppen na elke brief :" followed by two buttons: "JA" and "NEEN". The "JA" button is highlighted with a mouse cursor.
- At the bottom, there are two buttons: "OK" and "ANNULEREN".

Typ dan de volledige naam van het gegevensbestand en duidt aan of u een halt wil na elke brief. Stel een selectie criterium vast indien u de Mailing wil regelen enkel voor de fiches die voldoen aan zekere kenmerken.

Dit criterium is een logische uitdrukking samengesteld uit functies en velden die op n of twee lijnen tot zestig karakters bevat.

De mogelijke velden zijn de volgende vier types :

- een informatienaam tussen haakjes (voorbeeld [stad]). Het sluithaakje is optioneel.
- een ketting van karakters, eventueel tussen aanhalingstekens geplaatst (voorbeeld "Parijs").
- een getal begrepen tussen -999999999 en +999999999 al dan niet voorafgegaan door een teken (voorbeelden : -58, 1515).
- een datum onder de vorm : dag maand jaar

De dag en de maand worden samengesteld uit een of twee cijfers. Het jaar wordt samengesteld uit twee tot vier cijfers (bijvoorbeeld 86 of 1986).

Het scheidingskarakter tussen de drie delen van de datum is n van de volgende karakters : . : , / -

Voorbeelden : 7/8/86 14:01:1967 30.6.23 1-1-86

Naargelang de vorm van veld die hij tegenkomt, zal EVOLUTION zijn type automatisch herkennen en hem behandelen naar zijn natuur.

De functies worden tussen de twee velden geplaatst om een test tussen de twee eenheden te bewerkstelligen.

**De vergelijkingsfuncties** dienen om twee velden te vergelijken. Het zijn :

- < kleiner dan
- <= kleiner of gelijk aan
- > groter dan
- >= groter of gelijk aan
- = gelijk aan
- # verschil

De vergelijking gebeurt volgens de alfabetische orde voor lettervelden, volgens de numerieke waarde voor getallen en volgens de chronologische orde voor data.

De logische funkties die actief zijn op het resultaat van twee vergelijkingen :

& : logisch en

^ : logisch of

De voorrangsorte van de funkties is de volgende :

<, >, =, #, <=, >=            hoogste voorrang  
&, ^                                zwakste voorrang .

Om de voorrangorde te veranderen, volstaat het om de voorrangsuitdrukkingen tussen haakjes te zetten. Om dit te illustreren, geven we een reeks selectiecriteria gebaseerd op ons voorbeeld.

[bestellingen] > 5 (selekteert de klanten die minstens 5 bestellingen hebben geplaatst).

([datum] > = 1/1/50 & [datum] < = 01.01.1970) ^ [stad] = Antwerpen  
Selekteert de klanten geboren tussen 1/1/50 en 1/1/70 ofwel in Antwerpen wonen.

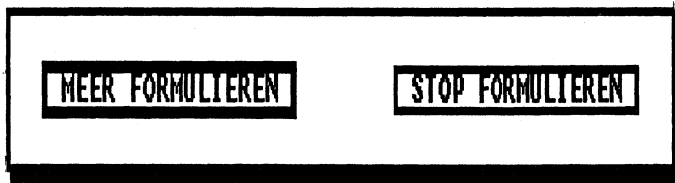
Opmerking : Het systeem maakt geen enkel onderscheid tussen de hoofdletters en gewone letters.

Wanneer u uw selectie criterium ingetypt heeft, start dan de operatie door op OK te klikken. EVOLUTION zoekt de eerste fiche die beantwoordt aan het selectie criterium op en last de gegevens van de fiche in de plaats van de naam van de gegevens tussen haakjes in de type-brief in.

Indien u geen halt heeft gevraagd tussen elke brief, dan zal EVOLUTION alle gepersonaliseerde brieven voor de post op schijf of op de printer registreren, gebruik makend van alle drukparameters die van tevoren werden vastgesteld. Indien u op schijf registreert, dan zal EVOLUTION u de naam van het registratiebestand vragen.

Indien u een halt heeft gevraagd tussen elke brief dan wordt de mailingstroom onderbroken om u toe te laten manueel uw gepersonaliseerde brief aan te passen.

Klik opnieuw op de optie Mailing om het volgende dialoogscherm te zien verschijnen :



U kan zo de mailingstroom laten doorgaan door op **Meer Mailing** te klikken of hen stoppen door op **Stop Mailing** te klikken.

Opmerkingen : Indien uw gegevensbestand niet onder de ASCII-vorm geregistreerd is, wordt het bericht **Tekst niet onder ASCII-formaat** afgebeeld.

Indien de eerste fiche van het bestand fout is, wordt het bericht **Onjuiste definitie van de informatie** afgebeeld. In de andere fiches zullen de eventuele ontbrekende gegevens worden beschouwd als "lege" gegevens en de overtollige gegevens zullen worden overgeslagen.

Indien het actieve venster de type-brief niet bevat die op schijf moet geregistreerd worden en die in het centrale geheugen moet worden opgenomen worden, dan verschijnt het bericht **Het actieve venster moet bevatten, de type-brief op schijf bewaard, die in het centrale geheugen moet passen.**

Indien een fout opduikt in het selectie criterium, dan verschijnt het bericht **Foutieve syntax in de selectie.**

Indien de naam van een gegeven in het selectie criterium fout is, verschijnt het bericht **Onbekende informatie.**

Ziehier het resultaat van ons voorbeeld voor het eerste selectie criterium :

**Brussel, 01/09/1986**

**Mijnheer Martin  
Lange veldstraat 150  
2000 Antwerpen**

**Mijnheer Martin,**

**Gelieve hierbij in bijlage een dokumentatie over onze tekstverwerker EVOLUTION te vinden.**

**Met beleefde groeten,**

**Brussel, 01/09/1986**

**Mevrouw Lambert  
Beursstraat 3  
2600 Berchem**

**Mevrouw Lambert,**

**Gelieve hierbij in bijlage een dokumentatie over onze tekstverwerker EVOLUTION te vinden.**

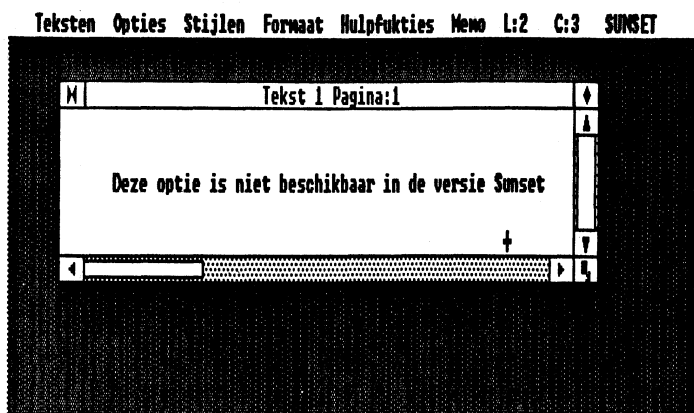
**Met beleefde groeten,**

## **5. Index**

*Deze functie dient om een indextafel voor uw lopende tekst te creëren. Om ze in werking te stellen, moet u als volgt tewerk gaan :*

- *Stel een tekst op die de lijst met namen bevat die u in uw index wil zetten.*
- *Bewaar deze tekst voor dewelke u een indextafel wil opstellen. Deze tekst moet verplicht gepagineerd zijn (zie optie Zichtbare pagina tekens van het menu Formaat).*
- *Klik op de optie Index van het menu Hulpfuncties*  
*Het volgende dialoogvenster verschijnt :*





*Bepaal vervolgens het gebruikte nummeringssysteem om op de pagina's te noteren (Arabische, Romeinse of alfabetische nummering).*

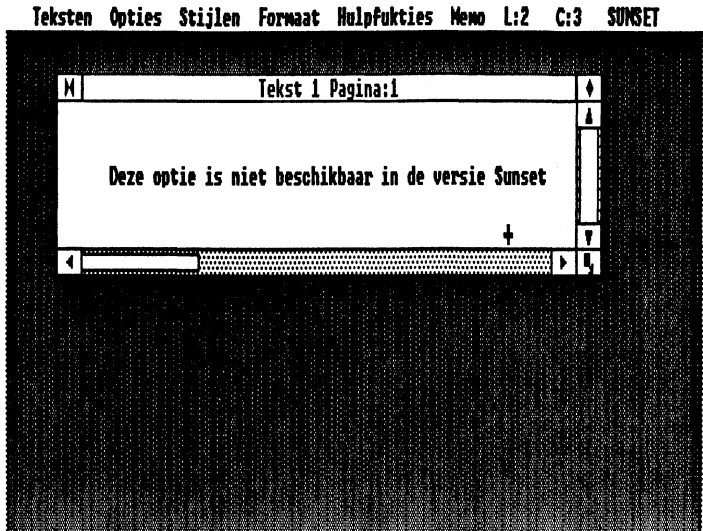
*Specificeer of u al dan niet verschil wil maken tussen kleine letters en hoofdletters. (verschil kleine letters/hofdletters of geen verschil) gedurende het zoeken naar de woorden voor de index in uw tekst.*

*Eens al deze parameters vastgesteld, klikt u op **OK** om de creatie van uw index te starten. Deze operatie is relatief lang indien uw index groot is.*

*Wanneer de tafel gekreëerd is, wordt ze in een open venster boven uw tekst geplaatst.*

*De eerste lijn van die index bevat een regeltype die u gemakkelijk zal kunnen aanpassen om uw index te presenteren zoals u wil. Deze regel bezit een tabulatie, gevuld met punten, die zich op dezelfde plaats bevindt als de linker kantlijn.*

*Ziehier een voorbeeld van index voortgebracht met **EVOLUTION** :*



Opmerkingen :

- Indien de tekst die de woorden van de index bevat niet bestaat dan verschijnt het bericht **Tekst niet gevonden**.
- Indien de tekst die de woorden van uw toekomstige index bevat niet in ASCII-vorm is opgeslagen, verschijnt het bericht **Tekst niet in ASCII formaat**
- Indien de vier vensters geopend zijn gedurende de creatie van de index, dan verschijnt het bericht **Geen venster meer beschikbaar**.
- Enkel de veertig eerste karakters van elk woord van de index worden in acht genomen voor het opzoeken.

6. Alfabetisch sorteren

Deze functie zal u in staat stellen paragrafen alfabetisch te sorteren. Om dit te doen, selektioneert u de te sorteren zone en klikt u op de optie **Alfabetisch sorteren**. De betrokken paragrafen zullen alfabetisch gesorteerd worden, rekening houdend met de 40 eerste karakters.

Deze optie zal noodzakelijkerwijze gebruikt worden om de index te sorteren.

## 7. Index opstellen

Deze functie laat u toe een bepaald aantal formules en uitdrukkingen die u geregeld gebruikt in een woordenlijst op schijf te memoriseren. U zal dan één van die formules kunnen oproepen om haar simpelweg in uw tekst in te lassen door twee toetsen van uw klavier aan te slaan.

### a. Definitie van de index

Klik op de optie **Index opstellen**.

Een venster verschijnt in hetwelk een index wordt afgebeeld, die een speciale tekst is met de naam FORMUL.EVL.

U kan een formule van de index associëren met elke letter van het alfabet en aan elk cijfer. Zo zullen zesendertig verschillende formules kunnen worden gekreëerd.

De index bestaat uit een opeenvolging van definities van formules in een willekeurige orde geplaatst. Om een formule uit de index te definiëren, moet men in deze volgorde en zonder ruimte te laten het volgende typen :

- de letter in hoofdletter of kleine letter of het geassocieerde cijfer
- het karakter
- de formule
- de toets (return)

Neem een voorbeeld van index :

```
A\Met vriendelijke groeten  
P\PRIAM - Société de développement de progiciels  
2\EVOLUTION
```

In dit voorbeeld maakt men de volgende associaties :

```
A:Met vriendelijke groeten  
P:PRIAM - Société de développement de progiciels  
2:EVOLUTION
```

Eens de index ingevuld, moet men hem registreren met de optie **Een tekst bewaren**. De index wordt dan door EVOLUTION geanalyseerd. Indien deze fout is, dan verschijnt er een foutbericht dat de aard van de fout en het nummer van de lijn waar ze gebeurde aanduidt.

De mogelijke foutberichten zijn :

**Foutieve syntax...**

U heeft de syntax van definitie van deze formule niet gerespekteerd.

**Toets reeds eerder gedefinieerd**

De betrokken toets werd reeds tevoren gedefinieerd.

**Teveel gebruikte toetsen...**

De totale omvang van uw index overschrijdt de maximum voorziene 3000 karakters.

Pas uw index aan tot hij korrekt is en sluit zijn definitie-venster.

De zo gekreëerde en op schijf bewaarde index zal geladen worden bij het op gang brengen van EVOLUTION en zal beschikbaar zijn op elk moment in uw tekst.

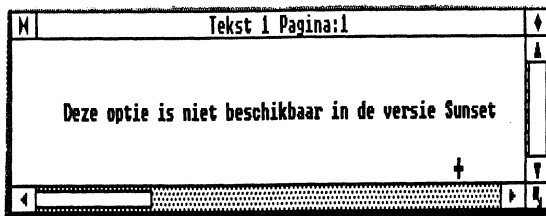
b. Gebruik van de index

Om een formule uit de index in uw tekst in te lassen moet men de **index** toets ingedrukt houden en op de letter of het cijfer aan de formule geassocieerd drukken. Deze laatste wordt ingelast op de positie van de cursor naargelang de gebruikte letter stijl.

8. Een toets definiëren

*Deze functie stelt u in staat een toets van de index tijdelijk te definiëren of te herdefiniëren.*

*Klik op deze optie om het volgend dialoogvenster te zien verschijnen :*



*Typ de naam van de te definiëren toets (letter of cijfer), druk vervolgens op de toets (pijl neer) en typ de karakterketting aan deze toets geassocieerd. Deze ketting zal aan de toets van de corresponderende index verbonden worden.*

*Telkens wanneer u de toets **index** en de letter- of cijfertoets aanslaat, wordt in uw tekst de karakterketting die u zojuist heeft gedefiniëerd ingelast.*

*Indien u een toets definiëert die reeds in de index werd gedefiniëerd, dan krijgt de nieuwe definitie van deze toets tijdelijk voorrang. Om deze oude definitie terug te vinden, klikt u op de optie **De index definiëren** om hem af te beelden. Registreer uw index eenvoudigweg en u vindt alle formules die u tevoren had gedefiniëerd terug.*

*De toetsen die u op die manier definiëert, worden niet samen met de tekst bewaard.*

*Wanneer u **EVOLUTION** verlaat, gaan al deze definities verloren.*

*Wanneer u in **EVOLUTION** terugkomt, zullen enkel de toetsen in de index gedefiniëerd actief zijn daar zij eerder werden bewaard.*

*Opmerking : Indien er geen plaats meer is in de index verschijnt het bericht **Index is vol**.*

**MEMO**

**Dit menu is een geheugensteun in verband met de verschillende funktietoetsen die u kan gebruiken met EVOLUTION.**

**1. Verplaatsingstoetsen**

Deze optie beeldt een dialoogvenster af om alle verplaatsingstoetsen in de tekst op te roepen.

**2. Aktieve toetsen**

Met deze optie zal u de geheugensteun in verband met de actieve toetsen zien verschijnen.

**3. Speciale karakters**

Deze optie geeft de lijst van de speciale karakters die u in uw tekst kan inlassen.

## PRINTERBESTAND

### 1. Inleiding

Het printerbestand dient om het verband vast te stellen tussen de veranderingen van stijl, de geaccentueerde klinkers, de speciale karakters die op uw scherm verschijnen en de codes genoteerd op uw drukwerk wanneer er geprint wordt met de gebruikelijke methode. Met elke van deze schermkarakters laat men een opeenvolging van drukkodes overeenkomen.

Dit bestand is een tekst in het ASCII-formaat. U heeft de mogelijkheid uw eigen printerbestand te creëren indien uw drukwerk erg bijzonder is of om één van de talrijke printerbestanden die bij uw programma geleverd worden, te gebruiken of zelfs aan te passen.

### 2. Samenstellen van het bestand

Het bestand wordt samengesteld uit een opeenvolging van lijnen die elk de overeenkomst tussen een schermcode en één of meer drukkodes bevatten.

Het formaat van elke lijn is de volgende :  
**scherm-kode : drukkode 1, drukkode 2, enz...**

Elke code (scherm-kode of drukkode) wordt vertegenwoordigd door een karakter verschillend van een cijfer of door een getal die haar waarde in ASCII code voorstelt (de ASCII code van de karakters beschikbaar op uw computer wordt gegeven in annex B). Zo ook A of 83 (ASCII code van A) vertegenwoordigen dezelfde code.

Voorbeeld van lijn :

é : 123, transformeert de scherm-code "é" van uw computer (code 130) in de drukkode "é" van EPSON (code 123) .

De schermcodes die zo kunnen worden samengesteld zijn de volgende :

@	kode 64
[ \ ] ^ _	kodes 91 tot 96
{ }	kodes 123 tot 126 en kodes 127 tot 255

Buiten deze karakters is het nog mogelijk verschillende stijlen van drukwerk te specificeren. Hiervoor gebruikt met 10 bijzondere symbolen met de volgende betekenis :

<b>G</b>	begin vet gedrukt
<b>g</b>	einde vet gedrukt
<b>I</b>	begin kursief gedrukt
<b>i</b>	einde kursief gedrukt
<b>S</b>	begin onderlijnd
<b>s</b>	einde onderlijnd
<b>H</b>	begin exponent gedrukt
<b>h</b>	einde exponent gedrukt
<b>B</b>	begin index gedrukt
<b>b</b>	einde index gedrukt

Om dit te illustreren, bekijken we even het printerbestand van de EPSON LX-80™.

à	a	letter à
ç	X	letter ç
é	123	letter é
ù	124	letter ù
è	125	letter è
ê	94,8,e	letter ê
â	94,8,a	letter â
î	94,8,i	letter î
ô	94,8,o	letter ô
ë	126,8,e	letter ë
ä	126,8,a	letter ä
ï	126,8,i	letter ï
ö	126,8,o	letter ö
û	94,8,u	letter û
ü	126,8,u	letter ü
<b>G</b>	27,E	vet afgedrukt (ESC E)
<b>g</b>	27,F	einde vet afgedrukt (ESC F)
<b>I</b>	27,52	kursief gedrukt (ESC "4")
<b>i</b>	27,53	einde kursief gedrukt (ESC "5")
<b>S</b>	27,-,1	onderlijnd (ESC-1)
<b>s</b>	27,-,0	einde onderlijnd (ESC-0)
<b>H</b>	27,S,0	exponent gedrukt (ESC S 0)
<b>h</b>	27,T	einde exponent gedrukt (ESC T)
<b>B</b>	27,S,1	index (ESC S 1)
<b>b</b>	27,T	einde index (ESC T)



Indien u zelf uw eigen printerbestand wil kreëren, raadpleeg dan de dokumentatie van uw printer om te weten hoe de verschillende stijlen te programmeren en de speciale karakters en geaccentueerde klinkers af te drukken.

U zult zo de speciale karakters kunnen drukken die niet bestaan in de handleiding van uw printer door over te gaan naar de grafische mode om ze kolom per kolom te programmeren. U zult tevens speciale schermkarakters kunnen gebruiken om een verandering in drukmethode aan te duiden (bijvoorbeeld : overgaan naar dubbele grootte).

## **APPENDIX A : HET TOETSENBORD VERVANGT DE MUIS**

**Indien u nog niet over een muis beschikt, kan het toetsenbord deze zeer goed vervangen.**

### **Om het toetsenbord in muis te veranderen :**

Druk op de toets (muis) en laat hem los. Een korte biep weerklinkt. U bent overgegaan naar de muis-mode.

### **Om de cursor te verplaatsen :**

Bedien u van de verplaatsingspijlen, gesitueerd in het numerieke kader van uw toetsenbord.

### **Om te klikken :**

Druk de toets (selectie) in het numerieke kader in, en laat hem terug los.

### **Om dubbel te klikken :**

Herhaal snel de bovenvermelde operatie.

### **Om een onderwerp te verplaatsen :**

Plaats de cursor op een onderwerp dat u wilt verplaatsen. Druk de toets (verplaatsing) in en laat terug los. Verplaats uw object met behulp van de verschillende pijlen op uw toetsenbord. Wanneer het onderwerp op de gewenste plaats is, klikt u door op de toets (selectie) te drukken.

### **Om terug te gaan naar de toetsenbord-mode :**

Druk de toets (muis) in en laat terug los. Een biep weerklinkt. U bent opnieuw in de toetsenbord-mode.

Wanneer u uw cursor niet meer kunt verplaatsen in uw tekst met behulp van de pijlen op uw klavier, dan is er veel kans dat u per ongeluk naar de muis-mode bent overgegaan met uw toetsenbord. Om terug te gaan naar de toetsenbord-mode, ga dan zoals hierboven beschreven tewerk. De cursor zal u opnieuw gehoorzamen.

## APPENDIX B - ASCII-KODE VAN DE SCHERMTEKENS.

32	48	64	80	96	112	128
!	0	@	P	'	p	ç
"	1	A	Q	a	q	ü
#	2	B	R	b	r	é
\$	3	C	S	c	s	â
%	4	D	T	d	t	à
&	5	E	U	e	u	á
'	6	F	V	f	v	ã
(	7	G	W	g	w	ç
)	8	H	X	h	x	ê
*	9	I	Y	i	y	ë
+	:	J	Z	j	z	è
,	;	K	[	k	{	í
-	<	L	\	l		î
.	=	M	]	m	}	ï
/	>	N	^	n	~	ä
	?	O	_	o	ô	Å

144	160	176	192		224	240
É	á	ã	ÿ		α	≡
Æ	í	õ	ÿ		β	±
⌘	ó	¥			Γ	×
ô	ú	€			π	÷
ö	ñ	æ			Σ	∫
ù	Ñ	Ⓔ			δ	∫
û	â	À			ρ	+
ÿ	ä	Á			τ	≈
ÿ	ê	Â			ϕ	°
ÿ	ë	Ã			θ	•
ÿ	ì	Ä			η	·
ÿ	í	Å			ð	√
ÿ	î	Æ			ϑ	°
ÿ	ï	Ⓕ			ϕ	°
ÿ	ê	Ⓖ			ϕ	°
ÿ	ë	Ⓗ			ε	■
ÿ	ì	Ⓖ			∩	
ÿ	í	Ⓗ				

## APPENDIX C - INSTALLATIE VAN EVOLUTION VERSIE SUNSET

### Raadgevingen om ruimte in het geheugen te recupereren :

Op een 512K machine zullen er, wanneer u GEM en EVOLUTION versie SUNSET in het geheugen heeft geladen, slechts ongeveer 27000 karakters overblijven voor uw teksten, wat weinig is. Ook, om ruimte te sparen zal u er belang bij hebben geen bureau accessoires te gebruiken.

Om dit te verwezenlijken, verandert u de uitbreiding van de bestanden die de accessoires bevatten, en die zich in de directory GEMBOOT van de diskette GEM STARTUP bevinden.

Verander bijvoorbeeld :

**SNAPSHOT.ACC in SNAPSHOT.ABC  
CALCLOCK.ACC in CALCLOCK.ABC**

U zal dan over ongeveer 70000 karakters beschikken om uw tekst te schrijven met EVOLUTION versie SUNSET, wat in de meeste gevallen volstaat.

Indien u over meer geheugen wenst te beschikken en de bureau accessoires te behouden, dan moet u het geheugen van uw machine tot 640K vergroten.



## SCROLL TOETSEN

Pijl links		Begin pagina	
Pijl rechts		Einde pagina	
Pijl op		Vorig venster	
Pijl neer		Volgend venster	
Begin regel		Vorige Pagina	
Einde regel		Volgende pagina	
Begin scherm		Pagina	
Einde scherm		Paragraaf	
Vorig woord		Begin tekst	
Volgend woord		Einde tekst	
Vorige paragr.		Markering	
Volg. paragr.			

## SPECIALE KARAKTERS

Arabishe cijfers	
Datum	
Niet afsplitsbare spatie	
Koppelteken	
Niet afsplitsbaar koppelteken	

## DIVERSE TOETSEN

Muis	
Selektie	
Index	
Verplaatsing	
Deselektie	

## VERPLAATSINGS TOETSEN

Verplaatsing rechts		Verplaatsing neer	
Verplaatsing links		Verplaatsing op	

## MENU TOETSEN

<contrôle □ >		<contrôle □ >	
Kopiëren	Ctrl C	Opzoeken	Ctrl T
Schrappen	Ctrl D	Gereduceerd formaat	Ctrl V
Vervangen	Ctrl E	Bewaren	Ctrl W
Definitie Pagina formaat	Ctrl F	Klein formaat	F1
Samenstellen van index	Ctrl G	Norm. formaat	F2
Regel invoegen	Ctrl I	Groot formaat	F3
Verplaatsen	Ctrl M	Zeer groot formaat	F4
Normale stijl	Ctrl N	Vet	F5
Tekst openen/kreëren	Ctrl O	Grijs	F6
Proportioneel Stijl	Ctrl P	Kursief	F7
Het volgende Opzoeken	Ctrl R	Onderlijnd	F8
Selektieren	Ctrl S	Exponent	F9
		Index	F10

## AKTIEVE TOETSEN

Return		Verwijder zin	F2
TAB		Verwijder paragraaf	F3
Verwijder na	Del	Verwijder pagina	F4
Verwijder voor	←Del	Verwijder tekst	F5
Plaats markering	PrtSc	Annulatie	F9
Verwijder woord	Del	Annuleer annulatie	F10
	F1		

## **APPENDIX E - HANDELINGSFOUTEN**

Deze appendix is gewijd aan de handelingsfouten die u kan maken tijdens het werken met EVOLUTION.

Bepaalde toetsen van uw toetsenbord kunnen de gewenste werking verhinderen wanneer ze ingedrukt worden. Tevens verhindert een actieve optie de werking van de andere functies.

### **1. Geen verplaatsingen mogelijk door middel van het toetsenbord**

**De eenvoudige verplaatsingen verkregen door middel van de toetsen gesitueerd op het numerisch kader van het toetsenbord geven gekke resultaten.** De toets NUM LOCK van uw toetsenbord funktioneert per vergissing. Druk de toets NUM LOCK in en laat terug los. De verplaatsingen zullen weer gebeuren en hebben het gewenste effect.

**De verplaatsingen verkregen simultaan met de toets SHIFT werken niet meer.** De toets CAPS LOCK moet per vergissing ingedrukt zijn en verhindert de toets SHIFT te werken. Druk de toets CAPS LOCK in en laat hem terug los om hem te stoppen. De verplaatsingen zullen weer normaal worden.

**De cursor beweegt niet meer terwijl alles normaal is.** U heeft ongetwijfeld per vergissing uw toetsenbord omgevormd tot muis door op de toets CTRL te drukken. Druk deze toets in en laat hem terug los. Een korte biep weerklinkt en dit verwittigt u ervan dat u weer de normale toetsenbord-mode bent ingegaan. De cursor beantwoordt terug de verplaatsingstoetsen.

### **2. Vastgelegde gebieden**

**De cursor reageert niet meer, gekke geselecteerde zones verschijnen wanneer u de muis of de cursor verplaatst.** De muisindicator knippert zeer snel. U heeft per ongeluk uw toetsenbord in muis veranderd en u moet tevens op de toets END gedrukt hebben die de verplaatsingen van onderwerpen op het scherm regelt. Eerst en vooral drukt u op de toets HOME. Druk vervolgens op de toets CTRL om terug naar de normale toetsenbord-mode te gaan en tussentijdse ESC indrukken om alle bizarre selecties te annuleren. Het toetsenbord reageert normaal.

**De selectie van een zone is onmogelijk.** De optie **Stop hulp bij regelsplitsing** moet normaal zichtbaar zijn in de menu **Hulpfuncties** wat u vertelt dat u zich op het ogenblik in de mode **Hulp bij regelsplitsing** bevindt. Klik op de optie **Stop hulp bij regelsplitsing** om hem te desactiveren. De selecties worden terug mogelijk.



### 3. De cursor verdwijnt, alles is geblokkeerd

U heeft tegelijkertijd op de toetsen SHIFT en PRT SCR gedrukt. Indien uw printer in werking is, is hij vanzelf beginnen af te drukken. Door tegelijkertijd op die twee toetsen te drukken, heeft u aan het basissysteem van uw computer gevraagd een schermkopie te maken. Uw computer heeft de controle in handen genomen en zal ze niet afstaan tot de schermkopie voltooid is, wat soms 4 à 5 minuten kan duren.

Indien uw printer aan staat, zet hem dan af. Wat gedrukt werd is in ieder geval onsamenhangend want het basissysteem begrijpt de EVOLUTION controles niet. Wanneer deze beruchte kopie beëindigd is, heeft u weer de controle en u kunt werken in uw tekst, die geen enkele verandering heeft ondergaan.

Wacht vooral, anders riskeert u alle wijzigingen die u zonet heeft gemaakt te verliezen en vermijd in de toekomst tegelijkertijd op die twee toetsen te drukken.

### 4. Annulatie

Wij herinneren u eraan dat u de laatste manipulaties die u zojuist verricht heeft kan annuleren. Kijk even terug in de paragraaf **De actieve toetsen** van het hoofdstuk **Het toetsenbord** dat handelt over deze annulaties.



---

**SUPERBASE**

**Personal**

---

Nederlandstalige Handleiding

Easy Computing Brussels 1987

---

## INHOUDSTAFEL

### GEM PROLOOG

Wordt enkel meegeleverd indien uw komputer een IBM compatibele is, die nog niet over het GEM bedrijfsysteem beschikt. Dit geldt eveneens voor de Atari ST.

### INLEIDING.

Registratie en ondersteuning	1
Superbase opstarten	2
Uw systeem klaarmaken	2
Superbase laden vanuit GEM	4
Het gebruik van deze handleiding	6

### DEEL 1: KENNISMAKING MET SUPERBASE.

Welkom bij Superbase	1
Superbase inladen	1
De Superbase menu's	3
Een bestand openen	4
Het basis scherm	6
Het controlepaneel	10
Velden openen tijdens de weergave	12
Bladonderbreking	14
Kolommen verplaatsen	15
De schikking bij formulier weergave	17
Samenvatting	19
De toets 'Zoeken volgens sleutel'	20
De filter toets	22
Een les van 15 minuten	30
Andere opties gebaseerd op de filter	33
De toets 'Uitwendig bestand'	34

**DEEL 2: WERKEN MET SUPERBASE.****Het 'Project' menu**

Nieuw bestand: overzicht	1
Een nieuw bestand opmaken	2
De dialoog van de bestandsdefinitie	4
Een nieuw veld kreëren	6
Tekst veld	7
Numeriek veld	7
Datum veld	12
Het uitwendig bestand veld	15
Formules	15
Validatie formules	15
Berekeningsformules	19
Verplicht veld	22
Een nieuw veld toevoegen: de 'Bij' toets	22
Een veld verwijderen: de 'Schrapp' toets	23
Einde van de bestandsdefinitie	24
Nieuwe index	24
Een les van dertig minuten	27
Het werkingsgebied van Superbase	37
Openen bestand	38
Openen velden	41
Openen index	42
Openen opvraging	44
Sluiten bestand	45
Sluiten velden	47
Opmaken bestand - de definitie wijzigen	47
Opslaan	52
Verwijderen	54
Verlaten	55

---

**Het 'Record' menu**

Het gebruik van het 'Record' menu	56
De editeermogelijkheden	56
Record - Nieuw	62
Record - Opslaan	63
Record - Opmaken	64
Record - Kopie	65
Record - Verwijderen	65
Uitwendig >> en uitwendig <<	66
Een les van een twintigtal minuten	67

**Het menu 'Verwerken'**

Bijwerken	73
Opvragen: het hart van Superbase	78
Opvragen - De velden	81
Opvragen - Het rapport	88
Opvragen - De filter	98
Relationele opvraging	99
Opvragen - De volgorde	102
Opvragen - De bestemming van de output	105
Verwijderen	106
Invoeren	108
Uitvoeren	111
Printen	112
Etiketten	114
Een les van een dertigtal minuten	119

**Het 'Selektie' menu**

Weergave toestel	129
Weergave beeld	130
Paginatie (bladonderbreking)	132
Opties	134
Standaardformaten	138

**Het menu 'Systeem'**

Opties printer	139
Directory	140
Status	141
List ASCII	143
Reorganiseren	143

**Het beheer van de uitwendige bestanden**

Velden voor uitwendige bestanden	146
Tekstbestanden	147
Het konsulteren van uitwendige bestanden	148
Vensters manipuleren	151
Uitwendige bestanden ondervragen	153

**DEEL 3: REFERENTIEGIDS.**

Project	1
Record	4
Verwerken	6
Selektie	7
Systeem	9

**AANHANGSELS.**

Aanhangsel A: Foutmeldingen	A - 1
Aanhangsel B: De LIKE operator	B - 1
Aanhangsel C: Lijst der funkties	C - 1
Aanhangsel D: Gereserveerde woorden	D - 1
Aanhangsel E: ASCII waarden	E - 1
Aanhangsel F: Superbase Professional	F - 1
Aanhangsel G: Het maximum halen uit Superbase	G - 1
Aanhangsel H: Geheugen rekupereren	H - 1





---

## INLEIDING

---

## **SUPERBASE**

Ontwerp en programmering: Simon Tranmer  
GEM omzetting: Brian White  
Bijkomend ontwerp: Bruce Hunt  
Uittesten: John Barrs  
Handleiding: Tim Pumphrey en Bruce Hunt  
Vertaling in het Nederlands: Easy Computing Brussels  
Vertaald op: VizaWrite Classic & OKI  
Laser printer  
Productie: Easy Computing Brussels

---

## **REGISTRATIE EN ONDERSTEUNING**

Enkel de personen die de inschrijvingskaart volledig ingevuld hebben (naam, adres, naam van het produkt en zijn serie-nummer) worden erkend als volwaardige gebruikers van Superbase en kunnen derhalve rekenen op een volledige ondersteuning van het programma.

Deze inschrijvingskaart wordt gestuurd naar de lokale invoerder van het programma.

## **SUPERBASE OPSTARTEN**

Opdat u vlug zou kunnen genieten van dit nieuwe programma, ziehier een samenvatting van de installatie van Superbase. Deze samenvatting bestaat uit:

- \* Hoe uw systeem klaarmaken:
  1. Lees het README dokument.
  2. Maak een kopij van de Superbase schijf.
  3. Maak een aantal data schijven (optioneel).
- \* Hoe uw PC opstarten.
- \* Hoe Superbase inladen vanuit GEM.
- \* Hoe een nieuwe directory kiezen.
- \* Hoe uw gegevens beheren.

Alle instructies hebben betrekking op een IBM kompatibele komputer, draaiend onder het GEM bedrijfsysteem. Indien U niet over GEM beschikt, dan moet u eerst de GEM proloog lezen. De gebruikers van een ATARI ST moeten eerst de ATARI proloog (meegeleverd met hun toestel) lezen, vooraleer ze met deze handleiding kunnen verder gaan.

In gans de handleiding wordt er verondersteld dat u werkt op een PC die beschikt over een CGA of EGA kaart in een resolutie-mode van 640 op 200, en over een geheugen van minstens 512 Kbyte RAM. Een tweede schijfeenheid is niet noodzakelijk.

## **UW SYSTEEM KLAARMAKEN**

**Lees het README dokument**

Op de programmaschijf vindt u het dokument README.DOC. In dit dokument vindt u alle wijzigingen die plaats hadden tussen

het opstellen van deze handleiding en het ogenblik van verspreiding van het programma. Lees eerst dit dokument.

### **Maak een kopij van de Superbase schijf**

Maak uit voorzorgsmaatregel een kopij van uw Superbase schijf. Bewaar de originele versie op een veilige plaats en gebruik deze nooit voor het dagelijkse werk. Indien u niet juist weet hoe een kopij te maken, dan raden wij u aan eerst de handleiding van uw komputer of van GEM Desktop aandachtig te lezen.

### **Maak een aantal data schijven (optioneel)**

Het is mogelijk uw gegevens op de Superbase schijf te bewaren. Het programma en zijn demonstratiebestanden nemen echter een groot deel van de schijfruimte in beslag. Om deze reden en uit veiligheidsmaatregel is het dus aangeraden de gegevens op afzonderlijke data schijven op te slaan.

Superbase vraagt geen speciale voorbereiding van de data schijven. Het volstaat deze schijven op de gebruikelijke wijze te formateren (konsulteer uw handleiding voor de werkwijze). Het is raadzaam steeds enkele data schijven in reserve te hebben.

### **De PC opstarten**

We kunnen nu uiteindelijk het programma opstarten.

*Opmerking!* De gebruikers van een PC 1512 wordt aangeraden op te starten onder MS-DOS (inplaats van DOS-Plus).

Zet uw komputer aan en laad GEM Startup en GEM Desktop. Volg nauwkeurig de richtlijnen die deze programma's geven.

### **De Atari ST opstarten**

Indien uw TOS reeds in ROM geplaatst is, dan volstaat het, het toestel aan te zetten. Zoniet moet u GEM inladen met de systeem-schijf in schijfteenheid A. Nadien moet deze schijf vervangen worden door de Superbase schijf.

## **SUPERBASE LADEN VANUIT GEM**

We veronderstellen nu dat GEM volledig ingeladen is en dat u zich op het Desktop niveau bevindt. Plaats de Superbase schijf in de schijfteenheid A. Indien u over twee schijfteenheden beschikt, dan mag u de Desktop schijf in A laten zitten en mag u de Superbase schijf in B plaatsen.

Klik nu tweemaal op de ikoon die de schijfteenheid van Superbase aanduidt. Klik vervolgens op de ikoon 'sbne.app'.

Bij het verschijnen van de copyright mededeling en van de melding 'Open een bestand', heeft u de mogelijkheid om:

- \* in de zelfde directory als Superbase te werken.
- \* in een andere directory te werken.

Indien het Superbase programma en zijn demonstratiebestanden niet storen, dan kunt u gewoon verder werken. Open of creëer een bestand en begin te werken.

### **Een nieuwe directory kiezen**

U kunt ook een andere directory (eventueel op een andere schijf) kiezen. Indien u met een enkelvoudige schijfteenheid werkt, dan moet u de Superbase schijf verwijderen en een data schijf in de schijfteenheid plaatsen. Bij een dubbele schijfteenheid moet u eveneens de Superbase schijf omwisselen met de data schijf. De

Desktop schijf blijft in de schijfeenheid A. Het Superbase programma is in zijn geheel in het geheugen ingeladen en heeft bijgevolg zijn programma schijf niet meer nodig.

Selekteer nu de optie 'Systeem - Nieuwe Directory' en klik op de naam van de directory waarin u wilt werken. Let erop dat bij overgang van schijfeenheid, ook deze schijfeenheid moet opgegeven worden. Zodra u op OK geklikt heeft, kunt u een nieuw bestand kreëren en verder werken met Superbase. Voorbeeld: bij het intikken van 'a:\beelden' zal het programma overgaan naar de directory 'beelden' die zich bevindt op een schijf in schijfeenheid A. Alle handelingen zullen nu in deze directory plaats vinden.

Indien u een andere directory wilt selekteren volstaat het op zijn naam te klikken. Indien u naar een hoger niveau wilt gaan, klik dan op '..'. U kunt ook terugkeren naar het basisniveau door op '..' te klikken.

### **Uw gegevens beheren.**

Superbase heeft geen specifieke beheersfuncties, zoals kopiëren van schijven of bestanden, schrappen van bestanden, de naam van een bestand wijzigen of een nieuwe directory kreëren.

Al deze functies zijn beschikbaar op het MS-DOS of op het Desktop niveau. Probeer met deze functies vertrouwd te geraken vooraleer met het programma verder te gaan.

## **HET GEBRUIK VAN DEZE HANDLEIDING**

In Deel 1 Kennismaking met Superbase krijgt u een gemakkelijk te begrijpen overzicht van de basisfuncties van Superbase: een bestand openen, een record opsporen en weergeven, alle records doorlopen. Lees deze inleiding aandachtig alvorens verder te gaan met de volgende sekties.

In Deel 2 Werken met Superbase vindt u een gedetailleerde beschrijving van alle menus en bijhorende opties. Drie bijkomende lessen zorgen ervoor dat u volledig vertrouwd kunt geraken met het Superbase systeem.

In Deel 3 Referentiegeds vindt u een beknopt overzicht van alle menus en de bijhorende opties die in detail in deel 2 besproken werden. Dit deel is voornamelijk bedoeld als geheugensteun voor de geofende gebruiker bij bepaalde weinig gebruikte functies.

Naast deze drie delen zijn er ook nog 8 aanhangsels:

Aanhangsel A bevat een gedetailleerde lijst van alle foutmeldingen die tijdens het programma kunnen voorkomen.

Aanhangsel B geeft een aantal voorbeelden van één der meest gebruikte operatoren in Superbase, de LIKE operator.

Aanhangsel C geeft een overzicht van alle beschikbare functies.

Aanhangsel D geeft de volledige lijst der gereserveerde woorden van de programmeertaal gebruikt door Superbase Professional.

Aanhangsel E toont de tabel der ASCII waarden.

Aanhangsel F geeft een beschrijving der mogelijkheden van Superbase Professional.

Aanhangsel G geeft een aantal tips voor een efficiënter gebruik van Superbase.

Aanhangsel H beschrijft hoe u geheugen voor het Superbase systeem kunt terugwinnen.





---

DEEL I

**Kennismaking met Superbase**

---

## **WELKOM BIJ SUPERBASE**

Deze inleidende sessie met Superbase biedt u de mogelijkheid de werking van bepaalde basisoperaties in het beheer van databases te begrijpen. De meer complexe functies worden in de sectie 'Werken met Superbase' nader uitgelegd. De hierna volgende richtlijnen zijn bestemd voor de gebruikers van het GEM systeem. Indien u niet over dit GEM systeem beschikt, dan moet u eerst de GEM proloog van deze handleiding lezen, alvorens met Superbase te beginnen.

We veronderstellen dat u reeds een aantal operaties in het GEM systeem kunt uitvoeren. Deze operaties zijn essentieel bij het GEM besturingssysteem en in bijna alle GEM programma's:

- De voeding aanzetten.
- De Systeem-, Opstart- en Desktop-schijven laden.
- Het gebruik van de muis bij het aanwijzen, selekteren of verplaatsen van iconen, menu-items of vensters op het scherm.
- De grootte van de Desktop vensters aanpassen.
- De gadget voor de aanpassing van de venstergrootte gebruiken.
- De gadget voor het sluiten van een venster gebruiken.

Operaties, zoals kopiëren en uitvegen van schijven en de naam van een bestand veranderen, kunnen uitgevoerd worden vanuit Desktop of vanuit MS-DOS.

---

## **SUPERBASE INLADEN**

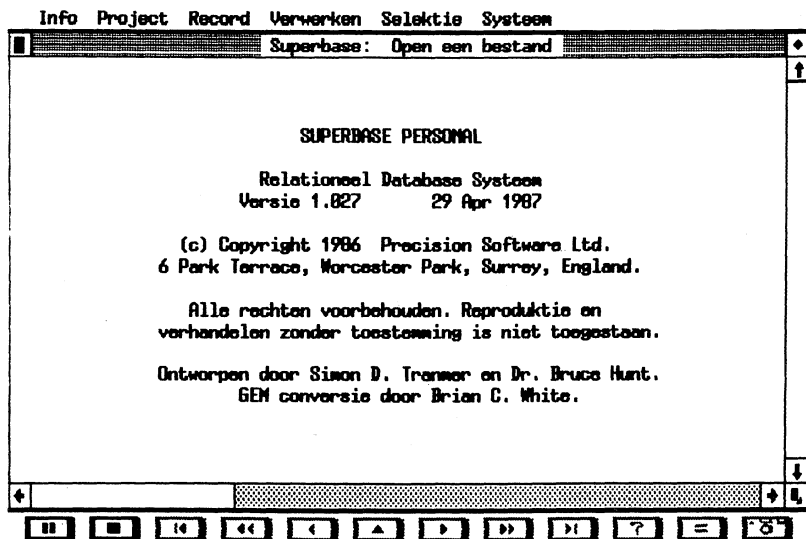
Indien u beschikt over GEM Desktop, dan kunt u Superbase inladen door met de muis de juiste ikoon aan te wijzen en te selekteren.

Eens dat GEM Desktop ingeladen is, moet u eerst de ikoon van de juiste schijf eenheid inklikken en vervolgens deze van het programma 'sbne.app'. GEM zal nu het programma openen en een copyright mededeling op het scherm afbeelden.

Indien u niet over GEM Desktop beschikt, dan moet u Superbase inladen vanuit MS-DOS volgens een procedure beschreven in de GEM Proloog.

### De copyright mededeling en het versienummer

Deze mededeling vestigt uw aandacht op bepaalde wettelijke beperkingen. Zij bevat eveneens het versienummer van het programma. Telkens u uitleg vraagt, hetzij schriftelijk of mondeling, met betrekking tot het programma, moet u steeds dit nummer vermelden.



Het vorige scherm kunt u zien telkens U Superbase Info selekteert uit het SB of Desk menu (de naam van het menu is afhankelijk van de GEM versie waarmee u werkt). Hoe gebeurt nu de selectie van een menu-item?

---

## DE SUPERBASE MENUS

De Superbase menus worden bekomen op de zelfde wijze als in eender welk GEM programma. Gebruik de muis en plaats de aanwijspijl op de menulijn (dit is de lijn gans bovenaan het scherm). Van zodra u dit gedaan heeft, zal een der menutitels benadrukt worden en verschijnen zijn items op het scherm. Indien u het menu wilt uitschakelen, dan volstaat het de muis van de menulijn en van de menu-items weg te nemen en te klikken.



### Spookitems

Alle items die om het eender welke reden onbeschikbaar zijn (tijdelijk of permanent) worden op een speciale wijze op het scherm weergegeven. Deze weergavemogelijkheid wordt bij Superbase voornamelijk gebruikt tijdens het opstarten terwijl nog geen enkel bestand geopend is.

Om dit duidelijk te zien moet u het menu 'Record' selekteren. U zult merken dat alle items onleesbaar zijn (in het karakterpatroon van de letters wordt slechts de helft van de punten gebruikt). Bij het selekteren van zo'n spookitem reageert uw toestel niet.

Een vlugge blik op het controlepaneel onderaan het scherm toont ons dat de meeste controleknoppen ook onbeschikbaar zijn als er geen enkel bestand geopend is.

## **EEN BESTAND OPENEN**

Bovenaan in het midden van het scherm ziet u de mededeling 'Superbase: Open een bestand'. Telken u Superbase opstart of indien er geen bestand geopend is, zal deze melding verschijnen. Zonder een geopend bestand is het niet mogelijk eender welke activiteit met Superbase te verrichten. Laat ons dus een bestand openen en zien wat erin zit.

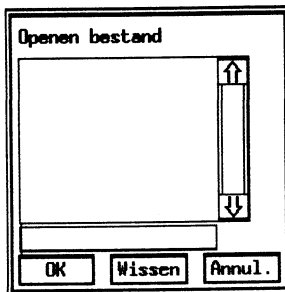
Bestanden kunnen enkel geopend worden vanuit het 'Project' menu. Plaats de aanwijspijl bovenaan het scherm zodanig dat de titel 'Project' benadrukt wordt. Onmiddellijk verschijnt het overeenkomstig menu. Het item dat u hierin nodig heeft, is 'Openen Bestand'. Verplaats nu de aanwijspijl naar dit item zodat het benadrukt wordt. Terwijl u dit doet, ziet u nog talrijke spookitems. De enige beschikbare items zijn 'Nieuw Bestand', 'Openen Bestand' en 'Verlaten'.

Alle menu-items worden steeds op de zelfde wijze geselecteerd en we zullen bijgevolg hierover geen verdere uitleg verstrekken in de rest van deze handleiding.

*Opmerking:* Naargelang de muis die u gebruikt, kan deze een of meerdere drukknoppen hebben. Bij alle operaties in Superbase gebruiken we steeds de linkse drukknop.

### **De Superbase dialogen.**

Superbase gebruikt speciale dialoogtechnieken om zijn informatie te bekomen. U heeft zojuist de dialoog van 'Openen Bestand' geselecteerd.



Bij de meeste Superbase operaties worden dialogen, zoals de voorgaande (en andere, die soms nog ingewikkelder zijn), gebruikt. Zij dienen om mededelingen door te geven aan de gebruiker en ze verlangen bepaalde acties. Deze acties omhelzen meestal een selectie aan de hand van de muis of het invoeren van een getal of tekst via het klavier.

Vele dialogen tonen een paneel met een lijst van namen, zoals bestandsnamen of veldnamen. Zo'n paneel is niet groot. Het is dus mogelijk dat niet alle namen tegelijkertijd kunnen weergegeven worden. Indien er onder de vertikale scrolllijn een vrije ruimte is, dan betekent dit dat er nog andere namen kunnen weergegeven worden. U kunt deze te voorschijn toveren door de scrolllijn naar beneden te verplaatsen (door op de 'naar beneden' gadget te klikken of door blijvend op deze scrolllijn te klikken en tegelijkertijd deze lijn naar beneden te bewegen).

Een belangrijk punt met betrekking tot deze dialogen is het feit dat u er steeds een antwoord moet op geven alvorens enige andere actie te kunnen ondernemen. De meeste dialogen beschikken over een 'Annuleer' toets [Annul.]. Bij het selekteren van deze toets keert u terug naar de vorige handeling. Indien er geen 'Annuleer' toets is, dan moet er zeker een 'OK' toets zijn. Nadat u het bericht, vermeld in het dialoog, gelezen heeft kunt u de 'OK' toets selekteren.

Talrijke Superbase dialogen hebben ook de toets 'Wissen'. Bij het selekteren van deze toets wordt het invoervak uitgeveegd zodat nieuwe gegevens kunnen ingevoerd worden.

### **De selectie van het bestand 'Adressen'.**

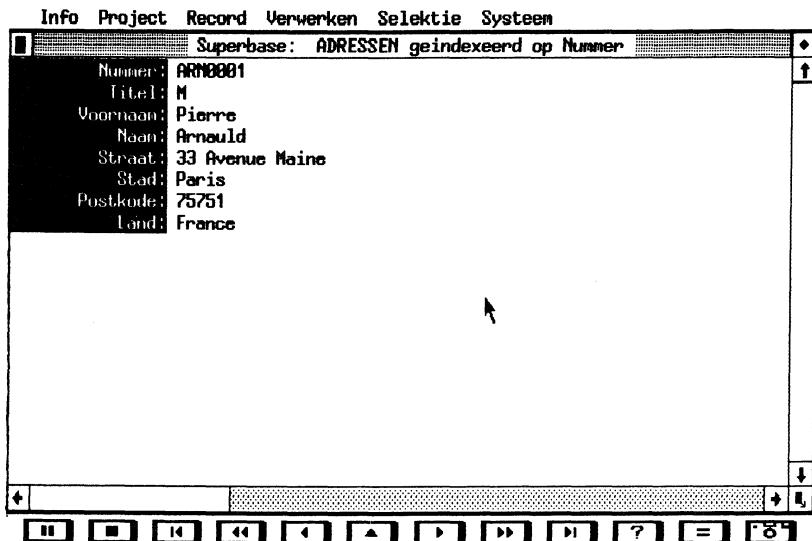
Plaats de aanwijspijl in het paneel met de verschillende bestandnamen. Plaats hem op de naam 'Adressen'. Dit is een demonstratie bestand dat we voor de rest van deze eerste les-sessie zullen gebruiken. Klik eenmaal op de muis. De naam van het aangewezen bestand wordt gekopieerd in het selectievak (dit is het vak onder het paneel met de bestandnamen). Indien u per toeval de verkeerde naam geselecteerd heeft, dan hoeft u enkel het juiste bestand aan te wijzen en opnieuw te klikken. Nadat het juiste bestand in het selectievak gekopieerd is, moet u de aanwijspijl op de 'OK' toets plaatsen en eenmaal klikken. Het gewenste bestand wordt nu geopend.

Er bestaat ook nog een andere manier om een bestand te openen. Hiervoor moet u de aanwijspijl ook op de naam van het gewenste bestand plaatsen, maar nu moet u tweemaal klikken (zeer vlug na elkaar). Het bestand wordt onmiddellijk geopend. Er is echter geen mogelijkheid om de selectie te verbeteren of te bevestigen.

---

## **HET BASIS SCHERM.**

Bij het openen van het bestand wordt automatisch het eerste record ingelezen en weergegeven op het scherm. De naam van het bestand verschijnt bovenaan op de titellijn van het venster, gevolgd door de naam van het veld waarop het bestand voor het ogenblik geïndexeerd is.



Het basis scherm is het venster langswaar Superbase permanent toegang zoekt tot de database. Het lijkt op een groot werkblad van 273 kolommen breed en met een lengte van het aantal regels die u aan het venster toekent. Superbase gebruikt dit basis scherm om de records uit het huidige bestand weer te geven, alsook om de resultaten van bepaalde operaties te tonen. Onderaan dit basis scherm vindt u een controlepaneel. We zullen dit straks bespreken.

De veldnamen van het bestand 'Adressen' worden uiterst links, een per lijn, op het basis scherm weergegeven. De inhoud van elk veld wordt naast de naam weergegeven. Indien die inhoud langer is dan een schermregel, dan wordt de rest verdoken door de schermrand. U kunt het zichtbaar maken door het scherm naar links te laten scrollen. Plaats de aanwijzer op de horizontale scrolllijn (onderaan het scherm), klik op de muis en beweeg met de muis die lijn naar rechts (tijdens deze laatste operatie blijft u op de muis klikken). Zodra u de muis lost, verplaatst het basis



scherm zich over de inhoud van de velden. Indien niet alle velden van het record zichtbaar zijn, dan kunt u eveneens vertikaal scrollen met de scrolllijn rechts van het scherm.

Het scrollen (horizontaal en vertikaal) kan eveneens gebeuren door een of meerdere malen te klikken op de pijltjes van de richting van het scrollen (links en rechts, onder en boven). Deze pijltjes staan links en rechts van de horizontale scrolllijn en onder en boven de verticale scrolllijn.

### **De recordweergave, de formulierweergave en de tabelweergave**

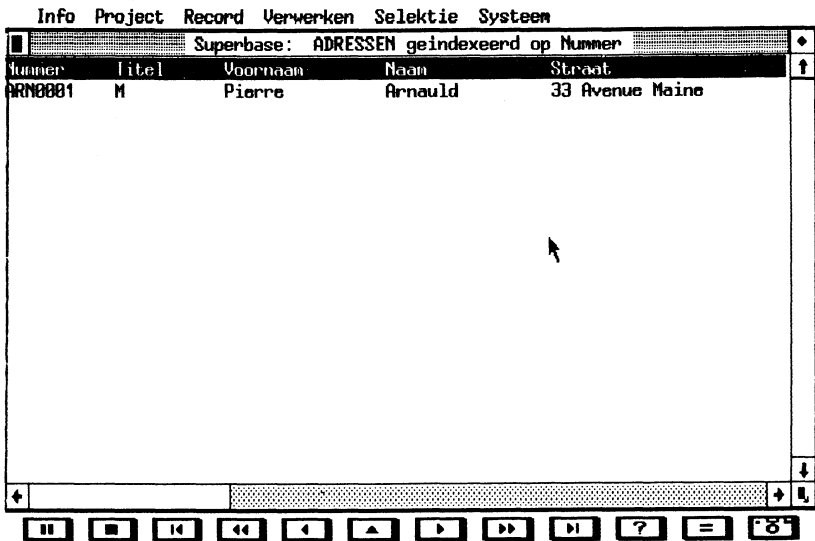
Hetgeen u voor het ogenblik op het scherm ziet is een der drie mogelijk afbeeldingen van de inhoud van een record. We noemen dit de recordweergave omdat hier de inhoud van het record weergegeven wordt op de zelfde wijze als ze opgeslagen is in het bestand. Het is slechts mogelijk een record te zien en op een regel kan slechts een veld met zijn respectievelijke inhoud weergegeven worden. Deze beperking laat echter toe dat het record in alle richtingen kan gescrold worden door gebruik te maken van de scrolllijnen of scrolpijltjes.

In de formulierweergave kan ook slechts record per keer weergegeven worden, maar hierin kunt u zelf de velden en hun respectievelijke inhoud verplaatsen en alzo een vaste formulier-vorm opmaken.

De derde mogelijkheid is de tabelweergave. Hierbij worden de namen van de velden horizontaal, de ene na de andere, op de eerste regel van het scherm weergegeven. De inhoud verschijnt onder de namen in kolommen. Voor elk record wordt een regel gebruikt en het is dus mogelijk meerdere records tegelijk weer te geven.

### De tabelweergave selekteren.

Ga naar de menulijn en selekteer 'Selektie'. Hierin selekteert u het item 'Tabel'. Onmiddellijk worden de velden en hun inhoud en herschikt. Het zelfde record wordt terug weergegeven, maar de inhoud van het veld staat nu onder de veldnaam. Net zoals bij de formulierweergave is het mogelijk de schikking van het blad aan te passen aan eigen behoeften. We komen hierop later terug.



### Het scherm scrollen.

Tijdens het konsulteren van het record in tabelvorm, zult u merken dat niet alle velden op een regel van het scherm kunnen weergegeven worden. De velden die rechts verdoken zijn, kunnen te voorschijn gehaald worden door de scrolllijn naar rechts te verschuiven. Plaats de aanwijspijl op de rechtse scrolpijl en klik eenmaal. Het beeld verschuift 5 plaatsen naar links. Klik eenmaal op de linkse scrolpijl en het beeld verschuift 5 plaatsen naar rechts (terug naar zijn oorspronkelijke plaats).

Voor kleine verplaatsingen is het aangeraden de scrolpijltjes te gebruiken. Grote verplaatsingen worden met de scrolllijn zelf gedaan.

---

## HET KONTROLEPANEEL

U heeft nu geleerd hoe een bestand te openen en hoe de weergave van een record op het scherm te wijzigen. Laat ons nu even kijken naar het controlepaneel. Hiermee kunnen we de inhoud van het basis scherm beheren. Zoals u ziet, zijn er twaalf toetsen, waarvan de meeste de zelfde afbeelding dragen als de toetsen van een video- of taperecorder. Deze overeenkomsten zullen u helpen de betekenis van de toetsen te leren en te onthouden.



Elke toets heeft een bepaald doel. Deze toetsen kunnen ingedeeld worden in drie groepen. Links ziet u de Pause en de Stop toets. Daarnaast volgen zeven toetsen die u toelaten het bestand te doorbladeren. Rechts staan nog drie speciale toetsen, die we later zullen bespreken.

De functie van bepaalde toetsen is niet altijd even evident. We zullen dus de eerste negen toetsen een voor een bespreken. Voor deze bespreking moet u echter eerst de tabelweergave selekteren.



**Huidig record.** Na bepaalde acties wordt er op het scherm niets meer weergegeven. Klik op deze toets om het huidig record terug op het scherm te plaatsen. U kunt deze toets eveneens gebruiken om bij de tabelweergave met het huidig record bovenaan het scherm te herbeginnen.



**Volgend record.** Met deze toets kunt u het eerstvolgende record in het bestand zien. De volgorde van verschijnen wordt bepaald door de huidige index (die vermeld staat op de titellijn van het venster). Probeer deze toets even en u zult zien dat de inhoud van het volgende record op het scherm verschijnt. Bij de tabelweergave verschijnt deze inhoud onder deze van het vorige record. In de formulierweergave wordt de vorige inhoud door de nieuwe vervangen.



**Vorig record.** Met deze toets kunt u het vorige record in het bestand zien. Het vorige record wordt bepaald aan de hand van de huidige index en het huidige record.



**Snel vooruit.** In plaats van record per record vooruit te gaan in het bestand (met de toets 'Volgend record'), kunt u dit vlugger laten gebeuren door op de 'Snel vooruit' toets te klikken. Alle record verschijnen nu de ene na de andere op het scherm. Dit gaat zo verder tot het ganse scherm gevuld is. Om verder te gaan, moet u op de 'Pause' toets klikken.



**Pause.** Indien de 'Pause' toets door het systeem geactiveerd wordt, kunt u enkel menu-items selekteren indien het systeem zelf niet meer actief is. De andere kontroletoesen zijn echter wel beschikbaar. Om het volgende scherm met gegevens te zien, volstaat het de 'Pause' toets uit te schakelen (eenmaal klikken). Superbase gaat dan verder met zijn opdracht tot het volgende scherm vol is of tot het einde van het bestand. 'Pause' is ook zeer nuttig bij het doorbladeren van een bestand. U kunt steeds de weergave onderbreken door zelf de 'Pause' toets in te schakelen (eenmaal klikken). U heeft nu al de tijd om de weergegeven records te bekijken.

Deze toets kan eveneens in- en uitgeschakeld worden door te drukken op de spatiebalk.



**Snel terug.** Deze toets heeft de inverse werking van de 'Snel vooruit' toets. De inhoud van de velden komen nu bovenaan het scherm in omgekeerde volgorde van de index en drukken de reeds weergegeven records naar beneden. Indien u deze toets selekteerd onmiddellijk na de 'Snel vooruit' toets, kan het een tijdje duren vooraleer u enige wijziging merkt. Dit komt doordat Superbase de nieuwe gegevens plaatst op de zelfde plaats als de reeds weergegeven records. Pas als het scherm vol is, zal een neerwaartse verschuiving plaatsgrijpen.



**Eerste record.** Bij het klikken op deze toets wordt automatisch het eerste record van het bestand weergegeven (in functie van de huidige index).



**Laatste record.** Bij het klikken op deze toets wordt automatisch het laatste record van het bestand weergegeven (in functie van de huidige index).



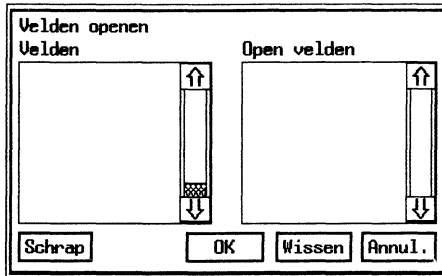
**Stop.** Indien u de 'Snel vooruit' of 'Snel terug' toetsen definitief wilt onderbreken, dan moet u op de 'Stop' toets klikken. U moet eveneens op deze toets klikken indien u een 'Pause' wilt onderbreken. Om een andere operatie te onderbreken, moet u de combinatie 'CTRL-C' gebruiken.

---

## **VELDEN OPENEN TIJDENS DE WEERGAVE**

Aangezien Superbase geen enkele beperking oplegt in het aantal velden per record, moet u over een middel beschikken om de weergave van het aantal velden te beperken. Dit kunt u doen met het item 'Openen Velden' uit het menu 'Project'.

Selekteer in het 'Project' menu het item 'Openen Velden' en Superbase toont de volgende dialoog:



De procedure voor het selekteren van velden is zeer simpel:

1. Klik op een veldnaam in het linkse paneel. Superbase kopieert deze naam naar het rechter paneel.
2. Herhaal deze handeling tot alle gewenste velden in het rechtse paneel gekopieerd zijn.
3. Klik op OK.

De lijst met velden in het rechtse paneel heten we de 'Open velden' lijst. Laat ons er een maken. Plaats de aanwijspijl op de lijst met veldnamen en klik op 'Stad'. U zult merken dat Superbase deze naam in de 'Open velden' lijst kopieert. Klik nu op de veldnaam 'Naam'. Zodra de twee velden in de 'Open velden' lijst staan, mag u op OK klikken.

Indien u toevallig een verkeerde veldnaam geselecteerd heeft, dan kunt u deze selectie ongedaan maken door op de 'Schrapp' toets te klikken. De laatst geplaatste veldnaam wordt nu uit de 'Open velden' lijst verwijderd. Om alle namen uit de 'Open velden' lijst te verwijderen, volstaat het op 'Wissen' te klikken.

Na OK keert Superbase onmiddellijk terug naar het basis scherm en toont enkel de twee geselecteerde velden. Gebruik nu het controlepaneel om het effect van deze laatste operatie te zien. Experimenteer even met de record weergave en met de tabel weergave.

Indien u hiermee klaar bent, moet u terugkeren naar de volledige weergave door in het 'Project' menu het item 'Sluiten velden' te selecteren.

---

## **BLADONDERBREKING (Paginatie)**

Deze optie geeft u een bepaalde controle over de weergave op het basis scherm.

Indien u niet in de record weergave bent, dan moet u nu deze weergave selecteren uit het 'Selectie' menu. Plaats vervolgens de aanwijspijl op de menutitel 'Selectie', plaats hem dan op het item 'Paginatie' en klik. U heeft nu de bladonderbreking uitgeschakeld. Dit kunt u in het 'Selectie' menu zien. Het item 'Paginatie' heeft geen merkteken meer.

Selecteer het eerste record uit het bestand door op de toets 'Eerste record' te klikken. Klik vervolgens op 'Snel vooruit' en bekijk het scherm. U zult zien dat Superbase deze keer niet stopt als het record weergegeven is of als het scherm vol is. Het programma gaat gewoon verder met het weergeven van records. U kunt echter steeds op 'Pause' of 'Stop' klikken om de weergave te onderbreken. De automatische bladonderbreking onderaan het scherm bestaat niet meer. Het zelfde is van toepassing bij 'Snel achteruit'. De start van de weergave van de records gebeurt echter bovenaan het scherm en de records verschijnen in omgekeerde volgorde.

Indien u nu terugkeert naar de tabel weergave en u probeert enkele toetsen van het controlepaneel onderaan het scherm, dan zult u zien dat de weergave op soortgelijke wijze als bij de record weergave gebeurt. Elk record wordt onder het vorige weergegeven en eens dat we onderaan het scherm gekomen zijn, wordt dit scherm niet uitgeveegd maar naar boven doorgeschoven. Met 'Snel achteruit' verschijnt het nieuwe record bovenaan het scherm en worden de andere records naar onder doorgeschoven (net zoals bij recordweergave).

---

## **KOLOMMEN VERPLAATSEN**

Voor deze oefening moet u alle velden op het scherm kunnen zien (niet enkel deze die u geselecteerd heeft in de 'Open velden' lijst). Sluit zonodig de 'Open velden' lijst.

U ziet dat, indien alle velden geselecteerd zijn, talrijke velden verscholen zijn achter de schermrand. Om deze velden te kunnen zien, moet u met de scrollijn werken. Er bestaat in Superbase echter een mogelijkheid om de kolommen met gegevens dicht bij elkaar aan te sluiten op het scherm. Zorg ervoor dat u in de tabel weergave bent. Klik eerst op de toets 'Eerste record' om het eerste record uit het bestand te selecteren, en vervolgens op de toets 'Huidig record' om dit record bovenaan het blad te plaatsen.

### **Een kolom naar links verplaatsen.**

Plaats de aanwijspijl op de spatie juist na de 'M' in het veld 'Titel'. Klik hierna op de muis. Twee verticale lijnen verschijnen nu op het scherm en de aanwijspijl is veranderd in een hand. De twee verticale lijnen vormen de volledige kolom van de rubriek 'Titel'.



Zolang de muis ingeklikt blijft, kunt u de kolom naar rechts of links bewegen. Verplaats nu deze kolom naar links. U zult zien dat, zodra u de muis losgelaten heeft, de ganse kolom (veldnaam en inhoud) naar links verplaatst is. Alle andere kolommen die rechts van de geselecteerde kolom stonden zijn eveneens naar links verplaatst.

Probeer nu hetzelfde met de kolom 'Voornaam'. Plaats deze kolom juist naast het vorige veld. Indien u dit nu ook doet met de velden 'Naam' en 'Straat', dan zult u zien dat rechts op het scherm het veld 'Stad' te voorschijn komt.

Als u de kolom 'Stad' naar links verplaatst, dan verschijnt eveneens het veld 'Postkode'. Indien het veld 'Postkode' ook naar links verplaatst wordt, dan verschijnt tenslotte het veld 'Land'. U ziet dus dat, door het verplaatsen van alle velden naar links, deze op het scherm zichtbaar kunnen gemaakt worden.

Noteer dat het ook mogelijk is de velden zodanig te verplaatsen dat ze elkaar overlappen. U zult dit waarschijnlijk al ondervonden hebben tijdens de oefening. De gegevens in de kolommen worden echter afgekapt. Dit verschijnsel kan echter op een praktische wijze benut worden.

### **Een kolom terug naar rechts verplaatsen.**

Indien u nu de kolom terug naar rechts verplaatst, worden de afgekapte gegevens niet automatisch herschreven. Een vlugge manier om de kolom terug op zijn oorspronkelijke plaats terug te brengen, is vlug tweemaal klikken terwijl de aanwijspijl in de betreffende kolom staat. Indien u op de toets 'Huidig record' klikt, zullen de gegevens van het huidige record terug volledig weergegeven worden. Dit gebeurt slechts met het huidige record. U moet dus op de toets 'Snel vooruit' klikken om de weergave van de inhoud van alle records op hun oorspronkelijke lengte te herstellen.

## **DE SCHIKKING BIJ FORMULIER WEERGAVE**

Superbase laat een herschikking van de velden toe bij de formulier weergave. U kunt alzo meerdere velden op een lijn plaatsen, werkelijke kolommen creëren, zodat de bladschikking gelijk is op deze van een werkelijk formulier. De volledige breedte van 273 kolommen is beschikbaar en de lengte kan eveneens aangepast worden, desnoods kunnen er bijkomende regels gecreëerd worden.

U kunt de formulier weergave gebruiken om nieuwe records op te maken of om oude records te editeren, maar u kunt ze ook gebruiken voor een getrouwe weergave van het record. Als u de printoptie inschakelt, dan kunt u het afgebeelde deel van het blad naar de printer sturen.

Selekteer het item 'Formulier' uit het 'Selectie' menu.

Verzekert u ervan dat het adressenbestand geopend is en dat het eerste record uit dit bestand het huidige record is.

### **Standaard formulierweergave.**

Indien u nu het scherm bekijkt, dan zult u merken dat de velden reeds geschikt staan zoals op een formulier. Dit is de standaard formulier weergave, die op voorhand ter demonstratie door ons ingesteld werd. U kunt deze wijzigen en vervolgens op schijf bewaren met het menu-item 'Opslaan Bestand' uit het 'Project' menu. Telkens u het bestand opent, zullen de gegevens volgens deze nieuwe schikking weergegeven worden.

### **Velden verplaatsen**

Laten we het veld 'Naam' op een andere plaats op het scherm zetten.

Plaats de aanwijspijl op de naam van het veld 'Naam'. Klik op de muis en houdt deze ingedrukt. De omtrek van het veld (naam en inhoud) wordt zichtbaar. Indien u echter de cursor te zien krijgt, dan heeft u de inhoud van het veld geselecteerd en niet de naam. Plaats de aanwijspijl op de naam en klik opnieuw. Verplaats met de muis het ganse veld naar een nieuwe positie drie regels onder zijn oorspronkelijke positie. Laat de muis los. Het veld (naam en inhoud) staat nu op de nieuwe plaats.

U kunt de formulier weergave van het adressenbestand aanpassen aan eigen behoeften. U kunt dit doen als oefening, maar tevens als permanente wijziging door nadien het menu-item 'Opslaan Bestand' uit het 'Project' menu op te roepen. Superbase zal de bestandsdefinitie, die tevens de schikking van de formulier weergave bevat, op schijf opslaan.

Hoewel u de volledige vrijheid heeft bij het verplaatsen van de velden op het scherm, moet u toch rekening houden met enkele beperkingen:

- \* U kunt geen veld bovenop een ander veld plaatsen, noch op de naam van het veld, noch op de inhoud van het veld zelf. Indien u dit doet, zal Superbase het veld terug op zijn oorspronkelijke plaats zetten.
- \* Superbase laat niet toe dat u een veld volledig links naast het scherm plaatst.
- \* Om meer regels te bekomen, moet u een veld tot op het controlepaneel verplaatsen. Gebruik daarna de verticale scrolllijn om het veld terug zichtbaar te maken. Indien u nog verder wilt gaan, dan moet u deze procedure meerdere malen herhalen.
- \* Om een veld naar rechts buiten het scherm te plaatsen, moet u een veld tot op de verticale scrolllijn verplaatsen. Gebruik daarna de horizontale scrolllijn om het veld terug zichtbaar te maken.

Indien u nog verder wilt gaan, dan moet u deze procedure meerdere malen herhalen.

- \* Enkel de geopende velden worden weergegeven. Indien u alle velden wilt zien, dan moet u eerst de 'Open velden' lijst sluiten.

---

## **SAMENVATTING**

Het is nu tijd om eens te zien wat we zo allemaal moeten kennen om verder te kunnen gaan.

- \* Hoe een bestand openen.
- \* Hoe omschakelen van record weergave naar formulier weergave of tabel weergave.
- \* Hoe de bladonderbreking aan- en uitschakelen.
- \* Hoe kolommen verplaatsen bij de tabel weergave.
- \* Hoe velden verplaatsen bij formulier weergave.
- \* Hoe een 'Open velden' lijst aanmaken en sluiten.
- \* Hoe het huidige record selekteren.
- \* Hoe naar het eerste record gaan.
- \* Hoe naar het laatste record gaan.
- \* Hoe het volgende record bekomen.
- \* Hoe het vorige record bekomen.
- \* Hoe de 'Snel vooruit' toets gebruiken om vooruit door de records te bladeren.
- \* Hoe de 'Snel achteruit' toets gebruiken om achteruit door de records te bladeren.
- \* Hoe de 'Pause' toets gebruiken.
- \* Hoe de 'Stop' toets gebruiken.

Het is belangrijk al deze akties grondig te kennen om vlot te kunnen werken met Superbase. Indien u ze niet verstaat of u bent onzeker betreffende hun werking, wijdt dan nog wat tijd aan de studie van deze akties en herlees de betreffende sekties alvorens verder te gaan.

## DE TOETS 'ZOEKEN VOLGENS SLEUTEL'



**Zoeken volgens sleutel.** Deze toets dient voor het opsporen van individuele records. U geeft de waarde van het veld waarop het bestand aktueel geklasserd is en Superbase zal aan de hand van de huidige index het betreffende record opsporen en weergeven. U kunt slechts één index per keer gebruiken. De 'Filter' toets wordt gebruikt bij opsporen volgens meerdere velden.

Bij het klikken op de toets 'Zoeken volgens sleutel', krijgt u volgende dialoog te zien. U moet hier de waarde van het indexveld van het gezochte record schrijven. De maximum lengte van een sleutel is 60 karakters.

The image shows a graphical user interface dialog box. At the top, the title bar reads "Record sleutel". Below the title bar is a single-line text input field. At the bottom right of the dialog box, there are three buttons: "OK", "Wissen", and "Annul.".

### De sleutel intikken

Om in het invoerveld te schrijven, volstaat het op het klavier de gegevens in te tikken. Veronderstel dat u het record van 'Julie Kasper' wilt zien. Het bestand is geklasseerd volgens het veld 'Nummer'. We kunnen bijgevolg de huidige index gebruiken voor het opsporen van dit record. Schrijf de waarde 'KAS0001' (zonder de aanhalingstekens). Dit is de sleutel bij de huidige index.

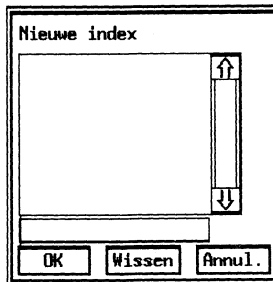
### Het record ophalen

Indien u op RETURN drukt of indien u op OK klikt, zal Superbase naar het eerste record zoeken waarvan het veld 'Nummer' de waarde 'KAS0001' heeft.

Indien er meerdere records met de zelfde waarde voor het veld 'Nummer' zijn, dan moet u het controlepaneel onderaan het scherm gebruiken. Klik op de toetsen 'Volgend record' of 'Snel vooruit' om het juiste record te vinden.

### 'Zoeken volgens sleutel' met een andere index.

U bent niet beperkt tot het gebruik van een index. Superbase laat het gebruik van 999 indexen in een bestand toe. Deze indexen worden allen bijgewerkt bij het invoeren of wijzigen van de records in het bestand. Er zijn reeds indexen voorzien voor de velden 'Nummer', 'Naam', 'Stad' en 'Land'. Selekteer het 'Project' menu en selekteer hierin het menu-item 'Openen index'.



Klik op de veldnaam 'Naam'. Deze wordt gekopieerd in het invoervak. Klik vervolgens op OK. Op de titellijn bovenaan het basis scherm verschijnt nu de mededeling: 'Superbase: Adressen geïndexeerd op Naam'.

Het record op het basis scherm is niet gewijzigd. Klik nu op de toets 'Zoeken volgens sleutel' en Superbase toont u de sleutel-dialog. Net zoals voordien hoeft u enkel een waarde in te vullen en op RETURN te drukken. Schrijf 'Forge' en druk op RETURN. Superbase zoekt nu het eerste record waarvan de sleutel (= 'Naam') de waarde 'Forge' heeft.

### Partiële waarden invoeren

In de meeste gevallen is het niet nodig de volledige waarde van het sleutelveld op te geven. Klik nog eens op de toets 'Zoeken volgens sleutel', maar schrijf deze keer enkel 'Hut' en druk op RETURN. Superbase zal het eerste record met de sleutelwaarde 'Huttermann' vinden. Ter informatie zal het programma tevens melden dat er geen exakte overeenkomst was.

---

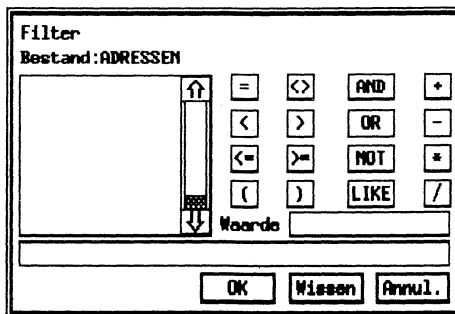
## DE FILTER TOETS



**Filter.** Dit is een zeer krachtige toepassing. In een bestand kunnen duizenden records zitten en op een zeker ogenblik wilt u bepaalde records konsulteren. De keuze van die records gebeurt volgens een selectie. De 'Filter' laat juist toe deze selectie te bepalen. U kunt hier de waarden van bepaalde velden op een gemakkelijke en verstaanbare wijze invoeren.

### De filter dialoog

Plaats de aanwijspijl op de toets 'Filter' van het controlepaneel.



Deze dialoog is complexer dan deze die we tot nu toe gezien hebben, maar na enige praktijk met het demonstratie bestand zult u merken hoe gemakkelijk het is om hiermee te werken. Het is zeer belangrijk de werking van de 'Filter' te begrijpen aangezien Superbase deze filters nog meerdere malen zal gebruiken in andere functies.

De dialoog heeft vier hoofddelen: het veldnaampaneel, de operatoren, het waardevak en het hoofdvak. Een filter is een combinatie van klikken op veldnamen en operatoren en van invoeren van waarden. Al deze akties bepalen de 'Filterbeveellijn' die te zien is in het hoofdvak. Laten we elk van deze hoofddelen nader bekijken.

### **Het paneel met de veldnamen**

Dit paneel staat links in het dialoogvenster. U kunt de namen van de velden naar boven en onder scrollen op de gebruikelijke wijze met de scrolllijn of de scrollpijltjes, die zich rechts van het paneel bevinden. Het selekteren van een veld gebeurt door het plaatsen van de aanwijspijl op het betreffende veld in het paneel en door daarna op de muis te klikken.

De lijst met veldnamen is compleet en wordt niet beïnvloed door de 'Open velden' lijst. De velden die de werking van de filter bepalen hoeven niet noodzakelijk de zelfde te zijn als deze weergegeven op het basis scherm.

### **De operatoren.**

Rechts van het paneel ziet u een aantal operatoren. Deze kunnen onderverdeeld worden in drie groepen: relationele operatoren, logische operatoren en rekenkundige operatoren. We zullen straks zien hoe ze kunnen gebruikt worden.



### **Het waardevak**

Dit is het vak waarvoor de naam 'Waarde' staat. U kunt hier waarden, zoals namen, getallen en datums invullen. Deze waarden zullen later deel uitmaken van de filter. Indien u een overeenkomst met numerieke data in een tekstveld wenst, dan moet u deze data tussen aanhalingstekens plaatsen (voorbeeld: telefoonnummers zijn getallen gescheiden door een schuine streep en door punten). Vergeet niet op RETURN te drukken nadat de data ingetikt zijn. Dit is nodig om deze waarden te kunnen kopiëren naar het hoofdvak.

### **Het hoofdvak**

Dit is het lange vak onderaan het dialoogvenster. Het beslaat de volledige breedte van het dialoogvenster. Bij selecties van velden met de muis of bij invoer van waarden in het waardevak, zal Superbase al deze gegevens naar het hoofdvak kopiëren. Alzo wordt een filterbevellijn opgebouwd. U heeft ogenblikkelijk een overzicht van de selectiekriteria. De totale lengte van het hoofdvak is veel groter dan het zichtbare gedeelte in het dialoogvenster. U kunt maximum 255 karakters in het hoofdvak plaatsen. Het is eveneens mogelijk rechtstreeks in het hoofdvak te schrijven, maar tijdens deze lessen houden we er ons enkel aan selecties uit te voeren met de muis.

*Opmerking:* Terwijl u data invoert in het waardevak of in het hoofdvak, kan het soms gebeuren dat de cursortoetsen de aanwijspijl beïnvloeden in plaats van de cursor in het betreffende vak. Indien dit mocht gebeuren, dan kunt u de controle over de cursor terugwinnen door op de combinatie 'CTRL-CRSR UP' te drukken.

## **Het gebruik van de operatoren**

De operatoren zijn de meeste complexe elementen uit de dialoog. Zij dienen om de relatie tussen veldnamen en velden of waarden aan te duiden. Indien we, bij voorbeeld, een filter willen opstellen voor de adressen uit West Duitsland, dan hebben we de uitdrukking 'Land LIKE "West Duitsland"' nodig. In dit geval is 'Land' een veldnaam die we geklikt hebben in het veldnaam-paneel, 'LIKE' een operator die we geklikt hebben in het operator gedeelte en "'West Duitsland'" een waarde die we in het waardevak geschreven hebben (zonder de aanhalingstekens).

### **Tekststrings en overeenkomst volgens een model: LIKE**

Indien u namen of tekststrings zoekt, dan moet u vermijden het gelijkheidsteken te gebruiken. Gebruik eerder de operator LIKE. Deze operator aanvaardt overeenkomsten in zowel hoofdletters als kleine letters. Het gelijkheidsteken daarentegen wenst een exakte overeenkomst met de ingevoerde waarde.

LIKE laat tevens toe tekststrings op te sporen aan de hand van een overeenkomstmodel. U kunt alzo onvolledige woorden in de filter plaatsen. Indien we, bij voorbeeld, alle namen die met een 'C' beginnen, willen vinden, dan hebben we de filterbevellijn 'Naam LIKE "C\*"' nodig. Om een bepaald bereik te specificeren, moeten we rechthoekige haakjes gebruiken. Met 'Naam LIKE "[A-D]\*"' vinden we alle records waarin 'Naam' begint met de letters 'A', 'B', 'C' of 'D'. Let erop dat de asterisk buiten de haakjes moet staan.

Er kan nog veel meer gedaan worden met de LIKE operator. Een volledige lijst met alle mogelijkheden en voorbeelden vindt u terug in het Aanhangsel B.

### **De relationele operatoren**

- =** De inhoud van het veld moet **VOLLEDIG GELIJK** zijn aan de opgegeven waarde. Voorbeeld: Bilan = 10000.
- ◇** De inhoud van het veld mag **NIET GELIJK** zijn aan de opgegeven waarde. Voorbeeld: Land ◇ "Nederland".
- >** De inhoud van het veld moet **GROTER** zijn dan de opgegeven waarde. Voorbeeld: Bilan > 10000.
- <** De inhoud van het veld moet **KLEINER** zijn dan de opgegeven waarde. Voorbeeld: Bilan < 10000.
- ⋈** De inhoud van het veld moet **GROTER of GELIJK** zijn aan de opgegeven waarde. Voorbeeld: Bilan ⋈ 10000.
- ⋈=** De inhoud van het veld moet **KLEINER of GELIJK** zijn aan de opgegeven waarde. Voorbeeld: Bilan ⋈= 10000.

### **De logische operatoren**

Deze operatoren leggen een verband tussen verschillende uitdrukkingen zoals deze die we zojuist besproken hebben. U kunt ze gebruiken om een bereik of om alternatieven in de filter te plaatsen. Dit mag gebeuren op een enkel veld of op enkele velden waartussen een bepaald verband bestaat.

- AND** De kondities, die door AND aan elkaar verbonden zijn, moeten beide voldoen opdat een record aanvaard wordt door de filter. Voorbeeld: Land LIKE "West Duitsland" AND Bilan ⋈ 25000.
- OR** Zodra een der kondities, die door OR aan elkaar verbonden zijn, voldoet, zal het record door de filter aanvaard worden. Voorbeeld: Land LIKE "West Duitsland" OR Stad LIKE "Genève".

**NOT** De werking van NOT is anders. Het keert het effect van een uitdrukking om. Voorbeeld: NOT (Land LIKE "West Duitsland" AND Bilan  $\geq$  25000). Hierbij worden alle andere records gevonden die niet overeenkomen met 'Land' gelijk aan West Duitsland en 'Bilan' groter dan 25000. Let op het gebruik van de haakjes bij NOT!

### **De haakjes**

De ( en ) operatoren worden op de normale wijze gebruikt. Zij dienen om de prioriteiten van de uitdrukkingen te wijzigen.

( De volgende uitdrukking heeft voorrang op de vorige.

) Is nodig om een hogere prioriteit af te sluiten.

Het aantal openende haakjes moet gelijk zijn aan het aantal sluitende haakjes.

### **De rekenkundige operatoren**

+ Wordt gebruikt bij optellingen. Voorbeeld: Bilan < Bedrag + 1000.

- Wordt gebruikt bij aftrekkingen. Voorbeeld: Bilan < Bedrag - 1000.

\* De asterisk wordt gebruikt om een vermenigvuldiging aan te duiden. Voorbeeld: Bilan > Bedrag \* 1.15.

/ De schuine streep stelt een deling voor. Voorbeeld: Bilan < Limiet / 10.

## **Schrijven in het hoofdvak**

De grote kracht en flexibiliteit van het filter systeem wordt tot het uiterste doorgedreven door de gebruiker toegang te geven tot elk aspect van alle operaties. Aangezien u tevens toegang heeft tot het hoofdvak, kunt u alle mogelijke uitdrukkingen, die niet via de operatoren beschikbaar zijn, manueel invoeren.

De prijs die u voor deze flexibiliteit moet betalen, is een verhoging van het risico tot fouten maken. Dit is niet zo erg aangezien u geen data kunt vernietigen bij het gebruik van een filter (u kunt echter wel records verwijderen bij het gebruik van de filter voor 'Record Verwijderen'). Er zijn twee mogelijke situaties waarin Superbase de melding 'Bevel onuitvoerbaar...' zal geven als gevolg op een fout in de filterbevellijn:

- \* Na het klikken op OK na het opmaken of editeren van een filterbevellijn.
- \* Als u een filter gebruikt nadat u een velddefinitie gewijzigd heeft met 'Opmaken Bestand'.

Indien u de melding 'Bevel onuitvoerbaar...' krijgt, dan moet u de filterbevellijn verbeteren of de bestandsdefinitie aanpassen. Hierna volgt een samenvatting van de opmaakmogelijkheden die in het hoofdvak kunnen toegepast worden.

## **De filterbevellijn opmaken**

- \* U kunt het volledige hoofdvak uitvegen door op 'Wissen' te klikken. Indien u reeds in het hoofdvak bent, dan volstaat het op de ESC toets te drukken.
- \* Indien U nog steeds in het hoofdvak bent (de cursor is nog steeds zichtbaar), zal de combinatie 'ALT-U' het effect van de laatste ESC toets teniet doen.

- \* Indien Superbase na een terugkeer naar een bestaande filterbevellijn niet toelaat een operatorselectie te doen, dan moet u eerst op het hoofdvak klikken en onmiddellijk daarna op RETURN drukken. De operatorselectie is nu terug beschikbaar.
- \* Met de HOME en END toetsen kunt u de cursor respectievelijk op het begin en op het einde van de filterbevellijn plaatsen.
- \* Met TAB en SHIFT TAB kunt u de cursor respectievelijk acht plaatsen vooruit of achteruit op de filterbevellijn verplaatsen.
- \* Met de DEL toets worden de karakters rechts van de cursor uitgeveegd. Bij langer indrukken, wordt deze handeling herhaald.
- \* Met de BACKSPACE toets worden de karakters links van de cursor uitgeveegd. Bij langer indrukken, wordt deze handeling herhaald.

*Opmerking:* Voor de overeenkomstige toetsen op een Atari klavier moeten we u verwijzen naar de Atari Proloog.

### **Het gebruik van de filter**

De filterbevellijn wordt geactiveerd nadat u op OK geklikt heeft. Telkens de filter actief is, zal de 'Filter' toets op het controlepaneel uitgelicht worden. Alle toetsen van het controlepaneel, behalve een, staan ter beschikking. Hun bereik is deze keer beperkt tot de records geselecteerd door de filter. Indien u, bij voorbeeld, de filter 'Land LIKE "West Duitsland"' geschreven heeft en u klikt op de toets 'Eerste record', dan zal Superbase in functie van de huidige index het eerste record, met de waarde 'West Duitsland' in het veld 'Land', tonen.

De enige toets die een uitzondering op deze werking maakt, is de toets 'Zoeken volgens sleutel'. Het is steeds mogelijke individuele records op te roepen aan de hand van een sleutelwaarde. Deze waarde hoeft geen enkele overeenkomst te hebben met de filter.

### **De werking van de filter opheffen**

Op bepaalde ogenblikken zult u wensen dat het filtereffekt uitgeschakeld is, zodat u terug alle records uit het bestand kunt konsulteren. Om dit te doen hoeft u enkel op de uitgelichte toets 'Filter' te klikken. Deze toets krijgt terug zijn normaal uiterlijk. Het controlepaneel werkt terug op alle records van het bestand, net alsof er geen filter ingeschakeld was.

### **Een filter wijzigen en heraktiveren**

Nadat u een filter opgemaakt, gebruikt en nadien uitgeschakeld heeft, kunt u hem terug in werking stellen door nogmaals op de 'Filter' toets te klikken. Superbase toont de vorige dialoog. Indien nodig kunt u nu de filterbevellijn opmaken op de wijze die we zonet besproken hebben. Na het aanbrengen van de wijzigingen, moet u terug op OK klikken om de filter te activeren.

---

### **EEN LES VAN 15 MINUTEN.**

Wees er zeker van dat het adressenbestand geopend is en geïndexeerd is op 'Naam'. Selekteer de tabel weergave met de bladonderbreking uitgeschakeld. Open de volgende velden:

Voornaam  
Naam  
Straat  
Stad  
Land

Verplaats de kolom 'Naam' een paar karakters naar links. Doe het zelfde met de kolom 'Stad' tot dat de kolom 'Land' zichtbaar wordt. U mag eventueel een paar karakters uit de kolom 'Straat' laten overlappen.

Klik op de toets 'Filter'. We zullen nu zoeken naar de namen en adressen van de personen die in de 'USA' of in 'West Duitsland' wonen. We zullen hier dus het veld 'Land', de LIKE operator en het waardevak gebruiken. De resultaten van de selecties verschijnen op de filterbevellijn in het hoofdvak.

Plaats de aanwijspijl in het paneel met de veldnamen en klik op het scrolpijltje 'naar beneden'. Het veld 'Land' komt te voorschijn. Klik op deze veldnaam en hij wordt gekopieerd in het hoofdvak. Plaats de aanwijspijl nu op de operator LIKE en klik. Deze verschijnt juist naast de veldnaam in het hoofdvak. Nu moet u de waarde 'USA' schrijven. Dit kan enkel in het waardevak gebeuren. Plaats de aanwijzer op het waardevak en klik. De cursor verschijnt. Schrijf nu 'USA' (zonder de aanhalingstekens) en druk op RETURN. Deze RETURN is noodzakelijk want anders wordt de waarde uit het waardevak niet naar het hoofdvak gekopieerd. De filterbevellijn lijkt nu op:

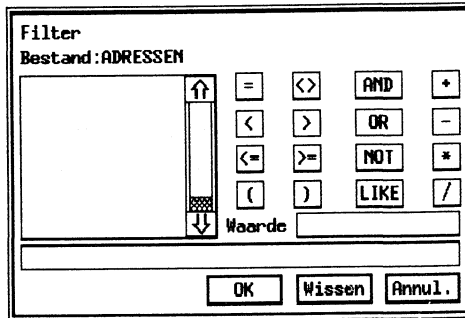
Land LIKE "USA"

Vervolgens moet u op de operator OR klikken. De volgende konditie moet volledig geschreven worden. Het is ten strengste verboden de volgende uitdrukking te gebruiken:

Land LIKE "USA" OR "West Duitsland"

U moet dus terug op 'Land' klikken, gevolgd door LIKE. Klik op het waardevak, schrijf 'West Duitsland' en druk op RETURN. De filterbevellijn lijkt nu op deze die te zien is in volgende dialoog:





Indien u bepaalde fouten gemaakt heeft, dan moet u het hoofdvak uitvegen door op 'Wissen' te klikken. U moet alles opnieuw invoeren.

U heeft nu een filterbevellijn opgebouwd en u kunt nu overgaan tot de uitvoering van deze lijn. Klik op de OK toets. Superbase activeert de filter en het eerste record dat met de criteria overeenkomt, wordt op het scherm weergegeven. Klik nu op 'Snel vooruit' en alle overeenkomende records worden weergegeven.

Om de filter uit te schakelen, moet u terug op de toets 'Filter' klikken. U zult zien dat de uitlichting van de toets opgeheven wordt. Klik op 'Snel achteruit'. Alle records uit het bestand worden nu weergegeven.

Laat ons terugkeren naar de filter. We zullen er een konditie bijvoegen. Klik op de toets 'Filter' om de dialoog terug op te roepen. Klik op 'Land', LIKE en het waardevak. Schrijf 'Frankrijk' en druk op RETURN. De filterbevellijn gelijkt nu op:

**Land LIKE "USA" OR Land LIKE "West Duitsland" OR Land LIKE "Frankrijk"**

Klik op OK en zodra het eerste record op het scherm verschenen is, mag u op 'Snel vooruit' klikken. U zult zien dat Superbase de adressen uit Frankrijk aan de vorige lijst toegevoegd heeft. U kunt de weergave onderbreken door op de 'Pause' toets te klikken of door op de spatiebalk te drukken. In beide gevallen zal de toets 'Pause' op het controlepaneel uitgelicht worden. Om verder te gaan volstaat het terug op de toets 'Pause' te klikken of op de spatiebalk te drukken. De uitlichting van de toets 'Pause' verdwijnt.

Hiermee eindigt deze eerste korte les.

---

## **ANDERE OPTIES GEBASEERD OP EEN FILTER**

U heeft nu de werking van de filter ondervonden en u kunt verder experimenteren met het adressenbestand om uw kennis uit te breiden. Zodra u hiermee klaar bent, kunt u verder gaan met de items van het menu 'Verwerken':

*Verwijderen* Hiermee kunt u een aantal records uit het bestand verwijderen. Uit veiligheidsmaatregel kunt u misschien eerst het controlepaneel gebruiken om de te verwijderen records te bekijken. De filterbeveellijn blijft steeds ter beschikking ook voor andere filter bevelen.

*Invoeren* Bij het inlezen van records uit andere systemen, kan de invoer gecontroleerd worden door een filter. De records die niet overeenkomen met de opgegeven criteria worden niet ingevoerd.

*Uitvoeren* Hiermee kunt u het tegenovergestelde doen van de invoeroperatie. Met 'Export' kunt u een gewoon sekwentieel bestand kreëren. Hierin komen enkel de records die voldoen aan de filter.

**Printen** Aan de hand van de filter kan het afdrukken van records op papier op een selectieve wijze geschieden.

**Etiketten** Het is eveneens mogelijk tot vier kolommen met etiketten af te drukken. De records die zullen afgedrukt worden, kunnen geselecteerd worden door een filter.

De items Bijwerken en Opvragen gebruiken een licht aangepaste filterdialoog, maar het werkingsprincipe blijft hetzelfde. Meer details hierover vindt u in de sectie 'Verwerken'.

---

## DE TOETS 'UITWENDIG BESTAND'



**Uitwendig bestand** De uiterst rechtse toets op het controlepaneel stelt een kamera voor. Hiermee kunt een der unieke mogelijkheden van Superbase activeren, namelijk de mogelijkheid om toegang te hebben tot uitwendige bestanden en deze weer te kunnen geven. Dit is vooral bedoeld voor grafische beelden gemaakt door grafische programma's zoals GEM Paint of voor tekstbestanden gemaakt met programma's zoals GEM Write.

Om van deze mogelijkheid gebruik te kunnen maken, moet u eerst een bestand openen waarin een veld met toegang tot het uitwendig bestand voorzien is. We hebben er een op de schijf meegeleverd. Het draagt de naam 'Beelden'.

Open dit bestand. De bestandsdefinitie wordt ingelezen en het eerste record verschijnt op het scherm. U ziet dat een der velden de naam 'Beeld1' draagt en daarnaast staat de padnaam van een beeld, genaamd '\Beelden\Roomplan'.

Klik nu op de toets 'Uitwendig bestand'. Superbase splitst het scherm in twee vensters. Links staat het Superbase venster en rechts het venster van het uitwendig bestand. Indien u moeilijkheden heeft met de weergave van dit beeld, dan moet u eerst het Aanhangsel H lezen.

Het venster van het uitwendig bestand kan gesloten worden door op de sluitgadget van het betreffende venster te klikken. Klik nu op de gadget voor een volledig scherm (rechts bovenaan het venster van Superbase). Het Superbase scherm heeft nu terug zijn normale grootte.

Hiermee heeft u een voorsmaakje gekregen van het uitwendig bestand systeem. U kunt dit combineren met de 'Ondervragen' en 'Filter' functies van de database om een enige 'beeld bibliotheek' toepassing te creëren. U kunt hiermee een groot aantal onafhankelijke beelden beheren en naar elkaar laten verwijzen door een simpel sleutelwoord in een der velden. Dit woord kan dan gebruikt worden als basis voor een opzoeking.

We stellen voor dat u eerst wat experimenteert met de 'Filter' functie en het demonstratiebestand 'Beelden'. Lees ook aandachtig de sectie 'Beheer van de uitwendige bestanden' alvorens zelf een database met uitwendige bestanden te creëren.

---

**DEEL II**

**Werken met Superbase**

---

## **HET GEBRUIK VAN HET 'PROJECT' MENU**

Het 'Project' menu bevat de opties die toelaten database bestanden en indexen te definiëren, te editeren en te verwijderen. In deze sectie zullen we in detail alle aspecten van deze opties behandelen. Verderop vindt u een les die de definitie van een bestand behandelt, maar we raden u toch aan eerst de hierna volgende details te lezen alvorens er mee te beginnen.

---

### **NIEUW BESTAND OVERZICHT**

Een database bestand in Superbase heeft drie componenten: een data bestand, een index bestand en een definitie bestand. Voor dit laatste spreken we meestal over de bestandsdefinitie. Bij een data bestand kunnen er maximum 999 index bestanden zijn, en het minimum is 1. Het data bestand omvat alle record data die ingetikt zijn via het 'Record' menu. Dit bestand heeft de zelfde naam als het data bestand, maar het heeft de uitbreiding '.sbf' (voorbeeld: 'adressen.sbf').

Het index bestand bevat enkelvoudige ingangen die overeenkomen met een der velden van het data bestand. Deze index laat toe om vlug individuele records op te sporen (net zoals bij een index van een boek) en het bepaalt tevens de alfabetische volgorde van de weergave van de records. Index bestanden hebben ook de zelfde naam als het data bestand, maar ze krijgen een speciale uitbreiding. Deze uitbreiding bestaat uit een punt gevolgd door een nummer, zoals bij voorbeeld 'adressen.1'. Dit nummer slaat op het veld waarmee de index opgebouwd is, in dit geval het eerste veld.

De bestandsdefinitie bevat alle informatie die Superbase nodig heeft om een record korrekt weer te kunnen geven en bij te werken. De naam bestaat uit de naam van het data bestand gevolgd door de uitbreiding '.sbd'.

De velden in de bestandsdefinitie kunnen behoren tot drie categorieën: tekst, numeriek en datum. Er bestaat tevens een speciale categorie voor de velden die de namen van de uitwendige bestanden bevatten (tekst of grafische bestanden). Zij worden gebruikt door het 'Uitwendige bestanden' systeem van Superbase om een geïndexeerde beelden bibliotheek te bieden. Aan elk veld kan een berekening of een validatie gekoppeld worden. Het is tevens mogelijk om aan het veld de hoedanigheid 'verplicht veld' te geven. In dat geval is men verplicht gegevens in dit veld te plaatsen vooraleer het veld kan bewaard worden. De index kan opgebouwd worden op eender welk veld. Er is geen enkele beperking op het aantal velden in een bestandsdefinitie.

Ziehier de te volgen stappen bij het definiëren van een nieuw bestand:

1. Selekteer de optie 'Project - Nieuw bestand' en schrijf de naam van het nieuwe bestand, eventueel gevolgd door de paswoorden.
2. Bepaal de kenmerken van elk veld en voeg dit allemaal bij de bestandsdefinitie.
3. Bepaal op welke velden een index moet gemaakt worden.
4. Bewaar de bestandsdefinitie.
5. Begin met het invoeren van records.

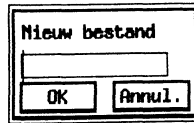
---

## **EEN NIEUW BESTAND OPMAKEN**

Kies uit het 'Project' menu de optie 'Nieuw bestand'.

### **De naam van het bestand invoeren**

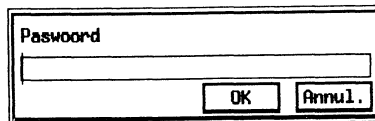
Superbase biedt u een dialoog voor de naam van het te creëren bestand.



Schrijf de naam van het bestand zonder enige uitbreiding. De maximale lengte van de naam is 8 karakters en er mogen geen spaties gebruikt worden. Behalve de drie volgende karakters, mogen alle andere karakters gebruikt worden:

/ : ;

Nadat u op OK geklikt heeft, verschijnt de dialoog voor het paswoord. Indien u geen paswoorden voor het bestand wenst, dan hoeft u enkel op 'ANNUL.' te klikken. Onmiddellijk hierop presenteert Superbase u de dialoog voor de bestandsdefinitie. We komen hierop terug in de volgende sectie.



Indien u een paswoord aan het bestand wil hechten, dan moet u de volgende procedure volgen:

Er kunnen maximaal drie paswoorden aan een bestand gehecht worden, elk gescheiden door een puntkomma. Elk paswoord biedt een verschillend toegangsniveau tot het bestand. Veronderstel even dat u de volgende paswoorden in deze volgorde intikt:

John; Paul; George



Later, bij het openen van het bestand, geeft u het paswoord 'John'. Op dat ogenblik heeft u volledige toegang tot het bestand. Bij gebruik van het paswoord 'Paul' heeft u lees- en schrijfmogelijkheden in het bestand, doch het is onmogelijk iets uit te vegen in het bestand. Met het paswoord 'George' heeft u enkel leesmogelijkheden. U kunt geen gegevens invoeren, noch editeren en u kunt ook niets uitvegen. Indien u bij de bestandsdefinitie slechts twee paswoorden opgeeft, dan vervalt de laagste prioriteit (enkel lezen); bij één paswoord vervallen de twee laagste prioriteiten (enkel lezen, enkel lezen en schrijven). In dit laatste geval bepaalt het paswoord of u volledige of geen toegang tot het bestand heeft.

Zodra een paswoord opgegeven is, zal Superbase bij de opening van het bestand ernaar vragen. Dit zal gebeuren telkens het bestand geopend wordt. Bij het intikken van dit paswoord is het zichtbaar op het scherm. U dient hiervoor dus de nodige maatregelen te treffen.

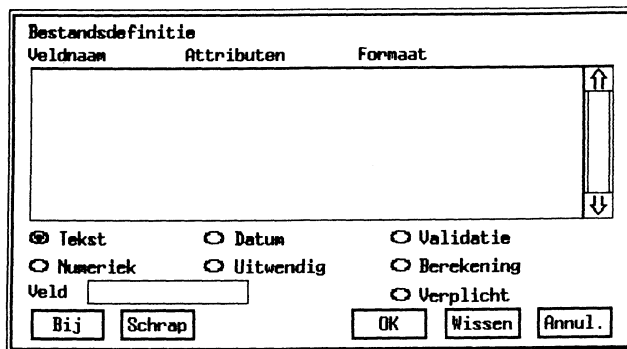
Opgelet: Eens dat het paswoord opgegeven is, kunt u het nooit meer wijzigen. Vergeet het dus niet!

---

## **DE DIALOOG VAN DE BESTANDSDEFINITIE.**

Dit is het scherm waarin u alle details van alle velden van het bestand zult bepalen. Deze dialoog heeft verschillende delen.

Bovenaan vindt u het paneel voor de bestandsdefinitie. Dit paneel bestaat uit drie delen of zones. Deze zijn aangeduid door de hoofdingen, Veldnaam, Attributen en Formaat. Bij het bekijken van een bestaande bestandsdefinitie ziet u dat de lijst met velden zich gans links in het paneel bevindt. De afgekorte vormen van de attributen (TXT=tekst, NUM=numeriek, ...) bevinden zich in het midden en de formaten (lengte, formaat datum, formaat getallen) staan volledig rechts. Bij een nieuw bestand is dit ganse paneel leeg.



Onder het paneel bevinden zich de toetsen voor het bepalen van het veldtype. U kunt deze gebruiken om de attributen van het geselecteerde veld te bepalen of te wijzigen. Het geselecteerde veld is datgene waarvan de naam in het vak juist onder de toets 'Numeriek' staat. Bij het oproepen van deze dialoog is dit vak leeg.

Onderaan links bevinden zich de toetsen 'BIJ' en 'SCHRAPP'. Na het bepalen van de details van een nieuw veld, moet u op 'BIJ' klikken. Op dat ogenblik voegt Superbase de naam (samen met de attributen en formaat) bij het bovenste paneel. 'SCHRAPP' wordt meestal gebruikt bij het editeren van een bestaande bestandsdefinitie. Voor een meer gedetailleerde uitleg over deze toetsen, verwijzen we u naar de secties 'Een veld toevoegen' en 'Een veld verwijderen'.

Onderaan rechts bevinden zich de toetsen 'OK', 'WISSEN' en 'ANNUL.'. Met 'ANNUL.' kunt u de dialoog verlaten en terugkeren naar het basis scherm. Met 'WISSEN' wordt het invoervak uitgeveegd en worden de toetsen voor het veldtype op hun standaardwaarden herplaatst. Met 'OK' gaat u verder naar de volgende stap, die bij het bepalen van een nieuw bestand, de definitie van de index velden is.

Laten we de procedure voor het definiëren van nieuwe velden even samenvatten:

1. Schrijf de naam van het veld.
  2. Selekteer de toets van het gewenste veldtype.
  3. Bepaal de details van het veld, bij voorbeeld de lengte of het numeriek formaat.
  4. Gebruik de 'BIJ' toets om het veld bij de bestandsdefinitie te voegen.
- 

## **EEN NIEUW VELD KREEREN**

Klik in het veldvak (het invoervak juist onder 'Numeriek'). Schrijf de naam van het gewenste veld. Hiervoor mag u maximum 15 karakters gebruiken, met inbegrip van spaties.

Gebruik enkel alfanumerieke karakters, de spatie en het onderlijnkarakter. De veldnaam mag niet met een cijfer beginnen.

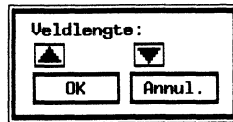
Eender welk woord staat ter uw beschikking behalve deze gereserveerd voor de programmering van Superbase. Een lijst van deze woorden vindt u terug in het Aanhangsel D.

### **Het selekteren van het veldtype**

Klik op het gewenst veldtype (de kleine cirkel juist voor de beschrijving van het type). Om te beginnen kunt u kiezen uit tekst, numeriek, datum of uitwendig. Later kunt u daar nog de validatie-, de berekening- en de verplichtstatus bijvoegen. In functie van uw keuze zal een nieuwe dialoog op het scherm verschijnen. Hiermee kunt u de details van de attributen van het veld nader bepalen. Zodra deze bepaald zijn, moet u op 'OK' klikken om terug te keren naar de bestandsdefinitie dialoog. Hier kunt u nu het veld bij de definitie voegen door op 'BIJ' te klikken. We zullen nu deze specifieke veldtype dialogen bekijken.

## TEKST VELD

Gebruik dit type voor eender welk veld waarin geen datum, getallen of uitwendige bestanden moeten komen.



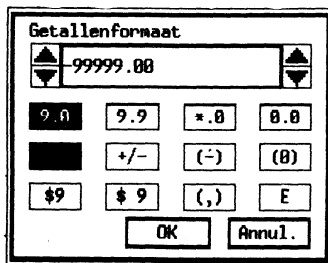
Deze dialoog laat toe de lengte van het veld te bepalen (maximum 255 karakters). De pijlen naar boven en naar onder naast de lengteteller dienen respectievelijk voor het vermeerderen of verminderen van deze teller. Telkens u op een van deze pijlen klikt zal de waarde van deze teller respectievelijk met 1 vermeerderd of verminderd worden. Door op de eenheden, tientallen of honderdtallen van deze teller te klikken, kunt u de vermeerdering of vermindering laten variëren tussen eenheid, tiental of honderdtal. U kunt anderzijds de muis op de pijltjes ingedrukt houden. De wijziging van de teller gebeurt nu continu tot het ogenblik waarop u stopt met drukken op de muis of tot het ogenblik dat het maximum of minimum bereikt is.

Zodra de juiste lengte bereikt is, moet u op 'OK' klikken opdat de lengte zou aanvaard worden.

---

## NUMERIEK VELD.

Dit veldtype is toepasselijk op alle gewone decimale getallen, geldwaarden, gehele en exponentiële formaten. U beschikt over maximum 13 cijfers, die u op eender welke wijze rond het decimaal punt kunt schikken. U kunt kiezen uit verschillende numerieke stijlen en mogelijkheden.



De dialoog voor het formaat van het numeriek veld heeft bovenaan een vak waarin het huidige numeriek formaat weergegeven wordt. Telkens u onderaan een bepaalde selectie maakt, of naast dit vak op de pijlen klikt, zal het numeriek formaat van het veld veranderen. Het is niet mogelijk zelf in dit vak het formaat te editeren.

Bij zijn eerste verschijning is dit formaat ingesteld op -99999,00. Hierdoor beschikt u over een getal van vijf cijfers voor de komma en twee erna. Er is tevens een plaats voorzien voor het teken (blank voor positief en '-' voor negatief).

### **De lengte van het getal wijzigen**

Klik op de pijlen langs beide zijden van het vak. Met de linkse pijlen kunt u het aantal cijfers voor de komma laten toenemen of afnemen. Met de rechtse gebeurt het zelfde voor de cijfers na de komma. Vergeet echter niet dat u slechts beschikt over 13 cijfers in het totaal.

### Selektie van het type numeriek formaat

U heeft de keuze tussen vier mogelijke numerieke formaten. Deze selektie wordt permanent in het formaatpaneel bijgehouden:

- 9.0** Dit is het formaat dat standaard weergegeven wordt bij de selektie van dit dialoog. Dit formaat toont het aantal cijfers voor de komma en eventuele nullen na de komma om de resterende plaatsen op te vullen voor de opgegeven lengte. Voor een formaat 999.000 krijgen we de volgende weergave van getallen:

76.000	26.200	304.456
--------	--------	---------

- 9.9** Dit formaat geeft enkel de beduidende cijfers weer, voorafgegaan en gevolgd door blanko's. Voor een formaat 999.999 krijgen we de volgende weergave van getallen:

76	26.2	304.456
----	------	---------

- \*.0** Bij dit formaat worden voor het getal asterisken geplaatst. Dit lijkt op de beveiliging die u vindt op cheques. Achteraan het getal worden nullen geplaatst. Voor een formaat \*\*\*\*\*.000 krijgen we de volgende weergave van getallen:

***76.000	***26.200	**304.456
-----------	-----------	-----------

- 0.0** Hier worden zowel vooraan als achteraan nullen geplaatst voor de niet beduidende plaatsen. Voor een formaat 0000.000 krijgen we de volgende weergave van getallen:

0076.000	0026.200	0304.456
----------	----------	----------

### **Selectie van de kenmerken van het numeriek formaat**

U heeft de keuze tussen vier mogelijke tekenweergaven:

- Dit is de tekenweergave die standaard weergegeven wordt bij de selectie van dit dialoog. Superbase zal in dit geval een minteken plaatsen indien het getal negatief is en een spatie indien het positief is. In het weergavevak ziet u hiervoor het teken '- '.
- +/- In dit geval wordt het overeenkomende teken van de waarde van het getal afgedrukt ('+' voor positief en '-' voor negatief). In het weergavevak ziet u hiervoor het teken '+ '.
- (-) In dit geval worden haakjes weergegeven in plaats van het minteken. Dit kan eveneens gekoppeld worden aan een der vorige mogelijkheden. In het weergavevak ziet u hiervoor het teken '( '.
- geen** Indien geen enkele tekenweergave geselecteerd wordt, dan zal Superbase geen plaats vrijhouden voor het teken. Het teken maakt geen deel uit van het formaat. Indien het getal negatief wordt, zal er toch een minteken afgedrukt worden. Dit kan als gevolg hebben dat de uitlijning van de kolommen verloren gaat.

Er zijn twee mogelijke stijlen om de geldwaarde weer te geven:

- \$9** Hier wordt het teken van de geldwaarde juist voor het eerste beduidende cijfer van het getal geplaatst. Voor een formaat \$999.00 krijgen we de volgende weergave van getallen:

\$76.00

\$26.20

\$304.46

**\$ 9** In dit geval staat het teken van de geldwaarde buiten het formaat van het getal. Het staat juist voor het formaat, steeds op de zelfde plaats. Voor een formaat \$9999.00 krijgen we de volgende weergave van getallen:

\$ 76.00                    \$ 26.20                    \$ 304.46

Het plus- en minteken vallen bij deze weergave ook buiten het formaat.

Het teken van de geldwaarde zelf kan gekozen worden in de 'Selektie - Opties' dialoog. Deze selektie gebeurt globaal voor alle velden van het bestand en kan niet aangepast worden per veld.

Er zijn nog drie bijkomende weergave mogelijkheden in de numerieke formaten:

- (0)    Blanko indien nul. Indien het getal de waarde nul heeft, zal Superbase een spatie (blanko) afdrukken in plaats van een nul. In het weergavevak ziet u hiervoor het teken 'z'.
- (,)    Dit is het scheidingsteken voor de duizendtallen, miljoenen, enz... Getallen groter dan 999 worden met een scheidingsteken weergegeven (voorbeeld: 1,000). Dit scheidingsteken is normaal een komma en het decimaal punt een punt, maar dit kan in de 'Selektie - opties' dialoog aangepast worden. In het weergavevak ziet u hiervoor het teken ','.
- E    Exponentieel formaat. Alle getallen waarbij het formaat een 'e' heeft, zullen weergegeven worden in hun exponentiële vorm. Dit laat toe getallen te gebruiken die groter zijn dan deze toegelaten met een dertien cijfer nauwkeurigheid. In het weergavevak ziet u hiervoor het teken 'e'.



## Overloop

Indien het getal, dat in een numeriek veld ingevoerd is, te groot is voor het opgegeven formaat, dan zal Superbase het veld opvullen met '#' tekens om een overloopconditie te melden:

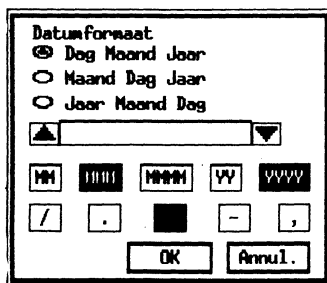
#####.##

U kunt gemakkelijk het formaat van dit veld editeren en het langer maken, of nog beter het formaat wijzigen naar een exponentiële vorm (zie vorige bladzijde).

---

## DATUM VELD.

Datum velden kunnen alle datums (van het jaar 0001 tot 9999) aanvaarden. Er zijn verschillende stijlen van weergave voor een datum.



Bij het verschijnen van de datum dialoog, ziet u de standaardweergave voor een datum. Initieel is dit de Europese voorstelling (dag, maand, jaar), maar u kunt dit aanpassen met de 'Selektie - Opties' dialoog.

### **De datum van het systeem wijzigen**

Het vak in het midden van de dialoog toont de huidige datum van het Superbase systeem. Om deze datum te wijzigen, moet u op de linkse pijl klikken om de datum te verhogen en op de rechtse pijl om hem te verlagen. Superbase onthoudt de datum die u hier instelt (of in de 'Selektie - Formaat datum' optie).

*Opgelet! Het is mogelijk dat andere programma's deze datum ook gebruiken als eigen systeem datum tijdens de huidige sessie.*

U kunt ook de datum rechtstreeks wijzigen door in het vak te klikken en hem daar aan te passen.

De systeem datum wordt steeds weergegeven in de stijl die u zelf vooropgesteld heeft.

### **De volgorde Dag-Maand-Jaar**

Klik op een der mogelijke datumweergaven die u ziet bovenaan de dialoog. Hierin is het mogelijk de volgorde Dag-Maand-Jaar te wijzigen.

### **De Maand stijl**

U heeft hier de keuze uit drie mogelijke stijlen:

**MM** Een getal van 1 tot 12.

**MMM** Een drie letter afkorting voor de maand (voorbeeld: Jan).

**MMMM** De volledige naam van de maand (voorbeeld: Januari).

### **De Jaar stijl**

U heeft hier de keuze uit twee mogelijke stijlen:

**JJ** De laatste twee cijfers van het jaartal (voorbeeld: 87). Deze waarde heeft steeds betrekking op de huidige eeuw.

**JJJJ** Het volledige jaartal (voorbeeld: 1987).

### **De scheidingstekens**

U heeft hier de keuze uit vijf mogelijke scheidingstekens:

/ 9/4/87

- 9-4-87

**spatie** 9 4 87

. 9.4.87

, Het eerste teken is een spatie en het tweede een komma gevolgd door een spatie (voorbeeld: 9 April, 1987 of Apr 9, 1987).

### **Datums als getallen**

Hoewel datums als tekst benaderd worden, worden zij inwendig als getallen opgeslagen. Dit betekent dat u ze kan gebruiken in rekenkundige bewerkingen. Dit laat toe ze te gebruiken in formules met datums en bij validatie (zie verder). U kunt tevens een index bouwen op datums. Zij zullen gerangschikt staan in werkelijke datum volgorde.

## **HET UITWENDIG BESTAND VELD.**

De dialoog voor velden voor uitwendige bestanden is juist de zelfde als deze voor tekst velden en werkt op de zelfde wijze. Het verschil tussen beide is het feit dat velden voor uitwendige bestanden bedoeld zijn om namen van bestanden te bevatten, terwijl tekst velden eender welke data kunnen bevatten.

De namen van de bestanden in de velden voor uitwendige bestanden worden gebruikt in het 'Uitwendige bestanden' systeem van Superbase. Dit systeem laat toe grafische beelden en tekstbestanden op te zoeken en weer te geven terwijl u in Superbase blijft. Het handelt zoals een 'beelden bibliotheek' toepassing.

Voor meer details moet u de sectie 'Systeem voor beheer van uitwendige bestanden' lezen.

---

## **FORMULES**

Elk veld in een Superbase bestand moet behoren tot een der vier types die we tot nu toe besproken hebben: tekst, numeriek, datum of uitwendig bestand. Indien u nu naar de dialoog van de bestandsdefinitie kijkt, dan zult u zien dat er boven de toetsen 'OK', 'WISSEN' en 'SCHRAP' nog drie mogelijke opties bestaan: validatie, berekening en verplicht. U kunt voor eender welk veld de optie 'Verplicht' kiezen, maar de opties 'Validatie' en 'Berekening' mogen niet samen gebruikt worden.

---

## **VALIDATIE FORMULES**

Een validatie formule bepaalt de limieten van de gegevens die in een veld kunnen ingevoerd worden. Bij voorbeeld, een formule zoals:

Naam LIKE "Tom" OR Naam LIKE "Jerry"

zal de invoer in het veld 'Naam' beperken tot de waarden 'Tom' of 'Jerry'. Langs de andere kant kunt u ook een numerieke beperking opleggen:

Bedrag  $\geq$  250 AND Bedrag  $\leq$  500

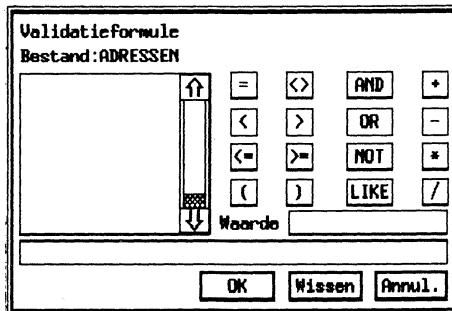
De ingevoerde gegevens zijn beperkt tot de waarden gelegen tussen 250 en 500 (met inbegrip van beide waarden). Ook datums kunnen aan validatie onderworpen worden:

Datum > "1/5/87"

De ingevoerde datum moet groter zijn dan 01 Mei 1987. Let erop dat de interpretatie van de datum volgorde afhangt van de systeemdefinitie en niet van de veldefinitie.

### De opbouw van een validatie formule

De validatie formule wordt opgebouwd aan de hand van een formule dialoog. Deze bekomt u door op de validatie toets in de bestandsdefinitie dialoog te klikken.



Indien u een validatie wilt hechten aan een veld dat zojuist gekreëerd werd, dan moet u eerst dit veld aan de bestands-definitie hechten ('BIJ').

Zoals u kunt zien, lijkt deze dialoog op deze van de Filter (in detail beschreven in 'Kennismaking met Superbase'). Ze bestaat uit drie hoofddelen:

1. Een paneel voor de veldnamen.
2. Een set met operatoren (rekenmachinestijl) en een waardevak, waarin de criteria ingevoerd worden (voorbeeld: "Joe" of 100).
3. Een hoofdvak waarin de formule stapsgewijs, aan de hand van uw selecties, opgebouwd en weergegeven wordt.

De basisprocedure is zeer simpel:

1. Klik op de naam van het veld waaraan u een konditie wilt hechten.
2. Klik op een operator.
3. Klik op een ander veld of in het waardevak en schrijf de criteria. Gebruik geen aanhalingstekens.
4. Druk op RETURN.

Hiermee bekomt u een enkelvoudige validatie test. Indien u meerdere konditie wilt stellen, dan moet u vervolgens op AND klikken en de basisprocedure opnieuw uitvoeren. Indien u alternatieve mogelijkheden wilt aanvaarden, dan moet u op de OR operator klikken en de basisprocedure opnieuw beginnen.

Om het hoofdvak uit te vegen, moet u enkel op 'WISSEN' klikken. Als de ganse formule ingevoerd is en juist bevonden is, klik dan op OK.

## **Checklist**

Ziehier enkele nuttige tips met betrekking tot de dialoog voor de validatie formule:

- \* De maximale lengte van een validatie formule is 255 karakters.
- \* Het is mogelijk veldnamen langs beide zijden van de operator te plaatsen:

Veld1 > Veld2

- \* Superbase controleert de invoer en weerhoudt u ervan eenvoudige fouten te maken. Bij een fout hoort u een pieptoon.
- \* U kunt haakjes gebruiken om de prioriteitsniveau's in een uitdrukking te wijzigen:

Bedrag = 10 OR (Bedrag > 20 AND Bedrag < 30)

- \* Om toe te laten dat er geen waarde in een veld moet geplaatst worden, moet u de zero-optie in een formule voorzien:

Bedrag > 10 OR Bedrag = 0

Het zelfde is van toepassing op tekst velden. In dit geval plaatst u "" in het waardevak in plaats van 0.

- \* De LIKE operator is voorzien om tekstovereenkomst te zoeken. Hij is ongevoelig voor hoofdletters, dit in tegenstelling tot de "=" operator.

Land LIKE "Engeland"

LIKE mag tevens gevolgd worden door een waarde die een of meerdere regels voor modelovereenkomst volgt. Zie hier een typisch voorbeeld:

Naam LIKE "[A-F]\*"

Deze formule aanvaard een invoer van gelijk welke lengte op voorwaarde dat ze begint met een letter begrepen tussen "A" tot en met "F" (hoofdletter of kleine letter). Meer details over modelovereenkomsten met LIKE vindt u in het Aanhangsel B.

- \* Indien u op het hoofdvak klikt, dan kunt u de formule rechtstreeks intikken. Dit is vooral belangrijk indien u wijzigingen aan een bestaande formule wilt uitvoeren. Op dat ogenblik controleert Superbase de formule niet meer en het kan dus gebeuren dat u een foutieve formule of een niet voorziene formule bekomt. Fouten in de formule kunnen de oorzaak zijn van ongeldige data in een veld of van foutmeldingen gedurende de invoer van de gegevens.

Een ander gebruik van het werken in het hoofdvak met de formule is het toevoegen van functies welke niet beschikbaar zijn in de dialoog. Lees Aanhangsel C voor meer details.

---

## **BEREKENINGSFORMULE.**

Dit type formule is het alternatief van de validatie formule. Een berekening kan niet gevalideerd worden, aangezien de onderdelen van deze formule elk afzonderlijk kunnen gevalideerd worden.

Berekeningen kunnen aan eender welk veld gehecht worden. Een berekeningsformule wordt uitgewerkt en toont een resultaat dat afhangt van andere velden of waarden. Het is niet mogelijk om in een veld met een berekening te schrijven, tenzij dit veld enkel een konstante waarde bevat (zie verder).



Ziehier enkele voorbeelden van typische berekeningsformules:

**Produkt: Hoeveelheid \* Prijs**

**Som: Subtotal1 + Subtotal2 + Subtotal3**

**Procentuele verhoging: Bedrag \* (1 + Verhoging / 100)**

Formules zijn meestal rekenkundig en hebben betrekking op numerieke velden. In dit geval maken zij dan ook weinig gebruik van relationele operatoren zoals 'groter dan' of 'kleiner dan'.

Er zijn bepaalde beperkingen in de combinaties van veldtypes in een formule. Superbase zal u wel tijdig verwittigen indien u de regels overtreedt (voorbeeld: bij een vermenigvuldiging van twee tekstvelden). Vergeet echter niet dat u datumvelden als getallen kunt behandelen.

U kunt ook formules voor tekstvelden opstellen. In dit geval moet u deze rechtstreeks in het hoofdvak schrijven:

**left\$(Naam,5) + "/" + str\$(Serienummer)**

Hiermee kunt u een resultaat bekomen dat gelijk is op 'janssens/00042'. Zo'n veld kan de basis zijn van een index.

Formules op datums zijn ook geldig. Zij kunnen gebruikt worden voor het maken van een datum in de toekomst of voor het berekenen van het aantal dagen tussen twee datums. Voorbeeld:

**Datum + 90            of            Datum2 - Datum1**

U kunt tevens het gereserveerd woord TODAY gebruiken. Hiermee krijgt u de huidige datum die dan verder kan gebruikt worden in berekening en validatie formules. Dit kan ook gebruikt worden in velduitdrukkingen bij een weergave in 'Verwerken - Opvragen'.

### **De opbouw van een berekeningsformule**

U doet dit op de zelfde wijze als bij een validatie formule, behalve dat u deze keer niet het veld, waarin het resultaat moet komen, mag vermelden. De volgende berekening voor het veld 'Totaal' is ongeldig:

Totaal + Bedrag

### **Waarden voor konstante velden**

Alhoewel er niet in een resultaatveld kan geschreven worden, toch kunt u hiervan een speciaal type veld maken (waarin dit toch mogelijk is), namelijk een veld voor konstanten. Een typische waarde voor zo'n veld kan zijn:

Antwerpen

Er zijn geen operatoren. Deze formule vertelt aan Superbase dat de opgegeven waarde telkens bij het creëren van een nieuw record in het veld moet geplaatst worden. De gebruiker kan deze waarde dan behouden of wijzigen. Deze mogelijkheid laat toe velden, waarvan de inhoud zelden varieert, reeds hun waarde te geven.

### **Checklist**

- \* Superbase zal ervoor zorgen dat u geen fouten maakt, maar het is wel mogelijk zinloze formules op te stellen. U kunt tevens de formules rechtstreeks in het hoofdvak schrijven.
- \* Indien u een zeer complexe formule moet opstellen, dan kan dit het best gebeuren via tussenliggende resultaatvelden. De formules zijn niet meer zo complex en het is mogelijk de tussenresultaten te konsulteren.

\* De maximale lengte van een formule is 255 karakters.

Het aantal decimale plaatsen in een berekening kan bepaald worden met de functie FIX (voorbeeld: FIX (Bedrag/3,2)).

Meer details over de funkties vindt u terug in het Aanhangsel C.

---

### **VERPLICHT VELD.**

Eender welk veld mag als verplicht veld bestempeld worden. Dit betekent dat bij de invoer van data in het record, steeds data in dit veld moet geplaatst worden. Het veld mag niet blanko gelaten worden.

---

### **EEN NIEUW VELD TOEVOEGEN: DE 'BIJ' TOETS.**

Bij het plaatsen van een validatie formule bij een nieuw veld, moet u eerst dit veld aan de bestandsdefinitie toevoegen.

Nadat u alle details van een veld bepaald heeft (met eventuele berekening of validatie formules), dan moet u nog steeds het veld aan het paneel van de bestandsdefinitie toevoegen.

Klik op de 'BIJ' toets, onderaan links van de dialoog. Nadat u dit gedaan heeft, zal Superbase het volgende doen:

1. De naam in het veldvak wordt in het paneel van de bestandsdefinitie geplaatst. Het wordt toegevoegd aan de reeds bestaande lijst (indien er reeds een bestond).
2. De kenmerken van het veld worden in hun afgekorte vorm getoond. Ze kunnen verschijnen in vier kolommen:

TXT	VAL	REQ	IXD
NUM	CAL		IXU
DAT	EXT		

of in volledige tekst:

Tekst	Validatie	Verplicht	Meervoudige index
Numeriek	Berekening		Enkelvoudige index
Datum	Uitwendig		

De IXD en IXU attributen zullen we later bespreken (in de sectie met betrekking op de indexen).

3. Het formaat van het veld wordt weergegeven. Voor een tekst veld of een uitwendig veld is dit de lengte van het veld. Voor een numeriek veld is dit het cijferpatroon plus bepaalde stijlkenmerken. Voor een datum veld is dit de voorstelling van de geselecteerde dag-maand-jaar stijl. Validatie en berekeningsformules worden niet getoond. U kunt ze zien of afdrucken met de optie 'Systeem - Status Bestand'.
4. Uiteindelijk zal Superbase het veldvak en de veldtype toetsen uitvegen. U kunt nu ofwel een nieuw veld definiëren of de bestandsdefinitie dialoog verlaten.

---

### **EEN VELD VERWIJDEREN: DE 'SCHRAP' TOETS.**

Dit is een werkelijke editeertoepassing en we zullen hierop later meer in detail terugkomen. Bij het klikken op 'SCHRAP' krijgt het geselecteerde veld het kenmerk DEL naast zijn naam. Het veld wordt niet verwijderd. Dit gebeurt pas nadat u het bestand gereorganiseerd heeft.

**EINDE BESTANDSDEFINITIE: 'OK', 'WISSEN' EN 'ANNUL.'**

**Wissen** Alle bepalingen van het geselecteerde veld worden verwijderd.

**Annul.** Terugkeer naar het hoofdscherm zonder enige bestandsdefinitie te creëren.

**OK** Alle details van de gekreëerde velden worden in het paneel van de bestandsdefinitie opgeslagen en de index dialoog wordt weergegeven (zie volgende sectie).

---

**NIEUW INDEX INDEXEN IN EEN BESTAND KREEREN**

**Overzicht**

Een Superbase index is een afzonderlijk bestand dat in verband staat tot het data bestand. Het komt overeen met een der velden in de bestandsdefinitie. De index neemt een kopij van alle gegevens die u in dit veld opslaat. Deze gegevens zijn volgens alfabetische volgorde gerangschikt (spaties, leestekens en cijfers komen voor het alfabet).

Een index bestand op schijf heeft de zelfde naam als het data bestand, maar het heeft een numerieke uitbreiding. Dit nummer heeft betrekking op de plaats van het geselecteerde veld in de bestandsdefinitie. Voorbeeld: 'Adressen.1' betekent dat de index opgebouwd is op het eerste veld van het record.

Een index kan op twee manieren gebruikt worden: ten eerste om vlug individuele bestanden te kunnen consulteren en ten tweede om een bepaalde volgorde in de voorstelling van de records te plaatsen.

IXD en IXU. Dit zijn de attributen die u te zien krijgt in het paneel voor de bestandsdefinitie. Een IXD veld heeft een index waarbij meervoudige records toegelaten zijn (zoets als meerdere verschijningen van de naam 'Janssens'). Een IXU veld heeft een index die geen meervoudige records toelaat; alle inhoud van het betreffende veld voor de verschillende records moeten uniek zijn.

Indien u een record wilt opsporen aan de hand van zijn sleutel, dan moet u de toets 'Zoeken volgens sleutel' van het controle-paneel gebruiken. Gebruik de optie 'Openen index' om de weergavevolgorde in functie van een ander veld te stellen.

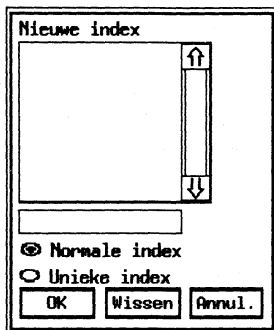
Op eender welk ogenblik kunt u de optie 'Nieuw index' selekteren om een nieuwe index op eender welk veld van de bestandsdefinitie op te bouwen. Bij het kreëren van een nieuw bestand bent u evenwel verplicht minstens een index op te geven.

Er kunnen maximaal 999 indexen per bestand gekreëerd worden. Deze moeten echter wel gekozen worden uit de eerste 999 velden van de bestandsdefinitie. Alle indexen worden automatisch bijgewerkt bij het toevoegen van records aan het bestand. Indien u veel indexen voorzien heeft, zal het bijwerken merkbaar meer tijd in beslag nemen.

### **Velden selekteren**

De dialoog voor het selekteren van nieuwe indexvelden toont een lijst van alle velden waarvoor nog geen index bestaat. U kunt één van deze velden selekteren.

Klik op de naam van het veld waarmee u de index wilt opbouwen. Dit veld wordt in het selektievak gekopiëerd. Indien u deze dialoog bekomen heeft vanuit de dialoog voor de bestandsdefinitie, dan moet u nu bepalen of dit een meervoudige of enkelvoudige index zal zijn. Klik op de betreffende toets.

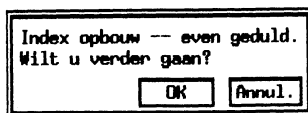


Indien u daartegenover een index wil bouwen op een veld dat reeds in gebruik was, dan heeft u geen keuze. Het zal steeds een meervoudige index zijn.

Klik nu op OK. Hetgeen nu volgt hangt af of u een index voor een bestand met reeds bestaande records creëert, of voor een nieuw bestand dat nog geen records heeft.

### Bestaande velden

Indien u een index aan een bestaande bestandsdefinitie toevoegt, dan toont Superbase de volgende waarschuwing:



Klik op OK om verder te gaan.

Indien u indexen voor een nieuw bestand opgegeven heeft, dan creëert Superbase alle bestanden die betrekking hebben op het database bestand: het '.sbf' bestand voor de data, het '.sbd'

bestand voor de bestandsdefinitie en de '.nnn' bestanden voor de indexen ('nnn' stelt hier een nummer van 1 tot 999 voor).

Indien anderzijds het bestand reeds bestaat, zal Superbase enige tijd bezig zijn om alle records te lezen en om de index te creëren met de inhoud van het betreffende veld.

---

### **EEN LES VAN DERTIG MINUTEN.**

Nu dat u gezien heeft hoe een bestand op te bouwen en velden te definiëren, kunnen we samen een praktisch voorbeeld behandelen. In dit voorbeeld zullen we een 'Bank' bestand met namen, adressen en stortingen opstellen. Deze les zal ongeveer dertig minuten in beslag nemen. Hou dus hiermee rekening!

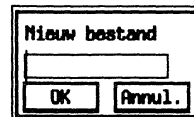
Samengevat, dit zijn de drie etappes van deze les:

1. Selecteer de optie 'Nieuw Bestand' uit het 'Project' menu.  
Schrijf de naam van het bestand.
2. Schrijf het paswoord.
3. Geef de namen van de velden en bepaal hun kenmerken.
4. Specificeer de index velden.

We beginnen met het selecteren van de optie 'Nieuw Bestand' in het 'Project' menu. Plaats de aanwijzer op de menulijn en selecteer het 'Project' menu en klik op 'Nieuw Bestand'.

#### **De dialoog voor de naam van het nieuwe bestand**

Superbase toont volgende dialoog:





In deze les zullen we het bestand genaamd 'Bank' creëren. Schrijf de naam van het bestand en druk op RETURN.

Vervolgens toont Superbase de dialoog voor het paswoord. Schrijf hier één paswoord. Met dit paswoord heeft u dan toegang tot alle niveau's. Zorg ervoor dat dit woord simpel en gemakkelijk te onthouden is. Telkens het bestand geopend wordt, zult u dit paswoord nodig hebben.

Nadat u het paswoord geschreven heeft, moet u op OK klikken. Superbase toont nu de dialoog voor de bestandsdefinitie.

Bestandsdefinitie

Veldnaam	Attributen	Formaat

Tekst       Datum       Validatie  
 Numeriek       Uitwendig       Berekening  
Veld        Verplicht

Bij    Schrup    OK    Wissen    Annul.

We zullen nu de velden van het bestand 'Bank' definiëren. Deze zijn:

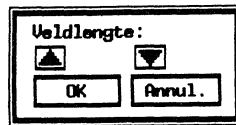
- \* Nummer
- \* Voornaam
- \* Naam
- \* Bank
- \* Rekening type
- \* Datum
- \* Bedrag
- \* Interest tarief
- \* Jaarl. interest

## **Nummer**

Dit zal het referentienummer voor elk record worden en is derhalve verplicht in elk record. We zullen dit veld als een tekstveld beschouwen, want het kan zowel alfanumerieke als numerieke data bevatten.

De procedure voor het bepalen van een veld is eenvoudig. Klik op het veldvak en schrijf de veldnaam 'Nummer'.

Vervolgens geeft u dit veld de kwalifikatie 'Tekst' geven. Klik op de 'Tekst' knop. Superbase toont nu de dialoog voor de lengte van het veld.



Deze dialoog laat toe de lengte van elk tekstveld afzonderlijk te bepalen. De standaardwaarde is 20 karakters. U ziet deze waarde voor het ogenblik op het scherm. Het veld 'Nummer' moet slechts 10 karakters lang zijn. Plaats de aanwijzer op de 2 en klik eenmaal. Klik vervolgens op de pijl naar beneden. U zult zien dat de 2 in een 1 veranderd is.

Zodra de lengte van het veld bepaald is, moet u op OK klikken om deze dialoog te laten verdwijnen en om terug te keren naar de dialoog voor de bestandsdefinitie.

Dit veld moet een verplicht veld zijn, zodat we het niet per ongeluk kunnen leeg laten. Klik nu op de toets 'Verplicht'. Superbase plaatst nu een stip middenin deze toets om aan te tonen dat dit attribuut geselecteerd is.

Het veld wordt bij de bestandsdefinitie toegevoegd door op de 'BIJ' toets te klikken. Bekijk aandachtig het scherm.

Superbase toont de naam van het veld in het paneel van de bestandsdefinitie. De attributen van het veld en de lengte zijn er eveneens terug te vinden. Alvorens verder te gaan, kijk na of deze wel allemaal korrekt zijn.

### **Voornaam**

Het volgende veld is dit van de 'Voornaam'. Dit is eveneens een tekst veld, maar het is geen verplicht veld.

Plaats de aanwijzer in het veldvak, klik en schrijf 'Voornaam'. Klik op de tekst toets om de dialoog voor de lengte van het veld te bekomen. U zult zien dat Superbase de lengte van het vorige veld onthouden heeft. Ze moet dus aangepast worden aan de lengte van het huidige veld, namelijk 20 karakters. Klik op de 1 en klik op de pijl naar boven. De 1 wordt nu terug een 2.

Zodra u dit gedaan heeft, mag u op OK klikken. U bent nu terug in de dialoog voor de bestandsdefinitie. Het veld wordt toegevoegd door op 'BIJ' te klikken. U zult zien dat dit veld en zijn attributen op de tweede lijn van de bestandsdefinitie staan.

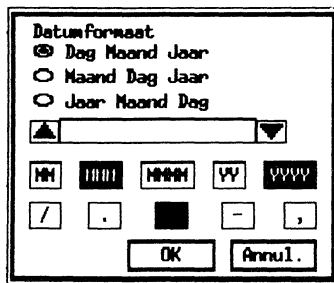
### **Naam, Bank, Rekening type**

U kunt deze drie velden kreëren op een nog gemakkelijker manier dan bij de vorige twee velden. Schrijf de naam van het veld, maar klik niet op de tekst knop. Klik daarentegen direkt op de 'BIJ' toets en u zult zien dat het veld en zijn attributen rechtstreeks in de bestandsdefinitie opgenomen wordt. Alle kenmerken van het veld 'Voornaam' werden overgedragen. Doe dit nu voor deze drie velden vooraleer verder te gaan met de volgende velden. Deze eigenschap is enkel mogelijk bij tekst-velden.

## Datum

Het creëren van een datum veld is verschillend van hetgene we tot nu toe gedaan hebben. We beginnen nochtans op de zelfde wijze. Plaats de aanwijzer in het veldvak, klik en schrijf de naam van het veld (in dit geval 'Datum').

Nu moet u het formaat waarmee de datum weergegeven wordt, definiëren. Klik op de 'Datum' knop. Superbase toont volgende dialoog:



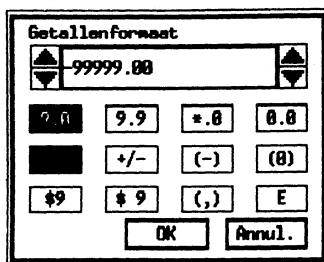
Bij het bekijken van deze dialoog zult u zien dat de huidige systeemdatum in zijn standaardformaat (Dag, maand, jaar [DD MMM JJJJ]) weergegeven wordt. In dit formaat stelt DD de dag voor, MMM de afgekorte vorm van de maand (in drie letters) en JJJJ het volledige jaartal. We zullen dit formaat behouden, u mag dus op 'OK' klikken.

Plaats tenslotte het veld bij de bestandsdefinitie door op 'BIJ' te klikken.

## Bedrag

Dit veld bevat de samenvatting van de stortingen voor elk record in het 'Bank' bestand. Het is derhalve numeriek. De naam van

het veld wordt op de gebruikelijke wijze ingevoerd. Deze keer klikt u echter op de knop 'Numeriek'. Superbase toont nu een andere dialoog:



Net zoals bij de dialoog voor het formaat van de datum, zal Superbase voor het formaat van getallen een standaard formaat tonen. We zullen dit aanpassen, want we willen ook het munt-symbool zien en er moet een scheidingsteken op de duizendtallen staan.

Klik met de aanwijzer op de toets '\$9' en op de toets (,). Klik op 'OK' en zodra u terug bent in het bestandsdefinitie paneel, moet u op 'BIJ' klikken.

### Interest tarief

Dit veld is eveneens een numeriek veld. We zullen hier validatie laten gebeuren om het bereik van de ingevoerde waarde te beperken. We zullen dit bereik instellen op groter dan 0 en kleiner dan 15.

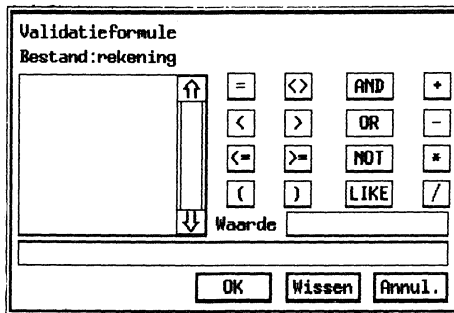
Schrijf de naam van het veld op de gebruikelijke wijze en klik op de toets 'Numeriek'. U zult zien dat Superbase het formaat en de kenmerken van het vorige getal overgenomen heeft. Dit is vooral nuttig bij het creëren van meerdere soortgelijke velden.

Voor de 'Interest tarief' moeten we echter het formaat aanpassen. Het getal heeft geen spatie nodig voor het teken aangezien een interest niet negatief kan worden. Klik op de '-' toets om deze uit te schakelen. Doe het zelfde met de '\$' en '(,)' toetsen. Deze kenmerken hebben we bij dit veld niet nodig.

Vervolgens moet u het formaat inkorten. Klik op de linkse pijl naar beneden. Telkens u klikt, ziet u het getal inkorten (voorbeeld: van 99999.00 naar 9999.00). Ga zo verder tot u het formaat 99.00 heeft.

Zodra u hiermee klaar bent, klik dan op 'OK'. Klik tenslotte op 'BIJ'. Het veld staat nu ook in de bestandsdefinitie.

Hierna gaat u de validatie invoeren. Klik op de naam 'Interest tarief' zodat deze terug in het veldvak staat. Klik nu op de toets 'Validatie'. Superbase toont de dialoog voor de validatie formule.



Deze dialoog stelt u in staat de validatie formule op te stellen. Telkens u een waarde in dit veld invoert, zal Superbase deze vergeleken met het resultaat van de formule. Indien u de verkeerde waarde invoert, wordt deze door het systeem geweigerd.

De formule die u hier moet plaatsen, is:

Interest tarief  $\geq$  0 AND Interest tarief  $\leq$  15

Doe dit in verschillende stappen. Plaats de aanwijzer in het veldnaam paneel en klik op de scrollpijl naar beneden om het veld 'Interest tarief' te voorschijn te brengen. Klik dan op dit veld. Klik vervolgens op de toets ' $\geq$ '. U moet nu de waarde 0 in het waardevak invoeren. Plaats de aanwijzer op dit vak en klik. Hierdoor komt de cursor in het waardevak te staan. Schrijf nu '0' (zonder aanhalingstekens) en druk op RETURN. Superbase heeft al de selecties in het hoofdvak gekopieerd en de formule gelijk nu op:

Interest tarief  $\geq$  0

Om een link naar het volgende deel van de uitdrukking te leggen, moet u op de 'AND' toets klikken. Herhaal nu de handelingen die u daareven gedaan heeft: klik op 'Interest tarief', klik op de ' $\leq$ ' toets, schrijf de waarde '15' in het waardevak en druk op RETURN. De formule gelijkt nu op:

Interest tarief  $\geq$  0 AND Interest tarief  $\leq$  15

Indien u fouten gemaakt heeft, dan heeft u de keuze ze te verbeteren in het hoofdvak of alles uit te vegen en opnieuw te beginnen. Zodra de formule juist is, mag u op 'OK' klikken. Superbase keert terug naar de dialoog voor de bestandsdefinitie. U zult zien dat validatie nu geselecteerd is. Het paneel van de bestandsdefinitie is bijgewerkt. Het attribuut VAL staat nu in de kolom voor de attributen, maar de formule staat niet afgedrukt. Om deze formule te kunnen lezen, moet u de optie 'System - Status Bestand' selekteren.

### **Jaarl. interest**

Dit is het laatste veld dat in het bestand moet geplaatst worden. Het zal een resultaat veld worden (berekening). Dit betekent dat Superbase een resultaat zal berekenen op basis van de waarde die in de verwezen velden staan, in dit geval de velden 'Bedrag' en 'Interest tarief'. Klik op 'WISSEN' om het veldvak uit te vegen. Klik nu op het veldvak en schrijf de naam 'Jaarl. interest' (we zijn verplicht een verkorte vorm te gebruiken aangezien de maximale lengte van het veld 15 karakters is). Klik op de toets 'Numeriek'. We hebben een ander formaat nodig. Klik op de '\$' en '(-)' toetsen om de geldmunt en de scheidingstekens terug te laten weergeven. De '-' toets moet eveneens terug geactiveerd worden. Klik nu vier maal op de linkse pijl naar boven, zodat het formaat aangepast wordt tot -\$999999.00.

Als dit allemaal gedaan is, klik dan op 'OK' om terug te keren naar de bestandsdefinitie. Klik nog niet op 'BIJ'. Klik eerst op berekening en Superbase toont u terug de formule dialoog. De werking is de zelfde als tijdens de validatie. U zult trouwens zien dat de vorige formule er nog steeds in staat.

Hetgeen we nu willen weten is de interest die moet betaald worden in functie van de huidige interest tarief en het bedrag. Deze interest moet in het veld 'Jaarl. interest' weergegeven worden. De formule hiervoor is:

$$\text{Bedrag} * \text{Interest tarief} / 100$$

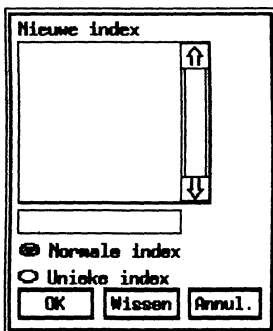
U moet nu in staat zijn dit te realiseren zonder gedetailleerde richtlijnen. Klik op 'WISSEN' om het hoofdvak uit te vegen. Klik op de veldnaam 'Bedrag', de toets '\*', de veldnaam 'Interest tarief' en de toets '/'. Klik vervolgens op het waardevak, schrijf daar '100' en druk op RETURN. De formule in het hoofdvak gelijkt nu op deze hierboven vermeld. Indien ze juist is, mag u op 'OK' klikken. Het veld wordt nu aan de bestandsdefinitie toegevoegd door op 'BIJ' te klikken.



Hiermee zijn alle velden van het bestand gedefinieerd. We kunnen nu op de 'OK' toets van de bestandsdefinitie dialoog klikken.

### Nieuwe index

De dialoog van de bestandsdefinitie verdwijnt van het scherm en Superbase toont nu de dialoog voor de keuze van een nieuwe index.



Dit is het laatste deel van de definitie van een nieuw bestand. Hierin wordt bepaald welke velden als index zullen gebruikt worden. Bij het bekijken van het scherm ziet u een lijst met de veldnamen die u zojuist ingevoerd heeft. We hoeven nu enkel te beslissen welke velden als index zullen gebruikt worden. Voor het bestand 'Bank' willen we dat de velden 'Nummer', 'Naam', 'Bank' en 'Bedrag' als index kunnen gebruikt worden.

Het is slechts mogelijk één index per keer te bepalen. Plaats de aanwijzer op het veld 'Nummer' en klik. Deze naam verschijnt onderaan in het invoervak. De knop 'Normale index' is reeds ingeschakeld. Dit betekent dat meervoudige indexen toegelaten zijn. Aangezien een 'Bank' bestand meerdere stortingen per klant kan hebben, is onze keuze gerechtvaardigd. Klik op 'OK'.

U kunt nu deze procedure herhalen voor 'Naam', 'Bank' en 'Bedrag'. Deze indexen zijn allen van het normale type. U zult merken dat, telkens Superbase de dialoog voor nieuwe indexen toont, de vorig geselecteerde velden uit de lijst verdwenen zijn.

Als alle velden als index aangeduid zijn, klik dan op 'OK'. Hiermee zegt u aan Superbase dat alle selecties gedaan zijn, dat de ganse bestandsdefinitie mag bewaard worden en dat de indexbestanden mogen gekreëerd worden.

Eens dat de indexen gekreëerd zijn, zal Superbase het bestand tonen in de weergave die aktueel geselecteerd is. Het bestand is geïndexeerd op het eerste veld dat door u geselecteerd werd. In ons geval is dit het veld 'Nummer'. Deze selectie van de index staat bovenaan het hoofdscherm naast de naam van het bestand weergegeven.

Superbase toont tevens een leeg record. Hierin vindt u alle velden die u zojuist gedefinieerd heeft. U kunt onmiddellijk beginnen met het invoeren van records. Voor meer details moet u de volgende sectie lezen.

Dit is het einde van de les. U moet nu in staat zijn uw eigen bestanden te kreëren. Maak een paar oefeningen hierop alvorens met de volgende sectie te beginnen. Schrijf de namen van de velden op een blad papier en bepaal hun type vooraleer u met de definitie van het bestand begint. Veel geluk!

---

## **HET WERKINGSGBIED VAN SUPERBASE**

In het Superbase systeem kunt u een onbeperkt aantal database bestanden hebben. Elk bestand kan tot 999 indexen hebben en er is geen beperking in het aantal velden per record. Dit allemaal heeft u de totale vrijheid in de opbouw van uw database, zonder zich zorgen te hoeven maken om de beperkingen van het systeem.

Zo'n onbeperkt werkmilieu kan echter leiden tot een bepaalde verwarring. De meeste mensen houden van een welbepaalde structuur. Deze structuur is ook in Superbase terug te vinden, maar zonder daarom de flexibiliteit van een systeem 'zonder beperkingen' te moeten opgeven.

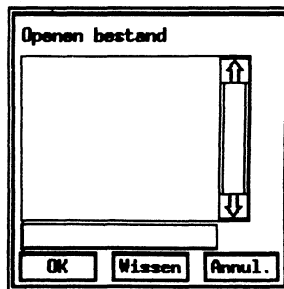
In deze sectie zullen we zien hoe een toepassingsgebied voor onmiddellijk gebruik te bepalen. Superbase laat principieel toe vier componenten in de database te bepalen:

- \* Het bestand
- \* De index
- \* Een set met velden
- \* De huidige opvraging

---

## OPENEN BESTAND

Met deze optie kunt u de bestanden, waarmee u wilt werken, kiezen.



Superbase presenteert u een lijst met al de bestanden in de huidige directory. Om een bestand te kiezen, moet u:

1. Op de naam van het bestand klikken. Nadat die naam in het selectievak verschenen is, moet u op 'OK' klikken.

of

2. Tweemaal klikken op de naam van het bestand.

Indien u de naam in het selectievak wilt wijzigen, dan kunt u dit doen door:

- \* op een andere naam te klikken. In het veld komt de nieuwe naam.
- \* door op 'WISSEN' te klikken. Het veld wordt dan uitgeveegd.
- \* door in het selectievak te klikken en de inhoud te editeren. Het kan gebeuren dat u dit moet doen als het gewenste bestand in een andere directory staat. U moet dan de padnaam tussenvoegen.

### **Paswoorden**

Indien een paswoord aan het bestand gehecht is, toont Superbase nu een nieuwe dialoog. Het systeem vraagt u hierin het paswoord (of de paswoorden) dat bij de definitie van het bestand bepaald werd, in te tikken. Gebruik kommapunten om de verschillende paswoorden te scheiden. Indien het paswoord (of de paswoorden) korrekt is, zal het bestand geopend worden.

### **Het huidig bestand openen**

Bij het selekteren van een naam van een bestand en na het klikken op 'OK', zal Superbase de bestandsdefinitie van dat bestand inladen. Hierna brengt het u terug naar het basis scherm.

Indien dit voor de huidige sessie de eerste keer is dat het bestand geopend wordt, zal Superbase automatisch de eerste index van het bestand selekteren. Dit is het eerste veld in de bestandsdefinitie dat weerhouden werd voor een index. Het record dat op het scherm verschijnt, is het eerste record volgens deze index.

Indien u het bestand reeds geopend had gedurende deze sessie, zal Superbase de laatst gebruikte index nemen en hierin het laatst gebruikte record.

Het bestand dat u op het basis scherm ziet, noemen we het huidig bestand. U kunt steeds zien welk bestand geselecteerd is. De naam staat vermeld bovenaan het basis scherm in de titellijn. Daar staat tevens de huidige index vermeld:

Superbase: ADRESSEN geïndexeerd op Nummer

Alhoewel meerdere bestanden tegelijkertijd kunnen geopend zijn, kan er slechts een bestand geselecteerd worden.

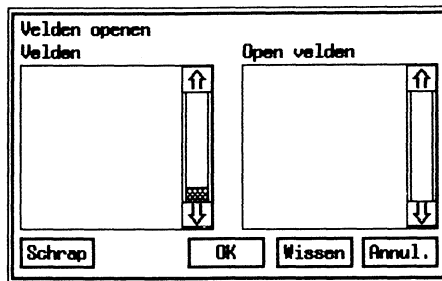
### **Het huidig bestand en de geopende bestanden**

U kunt terugkeren naar de dialoog om bestanden te openen en u kunt daar zoveel bestanden openen als u wilt (kies een bestand uit de aangeboden lijst). Telkens u een bestand selekteert, wordt dit het huidig bestand. Alle bestanden, geopend tijdens een sessie, blijven open en staan steeds ter beschikking voor andere Superbase funkties. Dit blijft zo tot het ogenblik dat u de bestanden sluit met de optie 'Sluiten Bestand'. Ziehier de Superbase funkties die gebruik maken van de lijst der geopende bestanden:

Project - Sluiten Bestand  
Project - Verwijder Bestand  
Verwerken - Bijwerken  
Verwerken - Opvragen  
Systeem - Status Systeem

## OPENEN VELDEN

Dit is een van de meest belangrijke opties van het ganse Superbase systeem. U kunt deze optie gebruiken om een groep velden uit de bestandsdefinitie te selekteren. Enkel deze velden zullen dan op het basis scherm weergegeven worden. Indien u een bestand met meer dan honderd velden gedefiniëerd heeft, dan kunt u er hier een viertal uitkiezen.



Nadat u de optie 'Openen Velden' geselekteerd heeft uit het 'Project' menu, moet u volgende stappen volgen om de velden te selekteren:

1. Klik op een veldnaam in het linkse paneel. Superbase kopiëert deze naam in het rechtse paneel.
2. Herhaal deze operatie tot dat alle gewenste veldnamen in het rechtse paneel gekopiëerd zijn.
3. Klik op 'OK'.

De lijst met velden in het rechtse paneel heet de 'Open velden' lijst. Ziehier enkele raadgevingen waarmee u rekening moet houden bij het gebruik hiervan:

- \* U kunt de velden in eender welke volgorde selekteren.
- \* U kunt het zelfde veld meerdere malen selekteren.

- \* U kunt een veld uit de 'Open velden' lijst verwijderen door erop te klikken en door daarna op de toets 'SCHRAP' te klikken.
- \* Herhaald op 'SCHRAP' klikken doet de velden in de 'Open velden' lijst van onderaan af verwijderen.
- \* Om een veld op een nieuwe positie in de 'Open velden' lijst te plaatsen, moet u het veld eerst verwijderen (zie derde punt). Klik nu op het veld juist voor de nieuwe positie en klik op de gewenste veldnaam in het linkse paneel. Deze naam zal op de gewenste positie tussengevoegd worden.
- \* Om de 'Open velden' lijst volledig uit te vegen, volstaat het op 'WISSEN' te klikken.

Indien u tijdelijk de 'Open velden' lijst wilt uitschakelen opdat u de volledige lijst met velden zou kunnen consulteren, dan moet u de optie 'Sluiten Velden' gebruiken (zie verder).

### **De 'Open velden' lijst**

Superbase gebruikt de set met open velden in de meeste menu opties:

- \* Het basis scherm in de record, formulier en tabel weergave.
- \* Record - Nieuw, Opmaken en Kopie.
- \* Verwerken - Opvragen, Invoeren, Uitvoeren, Printen en Etiketten.

---

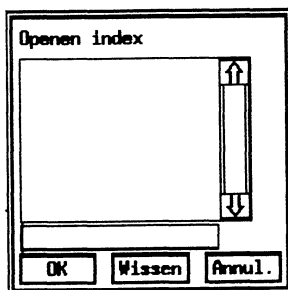
## **OPENEN INDEX**

De index die u selekteert, bepaalt de volgorde waarin de records van het huidig bestand zullen weergegeven worden. Indien u, bij voorbeeld, een adressen bestand heeft en Superbase beschikt over indexen op 'Naam' en op 'Stad', dan heeft u de keuze de records in alfabetische volgorde per 'Naam' of per 'Stad' weer te geven of af te drukken.

Superbase laat slechts een huidige index toe (zoals aangegeven op de titellijn van het basis scherm). Hou rekening met de twee volgende opmerkingen in betrekking tot een enkele index:

- \* Er is geen beperking in de mogelijkheid meerdere waarden op te geven bij het opzoeken van een groep records in het bestand aan de hand van een filter.
- \* Er is geen beperking in de mogelijkheid rapporten met verschillende niveau's van sorteren en subtotalen te produceren.

Bij het selecteren van de optie 'Openen Index' toont Superbase u een dialoog met een lijst van alle indexen in het huidig bestand.



De keuze van zo'n index is eenvoudig en kan op twee manieren gebeuren:

1. Klik op de naam van de gewenste index en klik op 'OK' zodra de naam in het selectievak staat.
2. Klik tweemaal op de naam van de gewenste index.

Indien u een verkeerde keuze gemaakt heeft, dan kunt u dit teniet doen door op een andere index te klikken, op 'WISSEN' te klikken of door rechtstreeks in het selectievak te schrijven.



Bij het klikken op 'OK', zal Superbase de gewenste index openen en terugkeren naar het basis scherm. De naam van de geopende index verschijnt op de titellijn:

Superbase: ADRESSEN geïndexeerd op Naam

Alle konsultatie door middel van het controlepaneel zal nu gebeuren op basis van de nieuwe index. Met de toets 'Zoeken volgens sleutel' kunt u nu een naam opgeven voor het opsporen van een individueel record.

### **De index wijzigen**

U moet dit menu-item gebruiken om van de ene index naar de andere over te schakelen. Hierbij zal Superbase het huidig record niet wijzigen, maar alle operaties van het controlepaneel zullen de volgorde van de nieuwe index volgen.

Indien u een nieuwe index wenst op een veld dat nog geen indexen heeft, dan moet u eerst de optie 'Nieuw Index' selekteren. Met deze optie wordt de index op het gewenste veld opgebouwd.

Elke index verwijst naar een record in het bestand. Dit betekent dat het mogelijk is om over te schakelen naar een andere index, door het bestand te lopen in de volgorde van deze index, terug te keren naar de eerste index en het originele record te konsulteren.

---

## **OPENEN OPVRAGING**

Superbase laat toe een onbeperkt aantal opvragingsbestanden op schijf te bewaren. Deze bestanden zijn in werkelijkheid mini-programma's, op schijf opgeslagen met de optie 'Project - Opslaan Opvraging'. U kunt dus een onbeperkt aantal sets met rapporten voor eender welke database kreëren.

Een rapport kan opgemaakt worden door het overeenkomende opvragingsbestand op te roepen en daarna uit te baten via de optie 'Opvraging' in het menu 'Verwerken'.

Bij het selekteren van 'Openen Opvraging' toont Superbase een dialoog met een lijst van alle opvragingsbestanden in de huidige directory. Klik op diegene die u wenst en klik op 'OK' nadat deze in het selectievak verschenen is. Nadat Superbase het opvragingsbestand gevonden en ingeladen heeft, kunt u de optie 'Verwerken - Opvraging' selekteren. Daar kunt u de details van de opvraging konsulteren en eventueel wijzigen of u kunt gewoonweg op 'OK' klikken om deze opvraging onmiddellijk te gebruiken.

---

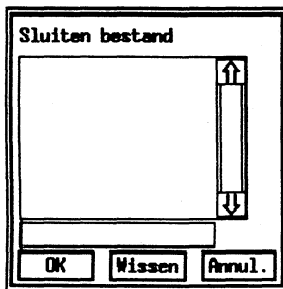
## **SLUITEN BESTAND**

Er zijn twee situaties waarbij een bestand moet gesloten worden:

- \* Om het aantal geopende bestanden te beperken tot deze die nodig zijn bij de opties 'Verwerken - Opvraging en Bijwerken'.
- \* Om geheugen vrij te maken voor andere toepassingen.

De dialoog toont een lijst van de bestanden die aktueel geopend zijn (met inbegrip van het huidig bestand).

Opmerking: Indien u problemen heeft bij de weergave van de beelden in het systeem met de uitwendige bestanden, dan is het aangeraden alle geopende bestanden te sluiten. Nadat u dit gedaan heeft, kunt u het bestand 'Beelden' terug openen. Door het geheugen op deze wijze vrij te maken, kunt u maximaal van dit bestand genieten.



De te volgen procedure is steeds de zelfde:

1. Klik op de naam van het bestand dat u wilt sluiten.
2. Zodra de naam in het selectievak staat, mag u op 'OK' klikken.

Bij een verkeerde selectie, kunt u de fout herstellen door op de juiste naam te klikken, door op 'WISSEN' te klikken of door rechtstreeks de naam van het bestand in het selectievak te schrijven.

Bij het sluiten van het huidig bestand, zal Superbase automatisch terugkeren naar het eerst geopende bestand. Het record dat hierin het laatst het huidige record was, zal nu op het basis scherm weergegeven worden. Bij het sluiten van alle bestanden, toont Superbase de melding:

Superbase: Open een bestand

Dit is de zelfde melding als bij het opstarten van Superbase.

## **SLUITEN VELDEN**

Bij deze optie heft Superbase de werking van de optie 'Openen Velden' op en keert het terug naar het basis scherm. U krijgt dan de volledige set met velden van het record te zien (in de huidige weergavevorm).

Om de 'Open velden' lijst te heraktiveren, hoeft u enkel de optie 'Openen Velden' te selekteren en dan op 'OK' te klikken.

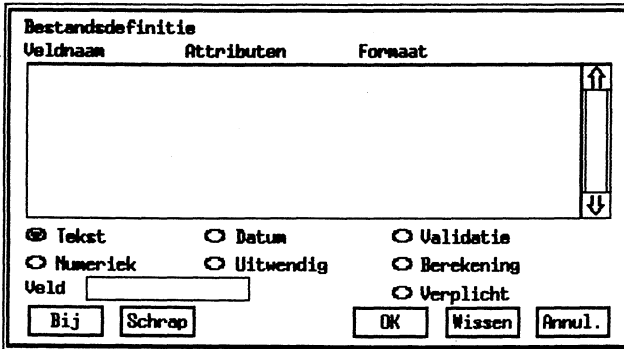
---

## **OPMAKEN BESTAND DE DEFINITIE WIJZIGEN**

Hoewel u de bestandsdefinitie met de nodige zorg ontworpen heeft, toch zal er een tijd komen dat u bepaalde details wilt wijzigen. Een tekst veld kan te kort zijn, in sommige gevallen krijgt u overflow karakters in een numeriek veld, een bepaald veld moet een validatie krijgen. Superbase laat toe bijna eender welke wijziging aan de bestandsdefinitie uit te voeren zonder iets te wijzigen aan het bestand. U heeft zelfs de mogelijkheid de nieuwe bestandsdefinitie experimenteel te gebruiken vooraleer ze op schijf te bewaren (totdat u zeker bent van de nieuwe schikkingen).

Eerst en vooral moet u het bestand (waarvan de bestandsdefinitie moet gewijzigd worden) het huidig bestand maken. Doe dit door het te openen (of te heropenen). Selekteer 'Opmaken' uit het 'Project' menu. De dialoog die u te zien krijgt is de zelfde als bij 'Nieuw Bestand'.

U ziet dat het paneel voor de bestandsdefinitie de eerste zeven velden van het bestand toont. Aangezien er meer dan zeven velden in een record zijn, moet u de scrolllijn gebruiken om de volgende velden binnenin het paneel zichtbaar te maken.



Ziehier een samenvatting van de mogelijke wijzigingen aan een bestandsdefinitie. U kunt:

- \* 'BIJ' gebruiken om nieuwe velden aan het einde van de bestandsdefinitie toe te voegen.
- \* 'SCHRAPP' gebruiken om een veld als uitgewist te bestempelen.
- \* De attributen van een veld wijzigen.
- \* De formaat details van veld wijzigen (zoals lengte, datum stijl, de validatie en berekeningsformule).

### Een nieuw veld toevoegen

Doe juist het zelfde als bij de creatie van een nieuw veld tijdens de optie 'Nieuw bestand':

1. Zorg ervoor dat het veldvak leeg is. Klik eventueel op 'WISSEN'.
2. Schrijf de naam van het nieuwe veld
3. Klik op de gewenste knop voor het type en geef de nodige details in de dialoog voor het veldtype.
4. Klik op 'BIJ' en de veldnaam verschijnt achteraan de bestaande lijst.

## **Een veld wijzigen**

De basisprocedure voor het wijzigen van een veld gelijkijkt op deze voor het kreëren van nieuwe velden:

1. Klik op de naam van het te wijzigen veld. Superbase plaatst deze naam in het veldvak en selekteert zelf de overeenkomende veldattributen.
2. Verander indien nodig de naam van het veld.
3. Klik op een veldtype knop om de overeenkomende dialoog op te roepen. Hierin kunt u de details van het veld wijzigen. Niets weerhoudt u een ander type voor het veld te selekteren.
4. Bij het klikken op 'OK' in de dialoog voor het veldtype zal Superbase het paneel voor de bestandsdefinitie aanpassen in functie van de aangebrachte wijzigingen.
5. Indien het veld gebonden is aan een index, moet u eerst de index vernietigen alvorens u het veldtype kunt wijzigen.
6. Klik bij het beëindigen van de wijzigingen op 'OK' in de bestandsdefinitie dialoog. Superbase zal vragen of de nieuwe definitie op schijf moet opgeslagen worden. U heeft eveneens de mogelijkheid ze eerst uit te proberen in het geheugen. U kunt ze dan later opslaan of vergeten.

## **Te volgen regels bij het wijzigen van velden**

- - **Tekst** - -

- \* De lengte mag willekeurig variëren.
- \* Validatie en berekeningsformules mogen bijgevoegd, gewijzigd of verwijderd worden.
- \* De status van verplicht veld mag toegevoegd of verwijderd worden.
- \* Het type mag veranderd worden in numeriek, datum of uitwendig:

- \* Indien numeriek, zal alle tekst verloren gaan als het veld de volgende keer opgeslagen wordt.
- \* Indien datum, zal alle niet-datum tekst verloren gaan als het veld de volgende keer opgeslagen wordt.
- \* Indien uitwendig, zal Superbase niet in staat zijn de uitwendige bestanden terug te vinden en zal alle tekst, die geen geldige padnaam voorstelt, verworpen worden.

**- - Numeriek - -**

- \* Het formaat van het getal en de kenmerken mogen willekeurig variëren.
- \* Validatie en berekeningsformules mogen bijgevoegd, gewijzigd of verwijderd worden.
- \* De status van verplicht veld mag toegevoegd of verwijderd worden.
- \* Het type mag veranderd worden in tekst, datum of uitwendig:
  - \* Indien tekst, zal het getal geïnterpreteerd worden als een karakterstring.
  - \* Indien datum, zal het getal als een juliaanse datum geïnterpreteerd worden en omgezet worden in de gekozen stijl.
  - \* Indien uitwendig, zal Superbase niet in staat zijn de uitwendige bestanden terug te vinden en zal alle tekst, die geen geldige padnaam voorstelt, verworpen worden.

**- - Datum - -**

- \* De datumstijl mag willekeurig variëren.
- \* Validatie en berekeningsformules mogen bijgevoegd, gewijzigd of verwijderd worden.
- \* De status van verplicht veld mag toegevoegd of verwijderd worden.
- \* Het type mag veranderd worden in tekst, numeriek, of uitwendig:

- \* Indien tekst, zal de datum als een karakterstring van de juliaanse datum geïnterpreteerd worden (een cijferstring).
- \* Indien numeriek, zal de datum als een getal in functie van het gekozen numeriek formaat voorgesteld worden.
- \* Indien uitwendig, zal Superbase niet in staat zijn de uitwendige bestanden terug te vinden en zal alle tekst, die geen geldige padnaam voorstelt, verworpen worden.

**- - Validatie en berekening - -**

- \* De details van de formule mogen willekeurig variëren.
- \* De formule kan verwijderd worden door op 'WISSEN' en daarna op 'OK' te klikken.
- \* De status van verplicht veld mag toegevoegd of verwijderd worden.
- \* Het rechtstreeks editeren van de formule kan ervoor zorgen dat ze ongeldig wordt.

**- - Verplicht - -**

- \* Dit attribuut mag willekeurig bijgevoegd of weggenomen worden.

Opmerking: Het vergroten van de veldlengte kan ervoor zorgen dat er een overlapping van velden is tijdens de formulier weergave. Het beeld wordt hierdoor zeer verward. Dit wordt verholpen door de formulier weergave aan te passen.

**Een veld schrappen**

Selekteer eerst het veld door op zijn naam te klikken. Deze naam staat nu in het veldvak. Klik nu op 'SCHRAP'. Superbase plaatst het attribuut DEL in de kolom voor de attributen van het paneel voor de bestandsdefinitie.



Het veld blijft in de bestandsdefinitie en de gegevens in dit veld blijven in het '.sbf' bestand tot het ogenblik

- \* dat u het bestand opkuist met de optie 'Systeem - Reorganiseren';
- \* dat u de menu optie 'Verwerken - Bijwerken' gebruikt. In dit geval zal Superbase de gegevens verwijderen uit de geschrapte velden van de records die bijgewerkt worden. De bestandsdefinitie wordt door deze bewerking niet beïnvloed.

Aangezien er enige tijd verloopt tussen het merken van een veld als geschrapt veld en het verwijderen van de gegevens hierin, is het mogelijk de geschrapte velden te hernemen. U hoeft ze enkel hun vorige attributen terug te geven.

### **Einde van het editeren van de bestandsdefinitie**

Bij het beëindigen van het wijzigen van de bestandsdefinitie, moet u op 'OK' klikken om deze definitie in werking te brengen. Superbase toont nu de dialoog voor het opslaan van de bestandsdefinitie. Details hierover vindt u hieronder.

---

## **OPSLAAN**

De optie 'Opslaan' laat toe de details van de huidige bestandsdefinitie of opvraging op schijf te bewaren.

### **OPSLAAN BESTAND**

Met deze optie wordt de bestandsdefinitie van het huidig bestand op schijf bewaard.



Alle bepalingen die terug te vinden zijn in de bestandsdefinitie worden bewaard (alook de validatie en berekeningsformules). Superbase bewaart ook de koördinaten van alle velden tijdens de aktuele formulier weergave.

Bij het klikken op 'OK', zal Superbase al deze gegevens in een '.sbd' bestand bewaren. Telkens het bestand geopend wordt, zullen deze instellingen gebruikt worden. Dit blijft zo tot de volgende wijziging.

Indien u op 'ANNUL.' klikt, kunt u met de huidige gewijzigde instellingen verder werken. Er worden geen wijzigingen in een '.sbd' bestand geschreven.

Dit laat toe vrij te experimenteren met de nieuwe instellingen en deze uit te testen tot u zeker bent dat alles korrekt verloopt. Indien u tevreden bent, hoeft u enkel de optie 'Bewaren' uit de 'Project' menu te selekteren. Neem hierin de optie 'Bestand' en klik op 'OK' zodra de dialoog verschenen is.

## **OPSLAAN OPVRAGING**

Gebruik deze dialoog om de definitie van de huidige opvragingsdialoog te bewaren. Superbase zal hier de naam van een bestand vragen (aangezien deze definities ook op schijf bewaard worden). Om een opvraging van schijf op te roepen, moet u de optie 'Openen Opvraging' gebruiken.

Bij het sluiten van een databestand, zal Superbase tevens de huidige ondervraging uitvoeren.

## **VERWIJDEREN**

De optie 'Verwijderen' in het 'Project' menu laat toe database-bestanden en indexen, die u niet meer nodig heeft, uit te vegen. Voor beide gevallen is dit proces onomkeerbaar.

### **Een bestand verwijderen**

Het is met deze optie niet mogelijk records uit een bestand te verwijderen. Gebruik hiervoor de optie 'Record - Verwijderen' of 'Verwerken - Vewijderen'.

Met de optie 'Project - Verwijder Bestand', veegt u alle sporen van de opgegeven database uit. De bestanden '.sbd', '.sbf' en '.nnn' geassocieerd met het databestand worden verwijderd.

Om een bestand te kunnen verwijderen, moet dit bestand eerst geopend zijn. Selekteer de optie 'Project - Verwijder Bestand' en Superbase presenteert een dialoog met de lijst van alle geopende bestanden. U kiest zo'n bestand op de gebruikelijke wijze:

1. Klik op de naam.
2. Klik op 'OK' zodra de naam in het selectievak staat.

Om een bestand te kunnen verwijderen, moet het geopend zijn met de schrap privileges. U heeft deze automatisch, tenzij meer dan een paswoord opgegeven is (herlees eventueel de sectie met betrekking tot de paswoorden).

Alvorens het bestand definitief te verwijderen, zal Superbase eerst een bevestiging vragen.

### **Een index verwijderen**

Van tijd tot tijd wenst u een index, die weinig gebruikt wordt, te verwijderen. Omdat Superbase niet langer meer alle indexen

moet bijwerken tijdens het bijvoegen en wijzigen van een record, zal hierdoor de verwerkingssnelheid stijgen en zal er meer geheugen vrij komen. Net zoals bij de optie 'Project - Verwijder Bestand' zal Superbase hier een standaard dialoog presenteren. Deze keer ziet u een lijst van alle indexen van het huidig bestand. U kiest de index op de gebruikelijke wijze:

1. Klik op de naam van de index.
2. Klik op 'OK' zodra de naam van de index in het selectievak staat.

Aangezien ook deze verwijdering onomkeerbaar is, zal Superbase ook hier een bevestiging vragen. Indien u nadien een nieuwe index wilt opbouwen, dan moet u de optie 'Nieuw Index' gebruiken.

### **Andere bestanden verwijderen**

Andere bestanden, zoals de exportbestanden, moeten verwijderd worden via het menu 'Desktop - File' of via MS-DOS. De procedure voor beide gevallen staat in de handleiding die bij uw komputer meegeleverd is.

---

## **VERLATEN**

U kunt deze optie selekteren om Superbase te verlaten, maar u kunt eveneens op de 'Sluit' gadget van het basis scherm (bovenaan links) klikken.

Vooraleer terug te keren naar het Desktop scherm zal er eerst nog een bevestiging gevraagd worden. Indien u toevallig nog gewijzigde records of bestandsdefinities heeft en deze werden nog niet op schijf bewaard op het ogenblik van het verlaten van Superbase, dan zal het programma vragen of deze bestanden of records niet eerst moeten bewaard worden.

## **HET GEBRUIK VAN HET RECORD MENU**

Deze sectie legt het gebruik van het 'Record' menu uit. Dit menu bevat een aantal opties waarmee het mogelijk is de gegevens in het huidig bestand bij te werken. U vindt er tevens twee opties voor het manipuleren van records in het uitwendig bestand systeem. We zullen de volgende menu-items behandelen:

- \* een nieuw record aan het bestand toevoegen.
- \* een bestaand record wijzigen.
- \* een record kreëren aan de hand van een ander record (kopie).
- \* records bewaren en verwijderen.
- \* records in een uitwendig bestand manipuleren.

Op het einde van deze sectie is er een les van een twintigtal minuten. Hiermee kunt u de nodige ervaring in het gebruik van het record menu opdoen.

---

### **DE EDITEERMOGELIJKHEDEN**

De meeste opties in het 'Record' menu betrekken hun invoer van het klavier. Aangezien de regels voor het editeren bij Superbase overal gelijk zijn, zullen we deze hier eenmalig bespreken.

#### **Het basis opmaakscherm**

U kunt records kreëren en editeren in de record en formulier weergave. Indien u de opties 'Record - Nieuw, Opmaken of Kopie' selekteert terwijl het programma in de tabel weergave is, dan zal er automatisch overgeschakeld worden naar de formulier weergave.

Zowel bij de formulier als bij de record weergave kunt u de scrollijnen gebruiken om een gedeelte van het record zichtbaar te maken. In beide weergaven kunt u ook op eender welk ogenblik

het huidig record aanpassen door de aanwijspijl in een veld te brengen en op de muis te klikken. De cursor verschijnt dan in het aangewezen veld.

### **Alle velden of 'Open velden'?**

De velden die op het scherm ter beschikking staan, kunnen enerzijds al de velden van het record zijn of anderzijds een gedeelte ervan. Dit is afhankelijk van de optie 'Openen Velden'. Indien u slechts gegevens heeft voor een beperkt aantal velden, dan is het aangeraden enkel deze velden te openen.

Bij het gebruik van een 'Open velden' lijst zal Superbase ook de velden waarin geen gegevens komen, behandelen. Indien toevallig een der niet gebruikte velden niet overeenkomt met een validatie test (bij voorbeeld: leeg gebleven terwijl er toch gegevens in moeten komen), dan zal Superbase u hiervan verwittigen.

Als geïndexeerde velden leeg blijven, dan zal Superbase deze velden opvullen met spaties. Zulke records komen vooraan in de index.

### **De selectie van de velden tijdens een menu-item**

Bij het selekteren van 'Record - Nieuw' in de formulier weergave zal Superbase automatisch de cursor in het eerste veld van het formulier plaatsen (meestal bovenaan links). Bij 'Record - Opmaken' en 'Kopie' plaatst Superbase automatisch de cursor in het eertse veld van het scherm.

Bij het selekteren van 'Record - Nieuw' in de record weergave zal Superbase automatisch de cursor in het eerste veld van het record plaatsen (bovenaan het scherm). Bij 'Record - Opmaken' en 'Kopie' plaatst Superbase automatisch de cursor in het eertse veld van het scherm.

### **De selectie van de velden met de muis**

Gebruik de muis om de aanwijspijl in een veld te plaatsen. Klik op de muis en de cursor verschijnt in dit veld. Indien u bij de record weergave op de muis klikt terwijl de aanwijspijl achter het einde van het veld staat, dan zal Superbase de cursor binnen het veld plaatsen. Klikt u voor het begin van het veld, dan wordt de cursor op het begin van het veld geplaatst. Indien u echter onder de velden klikt, dan veronderstelt Superbase dat het aanpassen beëindigd is en laat hij de cursor verdwijnen.

### **De merktekens van de velden**

Elk veld begint een plaats na het einde van de naam van het veld. In de record weergave wordt enkel het einde van het veld waar de cursor staat, aangeduid door een smalle verticale lijn. In de formulier weergave hebben alle velden een merkteken voor het einde van het veld.

### **Van veld naar veld gaan**

Hiervoor staan verschillende methodes ter beschikking:

- \* Met de cursor naar boven en naar beneden. In de formulier weergave zorgen deze bewegingen ervoor dat de cursor respectievelijk naar het veld boven of onder het huidig veld gaat. De juiste beweging hangt af van de juiste positie van de cursor in het veld en van de positie van het veld zelf. In de record weergave gaat de cursor respectievelijk een veld naar boven of onder.
- \* Met RETURN springt de cursor naar het begin van het volgende veld. Met 'CTRL-RETURN' springt de cursor naar het begin het vorige veld.
- \* Verplaats met de muis de aanwijspijl op het gewenste veld en klik.

### **Een veld editeren**

Het schrijven in een veld gebeurt met automatische invoeging. Indien bepaalde karakters overbodig zijn, dan moet u deze eerst verwijderen met de toetsen 'Backspace' of 'Del'. Deze toetsen functioneren op de gebruikelijke wijze.

Met 'ESC' wordt het veld uitgeveegd en met 'ALT-U' kunt u dit uitvegen teniet doen.

Met 'ALT-U' kunt u trouwens alle wijzigingen in een veld teniet doen, op voorwaarde dat u nog niet op RETURN gedrukt heeft.

Met de toetsen cursor naar links en rechts kunt u de cursor in het veld respectievelijk naar links of naar rechts bewegen. Met HOME plaatst u de cursor vooraan het veld en met END achteraan.

Met TAB verspringt de cursor acht plaatsen naar rechts. Met 'SHIFT-TAB' gaat de beweging naar links.

*Opmerking:* voor de overeenkomende toetsen van een Atari klavier moet u de Atari proloog lezen.

### **Datums invoeren**

Voor de weergave van een datum veld gebruikt Superbase het formaat dat gespecificeerd is in de bestandsdefinitie. Bij het intikken moet u dit formaat niet respektieren. Hierdoor kunt u '6 3 87' schrijven en kan er '6 Maart 1987' weergegeven worden. Het enige waarop u moet letten is de dag-maand-jaar stijl. Deze moet strikt nageleefd worden zoniet kunt u een totaal andere datum bekomen.

Een datum in een validatie formule moet ook konform zijn met de dag-maand-jaar stijl, gespecificeerd in de optie 'Selektie - Datum'

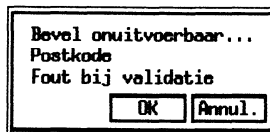


### **Getallen invoeren**

Net zoals bij de datums, zal Superbase het formaat opgegeven in de bestandsdefinitie gebruiken als basis voor de weergave van een getal. Superbase is zeer tolerant bij het gebruik van spaties tijdens het editeren. U kunt, bij voorbeeld, '2 3 00.5' intikken en in het veld verschijnt '\$ 2,300.50' netjes herschikt.

### **Gegevens invoeren in velden met validatie**

Indien u bij een bepaald veld een validatie test voorzien heeft, dan moet elk ingevoerd gegeven aan deze test voldoen. Indien het gegeven niet aan deze test voldoet, dan verschijnt de volgende mededeling:



Indien u zich de regels met betrekking tot het veld niet meer herinnert, klik dan op 'ANNUL.' en selecteer de optie 'Status Bestand' uit het 'Systeem' menu. Hierin vindt u de formule van de validatie terug. Zodra u deze formule kent, kunt u terugkeren naar het record. Schrijf nu het juiste gegeven in het veld.

Heeft u uit onachtzaamheid een verkeerde waarde in het veld geschreven, terwijl u de juiste formule kende, dan hoeft u enkel op 'OK' te klikken. U keert terug naar het veld en u kunt er de fout verbeteren.

Het kan gebeuren dat u niets in een validatie veld wilt plaatsen. In dit geval moest u in de validatie formule de 0 of 'null' (leeg) optie voorzien. U vindt hierover de nodige voorbeelden in de sectie die het opmaken van validatieformules behandelt.

## **Resultaatvelden**

De velden die als resultaat van een berekening beschouwd worden, kunnen niet rechtstreeks gewijzigd worden. U kunt enkel de velden die deel uitmaken van de formule, aanpassen.

Bij het plaatsen van gegevens in een nieuw record of bij het aanpassen van gegevens in een bestaand record zal Superbase het resultaatveld slechts aanpassen als:

- \* u op het veld klikt.
- \* de cursor door het veld gaat.
- \* het record opgeslagen wordt.

## **Verplichte velden**

Indien een veld de status verplicht veld draagt, dan bent u verplicht gegevens in het veld te plaatsen. Tijdens het wijzigen kunt u over dit veld springen door op RETURN te drukken, maar bij het opslaan van het record zal Superbase nazien of er gegevens in het veld staan. U krijgt dan de melding dat u gegevens in het verplicht veld moet plaatsen.

## **Einde verbeteren**

Indien u de aanwijspijl buiten de velden plaatst en u klikt op de muis, dan veronderstelt Superbase dat het verbeteren beëindigd is. De cursor verdwijnt van het scherm.

Indien u tweemaal op de muis klikt, dan veronderstelt Superbase dat u het record wilt opslaan. We komen hierop later terug.

Indien u het huidig record gewijzigd heeft of u heeft gegevens in een nieuw record geplaatst, dan zal Superbase geen andere acties met betrekking op het selekteren van records toelaten vooraleer u gezegd heeft of het huidige record moet opgeslagen worden.

## RECORD NIEUW

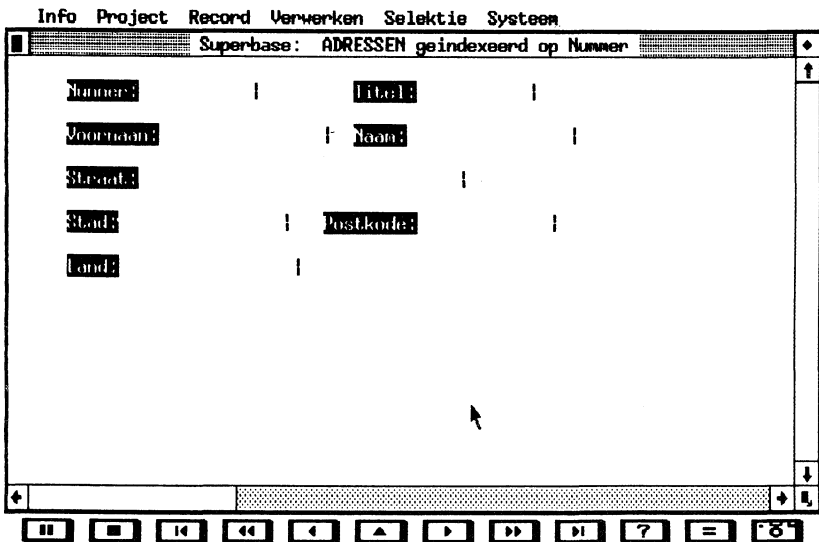
Elk record in een bestand heeft het zelfde formaat (bepaald door de bestandsdefinitie) en bestaat uit een aantal velden van verschillend type. U kunt ook denken dat een record gelijkt op een kaart in een kaartenbak of een formulier in een map.

Bij het creëren van een nieuw record ('een nieuwe kaart in de bak' of 'een nieuw formulier in de map') moet u een eenvoudige procedure volgen:

1. Selekteer 'Nieuw' in het 'Record' menu.
2. Schrijf de gegevens in de velden.
3. Bewaar het record.

Vooraleer te kunnen beginnen, moet u eerst het bestand openen. Selekteer dus, indien nodig, de optie 'Openen Bestand' uit het 'Project' menu.

Selekteer nu de optie 'Nieuw' uit het 'Record' menu.



### **De gegevens intikken**

Superbase toont de veldnamen van het huidig bestand. In het voorbeeld hieronder ziet u het scherm dat u bekomt bij het invoeren van gegevens in het adressenbestand. Dit bestand is meegeleverd op de programmaschijf.

U kunt de gegevens in willekeurige volgorde in de velden plaatsen. Het gemakkelijkst is echter bovenaan te beginnen en zo verder te gaan tot onderaan. Met validatie testen op de velden bent u zeker dat de ingevoerde gegevens korrekt zijn.

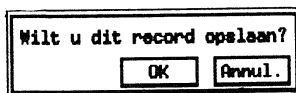
Fouten tijdens het tikken kunnen met BACKSPACE en DEL verbeterd worden. Alle toetsen staan ter beschikking.

---

## **RECORD OPSLAAN**

Eens dat alle gegevens in het record geplaatst zijn, kunt u ze op schijf bewaren door gebruik te maken van een der drie volgende methoden. De eerste methode is tweemaal op de muis klikken, de tweede methode is het gebruik van de optie 'Opslaan' en de derde methode is het gebruik van de toetsenkombinatie 'ALT-S'.

Tweemaal klikken op de muis heeft als resultaat dat volgende dialoog op het scherm verschijnt:



Deze dialoog biedt twee mogelijkheden. U kunt enerzijds op 'OK' klikken en het record wordt op schijf bewaard. U kunt anderzijds op 'ANNUL.' klikken en er gebeurt niets. De gegevens blijven op het scherm staan en kunnen nog verder aangepast worden.

U zult ondervinden dat de tweede en derde methode sneller werken dan het dubbel klikken op de muis. Geen van beide methode biedt de 'Opslaan' dialoog. Het record wordt automatisch opgeslagen. Het invoeren van gegevens kan dus versneld worden en dit allemaal met de handen op het klavier.

Indien een der indexen voorzien is voor enkelvoudige sleutels en u probeert een record met een reeds gebruikte sleutel te bewaren, dan zal Superbase u hiervan verwittigen. Indien een indexveld leeg gebleven is, dan zal Superbase dit veld opvullen met spaties. In een index met enkelvoudige sleutels is het slechts mogelijk één leeg veld te plaatsen.

---

## **RECORD OPMAKEN**

Deze sectie beschrijft het selekteren van de optie 'Record - Opmaken'. In de formulier en record weergave kunt u het opmaken beginnen door op eender welk ogenblik in een veld te klikken.

U kunt enkel het huidige record aanpassen. U moet dit record dus eerst selekteren.

Dit kan gebeuren op een van de twee volgende manieren:

- \* Direkt oproepen aan de hand van de sleutel.
- \* In tabel of formulier weergave door het bestand bladeren en het huidige record bevestigen door op de toets 'Huidig record' te klikken.

Eens dat u het record bekomen heeft, kunt u 'Opmaken' uit het 'Record' menu selekteren.

Indien de tabel weergave ingesteld is, dan zal Superbase automatisch overschakelen naar de formulier weergave met de bladonderbreking ingeschakeld. Indien u reeds in de formulier of

record weergave bent, dan heeft het editeren plaats in die weergave. Superbase plaatst de cursor in het eerste veld van het scherm. Alle technieken, voordien besproken, zijn toegelaten.

Zodra het verbeteren gedaan is, kunt u het record op schijf bewaren volgens een der drie methoden voordien besproken.

---

## **RECORD KOPIE**

Deze optie laat toe tijd te besparen tijdens het invoeren van records met soortgelijke gegevens. U neemt een kopij van het huidig record. Daarin wijzigt u de nodige gegevens en vervolgens wordt het record op de gebruikelijke wijze opgeslagen.

Selekteer eerst het record dat u wilt overnemen. Selekteer vervolgens de optie 'Kopie' uit het 'Record' menu. Superbase meldt u dat een kopij van het huidig record in het geheugen geplaatst is.

U kunt dit record nu naar believen aanpassen. Zodra u hierme klaar bent, kunt u het record op schijf bewaren volgens een der drie methoden voordien besproken.

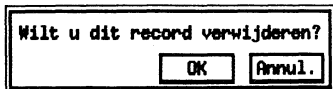
---

## **RECORD VERWIJDEREN**

Soms is een record niet meer nodig. Met deze optie kunt u het huidig record uit het bestand verwijderen.

Selekteer eerst het te verwijderen record en selekteer vervolgens 'Verwijderen' uit het 'Record' menu.

Superbase toont de volgende dialoog:



Zoals u kunt zien, lijkt deze dialoog veel op de dialoog voor het opslaan van een record. U kunt nu op 'OK' te klikken om het record te laten verdwijnen of op 'ANNUL.' te klikken om het record te laten bestaan.

---

## **UITWENDIG >> EN UITWENDIG <<**

Deze twee opties worden gebruikt in samenwerking met het systeem voor uitwendige bestanden in Superbase. Zij laten u toe beeld- of tekstbestanden individueel binnenin een record te selekteren. Om te kunnen zien hoe ze werken moet u het bestand 'Beelden', meegeleverd op de programmaschijf, openen.

Superbase toont het eerste record uit het bestand en bij het bekijken van het scherm zult u zien dat er twee velden voor uitwendige bestanden in een record zijn. Het eerste heet 'Beeld1' en het tweede 'Beeld2'.

Klik nu op de Kamera toets in het controlepaneel (de toets 'Uitwendig Bestand'). Superbase toont nu het beeld dat geassocieerd is met het eerste veld voor uitwendige bestanden ('Beeld1').

Opmerking: Indien u problemen heeft bij het weergeven van de beelden, dan moet u eerst het Aanhangsel H, achteraan deze handleiding, lezen.

Beeld u in dat deze uitwendige bestanden in een record van een verschillend niveau zijn. Door op 'Uitwendig >>' of op 'Uitwendig <<' te klikken, kunt u respectievelijk naar een lager

of hoger niveau gaan. Probeer dit even en u zult zien hoe gemakkelijk het is om in één record heen en weer te gaan en de uitwendige bestanden te bekijken.

Indien u op het hoogste niveau bent, en u klikt op 'Uitwendig <<' dan is het duidelijk dat u niet hoger meer kunt gaan. U krijgt dan de melding 'Bevel onuitvoerbaar ...'. Op soortgelijke wijze bekomt u de zelfde foutmelding als u lager dan het laagste niveau wilt gaan met 'Uitwendig >>'.

Tenslotte moet u rekening houden met het feit dat u op het zelfde niveau blijft terwijl u door het bestand bladert (gewoon of snel).

---

## **EEN LES VAN EEN TWINTIGTAL MINUTEN**

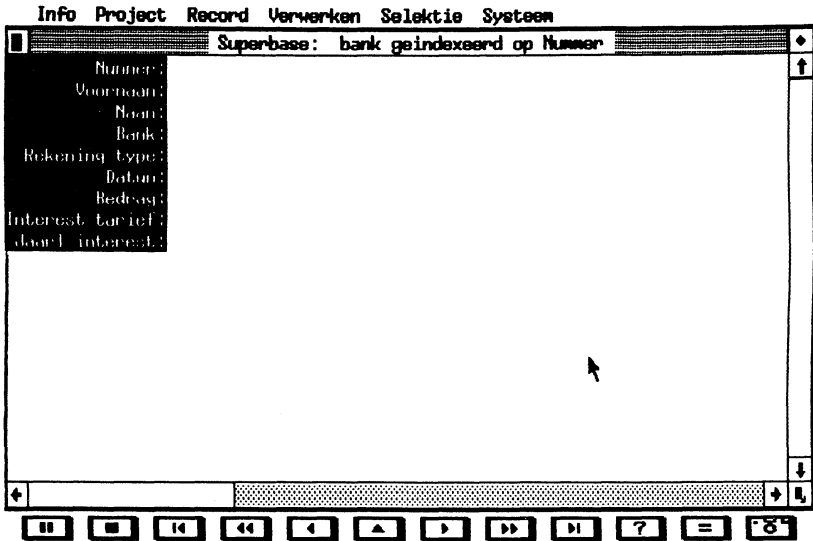
In deze les zullen we het 'Bank' bestand, dat we in de vorige les gemaakt hebben, gebruiken om records te creëren, verbeteren, dupliceren en verwijderen. Selecteer voor deze oefening de record weergave.

### **Het bestand openen**

Open het 'Bank' bestand dat u in de vorige les gekreëerd heeft. U heeft nu voldoende ervaring opgedaan met de menu's. We zullen hierop niet meer in detail ingaan. Selecteer de optie 'Openen Bestand' in het 'Project' menu en klik op 'Bank'.

Eens dat het bestand geopend is, ziet u de veldnamen, de ene onder de andere, links op het scherm. Er bevinden zich geen gegevens naast de veldnamen. Dit komt omdat het bestand leeg is.





## Gegevens invoeren

Plaats de aanwijspijl op de menulijn en selecteer het 'Record' menu. Dit is het menu dat u zult gebruiken tijdens het creëren, verbeteren, duplikeren en verwijderen van records. De optie 'Nieuw' moet gebruikt worden bij het opmaken van het eerste record in het bestand. Deze optie is tevens de eerste uit het menu. Selecteer deze optie.

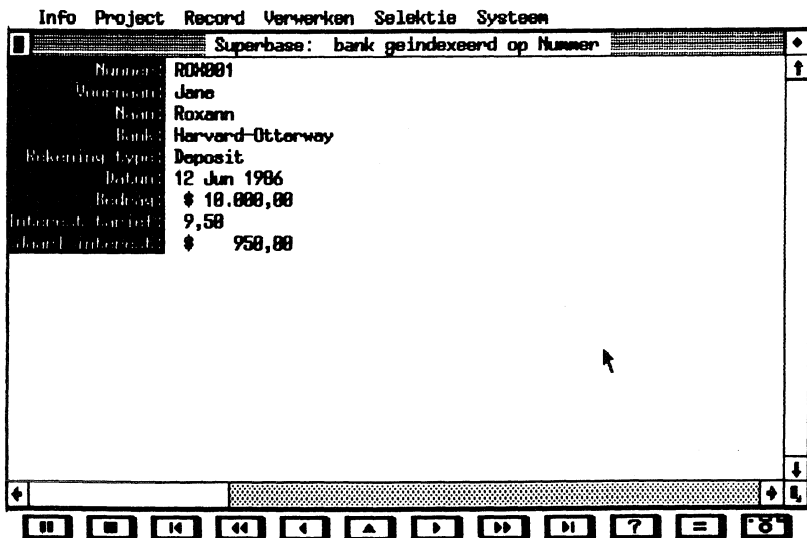
U zult zien dat Superbase een cursor in het eerste veld van het record geplaatst heeft. Het einde van het veld is aangeduid door een verticale streep.

U gaat nu uw eerste record in een Superbase bestand invoeren.

Ziehier een voorbeeld:

Nummer: ROX001  
Voornaam: Jane  
Naam: Roxann  
Bank: Harvard-Otterway  
Rekening type: Deposit  
Datum: 12 Juni 86  
Bedrag: \$1000.00  
Interest tarief: 9.5  
Jaarl. interest: (hierin kunt u niets plaatsen)

U begint met het invoeren van het 'Nummer'. Als dit ingevoerd is, moet u op RETURN drukken. De cursor gaat naar het volgende veld. U gaat zo verder tot alle gegevens ingevoerd zijn. Zorg ervoor dat alle gegevens in het juiste veld terecht komen. Maak u geen zorgen voor de eventuele fouten. U kunt ze altijd verbeteren met de toetsen BACKSPACE en DEL. Het record moet nu gelijken op:



U kunt nu het record op schijf opslaan. Gebruik de eenvoudigste en gemakkelijkste methode -- klik tweemaal op de muis. U krijgt dan het dialoog voor het bewaren van het record. Klik op 'OK' en Superbase plaatst het record op schijf. U kon ook op 'ALT-S' gedrukt hebben voor het bewaren van het record. Deze methode gaat vlugger indien u meerdere records moet invoeren. De handen moeten dan het klavier niet verlaten om de muis te pakken.

Alles goed verlopen? Laat ons nu nog twee andere records intikken. Ziehier de gegevens:

Nummer: SMI001  
Voornaam: William  
Naam: Smith  
Bank: Allied Irish  
Rekening type: Gold Plus  
Datum: 30 Jun 84  
Bedrag: 100.00  
Interest tarief: 9.50  
Jaarl. interest:

Nummer: JON001  
Voornaam: Peter  
Naam: Jones  
Bank: First National  
Rekening type: Silver  
Datum: 28 Nov 85  
Bedrag: 4000.00  
Interest tarief: 9.75  
Jaarl. interest:

U kunt deze records op de zelfde wijze als het eerste record invoeren. Zorg er steeds voor dat alle gegevens in de juiste velden staan. Vergeet niet het eerste record te bewaren alvorens met het tweede in te voeren.

### **Een record verbeteren**

Veronderstel dat u gegevens in het record van William Smith wilt wijzigen. Hoe moet u te werk gaan?

In de eerste plaats moet u het record van William Smith selekteren. Gebruik de toetsen 'Volgend record' of 'Vorig record' tot het gewenste record op het scherm verschijnt. Selekteer de optie 'Opmaken' uit het 'Record' menu. Superbase plaatst de cursor in het eerste veld van het record.

Bekijk het record en zoek het veld 'Datum'. U gaat de inhoud van dit veld veranderen in '01 Jan 83' (voordien was dit '30 Jun 84'). Gebruik de muis om de aanwijspijl op het veld 'Datum' te plaatsen en klik. Hierdoor komt de cursor in dit veld. Gebruik nu BACKSPACE of DEL om de datum uit te vegen (u mag ook ESC gebruiken). Schrijf nu '01 Jan 83' (zonder aanhalingstekens) en druk op RETURN. Ziehier dit is alles, u heeft zojuist een record verbeterd. U kunt het nu bewaren door op 'ALT-S' te drukken of door 'Opslaan' uit het 'Record' menu te selekteren.

Het voorbeeld dat u zojuist toegepast heeft, is een gemakkelijke standaard procedure voor het wijzigen van een record. U kunt de records ook in formulierweergave wijzigen. Er bestaan natuurlijk ook tal van editeermogelijkheden (allemaal beschreven in het begin van deze sectie).

### **Een record dupliceren**

Indien u een nieuw record wilt creëren en dit record heeft veel gegevens gemeen met een ander record, dan bestaat hiervoor een gemakkelijke werkwijze, namelijk de optie 'Kopie'. We zullen nu het record van Jane Roxann dupliceren voor een record van haar zuster. Selekteer het record met de toetsen op het controlepaneel. U moet dit nu kunnen doen zonder enige uitleg.

Plaats de aanwijspijl op het 'Record' menu en selecteer de optie 'Kopie'. Superbase meldt u dat het record in het geheugen gekopieerd is. U kunt deze versie nu aanpassen.

U hoeft enkel informatie uit drie velden te wijzigen. Deze velden zijn 'Nummer', 'Voornaam' en 'Bedrag'. Op het scherm ziet u dat de cursor reeds in het eerste veld staat ('Nummer'). Veeg dit veld uit, plaats er het nieuwe nummer 'ANN002' en druk op RETURN. De cursor staat nu in het veld 'Voornaam'. Veeg ook dit veld uit, plaats er de naam 'Candy' en druk terug op RETURN. Druk verschillende malen op RETURN totdat u het veld 'Bedrag' bereikt. Veeg uit met ESC en schrijf 5000. Superbase past onmiddellijk de weergave aan en toont '\$5,000.00'. Hiermee is het aanpassen van dit record voorbij en kunt u het op de gebruikelijke wijze op schijf opslaan.

### **Een record verwijderen**

Na een tijdje met Superbase gewerkt te hebben, kan het gebeuren dat u records uit het bestand wilt verwijderen. Laat ons dit onmiddellijk uit proberen. We zullen het record van Jane Roxann uit het 'Bank' bestand verwijderen. Selecteer terug het record van Jane Roxann (op de zelfde wijze als voordien).

Om een record uit een bestand te verwijderen, moet u de optie 'Verwijderen' uit het 'Record' menu selecteren. Superbase toont dan de dialoog voor het verwijderen. Deze dialoog is in feite een bevestiging. Klik op 'OK' om het record te verwijderen, of op 'ANNUL.' indien u van gedachte mocht veranderd zijn.

In het geval van een verwijdering van een record keert Superbase terug naar het basis scherm en toont het volgende record uit het bestand. Dit is de methode om één record uit het bestand te verwijderen. Indien u een groep records wilt verwijderen, dan moet u de optie 'Verwerken - Verwijderen' gebruiken.

Hiermee eindigt deze korte les.

## **HET GEBRUIK VAN HET MENU 'VERWERKEN'**

De voornaamste verwerkingsfuncties van de database vindt u in het menu 'Verwerken'. Dit menu laat toe de gegevens te beheren en te manipuleren, ze te schikken voor het afdrucken van eenvoudige adresetiketten of voor meer complexe opvragingen met meerdere bestanden, en ze bij te werken.

### **De filter**

Alle functies uit het menu 'Verwerken' maken gebruik van de filter om te bepalen welke records zullen verwerkt worden. Het begrip Filter werd uitgebreid besproken in het deel 'Kennismaking met Superbase'. Indien u bepaalde zaken vergeten bent, dan moet u dat eens herlezen.

---

## **BIJWERKEN**

Met de optie 'Verwerken - Bijwerken' is het mogelijk individuele velden in de bestanden te wijzigen. Deze optie kan gebruik maken van meerdere bestanden (net zoals de optie 'Opvragen') en u kunt aan de hand van de waarde van een veld in één bestand een veld in een ander bestand beïnvloeden.

Aangezien opties met betrekking op meerdere bestanden krachtiger, maar ook moeilijker zijn dan opties met betrekking op een enkel bestand, en aangezien de optie 'Bijwerken' de gegevens in de bestanden kan wijzigen, raden wij u aan eerst goed op de hoogte te zijn van de werking van het Superbase systeem alvorens deze optie te gebruiken. Zorg er steeds voor enkele backups van uw gegevens te hebben vooraleer ze bij te werken. U kunt dit het best doen op het Desktop niveau.

'Bijwerken' heeft twee dialogen: de eerste is een filter die veel lijkt op deze van het controlepaneel, en de andere is een veld-dialogoog die ook veel lijkt op de filter, maar met minder selectie mogelijkheden.

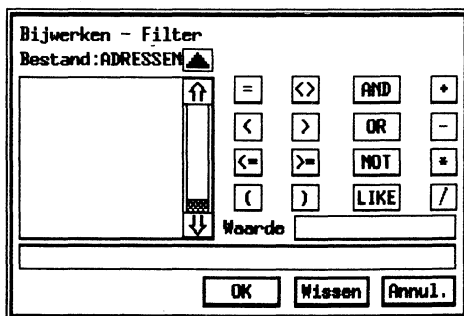
### Eerste vereiste: bestanden openen

'Bijwerken' kan enkel gebeuren op geopende bestanden. Indien u naar een veld wilt verwijzen of u wilt een veld bijwerken, dan moet u ervoor zorgen dat de bestanden met deze velden geopend zijn. Gebruik hiervoor 'Project - Openen Bestand'.

Sluit de bestanden die u niet nodig heeft tijdens 'Bijwerken' en 'Opvragen'.

### 'Bijwerken' selekteren

Ga naar de menulijn, laat het menu 'Verwerken' oplichten en selecteer 'Bijwerken'. Superbase toont de filter dialogoog van 'Bijwerken'.



### **Een bestand en velden selekteren**

De filter gelijkt op deze van het controlepaneel op een uitzondering na, het vak voor de naam van het bestand heeft achteraan een opwaartse pijl. Deze pijl stelt u in de mogelijkheid de velden van alle geopende bestanden te selekteren. Telkens u op deze pijl klikt, verschijnen de velden van het volgende geopende bestand in het paneel met de veldnamen. Indien u verder blijft klikken, zullen uiteindelijk de velden van het eerste bestand terug in het paneel verschijnen.

### **Een filterbeveellijn kreëren**

Dit gebeurt op de gebruikelijke wijze (klik op de namen van de velden en op de operatoren en schrijf de waarden in het waardevak). Het resultaat van al deze selecties verschijnt in het hoofdvak onderaan de filter.

U kunt dit hoofdvak manueel aanpassen, maar aangezien dit het risico van fouten merkbaar verhoogt, raden wij u aan dit enkel te doen als u de nodige ervaring met het systeem opgedaan heeft.

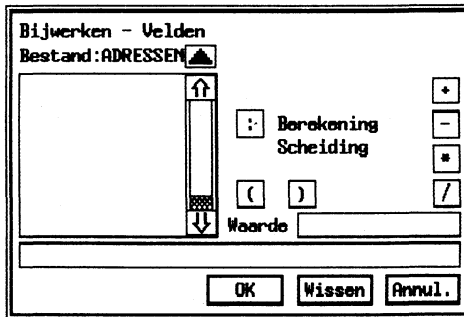
De filterbeveellijn kan gelijk welke combinatie van veldnamen van de geopende bestanden bevatten, en kan een maximale lengte van 512 karakters hebben. Indien u een bestand bijwerkt in functie van gegevens uit een ander bestand, dan moet u een link tussen deze bestanden opgeven. Dit gebeurt door naast de naam van het veld ook nog de naam van het bestand te specificeren:

**Klantnummer.Klanten = Klantnummer.Fakturen**

Door deze konditie zal het bestand 'Klanten' enkel bijgewerkt worden met de gegevens uit het bestand 'Fakturen' als het 'Klantnummer' in beide bestanden gelijk is. In zo'n voorbeeld zult u waarschijnlijk nog meer kondities in de filterbeveellijn willen plaatsen (zoals bij voorbeeld het bijwerken afhankelijk maken van een datum).



Klik op 'OK' als de gewenste filter opgesteld is. Superbase toont nu de dialoog voor het bijwerken van de velden.



### De dialoog voor het bijwerken van de velden

In deze dialoog specificeert u welke acties er tijdens het bijwerken moeten uitgevoerd worden op bepaalde velden. Zulke typische acties kunnen bij voorbeeld zijn:

- \* een numeriek veld op 0 zetten.
- \* transactie bedragen bij bilans optellen.
- \* een status indicator op een andere waarde zetten.

Elke actie wordt op de zelfde wijze bepaald. Voorbeeld:

Status = "J"

Ongeacht de vorige waarde wordt hierdoor de inhoud van het veld 'Status' op 'J' gezet. Ziehier een ander voorbeeld:

Bilan = Bilan + Bedrag

Hierin wordt het veld 'Bilan' tweemaal vernoemd. Dit heeft als gevolg dat de inhoud van het veld 'Bedrag' bij het veld 'Bilan' opgeteld wordt.

In het volgende voorbeeld wordt de inhoud van het veld 'Bedrag' met 10% vermeerderd:

$$\text{Bedrag} = \text{Bedrag} * 1.1$$

### **Een bevellijn voor het bijwerken van de velden creëren**

U begint met op een veldnaam te klikken. Superbase kopieert deze onmiddellijk in het hoofdvak en plaatst er automatisch de '=' operator naast. U kunt nu op een andere veldnaam klikken of u kunt een waarde in het waardevak schrijven (vergeet niet op RETURN te drukken). De maximale lengte van de bevellijn is 512 karakters.

### **Het gebruik van het dubbele punt (:) als scheidingsteken**

Telkens u een uitdrukking invoert, moet deze van de vorige gescheiden zijn door een scheidingsteken. In dit geval het dubbele punt (:). De dialoog beschikt hiervoor over een speciale toets. Telkens u hierop klikt, verschijnt een dubbele punt op de bevellijn. Indien de voorbeelden, hierboven vernoemd, allemaal op een lijn zouden moeten staan, dan zou deze lijn gelijken op:

$$\text{Status} = \text{"J"} : \text{Bilan} = \text{Bilan} + \text{Bedrag} : \text{Bedrag} = \text{Bedrag} * 1.1$$

### **De dialoog voor het bijwerken van velden beëindigen**

Klik op 'OK' om deze bevellijn te beëindigen en om het bijwerken te laten beginnen.

## **OPVRAGEN HET HART VAN SUPERBASE**

De functie 'Opvragen' is de meest gesofistikeerde optie in gans het Superbase menu. Het laat toe geformateerde output van een of meerdere bestanden te produceren. U heeft hierin een grote vrijheid over zowel de selectie als de voorstelling van de gegevens uit het record.

Bij 'Opvragen' heeft u de keuze uit een gamma 'Rapport'-mogelijkheden. U kunt de titel op elke bladzijde specificeren. U kunt totalen, subtotalen, gemiddelden en aantallen voor gelijk welk veld vragen. Groepen met velden kunnen herhaald worden en u kunt kiezen welke velden er op elke lijn moeten afgedrukt worden.

De filter die u reeds in talrijke Superbase functies tegengekomen bent, maakt ook deel uit van 'Opvragen'. Het grote verschil is dat deze nu ook het specificeren van bestanden toelaat (net zoals bij 'Bijwerken').

De output van 'Opvragen' kan in eender welke volgorde gerangschikt worden. Dit rangschikken kan zelfs gebeuren op meerdere velden. Alzo kunt u rapporten met verschillende niveau's en subtotalen creëren. Het sorteren kan voor elk veld in stijgende of in dalende volgorde gebeuren.

De output kan naar vier verschillende richtingen gestuurd worden: het scherm, de printer, een ASCII bestand op schijf of een nieuw database bestand.

### **Eerste vereiste: bestanden openen**

De functie 'Opvragen' gebruikt eveneens geopende bestanden. Alvorens 'Opvragen' uit het menu te selecteren, moet u dus juist weten met welke bestanden u gaat werken.

Met de optie 'Systeem - Status Systeem' kunt u op een vlugge manier te weet komen welke bestanden geopend zijn. Sluit, indien nodig, de bestanden die niet gebruikt worden en open deze die nodig zijn. Gebruik hiervoor de opties 'Sluiten Bestand' en 'Openen Bestand' uit het 'Project' menu.

### Ander vereiste: velden openen

U heeft de keuze de geopende velden van het huidig bestand weer te geven of enkel deze die door 'Opvragen' geselecteerd zijn.

Indien u de huidige set geopende velden wilt gebruiken bij 'Opvragen' dan moet u deze set selekteren vooraleer u deze optie begint. Gebruik hiervoor 'Project - Openen Bestanden' en 'Project - Openen Velden'.

### De optie 'Ondervragen' selekteren

Ga met de aanwijspijl naar de menulijn, laat het menu 'Verwerken' oplichten en selekteer 'Opvragen'. Superbase toont nu de dialoog voor de definitie van 'Opvragen'.

Opvraging - Definitie		
Titel	Datum	Blz.
Velden		
Rapport		
Filter		
Orde		
Print	Disk	File
		OK
		Wissen
		Annul.

### **De dialoog voor de definitie van 'Opvragen'**

Deze dialoog bestaat uit drie delen. Bovenaan vindt u het titelvak. Daaronder staat het kommandopaneel en onderaan links ziet u drie toetsen die dienen voor de selectie van de bestemming van de output van deze optie.

Deze definitie werkt bij middel van selecties en ingevoerde waarden in vier dialogen die via de toetsen 'Velden', 'Rapport', 'Filter' en 'Orde' met het kommandopaneel verbonden zijn. Superbase doorzoekt het bestand (of de bestanden) en toont de inhoud van de records die met de filter overeenkomen.

### **Het titelvak**

Het titelvak heeft drie delen: een datum selectie, een tekstvak en een bladnummeringsvak. Elke selectie of ingevoerde tekst zal op elk blad als hoofding afgedrukt worden. Na deze hoofding volgt een blanco lijn. Indien u geen hoofding wenst, dan zal Superbase onmiddellijk bovenaan het blad beginnen met drukken.

Bij het klikken op de datum selectie zal de hoofding beginnen met de systeemdatum (weergegeven onder de vorm bepaald in het 'Selectie' menu). Deze datum is steeds links uitgelijnd. Indien deze optie gebruikt wordt, dan is het vak van de datum selectie benadrukt.

De tekst voor de titel moet in het titelvak ingevoerd worden. Klik eerst op dit vak om een cursor te bekomen en schrijf daarna de tekst. De maximale lengte van de tekst is 80 karakters.

Indien u op het bladnummeringsvak klikt, dan zal op elk blad automatisch het bladnummer afgedrukt worden. Dit nummer begint met 1 en wordt per blad met 1 vermeerderd. Het bladnummer is steeds rechts uitgelijnd. Indien deze optie gebruikt wordt, dan ist het bladnummeringsvak benadrukt.

### **Het kommandopaneel**

De vier lijnen van het kommandopaneel doen het meeste werk van de optie 'Opvragen'. Elke lijn bepaalt een der elementen van de opvraging: de weer te geven velden, de rapportmogelijkheden, de filter kondities en de volgorde van het sorteren. De eerste drie lijnen mogen elk maximaal 512 karakters lang worden.

Bij het openen van een voordien opgeslagen ondervraging zal Superbase alle details van de opvraging in deze vakken onderbrengen. U kunt dan op 'OK' klikken om deze vakken te gebruiken, of u kunt deze lijnen rechtstreeks editeren.

U bent niet verplicht deze vier lijnen te gebruiken. Indien u, bij voorbeeld, een rapport wenst met de huidige geopende velden voor alle records van het huidige bestand, dan volstaat het enkel op de lijn 'Volgorde' te speciëren op welk veld de rangschikking moet gebeuren.

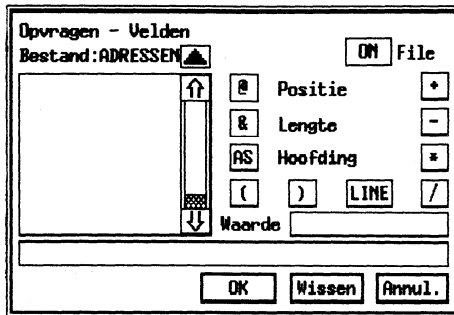
---

### **OPVRAGEN - DE VELDEN.**

Indien u enkel de huidige geopende velden van het huidig bestand wilt weergeven, dan hoeft u op deze lijn niets te schrijven. Ga onmiddellijk door naar de volgende sectie.

Indien u een aantal velden voor de weergave wilt bepalen, dan moet u nu op de toets 'Velden' klikken. Superbase toont de dialoog voor het bepalen van de weer te geven velden.

De dialoog voor de velden van 'Opvragen' lijkt op de filter dialoog, maar er zijn toch een paar essentiële verschillen. Het doel van deze dialoog is een aantal velden uit bepaalde bestanden selekteren. Aan deze velden kunnen bepaalde operatoren toegevoegd worden. Vooraleer hier naar te kijken, moeten we eerst een bestand kunnen selekteren.



### Een bestand en velden selecteren

Bovenaan de dialoog staat het vak voor de bestandsnaam. Hierin staat de naam van het eerst geopend bestand. De velden in het paneel daaronder behoren tot dit bestand. U kunt gelijk welk veld uit dit paneel op de gebruikelijke wijze selecteren.

Indien u een veld van een ander geopend bestand wilt selecteren, dan moet u eerst op de opwaartse pijl rechts van het vak met de naam van het bestand klikken. Hiermee selecteert u het volgende geopende bestand. In het paneel daaronder verschijnen nu de veldnamen van het pas geselecteerde bestand. Door op deze opwaartse pijl te blijven klikken, kunt u alle geopende bestanden de ene na de andere selecteren.

Superbase kijkt na of de gebruikte veldnamen in het ganse bereik van alle geopende bestanden uniek zijn. Is dit niet het geval dan wordt automatisch de naam van het bestand aan de veldnaam toegevoegd, zoals bij voorbeeld: 'Naam.Adressen'.

Voor eenvoudige opvragingen hoeft u enkel op de gewenste veldnamen te klikken en daarna nog eens op 'OK'. Indien u echter speciale toepassingen bij uw opvraging wilt toevoegen, dan moet u gebruik maken van de speciale operatoren en opties die rechts van het paneel met de veldnamen staan.

### **Afgeleide kolommen**

Een afgeleide kolom in een output bij 'Opvragen' is een kolom waarvan de gegevens voortkomen van berekeningen die meestal gebruik maken van bestaande velden, een of meerdere rekenkundige operatoren en numerieke variabelen. Ziehier enkele voorbeelden:

Vermenigvuldiging van velden:  $\text{Hoeveelheid} * \text{Prijs}$   
Vast aantal decimale plaatsen:  $\text{FIX}(\text{Bedrag}/3,2)$   
Procentuele vermeerdering van 15%:  $\text{Prijs} * 1.15$   
Procentuele vermindering van 8%:  $\text{Prijs} * .92$   
Toekomstige datum:  $\text{Datum} + 30$   
Winstmarge:  $\text{Verkoop} - (\text{Kosten} + \text{Kommissie})$

De gebruikelijke set met rekenkundige operatoren staat ter beschikking. Om een afgeleide kolom te bepalen moet u op elk van de elementen van de berekening klikken (uitgezonderd voor de actuele waarden die via het waardevak ingevoerd worden).

Een afgeleide kolom met een numeriek resultaat is weergegeven volgens het standaard numeriek formaat. Dit formaat wordt bepaald via de optie 'Formaat Getallen' van het 'Selectie' menu. Soortgelijke regels zijn van toepassing voor de weergave van datums in een afgeleide kolom. Dit formaat wordt bepaald via de optie 'Formaat Datum' van het 'Selectie' menu.

De gegevens die in een afgeleide kolom geplaatst worden, worden weergegeven in hun actuele lengte. Dit betekent dat de uitlijning van de volgende kolommen kan verloren gaan. Dit kunt u vermijden door voor alle kolommen een vaste lengte te voorzien.

### **De ALS hoofding**

Als een veld deel uitmaakt van een output bij 'Opvragen' dan plaatst Superbase de naam van het veld in de hoofding, juist boven de kolom waar de gegevens van dat veld moeten komen.



Dit is echter niet mogelijk voor afgeleide kolommen, aangezien deze geen eigen veldnaam hebben. Om die reden laat Superbase toe een bepaalde tekst als hoofding in te voeren. Dit kan zowel dienen voor afgeleide kolommen als voor normale kolommen.

Klik na het specificeren van het veld of de berekening op de toets 'ALS', schrijf de naam van de kolom in het waardevak en druk op RETURN. De toets 'ALS' blijft benadrukt tot op het ogenblik dat u op RETURN drukt. Ziehier enkele voorbeelden:

Verkoop - (Kosten + Kommissie) ALS "Winstmarge"  
Adres 1 ALS "Straat"

U kunt hier eender welke tekst schrijven. Het positioneren gebeurt met het positioneringsbevel '@'. Indien u 'Opvragen' gebruikt om een nieuwe database te maken, dan moet u zich ervan verzekeren dat de hoofdingen van de afgeleide kolommen geldige veldnamen zijn (de voorziene karakters en niet langer dan 15 karakters).

### **Het positioneringsbevel '@'**

Indien geen specifieke kolomposities opgegeven worden; zal Superbase de gegevens uit de velden van een record naast elkaar op een lijn plaatsen. Het positioneren gebeurt door op de '@' toets te klikken en het nummer van de kolom in het waardevak te schrijven. Dit moet gebeuren vooraleer de naam van het veld geselecteerd wordt.

Om, bij voorbeeld, het veld 'Naam' op de kolom 12 af te drukken, moet u op '@' klikken, in het waardevak '12' schrijven (zonder aanhalingstekens), op RETURN drukken en tenslotte op de veldnaam 'Naam' klikken. In het hoofdvak staat nu:

@12 Naam

We stellen voor eerst de kolomposities op het scherm uit te proberen en aan te passen vooraleer een lang rapport te beginnen.

Het overlappen van velden kan problemen veroorzaken. Dit valt vooral voor als u een veld wilt afdrukken op een positie die reeds door een ander veld bezet is. Dit kunnen eventueel spaties zijn. Zo'n situatie kan verholpen worden door gebruik te maken van het lengtebevel '&' (zie verder). De maximale kolompositie is 255. Op een printer zal het overtal aan kolommen op de volgende lijn afgedrukt worden (afhankelijk van de kantlijnen)

### **Het lengtebevel '&'**

Een oplossing voor het overlappingsprobleem, zojuist besproken, is de weergave van het aantal karakters van een veld beperken. U kunt dit verwezenlijken door op de toets van het lengtebevel '&' te klikken. Vervolgens schrijft u de gewenste lengte in het waardevak. Dit wordt allemaal gedaan vooraleer op de veldnaam van het gewenste veld te klikken. Om, bij voorbeeld, de lengte van het veld 'Naam' op 12 karakters te beperken, moet u op '&' klikken, in het waardevak '12' schrijven (zonder aanhalingstekens), op RETURN drukken en tenslotte op de veldnaam 'Naam' klikken. In het hoofdvak staat nu:

&12 Naam

Indien u twee velden naast elkaar wilt afdrukken en tussen de velden mag slechts een spatie staan, dan moet u volgende techniek toepassen:

&20 Voornaam + " " + Naam AS "Naam"

Het veld 'Voornaam' wordt in zijn volledige nuttige lengte afgedrukt, dan volgt een spatie en het veld 'Naam'. De totale lengte is beperkt tot 20 karakters zodat de volgende kolom steeds op de juiste plaats kan beginnen. Deze twee velden vormen een afgeleide kolom die een eigen hoofding krijgt.

### **Het bevel 'NEWLINE'**

Op eender welk ogenblik in de output kunt u op een nieuwe lijn verder gaan. Klik hiervoor op de 'LINE' toets. Superbase plaatst het bevel 'NEWLINE' in het hoofdvak. Om een blanco lijn in de weergave te bekomen, moet u tweemaal op 'LINE' klikken. Dit is echter wel afhankelijk van de huidige print positie.

### **Het bevel 'ON'**

Superbase is een relationeel systeem. Dit betekent dat het eenvoudig is gegevens in verschillende bestanden op te slaan en daarna onderlinge relaties te creëren aan de hand van de functie 'Opvragen'. Om dit te kunnen zien, moet u het bestand 'Bank.imp' in het bestand 'Bank' invoeren en vervolgens het bestand 'Adressen' openen. Deze twee bestanden kunnen met elkaar in verband gebracht worden. U kunt gegevens van beide bestanden tegelijkertijd weergeven door gebruik te maken van de link 'Naam'. Deze link wordt in de dialoog van 'Opvragen' gespecificeerd. We komen hierop later terug.

Het weergeven van gegevens komende uit meerdere bestanden kan een speciaal formateerprobleem leveren. De optie 'ON' kan hieraan verhelpen. Het volgende voorbeeld is enkel bedoeld als illustratie van de gebruikte techniek. Een typische ondervraging, die gebruik maakt van een adressenbestand en een bankbestand met verschillende stortingen voor een persoon, kan voor de veldselectie, de volgende opgave hebben:

Naam.Adressen, Straat.Adressen, Datum.Bank, Bedrag.Bank

Het rapport zal op het volgende gelijken:

Hansen	7 Worregarde	12 Mei 1984	12,000
Hansen	7 Worregarde	06 Jun 1985	2,200
Hansen	7 Worregarde	23 Sep 1985	750
Hansen	7 Worregarde	24 Okt 1986	1,000
Foster	439 Oulette Ave	08 Jan 1983	450
Foster	439 Oulette Ave	28 Apr 1984	9,000
Foster	439 Oulette Ave	14 Feb 1985	600

Teveel gegevens worden steeds herhaald. Hetgeen we hier nodig hebben is een systeem dat aan Superbase vertelt welke details uit welk bestand voor elke lijn moeten afgedrukt worden. De optie 'ON' zal dit realiseren. Bij het klikken op 'ON', kopieert Superbase de naam van het bestand dat bovenaan in het bestandsvak vermeld staat, in het hoofdvak. Alle velden die nu achter deze bestandsnaam vermeld staan, zullen slechts afgedrukt worden wanneer een record uit dat bestand afgedrukt wordt. De lijst met velden gaat tot de eerstvolgende opgave van een ander bestand. De lijn met de definitie van de velden kan, bij voorbeeld, gelijken op:

ON "Adressen" Naam.Adressen, Straat.Adressen, ON "Bank"  
@27 Datum.Bank, Bedrag.Bank

Het rapport gelijkt nu op:

Hansen	7 Worregarde	12 Mei 1984	12,000
		06 Jun 1985	2,200
		23 Sep 1985	750
		24 Okt 1986	1,000
Foster	439 Oulette Ave	08 Jan 1983	450
		28 Apr 1984	9,000
		14 Feb 1985	600

Superbase drukt enkel nog de naam en adres als het een record uit het adressenbestand leest en het drukt enkel de datum en bedrag als het een record uit het bankbestand leest.

Het effect van deze optie lijkt op het onderdrukken van meervoudige namen, maar u hoeft erop te letten dat dit enkel werkt als de gegevens voor elk niveau van het rapport in beide bestanden opgeslagen zijn.

Indien de gegevens moeten herhaald worden (zoals in het eerste voorbeeld) dan mag u de optie 'ON' niet gebruiken.

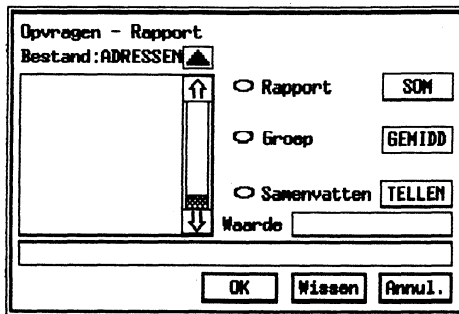
Indien u met deze optie wilt experimenteren, dan moet u het bestand 'Bank.imp' (meegeleverd op de programmaschijf) invoeren in het bankbestand.

---

## OPVRAGEN - HET RAPPORT

Tijdens opvragen laat Superbase speciale mogelijkheden toe. U kunt, bij voorbeeld, het totaal van de weergegeven velden maken. Indien U geen gebruik wilt maken van deze speciale mogelijkheden, dan moet u deze optie leeg laten en kunt u verder gaan met de volgende sectie.

Indien u echter toch een paar rapportfuncties in de output wilt plaatsen dan moet u nu op de 'Rapport' toets klikken. Superbase toont nu de 'Rapport' dialoog.



Deze dialoog heeft zoals de meeste dialogen drie grote delen. Links ziet u het paneel met de veldnamen en daarboven staat het vak voor de bestandsnaam. Rechts vindt u een aantal toetsen en het waardevak. Onderaan is het hoofdvak waarin Superbase alle selecties kopieert en waarin u de ganse opgave nog kunt editeren.

### **Groeperen volgens veld**

Dit is een basiskoncept. Een rapport bestaat uit een aantal records, die in groepen kunnen ondergedeeld worden in functie van de volgorde die u zelf instelt. Bij voorbeeld, in een adressenbestand kunnen alle records voor elk land samen afgedrukt worden, alsook alle records voor elke stad. We spreken hier van een 'Land' groep en van een 'Stad' groep. De 'Stad' groep moet in de 'Land' groep zitten:

Engeland

London

London

London

York

West Duitsland

Bonn

Bonn

Heidelberg

Een veldgroep is gedefinieerd door een variatie in de inhoud van het veld. De overgang van Bonn naar Heidelberg bepaalt een 'Stad' groep en de overgang van Engeland naar West Duitsland een 'Land' groep. Een wijziging van 'Land' groep impliceert automatisch een wijziging van 'Stad' groep (West Duitsland maakt een einde aan Engeland en aan York).

In dit voorbeeld zouden we kunnen zeggen dat het bestand geklasseerd was volgens 'Stad' binnen in 'Land'. Indien het bestand nu ook nog beschikt over numerieke of datum gegevens, dan kan het soms nuttig zijn een subtotaal voor elk land en elke

stad op te maken. Het is tevens interessant het aantal records te tellen en een gemiddelde voor elke groep te maken. Tenslotte kunnen we nog de totalen van de bedragen, gemiddelden en aantallen afdrukken.

De 'Rapport' dialoog laat het specificeren van al deze mogelijkheden toe (voor het ganse bestand en voor groepen). U moet enkel op de betreffende toetsen klikken en veldnamen selekteren. Zie hier een overzicht van alle mogelijkheden:

**Samenvatten** In het rapport zullen alle gegevens uit de records onderdrukt worden en er zal enkel een weergave zijn van de hierna volgende functies.

**Rapport** Als deze knop ingedrukt is, zullen alle selecties betrekking hebben tot het rapport in zijn geheel en niet tot een groep in het rapport.

**Groep** Als deze knop ingedrukt is, zullen alle selecties betrekking hebben tot een groep in het rapport.

**Som** De velden, geplaatst na dit woord, zullen afhankelijk van de selectie van 'Rapport' of 'Groep', bijeengeteld worden voor totalen en subtotaal.

**Gemidd** Voor de velden, geplaatst na dit woord, zal afhankelijk van de selectie van 'Rapport' of 'Groep', het gemiddelde of sub-gemiddelde berekend worden.

**Tellen** Afhankelijk van de selectie van 'Rapport' of 'Groep', zal het aantal records van het bestand of van een groep berekend worden.

Superbase drukt de totalen en gemiddelden voor elk opgegeven veld af in de kolom voor dat veld en uitgelijnd volgens het formaat van dat veld (Lees de opmerking in betrekking tot overloop bij totalen en subtotaal). De aantallen voor elke groep worden steeds in de meest links kolom geplaatst.

## **EEN VOORBEELD VAN EEN RAPPORT.**

Dit voorbeeld illustreert alle rapportmogelijkheden die we tot nu toe opgesomd hebben. Dit is echter geen praktijkles. Probeer ze dus niet met de demonstratie bestanden die op de schijf meegeleverd zijn. Veronderstel dat u een rapport wilt van een adresbestand met twee bijkomende velden, 'Bilan' en 'Te betalen'. U wilt hierover alle mogelijke informatie, met inbegrip van het aantal records, gemiddelden en subtotalen voor elke stad en elke landgroep. Ziehier de te volgen procedure:

### **Rapport - Totalen, gemiddelden en aantal records**

1. Klik op 'Rapport'. Hierdoor weet Superbase dat de volgende selecties betrekking hebben op de totaliteit van het rapport.
2. Klik op 'SOM'. Hiermee bepaalt u dat de voor de geselecteerde velden een totaal moet gemaakt worden.
3. Klik op een numeriek veld in het paneel met de veldnamen. Superbase kopieert de naam in het hoofdvak en plaatst het na het woord SUM. Herhaal deze actie voor alle velden waarop u deze mogelijkheid wilt toepassen. Indien u 'Bilan' en 'Te betalen' geselecteerd heeft, dan lijkt het hoofdvak op:

**REPORT SUM Bilan, Te betalen**

4. Klik nu op 'GEMIDD'. Hiermee bepaalt u dat voor de geselecteerde velden het gemiddelde zal berekend worden.
5. Klik net zoals bij 'SOM' op een numeriek veld in het paneel met de veldnamen. Superbase kopieert de naam in het hoofdvak en plaatst het na het woord MEAN. Herhaal deze actie voor alle velden waarop u deze mogelijkheid wilt toepassen. Indien u 'Bilan' en 'Te betalen' geselecteerd heeft, dan lijkt het hoofdvak op:

**REPORT SUM Bilan, Te betalen MEAN Bilan, Te betalen**



6. Het tellen van het aantal records is ofwel ingeschakeld ofwel uitgeschakeld. Indien u van deze optie wilt gebruik maken, dan moet u nu op 'TELLEN' klikken. Dit bevel wordt ook in het hoofdvak gekopieerd. Het hoofdvak ziet er nu als volgt uit:

```
REPORT SUM Bilan, Te betalen  MEAN Bilan,  
Te betalen  COUNT
```

U moet zich realiseren dat de volgorde der akties hier zeer belangrijk is. Door willekeurig op operatoren en veldnamen te klikken bekomt u een waardeloze rapportlijn. Dit doet echter geen kwaad aan de gegevens. Dit is de prijs die we moeten betalen voor zo'n grote flexibiliteit. Probeer in elk geval zoveel mogelijk zulke situaties te vermijden. De hierna volgende lijn heeft geen enkele zin:

```
SUM MEAN Bilan, Naam,  COUNT REPORT MEAN Stad
```

Indien er een fout in de rapportlijn staat (berekenen van de som van een tekstveld), zal Superbase hiervoor een foutmelding geven, zoniet worden zinloze gegevens afgedrukt. Ga dus zorgvuldig te werk.

### **Groep - Totalen, gemiddelden en aantal records**

We zullen nu eens zien hoe we van de speciale rapportmogelijkheden kunnen gebruik maken in de verschillende groepen in het rapport. De uiteindelijke procedure lijkt veel op deze voor het rapport in haar geheel.

1. Klik eerst op 'Groep' en vervolgens op een veldnaam. De volgende selecties zullen van nu af aan enkel geldig zijn op het geselecteerde veld. Indien u, bij voorbeeld, het veld 'Land' geselecteerd heeft, dan ziet de rapportlijn er voor het ogenblik als volgt uit:

```
GROUP Land
```

Het veld dat de groep bepaalt moet tevens deel uitmaken van de 'Volgorde' definitie. Dit is meestal een tekstveld, maar indien het rapport de records volgens datum of volgens een numerieke waarde moet groeperen, dan kan het nuttig zijn subtotalen te bekomen van datum en numerieke velden. De enige velden die u niet als groep velden moogt gebruiken zijn deze waarvan de inhoud varieert van record tot record (zoals bij de meeste financiële items).

2. Klik op 'SOM'. Hiermee bepaalt u dat de geselecteerde velden bij elkaar zullen geteld worden voor een totaal van de groep. Met andere woorden, zij vormen een sub totaal.
3. Klik op een numeriek veld in het paneel met de veldnamen. Superbase kopieert de naam in het hoofdvak en plaatst het na het woord SUM. Herhaal deze actie voor alle velden waarop u deze mogelijkheid wilt toepassen. Indien u 'Bilan' en 'Te betalen' geselecteerd heeft, dan gelijkt het hoofdvak op:

GROUP Land SUM Bilan, Te betalen

4. Klik nu op 'GEMIDD'. Hiermee bepaalt u dat voor de geselecteerde velden het gemiddelde van de groep zal berekend worden.
5. Klik net zoals bij 'SOM' op een numeriek veld in het paneel met de veldnamen. Superbase kopieert de naam in het hoofdvak en plaatst het na het woord MEAN. Herhaal deze actie voor alle velden waarop u deze mogelijkheid wilt toepassen. Indien u 'Bilan' en 'Te betalen' geselecteerd heeft, dan gelijkt het hoofdvak op:

GROUP Land SUM Bilan, Te betalen MEAN Bilan,  
Te betalen

6. Net zoals bij de totaliteit van het rapport is het tellen van het aantal records in een groep ofwel ingeschakeld ofwel uitgeschakeld. Indien u van deze optie wilt gebruik maken, dan moet u nu op 'TELLEN' klikken. Dit bevel wordt ook in het hoofdvak gekopieerd. Het hoofdvak ziet er nu als volgt uit:

GROUP Land SUM Bilan, Te betalen MEAN Bilan,  
Te betalen COUNT

Laat ons veronderstellen dat u een volledige rapport bevellijn voor het adressen bestand opgesteld heeft. Hierin worden de velden 'Bilan' en 'Te betalen' gebruikt. Deze lijn zou er dan als volgt kunnen uitzien:

REPORT SUM Bilan, Te betalen MEAN Bilan, Te betalen  
COUNT : GROUP Land SUM Bilan, Te betalen MEAN  
Bilan, Te betalen COUNT : GROUP Stad SUM Bilan, Te  
betalen MEAN Bilan, Te betalen COUNT

Dit ziet er nogal lang en gekompliceerd uit, maar eens dat u alles doorgelezen heeft, is het eenvoudig te begrijpen.

### **Regel voor de volgorde der veldgroepen**

We hebben voordien reeds gezegd dat de groep 'Stad' binnenin de groep 'Land' beschreven staat. Hierdoor wordt de groep 'Land' de buitenste groep en zoals u hierboven kunt zien, komt hij voor de groep 'Stad' in de bevellijn. De volgorde van buiten naar binnen moet uit de konstruktie van de bevellijn te voorschijn komen, zoniet zal Superbase niet meer in staat zijn de subtotalen korrekt bij te houden. De regel is:

Specificeer de veldgroepen vanaf de buitenste niveau's naar binnen

### **Resultaat van het rapport**

De output van de bevellijn hierboven zou op het volgende kunnen gelijken:

*Werken met Superbase*

Engeland	London	230	100
Engeland	London	450	250
Engeland	London	1200	300
		-----	-----
		1880	650
		626.67	216.67
Groep Teller 3 London			
Engeland	York	300	75
		-----	-----
		300	75
		300	75
Groep Teller 1 York			
		-----	-----
		2180	725
		545	181.25
Groep Teller 4 Engeland			
West Duitsland	Bonn	6000	1450
West Duitsland	Bonn	750	50
		-----	-----
		6750	1500
		3375	750
Groep Teller 2 Bonn			
West Duitsland	Heidelberg	995	995
		-----	-----
		995	995
		995	995
Groep Teller 1 Heidelberg			
		-----	-----
		7745	2495
		2581.67	831.67
Groep Teller 3 West Duitsland			
		=====	=====
		9925	3220
		4962.50	1610
Rapport Teller: 7			
		=====	=====

### **Samenvatting van het rapport**

U kunt ook een rapport opstellen waarbij de details onderdrukt worden en enkel de samenvattende resultaten afgedrukt worden. Klik op de toets 'Samenvatten' om deze mogelijkheid in te schakelen. Indien dit samenvattend rapport de hierboven vermelde gegevens moet weergeven (maar zonder gemiddelden) dan wordt de bevellijn:

SUMMARIZE : REPORT SUM Bilan, Te betalen  
COUNT : GROUP Land SUM Bilan, Te betalen  
COUNT : GROUP Stad SUM Bilan, Te betalen COUNT

De output van de bevellijn hierboven zou op het volgende kunnen gelijken:

	-----	-----
	1880	650
Groep Teller 3 London		
	-----	-----
	300	75
Groep Teller 1 York		
	-----	-----
	2180	725
Groep Teller 4 Engeland		
	-----	-----
	6750	1500
Groep Teller 2 Bonn		
	-----	-----
	995	995
Groep Teller 1 Heidelberg		
	-----	-----
	7745	2495
Groep Teller 3 West Duitsland		
	=====	=====
	9925	3220
Rapport Teller: 7		
	=====	=====

### **Afgeleide kolommen**

U kunt de rapportmogelijkheden ook uitbreiden tot de afgeleide kolommen. U moet hier echter verwijzen naar de naam die u aan de afgeleide kolom gaf in de bevellijn voor de velden (met ALS). Bij voorbeeld: een rapport bevellijn voor de subtotaal van een afgeleide kolom gemaakt uit 'Bilan \* .15' en met als naam '15%' zou kunnen zijn:

GROUP Land SUM Bilan, Te betalen, "15%"

U schrijft op de gebruikelijke wijze de naam van de afgeleide kolom in het waardevak. U moet er echter wel voor zorgen dat elk item in de 'ALS' hoofding uniek is, want anders kan het gebeuren dat Superbase de ene uitdrukking met de andere verwart.

### **Overloop in subtotaal en totaal**

Telkens u totaal voor een bepaald veld wilt berekenen, loopt u het risico dat u een overloop bekomt. Veronderstel even dat u een numeriek veld met het formaat '999.00' gedefinieerd had. Het veld zelf kan nooit waarden hebben die dit formaat overschrijden. Bij het berekenen van totaal kan het gemakkelijk gebeuren dat het resultaat vier plaatsen voor het decimaal punt bezet (voorbeeld: 10 records met waarden groter dan 100). Het opgegeven formaat is niet meer in staat dit getal degelijk af te drukken en in de plaats daarvan drukt Superbase:

###.##

Om zo iets te vermijden, moet u het formaat van het veld in de bestandsdefinitie aanpassen. Selecteer 'Project - Opmaken', selecteer het aan te passen veld en klik op de toets 'Numeriek'. Pas de lengte van het veld aan. Verlaat deze dialogen door telkens op 'OK' te klikken. Tenslotte kunt u op 'ANNUL.' of 'OK' klikken in de dialoog voor het opslaan van het bestand.

Superbase zal nu het nieuwe formaat van het getal gebruiken, zowel voor het getal zelf als voor de totalen, subtotaal en gemiddelden in de kolom van dit getal.

U kunt deze wijzigingen ook permanent in de bestandsdefinitie opslaan.

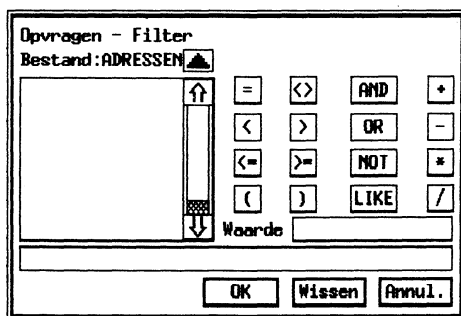
### **Totalen voor niet afgedrukte velden**

U kunt ook totalen vragen voor velden die niet in bevelijn voor de velden vermeld staan. Superbase drukt deze totalen af na alle andere totalen van de afgedrukte velden.

---

### **OPVRAGEN - DE FILTER.**

Met de Filter toets roept u een dialoog op die zeer veel lijkt op de filterdialoog van de andere functies in het menu 'Verwerken'.



Indien u geen beperkingen op de selectie van de records wilt opleggen, dan mag u deze lijn vrij laten. Indien u de filter niet wilt gebruiken, dan moet u niet op de 'Filter' toets klikken en

kunt u onmiddellijk verder gaan met de volgende sectie. Indien u daarentegen wel een filter wilt opstellen, dan moet u nu op de filter toets klikken. Superbase toont de filter dialoog.

Deze dialoog lijkt op deze die u bekomt met de 'Filter' toets van het controlepaneel. Hij laat echter toe velden uit eender welk geopend bestand te selekteren. Boven het paneel met de veldnamen vindt u het vak voor de bestandsnaam. Hierin komt de naam van een geopend bestand. In functie van het bestand ziet u in het paneel met de veldnamen, de namen met betrekking tot het vermelde bestand. Om de velden van een ander bestand te zien, moet u op de opwaartse pijl naast de bestandsnaam klikken.

Op deze ene uitzondering na, werkt deze filter op de zelfde wijze als alle andere filters. Klik op een veldnaam, vervolgens op een operator en schrijf dan iets in het waardevak of selekteer een ander veld (vergeet niet op RETURN te drukken nadat u een waarde in het waardevak geschreven heeft). Superbase bouwt in het hoofdvak een filterbevellijn op met de selekties en waarden die u opgegeven heeft.

---

## **RELATIONELE OPVRAGING**

Indien u nieuw bent met databases, of u heeft geen zin om uit te vinden hoe Superbase meerdere bestanden kan behandelen, dan is het wenselijk deze sectie over te slaan. Deze sectie is gericht tot de gebruikers die de mogelijkheden van het linken van bestanden in een gekompliceerd database systeem willen ontdekken.

### **Het ontwerp van de bestanden**

Alhoewel het ontwerp van individuele bestanden in een database een zeer belangrijk punt is, kunnen deze richtlijnen niet de plaats innemen van een boek over de structuur van een database of van de ervaring die men met een database opdoet. Er is



waarschijnlijk geen behoefte voor het boek, maar een aanwinst in ervaring is steeds meegepakt. We zullen dan ook geen tijd verspelen met de theorie over databases.

In uw geval, en waarschijnlijk in de meeste gevallen, moet een database voldoen aan de behoeften van een particuliere toepassing. Hierdoor is het moeilijk om algemene richtlijnen te geven. Ziehier enkele basisprincipes:

- \* Beperkt de lengte van het record en de indexsleutel zo veel mogelijk.
- \* Plaats in elk bestand dat deel uitmaakt van een systeem met meerdere bestanden, een veld dat zal dienen voor de link tussen de bestanden. De namen van deze velden hoeven niet noodzakelijk de zelfde te zijn.
- \* Plaats in dit veld een identifikatie (zoals een record- of klantnummer). Voor elk paar gelinkte bestanden moet de identifikatie de zelfde zijn en moet deze in elk bestand afzonderlijk, uniek zijn.
- \* Maak een index voor alle velden met identifikaties voor het linken.
- \* Baseer records met transakties (zoals faktuurlijnen) op een enkelvoudige transactie. Gebruik geen herhalende velden.

### **Regels voor de filterbevellijn bij 'Opvragen'**

Een efficiënte filter kreëren is iets dat u met de tijd moet leren. Zelfs ervaren gebruikers van mainframe databases ondervinden dat de resultaten van een eerste ondervraagactie niet altijd de gewenste resultaten opleveren. Het is belangrijk uw verwachtingen realistisch te bekijken, alzo zult u veel frustratie vermijden. Besef dat het proces van experimenteren en feedback gans normaal is.

'Opvragen' heeft betrekking op meerdere bestanden zodra er meer dan een bestand vernoemd is in de filterlijn. Opdat een ondervraging met meerdere bestanden zou werken, moet u de

link tussen de twee bestanden bepalen. Deze link is in de vaktaal gekend als 'join'. Deze neemt de vorm van twee velden met elkaar verbonden door een '=' operator (voorbeeld: KlantRef.Fakturen = KlantNr.Adressen). U kunt eventueel 'joins' hebben tussen meer dan één koppel bestanden, en een bestand of een veld kan meer dan een keer in een serie 'joins' gebruikt worden.

Alhoewel Superbase, getrouw aan zijn filosofie, toelaat een filter van gelijk welke vorm op te stellen, toch zullen slechts enkele technieken korrekt werken. Ter verduidelijking, geven we hier zes belangrijke basisregels voor het opstellen van een filterbevellijn:

**Regel Een.** Bij het linken van twee willekeurige bestanden moet er een verband bestaan in de vorm van een record identifikatie die in beide bestanden gelijk is:

KlantRef.Fakturen=KlantNr.Adressen

**Regel Twee.** Gebruik geen OR uitdrukkingen bij het linken van bestanden. De volgende uitdrukking heeft vreselijke gevolgen:

KlantRef.Fakturen = KlantNr.Adressen OR  
KlantRef.Fakturen = KlantNaam.Adressen.

**Regel Drie.** Gebruik de '=' operator enkel tijdens het linken van bestanden.

**Regel Vier.** Plaats alle uitdrukkingen die betrekking hebben op het linken vooraan in de filterbevellijn.

**Regel Vijf.** Indien u later in de bevellijn een OR uitdrukking wilt gebruiken, dan moet u deze tussen haakjes plaatsen:

(Stad = "London" OR Stad = "New York").

**Regel Zes.** Regel de sekwentie van de filter uitdrukking in een volgorde beginnend met de meest preciese uitdrukking en eindigend met de minst preciese. Voorbeeld:

KlantNr = KlantRef AND Land LIKE "Engeland" AND Bilan > 10000 AND (Naam LIKE "smith" OR Naam LIKE "jones").

De 'join' wordt het eerst vermeld, gevolgd door een tekstovereenkomst met 'Engeland' (een enkele waarde, zeer precies). Vervolgens komt een uitdrukking GROTER DAN (minder precies, aangezien meerdere waarden groter dan 10000 kunnen zijn). De OR uitdrukkingen, ongeacht hun nauwkeurigheid, komen steeds op het einde en worden steeds tussen haakjes geplaatst.

Beschouw de filterbevellijn als een serie van uitdrukkingen gebaseerd op operatoren en gescheiden door AND operatoren

Om een opvraging te onderbreken, moet u op de STOP toets klikken. Het proces zal slechts stoppen bij het ophalen van gegevens tijdens een overeenkomst met de criteria. U kunt ook de toetsen combinatie 'ALT-C' gebruiken om het proces te stoppen.

Opgelet! U moet deze regels werkelijk volgen. Indien u dit niet doet, dan kunt u opvragingen met oneindig veel zinloze resultaten bekomen. Het verwerken zal tevens veel tijd in beslag nemen.

---

## **OPVRAGEN - DE VOLGORDE.**

De 'Orde' toets laat toe de opvraging in een bepaalde volgorde te laten verlopen. Indien u geen volgorde opgeeft, dan zal Superbase de gegevens uit de records weergeven in de volgorde van terugvinden op de schijf. In de meeste gevallen zullen ze niet

geklasseerd zijn, noch in alfabetische noch in index volgorde. Aangezien dit de snelste methode van opsporen is, kunt u dit gebruiken in bepaalde situaties waar de volgorde geen rol speelt. Bij het creëren van een nieuwe database is het trouwens aangeraden geen volgorde te bepalen. Dit verhoogt namelijk de verwerkingsnelheid. In de meeste andere gevallen zult u de records in een bepaalde volgorde willen zien, vooral als:

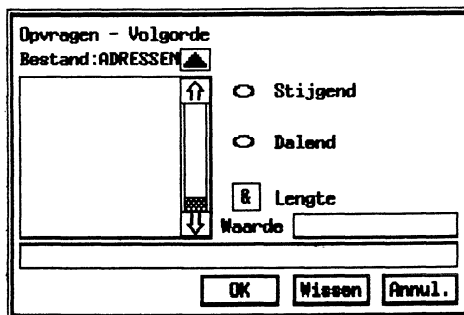
- \* de volgorde van de index, zoals bij voorbeeld een datum volgorde, een belangrijk deel van het bestand is.
- \* u subtotalen op de rapportlijn heeft bepaald.

Indien u geen volgorde wilt opgeven, dan moet u niet op de 'Orde' toets klikken. Ga naar de volgende sectie.

Om de ondervraging in een bepaalde volgorde te laten verlopen, moet u op de 'Orde' toets klikken. Superbase toont nu de 'Volgorde' dialoog.

### De 'Volgorde' dialoog

Deze dialoog laat toe de velden voor het sorteren, te selekteren. U kunt bepalen of het sorteren in dalende of in stijgende volgorde moet gebeuren.



U kunt eender welk veld uit eender welk geopend bestand selekteren. Boven het paneel met de veldnamen heeft u het vak voor de bestandsnaam. De veldnamen in het paneel zijn deze die horen bij het bestand bovenaan vermeld. Om de velden van de andere bestanden te zien, moet u op de opwaartse pijl naast de bestandsnaam klikken.

Rechts van het paneel met de veldnamen vindt u de toetsen die de volgorde bepalen, stijgend of dalend. De te gebruiken procedure is zeer eenvoudig:

1. Klik op de veldnaam.
2. Klik op 'Dalend' of 'Stijgend'.
3. Herhaal dit voor eventuele andere velden.

De standaardwaarde voor het sorteren is 15 karakters per veld. Superbase neemt de zelfde waarde voor kleine letters, hoofdletters of geaccentueerde letters van de zelfde soort.

**Opgelet! U heeft een bepaald gedeelte van het geheugen nodig om het sorteren uit te voeren**

Als u hiermee gedaan heeft, klik dan op 'OK' om naar de hoofddialog van 'Opvragen' terug te keren. Alle selecties werden in de volgordelijng gekopieerd.

### **Sorteren met een of meerdere bestanden**

De weergave van records uit een bestand is relatief eenvoudig en Superbase verwezenlijkt deze operatie zonder iets aan het bestand te doen. Indien u een volgorde volgens een index opgegeven heeft, dan zal Superbase de gegevens weergeven in de volgorde waarin ze gevonden worden. Indien de volgorde gebaseerd is op meerdere velden, dan kan het gebeuren dat u enkele ogenblikken moet wachten. Tijdens deze tijd creëert Superbase tijdelijke bestanden, gekenmerkt door de namen 'sb.tmp' en 'sb.srt'.

Indien u echter meerdere bestanden gebruikt, dan heeft Superbase heel wat meer werk te verrichten. De hoeveelheid van dit werk hangt grotendeels af van de opgelegde volgorde. In werkelijkheid betekent dit dat Superbase niet in staat is te zeggen welke de definitieve volgorde is, vooraleer alle bestanden volledig gelezen zijn. Hierdoor kan het gebeuren dat u enige tijd moet wachten op de resultaten van de opvraging. Op dat ogenblik is Superbase bezig de gegevens, die moeten weergegeven worden, in een nieuw bestand te plaatsen. dit bestand is geïndexeerd volgens de volgorde die u gespecificeerd heeft. Zodra dit allemaal gedaan is, gaat Superbase over naar de output fase en produceert de gewenste resultaten.

---

#### **OPVRAGEN - DE BESTEMMING VAN DE OUTPUT.**

De bestemming van de output wordt bepaald door op de gewenste bestemmingstoets te klikken.

**OK** Het weergegeven mag beginnen. Indien geen andere toetsen geselecteerd zijn, dan gaat de output naar het scherm.

**Print** De output gaat naar de printer. Het afdrucken begint pas nadat u op 'OK' geklikt heeft.

**Disk** De output gaat naar een ASCII bestand op schijf. Gans de weergave is geformateerd alsof het naar de printer gestuurd wordt. Indien dit bestand moet dienen voor een tekstverwerking en op voorwaarde dat de weergave niet te breed is, dan kunt u dit bestand inladen en editeren als een gewoon tekstbestand.

**File** Met deze selectie creëert u een nieuw Superbase '.sbf' bestand met de bestandsdefinitie van de velden en/of formules van de veldlijn.

Het nieuwe bestand is geïndexeerd op de velden die in de oorspronkelijke bestanden geïndexeerd waren, of, indien u geen enkel geïndexeerd veld opgegeven heeft, op het eerste veld van de output.

Superbase houdt geen rekening met eender welke formatering of rapport element. Afgeleide elementen worden beschouwd als nieuwe velden, maar u moet er zich van verzekeren dat de tekst in de hoofding als een geldige veldnaam kan beschouwd worden.

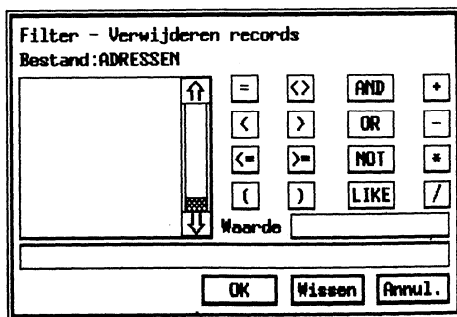
Eens dat de bestemming van de output geselecteerd is, moet u nog op 'OK' klikken. Bij de 'Disk' en 'File' opties moet u nog een naam voor het bestand opgeven.

---

## **VERWERKEN - VERWIJDEREN**

Met deze optie kunt u een aantal records of alle records uit een bestand verwijderen. Ze maakt gebruik van de filter om de selectiekriteria voor het verwijderen op te geven.

Enkelvoudige records kunnen ook verwijderd worden met de optie 'Verwijderen' uit het 'Record' menu.



### **Het gebruik van 'Verwerken - Verwijderen'**

Selekteer de optie 'Verwijderen' uit het menu 'Verwerken' en Superbase toont een filterdialoog. Deze dialoog is de zelfde als de klassieke filterdialoog. Lees 'Kennismaking met Superbase' voor een gedetailleerde uitleg over de werking van filters.

#### **Voorbeeld 1: Het verwijderen van een groep records**

In dit voorbeeld zullen we gebruik maken van het bestand 'Adressen'. Selekteer dit bestand dus als huidig bestand en selekteer vervolgens 'Verwerken - Verwijderen'.

Het doel van deze oefening is het verwijderen van alle records waarvan het veld 'Land' de inhoud 'Engeland' heeft. Klik op 'Land'. Deze veldnaam wordt in het hoofdvak gekopieerd. Klik op de operator LIKE en klik vervolgens in het waardevak. Schrijf 'Engeland' (zonder de aanhalingstekens) en druk op RETURN. De filterbevellijn is nu:

Land LIKE "Engeland"

Indien dit niet het geval is, dan moet u op de toets 'WISSEN' klikken en opnieuw beginnen. Klikken op 'ANNUL.' heeft het zelfde effect, maar in dit geval veronderstelt Superbase dat u de filter niet meer nodig heeft en wordt de dialoog van het scherm verwijderd. Klik op 'OK' zodra de filterbevellijn juist is.

Deze lijn wordt nu door Superbase nagekeken op eventuele fouten. In dit eenvoudig geval zullen er waarschijnlijk geen zijn.

Vervolgens komt een dialoog ter bevestiging van het verwijderen van de records. Dit is voorzien opdat u geen records per onachtzaamheid zou verwijderen. Klik op 'OK' om het verwijderen te laten beginnen of klik op 'ANNUL.' om deze aktie te verlaten.



Bij het klikken op 'OK' zal Superbase het ganse bestand doorlezen en in functie van de filter alle overeenkomende records verwijderen. Als alles voorbij is, wordt de filterbeveellijn uitgeveegd en keert Superbase terug naar het basis scherm.

### **Voorbeeld 2: Het verwijderen van alle records**

We zullen hier uitleggen hoe u moet te werk gaan om een gans bestand uit te vegen. U moet deze stappen niet uitvoeren, tenzij u er absoluut zeker van bent dat alle records uit het bestand mogen verwijderd worden.

1. Selekteer 'Verwerken - Verwijderen'.
2. Klik onmiddellijk op 'OK' bij het verschijnen van de filter.
3. Klik op 'OK' bij het verschijnen van de bevestigingsdialoog.

Alle records uit het bestand worden nu verwijderd en het bestand wordt herinitialiseerd.

---

## **VERWERKEN - INVOEREN**

Met deze functie is het mogelijk nieuwe records in een database bestand van Superbase in te lezen aan de hand van gegevens in een ASCII bestand op schijf. Indien uw spreadsheet, communicatieprogramma of eender welk ander toepassingsprogramma in staat is ASCII bestanden op schijf te creëren, dan kan dit bestand door Superbase gelezen worden. U kunt anderzijds ook een ASCII bestand uitvoeren uit een database bestand van Superbase en het invoeren in een ander database bestand van Superbase.

Bij de operaties 'Invoeren' en 'Uitvoeren' worden de items (velden) in de ASCII bestanden gescheiden door een speciaal karakter zodat Superbase kan zien waar elk item juist begint en eindigt. Op soortgelijke wijze wordt elk record gevolgd door een

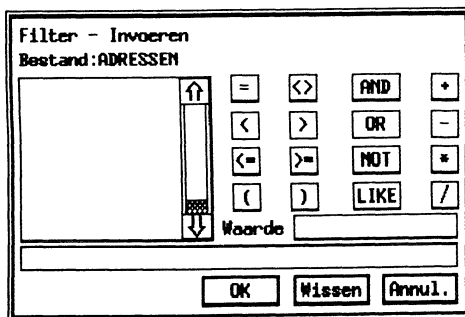
speciaal scheidingsteken. De standaardwaarden voor deze scheidingstekens zijn respectievelijk de komma en de carriage return. Indien het ingevoerde bestand andere karakters gebruikt, kunt u deze via de dialoog van het menu 'Selektie - Opties' instellen.

Het is niet mogelijk om met 'Invoeren' rechtstreeks gegevens uit een ander database bestand te halen. Hiervoor heeft u de optie 'Opvragen'.

'Invoeren' gebruikt eveneens een filter om te bepalen welke gegevens uit het ASCII bestand zullen aanvaard worden in het Superbase bestand. De ingevoerde gegevens kunnen ook terecht komen in een beperkte set velden van het record (gebruik hiervoor de optie 'Openen Velden' alvorens met 'Invoeren' te beginnen).

### Het gebruik van 'Verwerken - Invoeren'

Selekteer 'Invoeren' uit het menu 'Verwerken'. Superbase toont de invoerfilter.



Deze dialoog is de zelfde als de klassieke filterdialoog. Lees 'Kennismaking met Superbase' voor een gedetailleerde uitleg over de werking van filters.

De opbouw van de filterbevellijn gebeurt op de gebruikelijke wijze. Nadat u op 'OK' geklikt heeft, verschijnt een nieuwe dialoog . Deze dialoog vraagt de naam van het in te voeren bestand. Schrijf hier de naam van het ASCII bestand met de in te voeren gegevens.

Hoewel deze filter op de zelfde wijze werkt voor import als voor andere filtertoepassingen, toch zijn er hier enkele belangrijke punten waarmee rekening moet gehouden worden:

- \* Het bestand waarin de gegevens geplaatst worden, is steeds het huidige bestand.
- \* De velden waarin de gegevens geplaatst worden, moeten steeds van het juiste type zijn, d.w.z. dat getallen in numerieke velden moeten gaan, datums in datumvelden, enz....
- \* Bij het importeren in een record met geopende velden, zal Superbase records creëren waarvan de niet geopende velden leeg blijven. De eventuele index velden zullen wel normaal verwerkt worden, doch zij blijven leeg, hetgeen een probleem kan opleveren bij enkelvoudige indexen.
- \* Superbase geeft een foutmelding bij het opslaan van records waarvan de velden, die verplicht moeten ingevuld worden, leeg blijven. Verwijder tijdelijk dit attribuut met 'Project - Opmaken'.
- \* De validatietesten worden op alle velden van het record toegepast, ongeacht of er gegevens geïmporteerd worden of niet. Het kan dus gebeuren dat u terug tijdelijk dit attribuut moet verwijderen (met 'Project - Opmaken').

## **VERWERKEN - UITVOEREN**

Met deze optie kunt u een ASCII bestand op schijf creëren. In dit bestand zit een kopij van de gegevens uit de geselecteerde records en velden van een Superbase bestand.

Verschillende toepassingsprogramma's, zoals tekstverwerkers, spreadsheets en communicatieprogramma's, aanvaarden ASCII bestanden. Het gekreëerde ASCII bestand kan eveneens ingevoerd worden in een ander Superbase bestand.

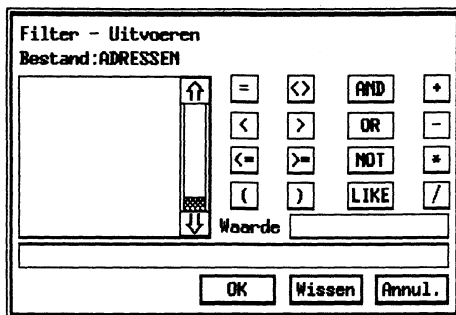
De scheidingstekens voor de velden en voor de records kunnen via de dialoog van 'Selektie - Opties' naar believen ingesteld worden. Indien in een veld de komma gebruikt wordt, kunt u, bij voorbeeld, aanhalingstekens als scheidingstekens gebruiken (dit kan het geval zijn in een adressenbestand, waar de komma deel uitmaakt van een adres of van een datum).

Met 'Uitvoeren' kunt u niet direkt gegevens uitvoeren naar een ander Superbase bestand. Dit kan enkel gebeuren met de optie 'Opvragen' uit het menu 'Verwerken'. 'Uitvoeren' kan slechts gebeuren op één bestand. Indien u bijgevolg gegevens uit meerdere bestanden wilt combineren, dan moet u eerst 'Opvragen' toepassen om deze gegevens in een nieuw bestand te plaatsen.

'Uitvoeren' geschiedt aan de hand van een filter waarmee u bepaalt welke records mogen uitgevoerd worden naar het ASCII bestand.

### **Het gebruik van 'Verwerken - Uitvoeren'**

Selekteer 'Uitvoeren' uit het menu 'Verwerken'. Superbase toont de uitvoerfilter. Deze dialoog is de zelfde als de klassieke filterdialoog. Lees 'Kennismaking met Superbase' voor een gedetailleerde uitleg over de werking van filters.



De opbouw van de filterbevellijn gebeurt op de gebruikelijke wijze. Nadat u op 'OK' geklikt heeft, verschijnt een nieuwe dialoog . Deze dialoog vraagt de naam van het uit te voeren bestand. Schrijf hier de naam van het ASCII bestand waarin de uit te voeren gegevens moeten geplaatst worden. We stellen voor dat u hier een bepaalde konventie voor 'Uitvoer' bestanden respecteert. Beëindig de naam van het bestand met de suffix '.exp'.

Het bestand wordt nu door Superbase verwerkt. Elk record dat met de criteria in de filter overeenstemt, wordt gekopieerd in het ASCII bestand. Enkel de geopende velden van het bestand komen hiervoor in aanmerking.

---

## VERWERKEN - PRINTEN

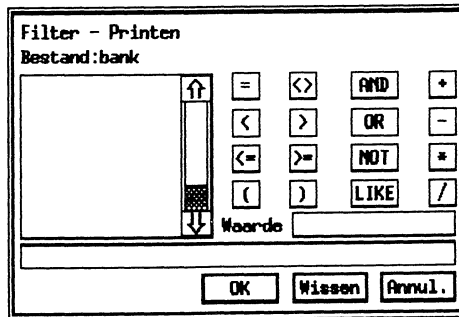
De optie 'Printen' biedt u een vlugge en eenvoudige manier om een afgedrukte kopij van het huidig bestand te bekomen.

Deze funktie geeft een output in de vorm van een tabel van de aktueel geopende velden van het huidig bestand. Ook hier wordt de standaard filter gebruikt.

**Opmerking!** Bij gebruik van Superbase met DOS-Plus moet u zich ervan verzekeren dat de printer aangesloten en in lijn gezet is alvorens het printen aan te vatten.

### Het gebruik van 'Verwerken - Printen'

Selekteer 'Printen' uit het menu 'Verwerken'. Superbase toont de printfilter.



Deze dialoog is de zelfde als de klassieke filterdialoog. Lees 'Kennismaking met Superbase' voor een gedetailleerde uitleg over de werking van filters.

De opbouw van de filterbeveellijn gebeurt op de gebruikelijke wijze. Nadat u op 'OK' geklikt heeft, drukt Superbase alle records die met de criteria uit de filter overeenkomen, af. Bovenaan elk blad verschijnt een hoofding met daarin de namen van de velden. Deze hoofding is van de rest van het blad gescheiden door een blanco regel.

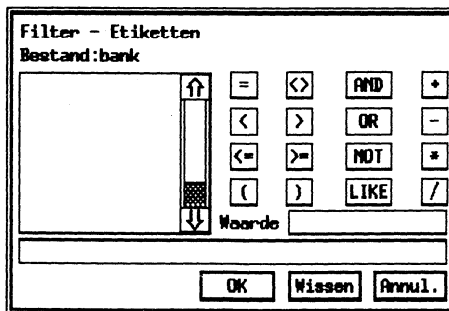
## VERWERKEN - ETIKETTEN

Superbase biedt de mogelijkheid vier etiketten naast elkaar af te drukken. U heeft de mogelijkheid de afmetingen van het etiket en ook het aantal regels en velden per etiket te bepalen.

De etiketten maken eveneens gebruik van de standaard filter. Enkel de geopende velden van het huidig bestand kunnen op de etiketten afgedrukt worden.



### Het gebruik van 'Verwerken - Etiketten'

Selekteer 'Etiketten' uit het menu 'Verwerken'. Superbase toont de etiketfilter.



Deze dialoog is de zelfde als de klassieke filterdialoog. Lees 'Kennismaking met Superbase' voor een gedetailleerde uitleg over de werking van filters.

De opbouw van de filterbevellijn gebeurt op de gebruikelijke wijze. Nadat u op 'OK' geklikt heeft, verschijnt een nieuwe dialoog op het scherm. Hiermee kunt u de vorm en de inhoud van het etiket bepalen.

Etiketten - Definitie	
Velden per regel	Etiket afmetingen
Regel 1	Marge eerste etiket
Regel 2	Breedte toket
Regel 3	Marge tweede etiket
Regel 4	Hoogte etiket
Regel 5	Aantal exemplaren
Regel 6	Etiketten per regel
Regel 7	
Regel 8	
Regel 9	 Verhogen
Regel 10	 Verlagen

Deze dialoog heeft drie delen. Links vindt u een paneel waarin u het aantal velden per lijn kunt specificeren. Rechts vindt u een aantal vakjes waarin de afmetingen en andere parameters van het etiket moeten komen. Onderaan staan naast de klassieke de kontroletoetsen 'OK' en 'ANNUL.' nog een paar extra toetsen.

### Velden per lijn

Superbase gebruikt de lijst met geopende velden (indien er één is) om te bepalen welke velden zullen afgedrukt worden en in welke volgorde. Het aantal velden per lijn kan variëren van een tot vier en er kunnen maximaal tien lijnen met gegevens uit de records per etiket afgedrukt worden. De selectie van het aantal velden gebeurt als volgt:

1. Klik op een der vakjes van het linkse paneel. Deze vakjes stellen elk een lijn van de tien mogelijke lijnen op het etiket voor.
2. Klik op de opwaartse pijl om het getal in het geselecteerde vakje te verhogen, of op de neerwaartse pijl om dit getal te verlagen.



Indien er geen velden op een bepaalde lijn mogen komen, dan moet u hier 0 plaatsen. Indien Superbase een leeg veld in een record vindt, dan wordt dit in het programma gekompenseerd door de lijnen van het etiket bijeen te schuiven.

Zie hier een lijst met de geopende velden van een record in het bestand 'Adressen':

Zie hier de lijst der geopende velden:	Het etiket heeft de volgende schikking:
Titel	Titel, Voornaam, Naam
Naam	Adres
Voornaam	Postkode, Stad
Adres	Land
Stad	
Land	
Postkode	

De tabel met het aantal velden per lijn moet als volgt opgemaakt worden:

3  
1  
2  
1  
0  
0  
0  
0  
0  
0

Superbase plaatst automatisch een spatie tussen twee velden op een zelfde lijn.

### **Formaat van het etiket**

Om het formaat van het etiket te wijzigen, volstaat het de aanwijspijl op het betreffende vak te plaatsen, dit vak te selekteren door op de muis te klikken en vervolgens te klikken op de opwaartse of neerwaartse pijl (respektievelijk verhogen en verlagen).

### **Marge eerste etiket**

Hiermee wordt de positie van het eerste afgedrukte karakter van het meest linkse etiket bepaald. Het is mogelijk dat u de kantlijn van het tweede etiket eerst moet verplaatsen vooraleer u de kantlijn van het eerste kunt instellen (opdat er voldoende plaats zou zijn voor het etiket zelf).

### **Breedte van de tekst per etiket**

Hiermee wordt de totale breedte (in aantal karakters) van het etiket bepaald. Superbase laat geen overlapping op de tweede kolom etiketten toe.

### **Marge tweede etiket**

Hiermee wordt de positie van het eerste afgedrukte karakter van de tweede kolom etiketten bepaald. Superbase laat geen overlapping met de eerste kolom etiketten toe.

### **Hoogte etiket**

Hiermee wordt de afstand tussen de etiketten ingeteld. Het opgegeven getal bepaalt het aantal regels tussen het begin van twee opeenvolgende etiketten (d.w.z. de hoogte van een etiket).

### **Etiketten per regel**

Hiermee kunt u het aantal etiketten naast elkaar laten variëren. Dit getal kan variëren van een tot vier.

### **Aantal exemplaren**

Het is mogelijk maximaal 99 kopijen van een etiket te maken.

### **De 'TEST' toets**

Een juist formaat is soms nogal gekompliceerd (vooral indien men met niet-standaard afmetingen werkt) en is dus zelden bij de eerste poging geslaagd. We hebben hiervoor een speciale 'TEST' toets voorzien. Alzo vermijdt u vele frustrerende fouten tijdens het opmaken van de etiketten.

Eens dat het formaat ingesteld is en dat de velden opgegeven zijn, moet u het papier met de etiketten op korrekte wijze in de printer plaatsen. Klik nu op 'TEST'.

Superbase drukt nu twee rijen met etiketten, gebruik makend van het karakter 'X' om de juiste positie van de velden aan te duiden (meerdere velden op een lijn zijn niet gescheiden).

U kunt nu gemakkelijk het formaat wijzigen en de test herhalen, zo dikwijls als u het wenst.

### **Enkel**

Dit is een gemakkelijheidsoplossing. Om u de moeite van een filter te besparen, laat Superbase toe een etiket af te drukken van het huidige record.

- \* Selekteer het huidige record.
- \* Selekteer 'Verwerken - Etiketten' en klik op 'OK'.
- \* Klik op 'Enkel' na de definitie van het etiket.

Superbase drukt een etiket af in functie van de geopende velden van het record en van de definitie van het etiket. U kunt deze optie eveneens rechtstreeks gebruiken voor het drukken van adressen op omslagen. Indien nodig, moet u eventueel de linkse kantlijn aanpassen.

---

## **EEN LES VAN EEN DERTIGTAL MINUTEN.**

Tijdens deze oefening zien we alle opties die betrekking hebben op het beheer van enkelvoudige bestanden. Het werken met meerdere bestanden (zoals bij 'Opvragen' en 'Bijwerken') laten we voor het ogenblik met rust. U kunt deze zaken op uw gemak later eens bekijken. Het doel van deze les is u vertrouwd maken met de basisfuncties zodat u met uw eigen database toepassing kunt opbouwen.

We zullen eerst een nieuw bestand creëren zodat we er gegevens kunnen invoeren. Vervolgens zullen we gegevens uit het bestand 'Adressen' (meegeleverd op de programmaschijf) uitvoeren naar een tijdelijk bestand en daarna zullen we deze gegevens terug invoeren in het bestand dat u tijdens deze les gekreëerd heeft. We zullen ook bepaalde records afdrukken en etiketten maken. Tenslotte zullen we alle records van het nieuwe bestand verwijderen.

### **Een nieuw bestand creëren**

Dit bestand moet voornamelijk dienen om later in deze les records in te voeren. Het proces van opbouw van een bestand is eenvoudig en u heeft reeds de nodige ervaring om zoiets te

kunnen verwezenlijken. We komen dus niet meer terug op deze details. Indien u toch moeilijkheden mocht hebben, dan raden wij u aan de vorige lessen te herlezen.

De naam van het nieuwe bestand is 'Bijvoeging'. Selecteer 'Nieuw Bestand' uit het 'Project' menu en schrijf deze naam. De dialoog voor het paswoord verschijnt op het scherm. Schrijf hier uw paswoorden, maar houdt deze zo simpel mogelijk, want straks heeft u ze nodig bij het openen van het bestand. Klik op 'ANNUL' indien u geen paswoord nodig heeft.

Bij het verschijnen van de dialoog voor de bestandsdefinitie mag u volgende velden, van het type tekst, intikken:

Naam	Lengte
Titel	20
Voornaam	20
Naam	20
Straat	30
Stad	20
Postkode	20

Schrijf 'Titel' in het veldvak, klik op de 'Tekst' toets en stel de lengte in op 20 karakters. Klik op 'BIJ' om dit veld aan de bestandsdefinitie toe te voegen. Kreëer de andere velden door de naam in het veldvak te schrijven en door op 'BIJ' te klikken. Het veld 'Straat' moet opnieuw geselecteerd worden om de lengte van 20 tot 30 aan te passen. Als alle velden korrekt ingetikt zijn, mag u op 'OK' klikken om het definitieproces te beëindigen.

Het nieuwe bestand moet geïndexeerd worden op 'Stad' en 'Naam'. Bewaar de bestandsdefinitie. We zullen later de gegevens in dit bestand invoeren.

### **Het bestand 'Adressen' openen**

Open nu het bestand 'Adressen'. Dit is het bestand waaruit de gegevens zullen uitgevoerd worden. Selecteer 'Openen Bestand' uit het 'Project' menu en klik op 'Adressen'. Klik tenslotte op 'OK'.

### **Gegevens uit het bestand 'Adressen' uitvoeren**

We zullen nu een bestand creëren waarin we bepaalde gegevens uit het bestand 'Adressen' zullen kopiëren. Voor het bepalen van de uit te voeren records zullen we een filter gebruiken.

Bij 'Uitvoeren' heeft u eveneens de keuze van de uit te voeren velden. Superbase gebruikt hiervoor de lijst der geopende velden (indien er één is). Selecteer dus de optie 'Openen Velden' uit het 'Project' menu en selecteer de volgende velden:

Titel  
Naam  
Straat  
Stad  
Postkode

Klik op 'OK'. U heeft gemerkt dat u slechts een aantal velden uit het bestand 'Adressen' geselecteerd heeft en dat deze niet volledig overeenstemmen met de velden uit het bestand 'Bijvoeging'. Dit werd opzettelijk gedaan om de invloed van de lijst der geopende velden aan te tonen bij zowel 'Uitvoeren' als 'Invoeren'.

Selecteer 'Uitvoeren' uit het menu 'Verwerken'. Superbase toont de uitvoerfilter. Klik op 'Naam', op LIKE en vervolgens op het waardevak. Schrijf hier '[A-G]\*' (zonder de aanhalingstekens) en druk op RETURN. De filterbeveiling in het hoofdvak is nu:

Naam LIKE "[A-G]\*"

Klik op 'WISSEN' indien er ergens een fout mocht staan en herhaal de hierboven beschreven handelingen.

Deze filter zal ervoor zorgen dat Superbase slechts de records waarvan het veld 'Naam' begint met de letters A, B, C, D, E, F of G, zal uitvoeren ongeacht het aantal karakters in het veld.

### **De naam van het uitvoerbestand**

Zodra de filter opgesteld is, mag u op 'OK' klikken. Superbase vraagt nu de naam van het uitvoerbestand. Schrijf hier 'Bijvoeg.exp' en klik op 'OK'. Superbase selekteert nu de gewenste records uit het adressenbestand en plaatst de gegevens hiervan in het ASCII bestand 'Bijvoeg.exp'.

Indien Superbase via een nieuwe dialoog meldt dat het bestand 'Bijvoeg.exp' reeds bestaat (eventueel van een vorige oefening), dan heeft u hier twee mogelijkheden. U kunt op 'OK' klikken en het vorige bestand wordt door het nieuwe overschreven of u kunt op 'ANNUL' klikken en de optie 'Uitvoeren' wordt onderbroken.

### **De inhoud van het bestand 'Bijvoeg.exp' bekijken**

De volgende stap is het bekijken van de inhoud van het bestand 'Bijvoeg.exp'. Hierdoor krijgen we inzicht in de samenstelling van zo'n uitvoerbestand. Selekteer de optie 'List ASCII' uit het 'Systeem' menu. Superbase toont nu een dialoog vol met bestandsnamen.

De naam van ons bestand zal ergens vooraan in de lijst staan. Klik op de naam van het bestand en klik dan op 'OK'.

Superbase toont nu de inhoud van het bestand. U ziet dat gegevens geschikt staan volgens 'Titel', 'Naam', 'Straat', 'Stad' en 'Postkode'. De velden zijn gescheiden door komma's. Bij de namen ziet u enkel namen die beginnen met de letters A tot G.

Dit bevestigt de werking van de uitvoerfilter. Mocht dit allemaal niet het geval zijn, dan moet u alles herbeginnen. Kijk tevens na of de scheidingstekens respectievelijk de ASCII waarde 44 en 13 hebben (via het menu 'Selektie - Opties').

### **Het bestand 'Bijvoeg.exp' importeren in 'Bijvoeg'**

Alvorens gegevens in te voeren, moet u eerst het bestand dat de gegevens moet ontvangen, openen. Open het bestand 'Bijvoeg' met de optie 'Project - Openen Bestand'. Kijk na of de gewenste velden geopend zijn. Selekteer 'Project - Openen Velden' en open de volgende velden: 'Titel', 'Naam', 'Straat', 'Stad' en 'Postkode'. Let op de juiste volgorde. Klik op 'OK'.

Selekteer 'Invoeren' uit het menu 'Verwerken'.

### **De invoerfilter opstellen**

Hoewel er slechts een aantal records uitgevoerd zijn, toch zullen we ons nog meer beperken bij de invoer van deze records. Veeg indien nodig de filterbeveiling uit door op 'WISSEN' te klikken. Klik nu op 'Naam', op LIKE en op het waardevak. Schrijf '[A-D]\*' en druk op RETURN. In het hoofdvak staat nu:

Naam LIKE "[A-D]\*"

Dit betekent dat Superbase enkel de records waarvan de naam begint met een A, B, C of D zal aanvaarden. Alle andere records uit het bestand 'Bijvoeg.exp' zullen verworpen worden.

Klik op 'OK' zodra de filter korrekt opgesteld is.

U krijgt nu de invoerdialoog te zien. Schrijf 'Bijvoeg.exp' en klik op 'OK'. De records die met de criteria overeenkomen worden nu in het bestand 'Bijvoeg' ingevoerd.



### De inhoud van het bestand 'Bijvoeg' nazien

U kunt nu de inhoud van het bestand 'Bijvoeg' konsulteren aan de hand van de toetsen op het controlepaneel onderaan het scherm. Klik eerst op de toets 'Eerste record' en daarna op 'Snel vooruit'. Alle records uit het bestand worden weergegeven. Alle gegevens uit 'Bijvoeg.exp' zitten in de juiste velden. In tabelweergave zal het bestand er als volgt uitzien:

Info Project Record Verwerken Selektie Systeem

Superbase: BIJVOEG geïndexeerd op Naam

Titel	Naam	Street	Stad
M	Arnould	33 Avenue Maine	Pari
Ms	Barker	17 Canterbury Road	Oxfo
	Broonen	83 Digue du Canal	Brus
Mr	Buchanan	386 Kirkbridge Street	Auck
Mr	Cellars	16 High Street	Frem
Ms	Dahlen	2254 Colorado Blvd	Los
Mr	Dale	1185 Coleman Avenue	San
Mw	Duplex	6 Rue des Vosages	Marc

Control panel: [Stop] [Home] [14] [Left] [Up] [Right] [Down] [Print] [F1] [F2]

### De records van het bestand 'Bijvoeg' afdrukken

We zullen nu de optie 'Verwerken - Printen' gebruiken om een afdruk van bepaalde records uit het bestand 'Bijvoeg' te bekomen.

Vooraleer hiermee te beginnen gaan we de velden wat dichter bij elkaar schuiven zodat ze allemaal op een lijn kunnen. Plaats de kolom 'Naam' wat dichter bij 'Titel' en 'Postcode' wat dichter bij 'Stad'. Het scherm ziet er nu als volgt uit:

Info Project Record Verwerken Selectie Systeem

Superbase: BIJDEG geïndexeerd op Naam

Initial	Naam	Straat	Stad	Postcode
M	Arnould	33 Avenue Maine	Paris	75751
Ms	Barker	17 Canterbury Road	Oxford	OX2 7SD
	Broonan	83 Digue du Canal	Brussel	B-1138
Mr	Buchanan	306 Kirkbridge Street	Auckland	
Mr	Cellers	16 High Street	Fremantle	WA 6168
Ms	Dahlen	2254 Colorado Blvd	Los Angeles	CA 90041
Mr	Dale	1185 Coleman Avenue	San Jose	CA 95108
Mrs	Duplex	6 Rue des Vosages	Marcokolshiem	67398

Navigation buttons: [Home], [List], [Page 14], [Previous], [First], [Up], [Down], [Next], [Page 15], [End], [F1], [F2], [F3]

### De printfilter opstellen

Selekteer de optie 'Verwerken - Printen'. De vorige filterbevelijlijn staat nog in het hoofdvak. Is dit niet het geval, herhaal dan de vorige selecties. U kunt ook rechtstreeks in het hoofdvak werken. Klik op het hoofdvak en gebruik de cursortoetsen om de cursor achteraan in het vak te brengen. Met de toets BACKSPACE kunt u de 'D' uitvegen en daarna schrijft u op de zelfde plaats een 'C'. De lijn ziet er nu als volgt uit:

Naam LIKE "[A-C]\*"

Vergeet het laatste aanhalingsteken niet. We hebben met de filter een nog grotere beperking ingevoerd. Enkel de records waarvan de naam begint met de letters A, B of C zullen afgedrukt worden.

Klik op 'OK' zodra de filter korrekt is. Indien u een fout gemaakt heeft bij het wijzigen, zal Superbase waarschijnlijk u ervan verwittigen en heeft u de mogelijkheid ze te verbeteren.

Indien gewenst, kunt u het hoofdvak uitvegen met 'WISSEN' en alles opnieuw invoeren op de traditionele manier.

Alle records die met de criteria overeenkomen, worden nu door Superbase afgedrukt in een tabelvorm overeenkomstig met deze die u op het scherm ingesteld heeft.

### **Etiketten**

In het volgende deel van de les zullen we enkele etiketten drukken. Hiervoor zullen we tevens de gegevens uit het bestand 'Bijvoeg' gebruiken. De filter voor deze optie zal op gebruikelijke wijze ingesteld worden en met de definitiedialoog zullen we de parameters van de etiketten bepalen. We kunnen hiervoor gewoon papier gebruiken. Het komt erop aan te zien hoe het maken van etiketten juist gebeurt. Mocht u toevallig over papier met etiketten beschikken, dan kunt u dit eventueel gebruiken, doch u moet wel rekening houden dat de parameters gebruikt in deze les niet noodzakelijk overeenkomen met deze van uw etiketten.

Selekteer de optie 'Verwerken - Etiketten'. U kunt de zelfde filter als voor 'Printen' gebruiken. Klik dus op 'OK'.



### **De dialoog voor de definitie van de etiketten**

U krijgt nu de dialoog voor de definitie van de parameters van de etiketten. We zullen eerst het aantal velden per lijn instellen. Ziehier de waarden die u nodig heeft:

2  
1  
1  
1

De volgende lijnen worden op nul gebracht. De waarde van een vak wordt ingesteld door op het vak te klikken en door daarna op de opwaartse of neerwaartse pijl te klikken. De waarde in het vak zal dan respectievelijk met 1 verhogen of verlagen.

Klik nu op het vak 'Aantal etiketten per lijn' en stel dit in op '2'. Alle andere instellingen mogen blijven zoals ze waren. de dialoog ziet er als volgt uit:

Etiketten - Definitie			
Velden per regel		Etiket afmetingen	
Regel 1	2	1	Marge eerste etiket
Regel 2	1	30	Breedte tekst
Regel 3	1	35	Marge tweede etiket
Regel 4	1	9	Hoogte etiket
Regel 5	0	1	Aantal exemplaren
Regel 6	0	2	Etiketten per regel
Regel 7	0		Verhogen
Regel 8	0		Verlagen
Regel 9	0		
Regel 10	0		

Vooraleer de etiketten af te drukken, kunt u eerst een uitlijningstest vragen. Klik op de toets 'TEST'. Op de printer verschijnen nu twee rijen met etiketten (verdeeld over twee kolommen).

Indien alles volgens smaak verlopen is, mag u nu op 'OK' klikken. Alle records die met de opgegeven criteria overeenstemmen worden nu door Superbase aangesproken tijdens het afdrukken van etiketten. Zodra alles klaar is, keert het programma terug naar het basis scherm.

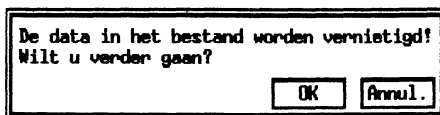
Indien de output niet gebeurt zoals verwacht, dan moet u eerst de volgorde der geopende velden nazien. Indien de kantlijnen op de printer te dicht op elkaar ingesteld staan, dan zult u Superbase moeten verlaten en deze instelling veranderen. Herbegin de

procedure voor het drukken van etiketten en verzeker u ervan dat de instellingen van de parameters korrekt zijn. U kunt steeds gebruik maken van de 'TEST' toets.

### De records uit het bestand 'Bijvoeg' verwijderen

De laatste oefening uit deze les is het verwijderen van alle records uit het bestand 'Bijvoeg'. Selekteer de optie 'Verwijderen' uit het menu 'Verwerken'. Aangezien we alle records uit het bestand zullen verwijderen, mogen we bij de filter gewoon op 'OK' klikken (op voorwaarde dat het hoofdvak hier leeg is, zoniet moeten we eerst op 'WISSEN' klikken).

Superbase zal eerst een bevestiging vragen.



Indien u zeker bent dat alle records uit het bestand mogen verwijderd worden, dan mag u nu op 'OK' klikken. Alle records worden uit het bestand verwijderd.

Bij het gebruik van de toetsen op het controlepaneel, zult u merken dat Superbase geen enkel record kan terugvinden. Telkens verschijnt de melding 'Einde van het bestand'.

Deze les is afgelopen. U kunt alle bestanden sluiten en Superbase verlaten, of u kunt verder gaan met de volgende sectie.

## **HET GEBRUIK VAN HET 'SELEKTIE' MENU**

De opties uit dit menu hebben een invloed op de algemene werking van Superbase. De meeste zijn zeer eenvoudig en gemakkelijk te begrijpen.

Info	Project	Record	Verwerken	<b>Selektie</b>	Systeem
<hr/>					
√ Scherm					
Printer					
<hr/>					
√ Tabel					
Formulier					
Record					
<hr/>					
√ Paginatie					
↵P					
<hr/>					
Opties					
Formaat Getallen					
Formaat Datum					

### **Aanstippen**

Dit menu is ingedeeld in groepen en in elke groep ziet u een aanstipping. Het item waarnaast de aanstipping staat is het item dat aktueel geselekteerd is. Om deze aanstipping te veranderen, volstaat het een ander item uit de groep te selekteren. Bij het herselekteren van het menu zal u zien dat de aanstipping van plaats veranderd is.

*Opmerking!* Naargelang de GEM versie waarmee u werkt, zal de aanstipping fysisch weergegeven worden door hetzij een 'V' teken, hetzij door een kleine driehoek.

---

## **WEERGAVE TOESTEL**

### **Scherm**

Dit is het standaard weergave orgaan van Superbase. Alle weergave gebeurt op het scherm, tenzij u het anders bepaalt of tenzij u de printer aanduidt.

Een hardcopy van het scherm kan bekomen worden door gebruik te maken van de utility 'Snapshot' (beschikbaar in 'Desktop').

### **Printer**

Met deze selectie zal alle output die normaal voor het scherm bestemd was, op de printer verschijnen.

Bij het gebruik van DOS-Plus moet u zich ervan vergewissen dat de printer aangesloten en in lijn geplaatst is.

*Opmerking!* Het definiëren van de printer gebeurt bij de installatie van GEM op uw systeem.

---

## **WEERGAVE BEELD**

**Tabel weergave**                      Alt-T

De tabel weergave dient voor de weergave of het afdrukken van records in kolommen. In deze weergave staan de veldnamen bovenaan het scherm op een lijn en de gegevens uit de records verschijnen lijn per lijn onder de respectievelijke veldnaam. Bij het gebruik van een printer krijgt u de zelfde afdruk als deze van het scherm (zelfde velden en even breed).

In deze weergave is het mogelijk de kolommen naar links of rechts te verplaatsen door erop te klikken met de muis en ze dan te verplaatsen naar de gewenste positie (de muis moet ingedrukt blijven). Hierbij zijn er wel enkele regels te respekteren:

- \* Het is onmogelijk de linkse kolom te verplaatsen.
- \* Alle kolommen rechts van de verplaatste kolom, worden mee verplaatst.
- \* Na het verplaatsen naar rechts zult u de gegevens opnieuw moeten weergeven indien deze voordien afgekapt waren.

- \* De huidige instellingen blijven van toepassing, zelfs indien u een andere set met velden opent.
- \* Indien u een kolom verplaatst heeft, dan kunt u deze op haar oorspronkelijke plaats terugbrengen door er tweemaal op te klikken.

De tabel weergave wordt uitgeschakeld door de selectie van formulier of record weergave.

### **Formulier weergave      Alt-F**

De formulier weergave laat toe uw eigen schermen voor het invoeren en weergeven van gegevens, op te stellen.

De eerste maal dat u deze weergave selekteert in een nieuw bestand, worden de velden de ene onder de andere links van het scherm weergegeven. De gegevens staan rechts van de respektievelijke veldnaam.

U kunt dit scherm herschikken. Klik op het veld dat moet verplaatst worden en breng het naar de gewenste positie (de muis blijft ondertussen ingedrukt). Hierbij zijn er ook enkele regels te respekteren:

- \* Het blad waarop de velden kunnen verplaatst worden is 273 posities breed.
- \* Het aantal beschikbare regels wordt bepaald door het aantal velden in de bestandsdefinitie.
- \* De niet geopende velden worden niet weergegeven.
- \* De automatische bladonderbreking is ingeschakeld. U kunt aldus het scherm in beide richtingen laten scrollen (horizontaal en vertikaal).
- \* Veldnamen en gegevens mogen elkaar niet overlappen.

Om de huidige schikking te onthouden moet u de bestandsdefinitie bewaren met 'Project - Opslaan Bestand'.



Indien u tijdens de tabel weergave de opties 'Record Nieuw', 'Record Opmaken' of 'Record Kopie' selekteert, dan gaat Superbase automatisch over naar de formulier weergave.

De formulier weergave wordt uitgeschakeld door de selectie van tabel of record weergave.

**Record weergave**      Alt-R

Met de record weergave worden de records ook een per een op het scherm weergegeven. Alle velden staan echter onder elkaar uitgelijnd op een dubbel punt (de veldnaam links en de gegevens rechts). Alle gegevens vormen een gesloten blok en kunnen niet verplaatst worden. Als de automatische bladonderbreking uitgeschakeld is, zal het record doorscrollen tot alle gegevens weergegeven zijn.

De record weergave wordt uitgeschakeld door de selectie van tabel of formulier weergave.

---

**PAGINATIE**      Alt-P

Bij het bekijken van de gegevens in de records is het wenselijk blad per blad te werken. Het scrollen op het scherm gaat zo vlug dat u de kans niet heeft alle gegevens degelijk te konsulteren. Het effect van het konsulteren per blad is afhankelijk van het type weergave (hierboven beschreven). Het aan- en uitschakelen van de automatische bladonderbreking gebeurt door het beurtelings selekteren van de optie 'Paginatie' in het menu 'Selektie'.

### **De automatische bladonderbreking tijdens de tabel weergave**

Als de automatische bladonderbreking ingeschakeld is, toont Superbase een scherm vol met gegevens uit de records, een record per lijn en dit tot als het scherm vol is. Hierna wordt de Pause toets opgelicht en wacht het programma. U moet nu op de Pause toets klikken om het volgende scherm met gegevens te zien. Een alternatieve methode om de Pause toets uit te schakelen is het drukken op de spatiebalk.

Als de automatische bladonderbreking uitgeschakeld is, toont Superbase alle gegevens uit het bestand. U kunt zelf deze weergave onderbreken door op de Pause toets of op de spatiebalk te drukken.

### **De automatische bladonderbreking tijdens de record weergave**

Als de automatische bladonderbreking ingeschakeld is, toont Superbase record per record. Als de automatische bladonderbreking uitgeschakeld is, toont Superbase alle records uit het bestand het ene na de andere.

Met 'Snel vooruit' of 'Snel achteruit' kunt u alle records doorlopen en u kunt zelf deze weergave onderbreken door op de Pause toets of op de spatiebalk te drukken. Indien een record langer is dan een scherm, dan zal de weergave doorscrollen tot het laatste veld uit het record.

### **De automatische bladonderbreking tijdens de formulier weergave**

Deze is steeds ingeschakeld.

De automatische bladonderbreking heeft geen invloed op de weergave op de printer.

## OPTIES

Bepaalde functies van Superbase kunnen aangepast worden aan persoonlijke behoeften. De items die u kunt wijzigen, vindt u terug in de dialoog 'Opties' die u te zien krijgt bij de selectie van 'Opties' in het menu 'Selektie'. Deze dialoog ziet er als volgt uit:

**Systemopties**

Weergavesnelheid

9.999,00 ▲ Decimaal formaat

▼ \$ ▲ Muntsymbool

**Invoeren / Uitvoeren**

Veldscheidingsteken

Recordscheidingsteken

Aanhalingsteken gebruiken

Aantal buffers

Opvraging uitwendig

OK Annul.

Bij de selectie van 'Selektie - Opties' zal Superbase een speciaal bestand 'sb.par' creëren. Dit bestand bevat alle parameters die in de verschillende functies gebruikt worden.

U kunt dit bestand konsulteren met de optie 'Systeem - List ASCII'. Het bevat de parameters voor de volgende elementen: muntsymbool, scheidingstekens voor getallen, het basisformaat voor getallen, het basisformaat voor datums, systeem datum voor Superbase, de veldscheidingstekens en de recordscheidingstekens bij invoer/uitvoer, en de aanhalingstekens bij invoer/uitvoer (indien geselecteerd). U kunt dit bestand ook manueel aanpassen en u kunt aldus zelf uw muntsymbool specificieren (maximum 4 karakters).

U moet echter wel opletten bij het editeren van dit bestand, want een ongeldige parameter kan ervoor zorgen dat Superbase crasht tijdens het opladen.

### **Weergavesnelheid**

Het eerste item dat u kunt wijzigen is de weergavesnelheid. Hiermee bepaalt u de tijd dat een record op het scherm weergegeven wordt vooraleer een volgend record verschijnt. Deze mogelijkheid komt tot uiting in twee situaties:

- \* Bij het scrollen van records met 'Snel vooruit' of 'snel achteruit' in de tabel of record weergave.
- \* Bij de weergave van uitwendige bestanden met 'Snel vooruit' of 'snel achteruit' of bij 'Opvragen'.

Om de snelheid te wijzigen volstaat het met de aanwijspijl de scrollbar te verplaatsen. U kunt deze naar links verplaatsen om de snelheid te verminderen of naar rechts om te versnellen. De standaardwaarde is snel.

### **Het decimaal formaat**

Met deze optie kunt u het decimaal formaat van de getallen op het scherm aanpassen. U heeft de keuze uit drie mogelijkheden:

- \* 9,999.00 (standaardwaarde)
- \* 9.999,00
- \* 9 999,00

Om het formaat te wijzigen volstaat het op de opwaartse pijl rechts van het vak met het formaat, te klikken. Telkens u klikt, verschijnt een nieuw formaat. Na drie maal klikken, bent u terug bij het eerste formaat. Na het klikken op de 'OK' toets, zal Superbase het geselecteerde formaat gebruiken bij de weergave van decimale waarden.

## Het muntsymbool

Met deze optie kunt u het muntsymbool van de numerieke velden waarin dit geselecteerd is, wijzigen. Deze wijziging is echter globaal en gebeurt voor alle numerieke velden. Zie hier de verschillende mogelijkheden:

£	Pond	SEK	Zweedse Kroon
\$	Dollar	öS	Oostenrijkse Shilling
DM	Duitse Mark	mk	Finse Mark
F	Frank	Drs	Griekse Drachme
Fr.	Franse Frank	L.	Italiaanse Lire
Pt	Peseta	G	Gulden
¥	Yen	R	Rand
DKr	Deense Kroon	TL	Turkse Lire
Kr	Kroon		

Om het gewenste muntsymbool te selecteren, volstaat het op de neerwaartse of opwaartse pijl te klikken totdat het symbool in het vak verschijnt. U kunt steeds in neerwaartse richting doorselecteren, doch in opwaartse richting blijft het systeem geblokkeerd op het '\$' symbool.

## Invoer/Uitvoer

U kunt de karakters die bij 'Invoeren' en 'Uitvoeren' als scheidingsteken voor velden en records kunnen dienen, afzonderlijk definieren. Het karakter wordt bepaald door zijn overeenkomende ASCII code.

De standaardwaarde voor het scheidingsteken voor velden is '44' (hetgeen een komma is) en voor records is '10' (hetgeen een Carriage Return (wagenterugkeer) is). Indien u '13' gebruikt als scheidingsteken voor records, dan zal Superbase automatisch een nieuwe lijn genereren na elke Carriage Return. Een lijst met de ASCII codes vindt u in de Aanhangels achteraan in deze handleiding.

Om een waarde te veranderen, moet u de aanwijspijl in het vak plaatsen en klikken. Hierdoor verschijnt de cursor in het vak en kunt u de nieuwe waarde intikken. Druk op RETURN om de waarde te registreren.

Opgelet! Gebruik nooit het zelfde karakter als scheidingstekens voor veld en voor record.

### **Aanhalingstekens**

Het kan gebeuren dat velden leestekens, zoals komma's, bevatten. Bij 'Uitvoeren' kan dit een bron van problemen zijn, aangezien het beschouwd wordt als veldscheidingstekens. Dit is niet het geval als het veld tussen dubbele aanhalingstekens staat. Met deze optie kunt u bepalen dat elk uitgevoerd veld tussen dubbele aanhalingstekens (") geplaatst wordt.

Om deze mogelijkheid in te schakelen, moet u op de toets klikken. Om uit te schakelen, volstaat het terug op de toets te klikken.

Superbase zal automatisch de dubbele aanhalingstekens rond de velden verwijderen tijdens het invoeren.

### **Aantal buffers**

Met deze optie kunt u het geheugen dat Superbase gebruikt om de gegevens op te slaan, laten variëren. Hoe groter het aantal buffers, hoe minder Superbase toegang tot de schijf moet hebben en hoe sneller het programma loopt. Een zeer groot aantal buffers zal, niettemin, meer nazichtwerk meebrengen en aldus het systeem vertragen. Elke buffer neemt 512 bytes in beslag. Het geheugen toegewezen aan buffers kan also vlug oplopen. Een goed kompromis is een getal tussen 10 en 20.

### **Opvragen van een uitwendig bestand**

Dit kenmerk heeft betrekking op de optie 'Opvragen' in het menu 'Verwerken'. Indien deze optie uitgeschakeld is, en u vraagt een output van een veld met betrekking tot een uitwendig bestand, dan krijgt u enkel de inhoud van het veld te zien (de naam of padnaam van het uitwendig bestand). Indien deze optie daarentegen ingeschakeld is en u vraagt een output van een veld met betrekking tot een uitwendig bestand, dan krijgt u de tekening zelf te zien.

---

## **STANDAARD FORMATEN**

### **Getallen**

Deze optie is in detail beschreven in de sectie die handelt over het creëren van nieuwe bestanden.

Het doel van deze optie is het voorzien van een formaat voor de afgeleide waarden. Afgeleide waarden zijn het resultaat van een wiskundige uitdrukking met numerieke velden, functies of waarden, zoals bij voorbeeld 'Hoeveelheid \* Prijs'. Afgeleide velden kunnen slechts weergegeven worden tijdens 'Opvragen'.

### **Datums**

Net zoals voor de getallen is deze optie beschreven in de sectie die handelt over het creëren van nieuwe bestanden.

Op soortgelijke wijze is het doel van deze optie het voorzien van een formaat voor afgeleide datums. Afgeleide datums zijn het resultaat van een wiskundige uitdrukking met datumvelden, numerieke velden, functies of waarden, zoals bij voorbeeld 'Afspraak + 15'. Afgeleide velden kunnen slechts weergegeven worden tijdens 'Opvragen'.

## **HET GEBRUIK VAN HET MENU 'SYSTEEM'**

De opties uit dit menu zijn utilities die dienen voor het beter begrijpen en beheren van de database in Superbase.

Info	Project	Record	Verwerken	Selektie	<b>Systeem</b>
<hr/>					
Opties Printer					
Directory ↵D					
Nieuwe Directory ↵H					
Status Bestand ↵V					
Status Systeem ↵Z					
List ASCII ↵L					
Reorganiseren					

### **Opties Printer**

Met deze dialoog is het mogelijk het papiertype en formaat te selekteren. U kunt hier eveneens een initialisatiesekwentie voor de printer opgeven.

De selekties worden gedaan door op het betreffende vak te klikken. Dit vak wordt dan uitgelicht.

De dialoog is in vier verschillende delen opgesplitst.

Het eerste deel bepaalt het 'Papiertype'. Dit kan zijn: 'Kettingpapier' of 'Losse bladen'.

Het tweede deel laat toe het formaat van het papier te bepalen. dit kan zijn: 'Traktor 80 kolommen', 'Traktor 132 kolommen', 'US Letter 11"' en 'US Legal 14"'. Beide traktor formaten zijn tevens 60 regels lang; beide US formaten zijn 80 kolommen breed; US Letter is 60 regels lang en US Legal is 78 regels lang.

Het derde deel 'Ander formaat' laat toe uw eigen specificaties voor het formaat op te geven. U kunt dit doen door hier het aantal kolommen en regels van uw papier in te tikken.



In het vierde deel 'Printer initialisatiesekwentie' kunt u een bepaalde sekwentie van bevelen voor de printer intikken. Hiermee kunt u de verschillende drukmogelijkheden van uw printer aanspreken (vette druk, elite karakters). Deze bevelen moeten ingevoerd worden als een sekwentie van getallen, gescheiden door kommapunt.

### **Hardcopy dokumentatie**

Van bepaalde opties kunt u een afdruk krijgen door de 'printer optie' te selekteren in het 'Selektie' menu. Deze opties zijn:

- \* Directory
- \* Status bestand
- \* Status systeem
- \* List ASCII

---

## **DIRECTORY**

### **Directory**            Alt-D

Met deze optie bekomt u een gesorteerde listing van de huidige directory. U vindt er tevens de naam van de directory en de huidige datum.

### **Nieuwe Directory**        Alt-X

Met deze optie is het mogelijk van de ene directory naar de andere over te gaan. Superbase toont een dialoog met alle directories van de huidige schijf. Om een nieuwe directory te kiezen, volstaat het op de naam te klikken en dan op 'OK'.

Om een directory van een ander niveau te bekomen, moet u tweemaal op de naam klikken. De zelfde dialoog verschijnt terug maar deze keer krijgt u de directory van een lager niveau te zien.

Om terug te keren naar een hoger niveau, moet u tweemaal klikken op '..' (het eerste item uit de directory lijst).

Indien de directory op een andere schijf staat, dan moet u de naam van de schijf eenheid opgeven. Dit kan zijn a:, b:, c: of d:. Druk dan op RETURN.

---

## STATUS

### Bestand

Met deze optie krijgt u een overzicht van de toestand en de statistieken van het huidige bestand.

Info Project Record Verwerken Selectie Systeem

Superbase: BIJVOEG geïndexeerd op Naam

OVERZICHT STATUS BESTAND: BIJVOEG

Huidige index: Naam  
Bestand is geldig      Aantal Records: 8  
Paswoord: Nee      Aantal Velden: 6  
Privileges: Alle      Aantal Indexen: 2  
Blok grootte: 64 Bytes      Bestand grootte: 576 Bytes

Veldnaam	Attributen	Formaat	Positie	Formule
Titel	TXT	20	0	0
Voornaam	TXT	20	1	0
Naam	TXT	IKD 20	2	0
Straat	TXT	30	3	0
Stad	TXT	IKD 20	4	0
Postcode	TXT	20	5	0

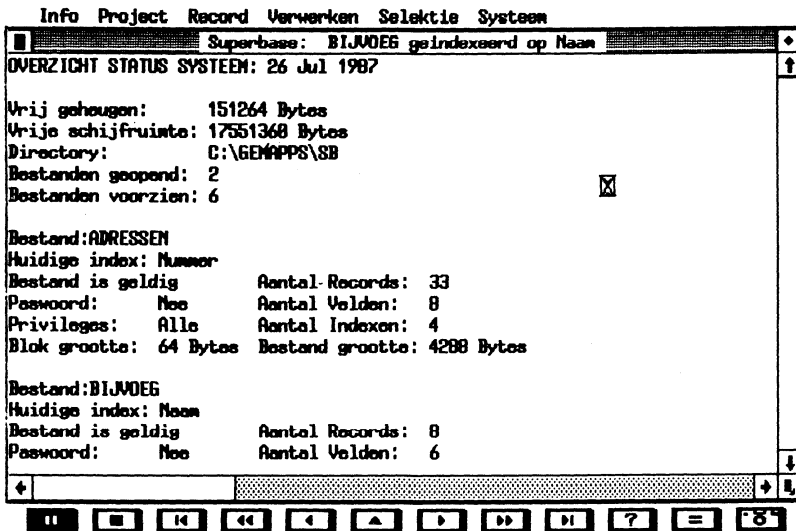
↑ ↓

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹ ⏺ ⏻ ⏼ ⏽ ⏾ ⏿

Deze statistieken omvatten: de huidige index, het aantal records, het aantal velden, het aantal indexen, de grootte van een blok en van het bestand. U vindt hier tevens de details over de veldnamen, de attributen, het formaat, de coördinaten in de formulier weergave en de formules voor validatie en berekening. Tenslotte kunt u ook nog zien dat het bestand een wachtwoord nodig heeft, welke lees/schrijf privileges van toepassing zijn en de toestand geldig/ongeldig van het bestand.

### System

U krijgt hier een samenvatting van de gegevens hierboven beschreven. Zij zijn van toepassing op alle geopende bestanden. Er zijn geen individuele statistieken van de bestanden te zien.



Volgende bijkomende items worden getoond: het vrij geheugen, de vrije ruimte op de schijf, de huidige directory, het aantal geopende bestanden en het aantal beschikbare bestanden.

## **Vrij geheugen en het systeem voor uitwendige bestanden**

Indien u bepaalde moeilijkheden mocht hebben bij het weergeven van de uitwendige bestanden, of u heeft problemen bij het sorteren over meerdere bestanden, dan moet u het Aanhangsel H aandachtig lezen.

---

## **LIST ASCII**

Het doel van de optie 'List ASCII' is het bekijken van tekstbestanden, zoals exportbestanden, '.sbd' bestanden of eender welk ASCII bestand. U kunt geen programma of database bestanden bekijken.

Bij de selectie van 'List ASCII', toont Superbase een dialoog met een lijst der bestanden van de huidige directory. U kunt hieruit het te bekijken bestand op de gebruikelijke manier selekteren.

Bij de weergave van de inhoud van het bestand worden de tabulatiekarakters als werkelijke tabulaties weergegeven.

Indien het bestand niet-afdrukbare karakters bevat, zal Superbase de melding 'Bevel onuitvoerbaar' geven en de weergave beëindigen.

---

## **REORGANISEREN**

Nadat u een tijdje met Superbase gewerkt heeft, kan het gebeuren dat u de bestanden moet opkuisen en de ruimte verloren met verwijderde records en bestanden terug in gebruik wilt nemen. Met deze optie kunt u dit allemaal doen, maar het duurt wel enige tijd vooraleer Superbase hiermee klaar is. We raden u dus aan, dit enkel te doen als het werkelijk nodig is en niet op een periodieke basis.

Het reorganiseren gebeurt enkel in het huidig bestand.

Bij het selekteren van 'Reorganiseren' uit het 'Systeem' menu, vraagt Superbase de naam van een eventueel toestel en directory pad. Om een volledige naam op te geven, moet u de drive specificatie (beëindigd door een dubbele punt) gevolgd door de directory naam (beëindigd door een backslash) geven, zoals bij voorbeeld: 'a:bank\'

Superbase zal dan een nieuw bestand met de bijhorende indexen creëren. De bestanden behouden hun originele namen in de nieuwe directory.

Anderzijds kunt u ook eender welk karakter niet beëindigd op een backslash opgeven, zoals bij voorbeeld: 'temp'. Superbase gebruikt dan deze tekst als prefix voor de oorspronkelijke naam zodat een naam als 'Bank.sbd' nu 'tempBank.sbd' wordt.

U bent nietemin beperkt tot een maximale lengte van 8 karakters voor de naam van het bestand en de prefix.

Zoals u kunt zien, had in het vorig voorbeeld de oorspronkelijke naam een lengte van 4 karakters ('Bank') en de prefix een lengte eveneens een lengte van 4 karakters 'temp'). De samenvoeging van deze twee brengt ons op het toegestane maximum.

## **BEHEER VAN DE UITWENDIGE BESTANDEN**

Dit bijzonder kenmerk laat toe de namen van uitwendige bestanden op te slaan in een database bestand van Superbase en hiermee tegelijk de records uit het database bestand en de records uit de uitwendige bestanden zelf weer te geven, gebruik makend van de indexer- en zoekmogelijkheden van de database. De uitwendige bestanden kunnen gekreëerd worden met programma's onder GEM. Zij kunnen ondergebracht worden in de zelfde directory als het hoofddatabasebestand of in een afzonderlijke directory of zelfs op een afzonderlijke schijf.

Er zijn talrijke toepassingen voor een systeem met uitwendige bestanden. Of u nu tekeningen van huizen voor een immobiliënmaatschappij bewaart, of uw eigen creaties met een tekenprogramma bewaart, een krachtige referentiebron en weergave manager is steeds een welgekomen hulp voor de efficiëntie van het systeem. U kunt het systeem van uitwendige bestanden ook gebruiken om teksten, gemaakt met een tekstverwerker, weer te geven.

Op de Superbase schijf is een demonstratie bestand, genaamd 'Beelden', voorzien. Open dit bestand indien u de aanwijzingen in deze sectie wilt proberen.

### **Opmerking:** De geheugentoe wijzing

Bepaalde tekeningen uit het demonstratiebestand gebruiken veel geheugen. Indien u bepaalde moeilijkheden ondervindt bij de weergave van die tekeningen, dan raden wij u aan eerst Aanhangsel H te lezen.

## **VELDEN VOOR UITWENDIGE BESTANDEN**

U heeft in de bestandsdefinitie gezien dat er een speciaal type voor de uitwendige bestanden beschikbaar is. Velden voor uitwendige bestanden zijn net zoals tekstvelden, behalve dat Superbase hun inhoud kan gebruiken als padnaam voor uitwendige bestanden. Een padnaam is een weg doorheen de directory structuur van het bedrijfsysteem tot het bestand zelf. De inhoud van een veld voor uitwendige bestanden kan zijn:

- \* een naam van een bestand.
- \* een padnaam waarin de naam van het bestand zit.
- \* een drive specificatie a:, b: of c: gevolgd door een padnaam en een naam van een bestand.

### **De naam van een bestand: zelfde schijf, zelfde directory**

Dit is de eenvoudigste vorm. Het veld voor uitwendige bestanden verwijst naar een tekening in de zelfde directory van het database bestand. Voorbeeld:

roomplan.img

Dit is de naam die aan een tekening gegeven werd tijdens een tekenprogramma.

### **De naam van een bestand: zelfde schijf, andere directory**

Indien u een bestand uit een andere directory wilt halen, moet u de naam van deze directory eveneens in het veld vermelden. Superbase is dan in staat naar die directory te gaan en er het bestand te openen en de data te lezen.

Veronderstel dat u bepaalde tekeningen in de directory 'tekening' heeft opgeslagen. Het veld voor uitwendige bestanden heeft nu volgende inhoud:

```
\tekening\roomplan.img
```

#### **De naam van een bestand: andere schijf**

Indien het uitwendig bestand op een andere schijf staat, dan moet het pad beginnen met de specificatie van een schijfeenheid, hetzij A:, B:, C: of D:. Als we nu verder gaan met het vorige voorbeeld, dan zouden we kunnen stellen dat de directory 'tekening' zich op de schijf in de eenheid A: bevindt. Het veld voor uitwendige bestanden heeft nu volgende inhoud:

```
a:\tekening\roomplan.img
```

De dubbele punt zegt aan Superbase dat de directory 'tekening' zich op een schijf in de eenheid A bevindt. Superbase zal dus een schijf in deze eenheid verwachten. Indien dit niet het geval is, of indien de directory niet gevonden wordt, dan zal Superbase hiervoor de gepaste foutmelding geven.

---

## **TEKSTBESTANDEN**

Naast tekeningen kan Superbase ook nog tekstbestanden weer-geven. Dit moeten echter wel ASCII tekstbestanden zijn, zoals deze gemaakt met een tekstverwerker zoals GEM Write.

De maximum lengte van het bestand is afhankelijk van het vrije geheugen op dat ogenblik. Indien u tracht een te groot bestand in te laden, dan zal Superbase zoveel als het kan inladen en vervolgens een foutmelding geven.



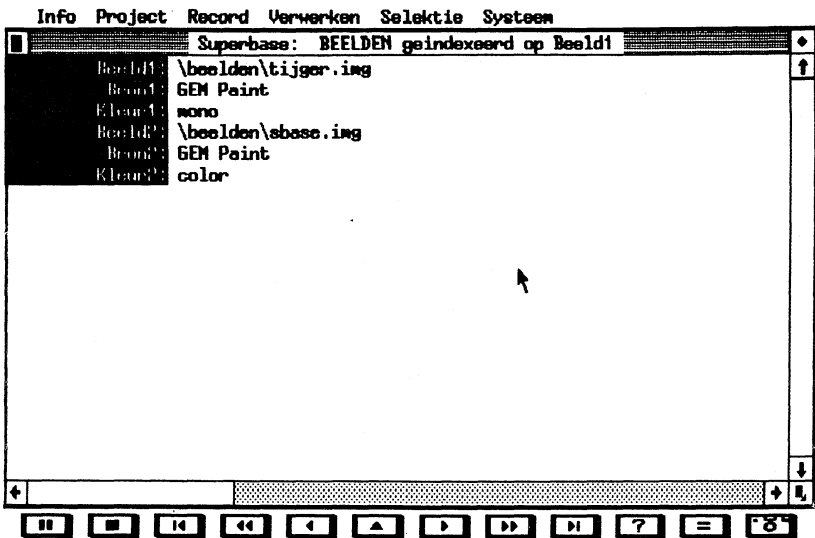
Indien u problemen mocht hebben bij de weergave van tekstbestanden, dan raden wij u aan eerst Aanhangsel H achteraan deze handleiding te lezen.

*Opmerking!* Het is niet mogelijk een lijn met tekst van meer dan 255 karakters zonder een carriage return te hebben.

---

## HET KONSULTEREN VAN UITWENDIGE BESTANDEN

Verzekert u ervan dat het demonstratiebestand 'Beelden' geopend is en dat er voldoende geheugen beschikbaar is. Het scherm in de record weergave lijkt nu op het volgende scherm:



U ziet dat het bestand geïndexeerd is op 'Beeld1' en dat er twee velden voor uitwendige bestanden in dit record zijn. Dit zijn de velden 'Beeld 1' en 'Beeld 2'. U kunt deze velden op verschillend niveau bekijken. 'Beeld 1' staat op het hoogste niveau aangezien dit het eerste veld voor uitwendige bestanden uit het record is.

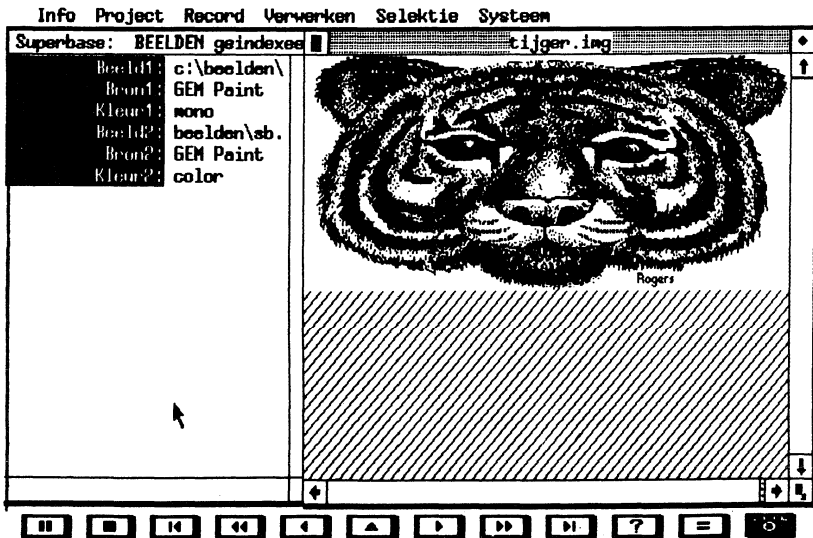
Dit concept van niveau's zal later belangrijk worden als we van het ene veld naar het andere veld in een zelfde record willen gaan.

Er zijn hier drie 'Tools' die kunnen gebruikt worden tijdens de weergave van de uitwendige bestanden:

- \* De toets 'Uitwendig Bestand'
- \* Het controlepaneel
- \* De toetsen 'Uitwendig >>' en 'Uitwendig <<'

### De toets 'Uitwendig Bestand'

U heeft nu het bestand geopend en het eerste record wordt op het scherm weergegeven. Om het beeld geassocieerd met de inhoud van het veld voor uitwendige bestanden te kunnen zien, moet u op de toets 'Uitwendig Bestand' klikken (onderaan rechts op het controlepaneel). Het scherm ziet er nu als volgt uit:



U ziet dat Superbase het scherm in twee vensters gesplitst heeft. Het venster links is het Superbase venster en het venster rechts is het venster voor het uitwendig bestand. We komen later terug op de vensters. Laat dit voor het ogenblik geen zorg wezen.

### **Het controlepaneel**

Indien u nu de tekening uit het volgend record in het bestand 'Beelden' wilt zien, dan moet u nu op de toets 'Volgend record' op het controlepaneel klikken.

U ziet dat Superbase het volgende record in het venster van Superbase weergeeft en de overeenkomende tekening in het venster voor het uitwendig bestand.

In sommige gevallen wilt u in een record van het ene uitwendige bestand naar het andere gaan. Dit kan gebeuren via het 'Record' menu.

### **De toetsen 'Uitwendig >>' en 'Uitwendig <<'**

Beide opties vindt u terug in het 'Record' menu. Met deze optie kunt u van het ene niveau naar het andere niveau gaan binnenin een zelfde record.

Probeer dit even uit. Selecteer 'Uitwendig >>' uit het 'Record' menu en kijk naar het scherm. Superbase moet geen nieuw record ophalen, het staat nog steeds in het Superbase venster. Het enige dat moet gebeuren is het ophalen van de tekening geassocieerd met het tweede veld voor uitwendige bestanden in het huidige record.

## **VENSTERS MANIPULEREN**

### **Het actief venster**

U zult nu wel vertrouwd geraakt zijn met de twee vensters op het scherm. U dient er wel op te letten dat u slechts in een van de twee vensters kunt werken. Opdat Superbase zou weten in welk venster u wilt werken, moet u het actief venster aanduiden.

Opdat een venster het actief venster zou zijn, moet u de aanwijspijl in dit venster plaatsen en op de muis klikken. Probeer dit nu. Plaats de aanwijspijl in het Superbase venster en klik. Zodra u dit gedaan heeft verschijnen de scrolbalken rond het venster. In het venster van de uitwendige bestanden zijn deze scrolbalken verdwenen.

### **De scroll gadgets**

U kunt de scroll gadgets enkel in het actief venster gebruiken. Hiermee kunt u dan de rest van het Superbase record of de rest van de tekening bekijken.

Veronderstel even dat het actief venster dit van het uitwendig bestand is. Klik nu even op de rechtse pijl van de horizontale scrolbalk. U zult zien het beeld lichtjes naar links verschuift binnenin het venster.

U kunt dit ook bekomen door de scrolbalk zelf naar rechts te verplaatsen. Hiermee is het mogelijk de verschuiving over een grotere afstand te laten gebeuren.

U kunt ook in de schaduwzone naast de scrolbalk klikken (afhankelijk van de huidige positie van de scrolbalk). Hiermee kunt u in een maal een grote verplaatsing realiseren. Dit is ook mogelijk in de verticale scrolbalk.

### **De gadget 'Volledig scherm'**

U kunt zowel het Superbase venster als het venster voor het uitwendig bestand uitbreiden tot het volledige scherm. Klik hiervoor op de gadget 'Volledig Scherm'.

Deze gadget bevindt zich steeds rechts bovenaan het venster. Klik op de gadget 'Volledig scherm' van het uitwendig bestand en bekijk het resultaat.

Indien u het ganse Superbase scherm wilt zien, kunt u een der drie volgende methoden gebruiken:

1. Klik op de toets 'Uitwendig Bestand'. Deze toets heeft een aan/uit werking.
2. Gebruik de gadget 'Volledig scherm'. Deze heeft eveneens een aan/uit werking en biedt de keuze van een volledige of halve weergave van het scherm.
3. U kunt ook de dimensies van het venster aanpassen met de 'Dimensie' gadget.

### **De dimensie van het venster aanpassen**

Om de afmeting van een venster aan te passen moet u de 'Dimensie' gadget gebruiken. Deze bevindt zich onderaan rechts van het venster. Plaats de aanwijspijl op deze gadget en klik op de muis. De muis moet ingedrukt blijven. De omtrek van het venster wordt nu in stippellijn weergegeven. Verplaats de aanwijspijl naar rechtsboven en zodra u de juiste afmeting gevonden heeft, mag u de muisknop loslaten.

De inhoud van het venster voor het uitwendig bestand zal nu in deze nieuwe afmetingen hertekend worden.

### **Vensters verplaatsen**

Eens dat de afmetingen van een venster aangepast zijn, kan het gebeuren dat dit venster naar een andere plaats op het scherm moet. U kunt dit verwezenlijken door met de aanwijspijl op de titelbalk te klikken. Houd de muis ingedrukt en verplaats de aanwijspijl (met venster) naar de gewenste positie. Met deze methode kunt u beide vensters van plaats omwisselen, Superbase rechts en het uitwendig bestand links.

### **Vensters sluiten**

Om een venster te sluiten moet u op de 'Sluit' gadget klikken. Deze bevindt zich links bovenaan het venster. Probeer dit nu en sluit het venster voor het uitwendig bestand. Bekijk het scherm. Het venster van het uitwendig bestand verdwijnt van het scherm en het venster van Superbase wordt nu het actief venster.

*Opmerking!* Bij het klikken op de 'Sluit' gadget van het Superbase venster, veronderstelt Superbase dat u het programma wilt sluiten. Er verschijnt dan de bevestigingsdialoog die u kunt zien bij selectie van de optie 'Project - Verlaten'.

---

## **UITWENDIGE BESTANDEN ONDERVRAGEN**

U kunt de mogelijkheden van de optie 'Opvragen' van het menu 'Verwerken' gebruiken om samen met data output ook nog beeld output te krijgen. Hiervoor moet u twee zaken doen:

1. Selekteer de toets 'Opvraging uitwendig' in de dialoog 'Opties' van het 'Selektie' menu.
2. Plaats in het veldvak de naam van het veld (of velden) voor uitwendige bestanden dat moeten worden bekeken.

---

**DEEL III**

**Referentie gids**

---

## **REFERENTIE GIDS SUPERBASE MENU'S**

Deze sectie van de handleiding laat toe om op snelle manier uit te vinden waarvoor elke menu-optie van Superbase dient. Meer details vindt u in de vorige sectie 'Werken met Superbase'.

---

### **PROJECT**

Het 'Project' menu bevat de opties die het beheer van de database toelaten: het selekteren van de bestanden, de velden en de indexen die door de andere menu-opties zullen gebruikt worden.

#### **Project Nieuw Bestand**

Een nieuw bestand kreëren. U bepaalt hier de namen van de velden, hun formaat en attributen, alsook eventuele berekeningen en validaties. Vervolgens zal het systeem een '.sbd' bestand voor de bestandsdefinitie en een '.sbf' bestand voor de data kreëren.

#### **Project Nieuw Index**

Een nieuwe index kreëren. Indexen worden gebruikt om de volgorde van weergave van de records te bepalen. Bij het kreëren van een nieuwe index wordt een index bestand in de directory geplaatst. Dit bestand heeft de zelfde naam als het databestand maar de uitbreiding bestaat hier uit een punt gevolgd door een nummer.

#### **Project Openen Bestand Alt - O**

Een bestaand bestand openen. Er mogen meerdere bestanden op het zelfde ogenblik geopend zijn, maar slechts één bestand kan



geselecteerd zijn. De opties 'Bijwerken' en 'Opvragen' kunnen meerdere bestanden gebruiken. Het aantal geopende bestanden is afhankelijk van de beschikbare geheugenruimte.

**Project    Openen Velden**

Een lijst velden openen. Bij een geopend bestand heeft u de mogelijkheid de weergave van het aantal velden te beperken. Met deze optie kunt u de weer te geven velden op het scherm selekteren. Deze weergave is van toepassing op elk record van het huidig bestand. Indien er geen lijst der geopende velden bestaat, dan worden alle velden van het record weergegeven.

**Project    Openen Index                    Alt - I**

Een bestaande index selekteren en openen. De records worden vanaf nu weergegeven volgens de volgorde van de nieuwe index.

**Project    Openen Opvraging                Alt - Q**

Een bestaande opvraging selekteren en openen (voordien opgeslagen met 'Project - Opslaan Opvraging'). Deze opvraging kan onmiddellijk gebruikt worden.

**Project    Sluiten Bestand**

Een geopend bestand sluiten. Met deze optie heeft u de keuze welk geopend bestand te sluiten. Hierdoor kunt u eventueel geheugenruimte vrij maken.

**Project    Sluiten Velden                    Alt - C**

De lijst der geopende velden sluiten. Eens dat deze lijst gesloten is, kunt u terug alle velden van het huidig bestand op het scherm weergeven. De lijst is echter nog steeds beschikbaar en kan op eender welk ogenblik terug geopend worden.

**Project    Opmaken Bestand**

De bestandsdefinitie van het huidige bestand wijzigen. U kunt velden bijvoegen of schrappen, de veldnamen wijzigen, alsook de veldlengte, de veldtypes, de berekeningen en de validaties.

**Project    Opslaan Bestand**

De huidige bestandsdefinitie opslaan. Bij het wijzigen van de bestandsdefinitie kunt u deze eerst uittesten alvorens ze op te slaan. Eens dat de nieuwe definitie aanvaard is, moet ze terug op schijf opgeslagen worden.

**Project    Opslaan Opvraging**

De huidige opvraging opslaan. Superbase zal alle instellingen van de huidige opvraging (titel, totaalberekeningen, filters en klasseringen) op schijf opslaan. Hierbij wordt automatisch de uitbreiding '.sbq' achter de opgegeven bestandsnaam geplaatst. Gebruik 'Project - Openen Opvraging' om deze opvraging terug op te roepen.

**Project    Verwijder Bestand**

Een bestand op schijf verwijderen. De '.sbf', '.sbd' en alle index bestanden van het betreffende bestand worden verwijderd.

**Project Verwijder Index**

Een index van een geopend bestand verwijderen. Het overeenkomende index bestand wordt van de schijf verwijderd.

**Project Verlaten**

Superbase verlaten en terugkeren naar Desktop.

---

## **RECORD**

Het 'Record' menu bevat alle opties voor het invoeren en wijzigen van de gegevens in een bestand.

**Record Nieuw** Alt - N

Een nieuw record in het huidig bestand invoeren. Superbase presenteert een leeg record en u kunt de gegevens in de betreffende velden invullen. Indien slechts een beperkt aantal velden geopend is, dan kunt u enkel in deze geopende velden gegevens invoeren.

**Record Opmaken** Alt - E

De inhoud van het huidig record in het huidig bestand wijzigen. Enkel de gegevens in de geopende velden kunnen aangepast worden. Indien u deze optie kiest tijdens de tabel weergave, zal Superbase automatisch overgaan naar de record of formulier weergave. Bovendien wordt de automatische bladonderbreking ingeschakeld.

### **Record Kopie**

Een kopij van het huidig record maken. Deze kopij is in het centraalgeheugen opgeslagen en kan dienen als basis voor een nieuw record. Deze optie laat toe tijd te besparen bij het invoeren van soortgelijke records.

### **Record Verwijderen**

Het huidig record uit het bestand verwijderen. Superbase zal eerst een bevestiging vragen.

### **Record Opslaan Alt - S**

Het huidig record van het huidig bestand opslaan. Dit is nodig nadat u gegevens ingebracht heeft met 'Record - Nieuw', 'Record - Opmaken' of 'Record - Kopij'. De dialoog voor het opslaan van records kan op eender welk ogenblik opgeroepen worden door tweemaal op de muis te klikken.

### **Record Uitwendig >>**

Deze optie wordt gebruikt om uitwendige bestanden te manipuleren. Deze optie laat toe om in het huidig record het volgende record van het uitwendig bestand op te roepen. Dit uitwendig record kan zowel beeld als tekst informatie bevatten.

### **Record Uitwendig <<**

Deze optie wordt gebruikt om uitwendige bestanden te manipuleren. Deze optie laat toe om in het huidig record het vorige record van het uitwendig bestand op te roepen. Dit uitwendig record kan zowel beeld als tekst informatie bevatten.

## **VERWERKEN**

Het menu 'Verwerken' omvat alle typische database handelingen, zoals: opzoeken, sorteren, rapporten maken, bijwerken, opkuisen, invoeren, uitvoeren en etiketten drukken. Alle opties zijn toegankelijk via een filter voor een selectie der records.

### **Verwerken    Bijwerken**

Automatisch bijwerken van een of meerdere velden in een groep records van een of meerdere bestanden. De filter kan naar meerdere bestanden verwijzen.

### **Verwerken    Opvragen**

De database ondervragen en gegevens van een of meerdere bestanden reproduceren. Het is ook mogelijk hierbij rapport formatering te voorzien alsook bepaalde analyse functies. De resultaten kunnen gesorteerd worden in eender welke volgorde en kunnen weergegeven worden op het scherm, op de printer, in een bestand of zelfs in een andere database. Opvragingen worden afzonderlijk opgeslagen en opgevraagd.

### **Verwerken    Verwijderen**

Een groep records in een bestand verwijderen. Selectie gebeurt met een filter.

### **Verwerken    Invoeren**

Gegevens in een Superbase bestand invoeren. U moet hier eerst de juiste bestandsdefinitie bepalen. De scheidingstekens voor velden en records kunnen afzonderlijk bepaald worden. Een filter bepaalt welke records mogen ingevoerd worden.

**Verwerken    Uitvoeren**

Gegevens uit een Superbase bestand uitvoeren. Hierbij wordt de huidige set met velden van het record gebruikt. Een filter bepaalt welke records mogen uitgevoerd worden. De scheidingstekens voor velden en records kunnen afzonderlijk bepaald worden.

**Verwerken    Printen**

Een listing van het huidig bestand produceren. Enkel de geopende velden worden weergegeven en de records verschijnen in tabel vorm. Een filter bepaalt welke records mogen afgedrukt worden.

**Verwerken    Etiketten**

Etiketten afdrukken. Het is mogelijk tot vier etiketten op een rij af te drukken. Per etiket kunnen maximum 4 velden op een regel geplaatst worden. Een filter bepaalt welke records mogen afgedrukt worden.

---

## **SELEKTIE**

Het 'Selektie' menu bevat een aantal optie die direkt instaan voor de verwerking en weergave van de gegevens.

**Selektie    Scherm**

Alle output gaat naar het scherm.

**Selektie    Printer**

Alle output wordt tevens naar de printer gekopieerd.

**Selektie Tabel**

Alt - T

De voorstelling van de gegevens gebeurt volgens tabel weergave. De namen van de velden staan naast elkaar bovenaan het scherm en per regel wordt een record voorgesteld. De inhouden van de respectievelijke velden van de verschillende records staan bijgevolg onder elkaar.

**Selektie Formulier**

Alt - F

De voorstelling van de gegevens gebeurt volgens formulier weergave. De namen van de velden staan op zelf gedefinieerde plaatsen op het scherm en kunnen naar believen verplaatst worden. Deze posities worden in de bestandsdefinitie opgeslagen. De inhouden van de velden van het record staan naast de respectievelijke veldnamen.

**Selektie Record**

Alt - R

De voorstelling van de gegevens gebeurt volgens de record weergave. De namen van de velden staan mooi gerangschikt onder elkaar op het scherm. Zij kunnen niet verplaatst worden. De inhouden van de velden van het record staan naast de respectievelijke veldnamen.

**Selektie Paginatie**

Alt - P

In- en uitschakelen van de automatische bladonderbreking. Hierdoor is het mogelijk de gegevens te konsulteren in een aaneensluitende lijst (paginatie uit) of per blad (=scherm) (paginatie aan). Het selekteren van de record en formulier weergave schakelt de bladonderbreking automatisch in.

### **Selektie Opties**

Een aantal systeem definities bepalen. U kunt hier de weergavesnelheid instellen, alsook het muntsymbool en de weergave van het decimaal punt (of komma). U kunt hier ook de scheidings tekens (veld en record) voor het in- en uitvoeren bepalen.

### **Selektie Formaat Getallen**

Globaal formaat voor de weergave van getallen. Dit is vooral van toepassing op berekende waarden.

### **Selektie Formaat Datum**

Globaal formaat voor de weergave van de datums. Mogelijkheid tot het instellen van de systeemdatum.

---

## **SYSTEEM**

Het 'Systeem' menu biedt een paar bijkomende opties voor het beheer van de database.

### **Systeem Opties Printer**

Selektie van de afmetingen en bijkomende kenmerken van het papier gebruikt op uw printer.

### **Systeem Directory Alt - D**

Levert een gesorteerde lijst van alle bestanden in de huidige directory. Deze lijst kan zowel op het scherm als op de printer weergegeven worden.



**Systeem**    **Nieuwe Directory**            Alt - X

Selektie van een nieuwe directory of van een subdirectory.

**Systeem**    **Status Bestand**                    Alt - Y

Overzicht van de status en statistische kenmerken van het huidige bestand. Dit kan zowel op het scherm als op de printer weergegeven worden.

**Systeem**    **Status Systeem**                    Alt - Z

Overzicht van de status van alle geopende bestanden.

**Systeem**    **List ASCII**                            Alt - L

Weergave van de inhoud van eender welk ASCII bestand in de huidige directory. Deze inhoud kan zowel op het scherm als op de printer weergegeven worden.

**Systeem**    **Reorganiseren**

De database reorganiseren. Na een zekere tijd moet de database opgekuist worden (verwijderen van geschrapte velden). Hierdoor krijgt u een betere toegangstijd tot het bestand.



---

**AANHANGSELS**

---

## **FOUTMELDINGEN**

### **Bestand bestaat reeds**

Superbase laat niet toe een bestaand bestand te overschrijven.

### **Bestand bevat niet-afdrukbare karakters**

Ongeldige controletekens werden in een '.sbd' of in een ander sekwentieel bestand gevonden.

### **Bestand niet geopend**

Het bestand vermeld in de bevellijn is niet geopend.

### **Bestand onvindbaar**

De bestandsnaam is waarschijnlijk verkeerd gespeld. Superbase interpreteert elke tekst gevolgd door een punt, als een bestandsnaam.

### **Bestandsnaam afwezig**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase.

### **Bevel heeft een onbegrepen gedeelte**

AND of OR ontbreken in een uitdrukking van de bevellijn.

**Bevel slecht geplaatst**

Operand ontbreekt in de bevellijn.

**Data in verkeerd formaat**

Ongeldig teken voor veld en/of recordscheiding tijdens het invoeren.

**Data te lang voor het veld**

Heeft plaats bij het invoeren van data die betrekking hebben op berekeningen. Voorbeeld: Veld a = Veld b + Veld c. Wijzig, indien nodig, de veldlengte.

**Datatypes komen niet overeen**

Veroorzaakt door de combinatie van verschillende veld variabelen of datatypes in een uitdrukking.

**Deling door nul niet toegestaan!**

Een deler in een uitdrukking of vergelijking heeft de waarde 0 gekregen.

**Directory ontoegankelijk voor u**

Systeem fout of de gevraagde directory bestaat niet. Kijk na of de juiste schijf gebruikt wordt.

**Dit is geen index**

De poging tot het openen of verwijderen van de index heeft gefaald aangezien het indexbestand niet bestond.

**Dit veld moet data bevatten**

Dit veld is een verplicht veld. U mag hier 0 schrijven. U mag niet op RETURN drukken zonder enige data in te voeren.

**DOS fout tijdens lezen bestand**

Schijfleesfout tijdens het lezen van een '.sbd' of een index bestand.

**DOS fout tijdens lezen van data**

Schijfleesfout tijdens lezen van een '.sbf' of een index bestand.

**DOS fout tijdens schrijven bestand**

Schijffout tijdens het schrijven van een '.sbd' of een ander sekwentieel bestand.

**DOS fout tijdens schrijven van data**

Schijffout tijdens het schrijven van een '.sbf' of een index bestand.

**DOS fout tijdens verwijderen bestand**

Systeemfout tijdens 'Project - Verwijderen Bestand of Index'.

**DOS kan het bestand niet openen**

Systeemfout bij het openen van een '.sbf' of een index bestand.

**DOS kan inputbestand niet openen**

Systeemfout bij het openen van een '.sbd' of een ander sekwentieel bestand (voor input).

**DOS kan outputbestand niet openen**

Systeemfout bij het openen van een '.sbd' of een ander sekwentieel bestand (voor output).

**Een bestand heeft minstens een index**

Indien u de enige index van een bestand moet verwijderen of heropbouwen, dan moet u eerst een nieuwe tijdelijke index op een ander veld creëren. Om over te gaan van een enkelvoudige index naar een meervoudige index, moet u de index verwijderen en heropbouwen.

**Einde van het bestand**

Informatieve mededeling.

**Formule te complex**

De evaluatiemogelijkheden werden overschreden.

**Fout bij validatie**

Indien voor een veld bepaalde validaties opgelegd worden, dan moeten de ingevoerde gegevens voldoen aan deze validaties. Deze fout treedt dikwijls op bij het invoeren of wijzigen van records. Gebruik 'Systeem - Status Bestand' om deze validatieformules te konsulteren.

**Funktie en getal onvervoegbaar**

Verwarring van funkties en argumenten. Zie Aanhangsel C.

**Funktie en tekst onvervoegbaar**

Verwarring van funkties en argumenten. Zie Aanhangsel C.

**Funktie syntax -- komma ontbreekt**

Zie Aanhangsel C.

**Funktie syntax -- ongeldige parameter**

Zie Aanhangsel C.

**Geen beelden voor dit record meer**

'Uitwendig >>' en 'Uitwendig <<' werken niet meer bij respektievelijk het laatste of eerste beeld van het huidig record.

**Geen bestand geselekteerd**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase.



**Geen data meer**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase.

**Geen record geselecteerd**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase.

**Geen record met deze sleutel**

Deze mededeling verschijnt ter informatie telkens er geen juiste overeenkomst is met de sleutel (dus ook bij partiële overeenkomst).

**Geen toegang tot het bestand**

Het bestand is beschermd door een paswoord. Deze bescherming kan niet opgeheven worden en de paswoorden kunnen niet gewijzigd worden. Indien u de bescherming niet meer nodig heeft, dan moet u alle gegevens uitvoeren naar een niet beschermd bestand.

**Geen veld voor uitwendig bestand gedefinieerd**

U heeft op de toets 'Uitwendig Bestand' geklikt, terwijl er geen velden voor uitwendige bestanden in het huidige bestand zijn.

**Gegevens op schijf ontoegankelijk voor u**

System fout. DOS vindt niet de juiste directory informatie.

**Getal te groot**

Superbase kan getallen tot 1,797693134862 e308 verwerken.

**Getal te lang**

De lengte van het getal overschrijdt de 13 karakters.

**Meervoudige input voor deze index**

Deze index voorziet alleen enkelvoudige sleutels. Dit treedt vooral op bij het opslaan van records met blanco sleutelvelden.

**Naam te lang**

De lengte van de veldnaam of variabele overschrijdt 15 karakters.

**NEXT zonder FOR**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase.

**Niet gedefinieerde fout**

Fout in het inwendige Superbase systeem. Gelieve uw dealer hiervan te verwittigen.

**Ongedefinieerd programmalabel**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase.

**Ongeldig datumformaat**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase of '.sbd' bestand ongeldig.

**Ongeldig numeriek formaat**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase of '.sbd' bestand ongeldig.

**Ongeldig veldtype**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase of '.sbd' bestand ongeldig.

**Ongeldige datum**

Het bereik van de datum gaat van 1 Januari 0001 tot 31 December 9999. U heeft waarschijnlijk in een verkeerde dag/maand/jaar sekwentie ingevoerd, waarbij de maand groter werd dan 12. U gebruikte waarschijnlijk ongeldige tekst en datum scheidingstekens.

**Ongeldige numerieke parameter**

Ongeldige waarde voor een functie.

**Ongeldige parameter**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase.

**Ongeldige tekstparameter**

Ongeldige waarde voor een functie.

**Ongeldige veldnaam**

Gereserveerde woorden mogen niet als veldnaam gebruikt worden. Zie Aanhangel D. Veldnamen mogen niet beginnen met cijfers en mogen enkel alfanumerieke karakters bevatten (spatie en onderlijn karakter toegelaten).

**Ongeldige waarden voor AND**

AND operator kan enkel waarden begrepen tussen -2.147.483.647 en +2.147.483.647 behandelen.

**Ongeldige waarden voor OR**

OR operator kan enkel waarden begrepen tussen -2.147.483.647 en +2.147.483.647 behandelen.

**Onvoldoende geheugen**

Dit bericht verschijnt bij het gebruik van het systeem voor uitwendige bestanden of bij zware sorteringen. Superbase vindt niet voldoende geheugen om deze operatie uit te voeren. Lees Aanhangel H om uit te vinden hoe geheugen terug te winnen.

**Onvolledig -- veld of waarde ontbreekt**

Superbase heeft een fout gevonden in een formule of in een bevellijn. Kijk na of alle uitdrukkingen compleet zijn en niet eindigen op een operator.

**Openend haakje ontbreekt**

Fout in een formule of in een bevellijn. Er moet een gelijk aantal openende en sluitende haakjes zijn.

**Operator en text onvervoegbaar**

Slechts een beperkt aantal operatoren mogen met tekst gebruikt worden.

**Printbevel heeft gefaald**

Fout tijdens een print operatie.

**Printbevel onmogelijk**

Fysische systeemfout. Kijk na of de printer korrekt aangesloten is en ingeschakeld is.

**Probleem tijdens positionering in databestand**

Superbase systeemfout. Herbegin. Kan het resultaat zijn van een schijffout.

**Problemen tijdens lezen uitwendig bestand**

Fout in het uitwendig bestand.

**RETURN zonder GOSUB**

Fout in een toepassingsprogramma in Superbase.

**Verwijder index vooraleer veld te vernietigen**

Een veld kan slechts verwijderd worden indien er geen index op dat veld bestaat. Verwijder dus eerst deze index.

## De LIKE operator

LIKE is de operator die moet gebruikt worden bij het opzoeken van tekststrings. Dit betekent dat u deze operator zeer veel zult gebruiken in de filterbeveiliging om records te selecteren. LIKE laat het gebruik van modelovereenkomst toe. U kunt bijgevolg een patroon met een vaste lengte maar met veranderlijke inhoud opgeven, maar u kunt ook een patroon met veranderlijke lengte en inhoud opgeven. Met rechthoekige haakjes kunt u een bereik voor een specifiek karakter bepalen.

### De LIKE syntax

LIKE "\*"            Zoeken naar een leeg veld.  
LIKE "?"\*          Zoeken naar een niet leeg veld.  
LIKE "text"        Zoeken naar een veld met de inhoud 'text'.

De asterisk (\*) vervangt een string van eender welke lengte:

LIKE "text\*"        Zoeken naar een veld dat begint met 'text'.  
LIKE "\*\*text"        Zoeken naar een veld dat eindigt op 'text'.  
LIKE "\*\*text\*"       Zoeken naar een veld waarin ergens 'text' staat.

Het vraagteken(?) stelt een enkel karakter voor:

LIKE "???"         Veld met vaste lengte, zoeken naar eender welke inhoud.  
LIKE "?text?"      Veld met vaste lengte, zoeken naar 'text' voorafgegaan en gevolgd door een karakter.  
LIKE "?"text\*      Veld met variabele lengte, zoeken naar 'text' voorafgegaan door een karakter.

Een bereik geplaatst tussen rechthoekige haken ('[' en ']') kunt in de plaats van het vraagteken gebruikt worden:

LIKE "[a-m]" Zoeken naar een karakter in het bereik van a tot m.

LIKE "[adg-j]" Zoeken naar de karakters a, d, g, h, i en j.

Het 'accent circonflexe' (^) heeft een uitsluitend karakter aan het patroon:

LIKE "[^n-w]" Zoeken naar alle karakters behalve deze in het bereik van n tot w.

U kunt al deze verschillende elementen met elkaar combineren en alzo bekomt u een ingewikkeld patroon zoals:

LIKE "a??[c-h]?x\*" Zoeken naar een overeenkomst waarbij a op de eerste plaats staat, gevolgd door eender welk karakter op de tweede en derde plaats. Voor het vierde karakter geldt het bereik van c tot h, en het wordt gevold door eender welk karakter op de vijfde positie. Een x staat op de zesde plaats en een onbeperkt aantal karakters met eender welke inhoud vanaf de zevende positie.

### VOORBEELDEN

Alle hierna volgende voorbeelden gebruiken het bestand 'Adressen', meegeleverd met de programmaschijf.

#### **Voorbeeld 1**

Laat ons even zoeken naar de records van de klanten die als voornaam 'Robert' hebben. Schrijf volgende filterbevelijijn:

Voornaam LIKE "robert" <RETURN>



Het heeft geen belang of de eerste letter van 'robert' met hoofdletter of met kleine letter geschreven wordt. De LIKE operator houdt geen rekening met kleine letters en hoofdletters. Klik op 'OK' na het intikken van deze filterbevellijn. Superbase zoekt nu alle records waarin 'Voornaam' de inhoud 'Robert' heeft. In ons geval is er slechts record die hieraan voldoet, namelijk het record met het nummer 'DAL0001'.

### Voorbeeld 2

Veronderstel nu even dat we van de voornaam enkel de eerste letter kennen. We weten bij voorbeeld dat deze begint met 's'. Hier opnieuw kunnen we gebruik maken van de LIKE operator. Schrijf volgende filterbevellijn:

```
Voornaam LIKE "s*" <RETURN>
```

Hier is de asterisk zeer belangrijk. Ze laat namelijk toe aan Superbase te zeggen dat de lengte van de naam geen rol speelt. De enige voorwaarde die gesteld wordt, is dat de naam met een 's' moet beginnen. Klik op OK na het intikken van deze filterbevellijn. Superbase toont nu 4 records, beginnend bij het record van Steve Buchanan.

### Voorbeeld 3

Wat gebeurt er nu indien u niet weet met welke letter een naam begint, maar u weet wel dat er een 'r' in voorkomt. Schrijf volgende filterbevellijn:

```
Voornaam LIKE "*r*" <RETURN>
```

Bij het gebruik van deze filter zult u 12 records bekomen. Al deze records hebben ergens in de voornaam een 'r'.

**Voorbeeld 4**

Dit voorbeeld is slechts een uitweiding van het vorige. Het kan soms ook nuttig zijn gebruik te maken van de inverse opgave. We zullen nu zoeken naar de voornamen waarin GEEN 'r' staat. Schrijf volgende filterbevellijn:

```
NOT(Voornaam LIKE "*r*") <RETURN>
```

Bij het gebruik van deze filter ziet u alle records die niet in het vorige voorbeeld aan bod kwamen.

**Voorbeeld 5**

We kunnen de vorige voorbeelden nog verder uitbouwen. Deze keer weten we dat een 'r' als vierde karakter in de voornaam voorkomt. Schrijf volgende filterbevellijn:

```
Voornaam LIKE "???r*" <RETURN>
```

Superbase zal de laatste drie records uit het bestand 'Adressen' weergeven.

**Voorbeeld 6**

Veronderstel even dat u geen enkele letter uit de voornaam kent. U weet echter wel dat deze voornaam 5 karakters lang is. Schrijf volgende filterbevellijn:

```
Voornaam LIKE "?????" <RETURN>
```

Superbase zal nu de records tonen waarin de voornaam 5 karakters lang is. U kunt op deze wijze ook de records vinden waarin de voornaam minstens 5 karakters lang is. U hoeft enkel de asterisk in het voorbeeld bij te voegen.

**Voorbeeld 7**

Met LIKE kunt u ook een gans bereik van karakters laten doorzoeken. Veronderstel dat we de voornamen beginnende met een 'a', 'b', 'j', 'k', 'l' of 'm', zoeken. Schrijf volgende filterbevellijn:

Voornaam LIKE "[abj-m]\*" <RETURN>

Let erop dat alles wat tussen de rechthoekige haken staat, betrekking heeft op een enkele karakterpositie. Indien u meerdere karakters in een string wilt aanhalen, dan moet u meerdere sets met rechthoekige haken gebruiken.

---

## **FUNKTIES**

- ABS(x)** Geeft de positieve waarde van 'x'.
- ASC(x\$)** Geeft de ASCII waarde (decimaal) van het eerste karakter in 'x\$'.
- ATN(x)** Geeft een hoek (uitgedrukt in radialen) waarvan de tangens gelijk is aan 'x'.
- CHR\$(x)** Geeft het karakter waarvan de ASCII code gelijk is aan 'x'.
- COS(x)** Geeft de cosinus van een hoek (uitgedrukt in 'x' radialen).
- DATE\$(datumveld)** Maakt een tekststring van de waarde in het 'datumveld' (of van een juliaanse datum).
- DAY(datumveld)** Geeft de dag in de maand in functie van de waarde in het 'datumveld' (of tekststring).
- DAYS(datumveld)** Geeft de datum volgens de juliaanse kalender in functie van de waarde in het 'datumveld' (of tekststring).
- DAY\$(datumveld)** Geeft de dag in de week als stringvariabele.
- EXP(x)** Geeft de waarde van e (= 2.71827183) tot de macht 'x'.
- FIX(x,n)** Bepaalt het aantal decimale plaatsen ('n') van de numerieke uitdrukking 'x' (in deze uitdrukking mogen veldnamen voorkomen).

- 
- INSTR(n,x\$,y\$)** Geeft de positie (in 'n') van de string 'y\$' in de string 'x\$'. Indien 'y\$' niet voorkomt in 'x\$' dan is 'n' gelijk aan 0.
- INT(x)** Geeft de gehele waarde van een reëel getal.
- LCASE(x\$)** Plaatst alle karakters in de string 'x\$' in kleine letters.
- LEFT\$(x\$,n)** Geeft de 'n' meest linkse karakters uit de string 'x\$'.
- LEN(x\$)** Geeft de lengte van 'x\$'.
- LOG(x)** Geeft de natuurlijke logaritme (basis e) van de waarde 'x'.
- MID\$(x\$,m,n)** Geeft een substring beginnend op positie 'm' in 'x\$' en met een lengte van 'n' karakters.
- MONTH(datumveld)** Geeft de numerieke waarde van de maand (vermeld in het datumveld).
- MONTH\$(datumveld)** Geeft de tekst waarde van de maand (vermeld in het datumveld).
- RIGHT\$(x\$,n)** Geeft de 'n' meest rechtse karakters uit de string 'x\$'.
- RND(x)** Geeft een random getal, begrepen tussen 0 en 1. Indien 'x' gelijk is aan 0, dan wordt steeds het zelfde random getal gegenereerd. Indien 'x' kleiner is dan 0 dan wordt deze functie hervoed, en als 'x' groter dan 0 is, dan wordt een nieuw getal gegenereerd.

- SGN(x)** In funktie van de waarde van 'x' zal het resultaat van deze funktie gelijk zijn aan -1 (voor alle negatieve waarden van 'x' en voor 0) of gelijk zijn aan 0 (voor alle positieve waarden van 'x').
- SIN(x)** Geeft de sinus van een hoek (uitgedrukt in 'x' radialen).
- SQR(x)** Geeft de vierkantswortel van 'x'.
- STR\$(x)** Geeft het stringequivalent van het getal 'x'.
- TAN(x)** Geeft de tangens van een hoek (uitgedrukt in 'x' radialen).
- UCASE\$(x\$)** Plaats alle karakters in de string 'x\$' in hoofdletters.
- VAL(x\$)** Geeft het numerieke equivalent van de tekst in 'x\$'.
- YEAR(datumveld)** Geeft de numerieke waarde van het jaar in het 'datumveld'.

**GERESERVEERDE WOORDEN**

+	CREATE	GROUP	PRINT
-	CURRENT	HEADING	PROCESS
*	DATA	HOME	PROTECT
/	DATEBASE	IF	QUIT
◇	DEBUG	IMPORT	READ
=	DELETE	INDEX	RECALL
≠	DESCENDING	INPUT	REM
>	DEVICE	JOIN	REMOVE
⇐	DIRECTORY	KEY	RENAME
<	DISPLAY	KILL	REPLACE
^	DOWN	LAST	REPORT
?	DUPLICATE	LIKE	RESTORE
ADD	EDIT	LET	RESUME
AFT	EJECT	LIST	RETURN
ALL	ELSE	LOAD	RUN
AND	END	LOCATE	SAVE
APP	ENDREPORT	MAKE	SCRDUMP
AS	ENTER	MATCH	SELECT
ASC	ERASE	MEAN	SET
ASK	ERROR	MEMORY	STATUS
ATR	EXECUTE	MODIFY	STEP
BEF	EXPORT	NEW	STORE
BEL	FIELD	NEWLINE	SUBTOTAL
BF	FIRST	NEXT	SUM
BG	FILE	NOT	SUMMARIZE
BLA	FIX	NUMBASE	TO
BRE	FG	OFF	TODAY
BY	FOOTING	ON	TOTAL
CHAIN	FOR	OPEN	UL
CHANGE	FORMAT	OR	VIEW
CLEAR	FROM	ORDER	WAIT
CLOSE	GET	OUTPUT	WHERE
CLS	GOSUB	PI	WHILE
COUNT	GOTO	PREVIOUS	

**ASCII waarden****ASCII Decimaal ASCII Decimaal ASCII Decimaal ASCII Decimaal**

NUL	0	SP	32	@	64		96
SOH	1	!	33	A	65	a	97
STX	2	"	34	B	66	b	98
ETX	3	#	35	C	67	c	99
EOT	4	\$	36	D	68	d	100
ENQ	5	%	37	E	69	e	101
ACK	6	&	38	F	70	f	102
BEL	7	'	39	G	71	g	103
BS	8	(	40	H	72	h	104
HT	9	)	41	I	73	i	105
LF	10	*	42	J	74	j	106
VT	11	+	43	K	75	k	107
FF	12	,	44	L	76	l	108
CR	13	-	45	M	77	m	109
SO	14	.	46	N	78	n	110
SI	15	/	47	O	79	o	111
DLE	16	0	48	P	80	p	112
DC1	17	1	49	Q	81	q	113
DC2	18	2	50	R	82	r	114
DC3	19	3	51	S	83	s	115
DC4	20	4	52	T	84	t	116
NAK	21	5	53	U	85	u	117
SYM	22	6	54	V	86	v	118
ETB	23	7	55	W	87	w	119
CAN	24	8	56	X	89	x	120
EM	25	9	57	Y	88	y	121
SUB	26	:	58	Z	90	z	122
ESC	27	;	59	[	91	{	123
PS	28	<	60	\	92		124
GS	29	=	61	]	93	}	125
RS	30	>	62	^	94	~	126
US	31	?	63	_	95	DEL	127



---

## **SUPERBASE PROFESSIONAL**

Superbase Personal kan voor bijna elke toepassing gebruikt worden. Precision Software is zich echter wel bewust van het feit dat talrijke gebruikers een systeem wensen dat volledig aangepast is aan hun behoeften. Superbase Professional is een uitgebreide versie van Superbase Personal. Het heeft talrijke uitbreidingen en beschikt tevens over drie nieuwe opties:

- \* **Een toepassingsontwikkelaar.** Deze toepassing laat toe om formulieren en rapporten op het scherm te ontwikkelen. Elk formulier kan bijgewerkt worden of kan gebruik maken van meerdere bestanden. Het is dus mogelijk werkelijk gesofisticeerde toepassingen te ontwikkelen, gebaseerd op reeds bestaande documenten. De rapporten kunnen op dusdanige wijze opgesteld worden dat ze duidelijk en volledig kunnen zijn.
- \* **Een programmeertaal.** Met de volwaardige programma editor kunt u uw eigen toepassingsprogramma's schrijven in een eigen taal. Deze taal lijkt veel op BASIC, een BASIC die beschikt over talrijke bevelen die het werken met een database vergemakkelijken. Ze is een moderne versie van BASIC en laat toe nieuwe controle structuren, procedure labels en optioneel lijnummers te gebruiken. Deze taal is een verbeterde en herwerkte versie van de originele Superbase programmeertaal, die reeds meer dan 100.000 gebruikers kent.
- \* **Tekstverwerking.** De geïntegreerde tekstverwerker is even gemakkelijk als de database te gebruiken. U kunt hiermee even vlot een mailinglijst genereren als een individueel document opstellen. Memo's, rapporten, lijsten en alle standaard tekstverwerkingsdocumenten op eenvoudige wijze en onmiddellijk opgemaakt worden. Deze tekstverwerker is echter bedoeld voor normaal bureelwerk, het is geen Desktop Publishing systeem. U zult bijgevolg niet gekonfronteerd worden met alle moeilijke formateerkenmerken, die u trouwens zelden nodig heeft.

**Geregistreeerde gebruikers van Superbase Personal kunnen Superbase Professional aan een verminderde prijs bekomen.**

**Voor meer details over de beschikbaarheid van Superbase Professional gelieve contact op te nemen met uw dealer of met Easy Computing Brussels.**

---

## **Het maximum halen uit SUPERBASE**

Om het maximum te halen uit Superbase moet u de volgende richtlijnen volgen:

- \* Kreëer geen onnodige indexen.
- \* Maak geen index op velden die talrijke meervoudige sleutels bevatten. Maak er ook geen op een veld dat slechts een zeer beperkt aantal waarden kent (Voorbeeld: het veld 'geslacht' kent enkel de inhoud 'M' of 'V').
- \* Indien u met een groot bestand werkt en u moet talrijke records verwijderen, reorganiseer het bestand op de volgende wijze:
  1. Verwijder op één na alle indexen.
  2. Gebruik 'Verwerken - Verwijderen' om de gewenste records te verwijderen.
  3. Herdefinieer de oude indexen.
  4. Gebruik 'Systeem - Reorganiseren' om het bestand te komprimeren.
- \* Indien u systematisch steeds één index in een bestand gebruikt, dan kunt u met de volgende procedure de werking merkbaar verbeteren:
  1. Maak een backup van al uw gegevens.
  2. Voer alle gegevens uit naar een sekventieel bestand.
  3. Verwijder alle records uit het bestand met 'Verwerken - Verwijderen'.
  4. Voer alle gegevens terug in.
- \* Indien de records niet in geïndexeerde volgorde moeten opgehaald worden, dan mag u geen volgorde bepalen bij 'Verwerken - Opvragen'. Dit is de vlugste wijze om een bestand te lezen.

## **GEHEUGEN REKUPEREREN**

Dit aanhangsel verklaart de te volgen werkwijze om geheugen te rekuperen. Dit is vooral nodig indien u moeilijkheden heeft bij de weergave van teksten of beelden in het systeem voor uitwendige bestanden.

U kunt dit op twee manieren realiseren:

1. Geef alle Desktop utilities een andere naam.
2. Indien een RAM Disk geïnstalleerd is, dan moet u deze uitschakelen.

### **De Desktop utilities een andere naam geven**

Dit kan gedaan worden op het Desktop niveau met de optie Rename/Info uit het 'File' menu of op het niveau van MS-DOS.

Om de Desktop utilities een andere naam te geven via MS-DOS, moet u eerst naar de GEMBoot directory gaan. Deze directory bevindt zich op de 'Startup' schijf. Alle Desktop utilities hebben het suffix '.ACC' achter de bestandsnaam. U zult zien dat er twee zulke bestanden bestaan 'CALCLOCK.ACC' en 'SNAPSHOT.ACC'.

Deze bestanden moeten niet verplaatst worden. Het volstaat de naam (in het bijzonder het suffix) te wijzigen. Laat ons 'SNAPSHOT.ACC' als voorbeeld nemen. Veronderstel dat u op het niveau van MS-DOS bent, dan moet u nu schrijven:

```
Rename SNAPSHOT.ACC SNAPSHOT.TMP <RETURN>
```

Bij het listen van de directory zult u zien dat de uitbreiding gewijzigd is in 'TMP'.

U kunt deze procedure nu op de andere Desktop utilities toepassen. Indien u ze later terug nodig heeft, dan hoeft u enkel de 'TMP' terug in 'ACC' te wijzigen.

Nadat alle Desktop utilities een nieuwe naam gekregen hebben, moet u uw komputer uitschakelen. Hierdoor komt alle geheugen, bezet door die Desktop utilities, terug vrij. Zet nu op de gebruikelijke wijze de komputer terug aan.

### De RAM Disk uitschakelen

*Opmerking!* Deze sectie is enkel van toepassing op de Amstrad PC 1512. Indien uw komputer ook over een RAM Disk beschikt (of u heeft er zelf een geïnstalleerd), dan moet u voor het uitschakelen van deze RAM Disk uw handleiding raadplegen.

Het programma dat toelaat de RAM Disk uit te schakelen bevindt zich op de 'Desktop' schijf. Plaats bijgevolg deze schijf in de schijfeenheid en ga naar MS-DOS. Schrijf nu het volgende bevel:

```
nvr      <RETURN>
```

U krijgt nu een menu te zien. Hierin is een optie die toelaat de grootte van de RAM Disk te bepalen. Selekteer deze optie.

De huidige grootte van de RAM Disk wordt nu door de komputer medegedeeld. Wijzig dit getal in 2 (niet in 0). Bij de waarde 0 zal de komputer problemen hebben tijdens het inladen van de DOS en GEM schijven.

Druk nu op ESC om naar het menu terug te keren. Verlaat nu dit menu. Druk op RETURN om de gewijzigde waarden op schijf op te slaan. Druk nogmaals op RETURN om naar DOS terug te keren.

U moet uw toestel nu opnieuw opstarten. Schakel het dus eerst uit. Plaats de MS-DOS schijf in de schijf-eenheid A en zet het toetsel terug aan. Zodra het toestel klaar is, moet u de MS-DOS schijf verwijderen en de 'GEM Startup' schijf in de schijf-eenheid plaatsen. Schrijf nu

```
cd \gemsys      <RETURN>
```

gevolgd door

```
gemvdi         <RETURN>
```

De klassieke dialoog, vragend naar de 'Desktop' schijf, verschijnt nu op het scherm. Ga nu op de gebruikelijke wijze verder.

# **CALCOMAT PC**

**Grafische spreadsheet - Calc**





## ADDENDUM BIJ DE CALCOMAT HANDLEIDING

U zal in de CALCOMAT menu's verschillende bijkomende opties vinden die u zullen toelaten de gewenste scheidingssymbolen tussen de vakken te bepalen teneinde de gegevens van het CALCOMAT rekenblad uit te voeren naar andere programma's en vooral naar SUPERBASE en EVOLUTION SUNSET.

U kan deze scheidingssymbolen bepalen dankzij de optie *Celscheiding buffer* van het menu **DIVERSEN**. Men kan kiezen tussen drie soorten :

- *het tabulatie symbool*
- *het return symbool*
- *andere symbolen*

(U kan, met de optie *Ander karakter*, scheidingssymbolen naar wens kiezen. Dit symbool is normaal een punt-komma, wat ook steeds gebruikt wordt in EVOLUTION SUNSET en SUPERBASE).

Een andere wijziging betreft het type printer. De keuze kan gemaakt worden via de optie *Afdrukken* van het menu **Bestand**. Twee opties zijn voorzien :

- *EPSON mode*
- *IBM mode*

Het valideren van het printertype gebeurt door aanklikken van het vierkantje dat de gewenste mode voorafgaat. Men herkent aldus de gekozen mode aan het zwart gemaakte vierkantje.

## VOORWOORD

U beschikt over een grafisch rekenblad, ontwikkeld voor IBM PC en Compatibele machines.

Dit programma is opgevat om onder GEM te werken en benut aldus de gebruiksvriendelijkheid van deze grafische interface.

Het grafisch rekenblad is onontbeerlijk in onze hedendaagse planning, organisatie en beheer van rekeningen, ongeacht de aard ervan.

De zeer gebruiksvriendelijke opbouw van dit programma zal u toelaten om zeer snel het voor u geschikte rekenblad op te stellen, daarbij rijk geïllustreerd met behulp van prachtige grafieken.

Dit programma bevat een uitgebreid aantal functies om het gebruik ervan maximaal te vereenvoudigen. Door het gebruik van een muis en dankzij de vensters en uitrolmenu's wordt het aantal handelingen tot een minimum beperkt. De gebruiker kan het werkblad naar wens organiseren door het verplaatsen van vensters.

# INHOUD

## INLEIDING

1

## Hoofdstuk 1 :

### **HOE CALCOMAT OPSTARTEN**

3

1.1	Vereiste configuratie	3
1.2	Kopiëren van de CALCOMAT schijf	3
1.3	Formatteren van een werkschijf	4
1.4	Speciale procedure indien u slechts beschikt over een enkele schrijfeenheid	5
1.5	Fundamentele principes van het GEM systeem	5
1.5.1	De muis	5
1.5.2	De afrolmenu's	6
1.5.3	De alarmvensters	7
1.5.4	De dialoogvensters	8
1.5.5	Selektievenster	9
	1.5.5.1 Het register	9
	1.5.5.2 De selektiezone	10
	1.5.5.3 Zone voor bevestigen of annuleren	10
	1.5.5.4 Het directory-venster	10
1.5.6	De vensters	11
	1.5.6.1 Verplaatsen	11
	1.5.6.2 Herdimensioneren	11
	1.5.6.3 Schermbezetting	12
	1.5.6.4 Verplaatsen in het venster	12
	1.5.6.5 Verwijderen	12
1.6	Hoe CALCOMAT opstarten	13

## Hoofdstuk 2 : GRONDBEGINSELEN

2.1	Het scherm	16
2.2	Het rekenblad	17
2.2.1	Cellen editeren	17
2.2.1.1	De cursor balk	18
2.2.1.2	Gegevensingave	19
2.2.1.3	Verbeteren van een cel	20
2.2.2	Cellen en formules	21
2.2.2.1	De waarden	21
2.2.2.2	Labels	22
2.2.2.3	Berekeningsformules	22
	* Absolute referenties	23
	* Relatieve referenties	25
	* Zone referenties	27
	* Operatoren en Funkties	29
2.2.2.4	Wat u zeker moet weten	32
2.3	Menu CALCOMAT	33
2.3.1	CALCOMAT info	33

## Hoofdstuk 3 : INSTRUKTIES

3.1	Menu BESTAND	34
3.1.1	Nieuw	34
3.1.2	Dokument Openen	35
3.1.3	Bewaren	36
3.1.4	GrafiekEN bewaren	37
3.1.5	Notaboek	38
3.1.5.1	Ingeven van tekst met het notaboek	38
3.1.5.2	Tekstblok commando's	39

	3.1.5.3	Afdrukken van tekst met het notaboek	40
3.1.6		Calculator	44
3.1.7		Afdrukken	46
	3.1.7.1	Keuze van de bron	46
	3.1.7.2	Keuze van de bestemming	47
	3.1.7.3	Lijnvoeding en Return	47
	3.1.7.4	Bladschikking	48
	3.1.7.5	Instelling	48
	3.1.7.6	Valideren of Annuleren	49
	3.1.7.7	Afdrukken van een rekenblad	50
	3.1.7.8	Afdrukken van het notaboek	50
	3.1.7.9	Afdrukken van de werkbuffer	50
3.1.8		Naar Output	50
3.1.9		CALCOMAT verlaten	51
3.2		Het menu EDITEREN	52
	3.2.1	De Werkbuffer	52
	3.2.1.1	Uitknippen naar Buffer	53
	3.2.1.2	Kopiëren naar Buffer	53
	3.2.1.3	Plakken van Buffer naar	53
	3.2.1.4	Buffer bewaren	54
	3.2.1.5	Buffer herlezen	54
	3.2.2	Sorteren	54
	3.2.3	Verwijderen	57
	3.2.3.1	De geselecteerde cellen	57
	3.2.3.2	De teksten van het notaboek	58
	3.2.3.3	De legendes bij de grafieken	58
	3.2.3.4	De namen van cellen	58
	3.2.4	Opties bewaren	58
	3.2.5	Opties herlezen	58
	3.2.6	Manipuleren van rijen en kolommen	59
3.3		Het menu INGAVE	60
	3.3.1	Ga naar een cel	60
	3.3.2	Een cel kopiëren	61
	3.3.3	Lijst van functies	62
	3.3.4	De cel benoemen	63

3.3.5	Lijst van de namen	64
3.3.6	Een naam verwijderen	64
3.3.7	Een blad afbeelden	64
3.3.8	Vensters sluiten	64
3.3.9	Laatste venster	64
3.4	Het menu GETALLEN	65
3.4.1	Decimalen	65
3.4.2	Keuze van een eenheid	66
3.4.3	Type GEHEEL	67
3.4.4	Type DECIMAAL	67
3.4.5	Type EENHEID	67
3.4.6	Type STREEPJES	68
3.4.7	Type WETENSCHAPPELIJK	69
3.4.8	NEDERLANDSE lijst	69
3.4.9	ENGELSE lijst	69
3.5	Het menu DIVERSEN	70
3.5.1	Toon de formules/waarden	70
3.5.2	Herberekening manueel/automatisch	71
3.5.3	Hertekening manueel/automatisch	71
3.5.4	Dubbele klik = ALT absoluut, Dubbele klik = ALT relatief	71
3.5.5	Grafiek in kleur	72
3.5.6	Breedte der kolommen	72
3.5.7	Scheiding tussen cellen	74
3.6	De grafiek module van CALCOMAT	75
3.6.1	Toegang tot grafieken	75
3.6.2	Type van weergave	76
3.6.3	Tekst aan grafiek toevoegen	77
3.6.4	Achtergrondkleur	78

## **APPENDIX :**

<b>APPENDIX A</b>	79
Foutoorzaken	79
<b>APPENDIX B</b>	83
Raadgevingen bij gebruik	83
<b>APPENDIX C</b>	84
Funktietoetsen	84
<b>APPENDIX D</b>	86
Overeenkomst tussen Nederlandse en Engelse functies	86

**INLEIDING**

Een grafisch rekenblad is, zoals we gaan zien gedurende deze handleiding, voor elkeen met om het even welk beroep waar grote hoeveelheden getallen moeten verwerkt worden, een kostbaar werktuig.

Calcomat werkt oftewel met een monochroom ofwel met een kleurenscherm.

Calcomat bezit ook verschillende bureelfunkties. Deze funkties laten u toe het gebruik van het programma zeer te vereenvoudigen.

**Een notaboek :**

Dit laat toe verklarende tekst toe te voegen aan de gegevens van een rekenblad.

**Een rekenmachine :**

Dit maakt het mogelijk om op elk moment rekenkundige bewerkingen uit te voeren, door gebruik te maken van de beschikbare funkties, zelfs met de gegevens van een rekenblad.

**Een buffer :**

Dit is in feite een tijdelijke gegevenopslagplaats, nuttig bij alle manipulaties (uitknippen, kopiëren, plakken, verzenden, enz. ...). Het gebruik ervan is zeer eenvoudig en strekt zich tevens uit tot buiten Calcomat.

**Een grafiek module :**

Met behulp van deze module kan men gegevens of gehele gegevensblokken op diverse grafische manieren voorstellen (staven, taartdiagram, enz. ...). Deze grafieken kunnen permanent op het scherm getoond worden. Desgewenst volgen zij voortdurend de wijziging van de gegevens op.



Rak	M	Grafiek	
R>r1c1 : r5c8			
1	2	3	
1	2.00	5.00	2.60
2	3.00	3.00	2.50
3	1.00	2.00	1.10
4	4.00	4.00	0.30
5	3.50	1.00	4.90
6	5.00	5.00	5.00

Grafiek	
R>r1c1 : r5c8	

Grafiek	
R>r1c1 : r5c8	

## HOOFDSTUK 1

**Indien u reeds de installatieprocedure en het opstarten van de programma's, beschreven aan het begin van deze handleiding gevolgd heeft, ga dan nu verder naar pagina 5, hoofdstuk 1.5 van deze CALCOMAT handleiding.**

### 1.1 VEREISTE CONFIGURATIE

- Een centrale eenheid van 512 K RAM minimum, voorzien van een grafische kaart.
- Een monochroom of kleurenmonitor
- Een EPSON of compatibele printer
- Een muis
- Eén of twee schijfeenheden of harde schijf

### 1.2 KOPIEREN VAN DE CALCOMAT DISKETTE

\* *Indien u een enkele schijfeenheid bezit*

- Plaats de MS-DOS schijf in de schijfeenheid
- Typ het volgende commando : **DISKCOPY A:**
- Het systeem zal u vragen de BRON-schijf (CALCOMAT) in de schijfeenheid te plaatsen
- Vervang dus de MS-DOS door de CALCOMAT-schijf
- Na enkele seconden zal het systeem u vragen de BESTEMMING-schijf (lege schijf) in de schijfeenheid te plaatsen
- Vervang dan de CALCOMAT-schijf door de lege schijf
- Het systeem start daarna de kopieerprocedure
- Deze procedure zal herhaald worden tot heel CALCOMAT gekopieerd is op de lege schijf
- Volg deze procedure stap na stap tot het systeem meldt dat het kopiëren beëindigd is

\* Indien u een dubbele schijf eenheid bezit :

- Plaats de MS-DOS schijf in schijf eenheid A.
- Typ volgend commando : **DISKCOPY A: B:**
- Verwijder de MS-DOS schijf en plaats de CALCOMAT-schijf in eenheid A en de lege schijf in eenheid B
- Na ongeveer één minuut meldt het systeem dat het kopiëren beëindigd is

\* Indien u over een harde schijf eenheid beschikt :

- Initialiseer het systeem op de harde schijf door het commando C:
- Plaats de CALCOMAT-schijf in schijf eenheid A
- Typ het commando : **COPY A:\*. \***
- Bewaar uw CALCOMAT-schijf op een veilige plaats en gebruik enkel de zopas gemaakte kopij.

### 1.3 FORMATTEREN VAN EEN WERKSCHIJF

De juist gekopieerde schijf van CALCOMAT PC dient uitsluitend als programmaschijf. Een andere schijf moet gekreëerd worden en uitsluitend gereserveerd worden voor het bewaren van gegevens. Plaats de MS-DOS schijf en typ volgend commando :

**FORMAT A:**

Plaats een lege schijf in de schijf eenheid.

In ongeveer één minuut is deze schijf klaar voor gegevensopslag. We zullen deze schijf GEGEVENS noemen.

### **1.4 SPECIALE PROCEDURE INDIEN U SLECHTS EEN ENKELE SCHIJFEENHEID BEZIT**

Als bezitter van een enkele schijf eenheid dient u te werken met de kopie van de **OUTPUT.APP** en **OUTPUT.RSC** bestanden, aanwezig op de **CALCOMAT** programmaschijf. Deze bestanden diende u eerst van **GEM** Initialisatie (**GEMSYS** dossier) te kopiëren naar de **CALCOMAT** schijf. Deze twee bestanden zijn nodig om grafieken vanuit **CALCOMAT** af te drukken.

Wij raden u echter aan om gebruik te maken van de gebruikershandleiding van uw computer.

### **1.5 FUNDAMENTELE PRINCIPES VAN HET GEM SYSTEEM**

Wij gaan u nu vertrouwd maken met de gebruikersmodaliteiten voorzien in **GEM** : de muis, de vensters, de afrolmenu's, enz. ...

Indien u reeds vertrouwd bent onder **GEM** te werken dan kunt u dit hoofdstuk overslaan en direct naar het volgende hoofdstuk gaan, want hierna worden alle fundamentele principes herhaald.

Indien niet, dan raden wij u aan het volgende aandachtig te lezen en tegelijk elk voorbeeld uit te testen op uw computer.

#### **1.5.1 De muis**

De muis wordt op het scherm afgebeeld door een cursor welke de verplaatsing van de muis precies volgt. Deze cursor kan verschillende vormen aannemen afhankelijk van de mode waarin het programma zich bevindt. Bij het opstarten van **CALCOMAT** zal bijvoorbeeld de cursor de pijlvorm verwisselen voor een zandloper onder **GEM**.

De zandloper duidt dan aan dat de computer een schijfoperatie uitvoert (in dit geval het laden van het programma).

In het vervolg zullen wij spreken over het "sturen" van de muis naar een bepaald deel van het scherm. U zal dan de muis heen en weer moeten verplaatsen tot de cursor de gewenste lokatie op het scherm aanduidt.

Op de muis bevinden zich twee drukknoppen. De rechtse drukknop wordt niet gebruikt in CALCOMAT. Alle operaties worden daarentegen uitgevoerd met de linkse drukknop.

Wanneer we spreken van het "aanklikken" van een deel van het scherm, dan moet men de muis naar die plaats op het scherm sturen en de linkse drukknop indrukken om de gewenste actie op gang te brengen. U zal zich realiseren dat dit "*klikken*" vrij veelvuldig zal gebeuren bij gebruik van CALCOMAT.

Wij zullen ook spreken van "*Dubbel-klikken*". Dit betekent het tweemaal snel na elkaar indrukken van de linkse drukknop zonder verplaatsen van de muis.

Zoals reeds eerder vermeld kan de afbeelding van de cursor verschillende vormen aannemen. Hierna volgt de lijst van al deze afbeeldingen en hun respectievelijke betekenis :

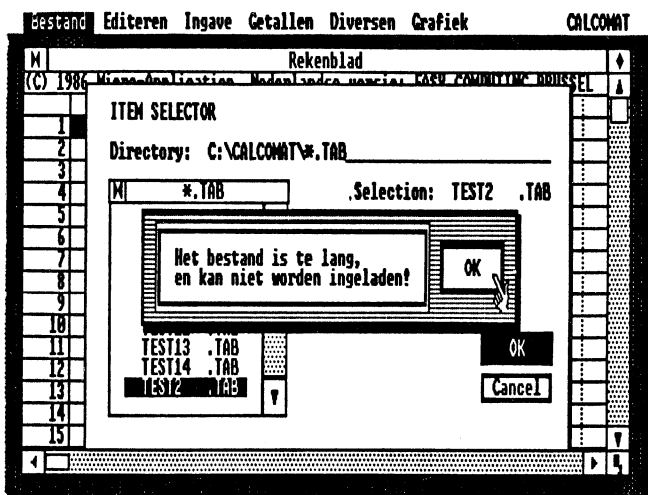
- Zwarte pijl : Normale werking
- Vol kruis : Berekeningsperiode
- Zandloper : Verwerking op schijf
- Opgeheven duim : Duidt een actie in het dialoogvenster aan
- Hol kruis : Er heeft zich een ernstig incident voorgedaan dat de voortzetting van het programma onderbreekt
- Open hand : Interne verwerking, transfert van geheugenblokken

### **1.5.2 De afrolmenu's**

De afrolmenu's tonen de opties en instructies van een programma en laten toe daaruit te selekteren. Alle CALCOMAT opties kunnen via deze menu's bekomen worden. Om een menu af te rollen stuurt men de muis naar de gewenste naam op de menulijn. Deze menulijn is de eerste lijn van het scherm. Deze bevat de namen van alle menu's. Een afgerolde menu is een menu waarvan de inhoud op het scherm is afgebeeld in een rechthoek precies onder de menunaam.

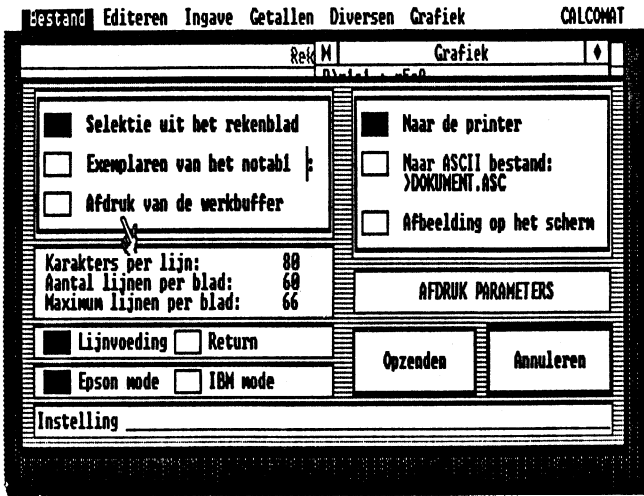
Het selekteren van de gewenste optie gaat als volgt : stuur de muis tot op de betreffende lijn. Hierdoor verschijnt deze lijn in invers-video (witte tekst op zwarte achtergrond). Door dan te klikken wordt deze optie uigevoerd. Indien u een menu heeft ontrold tijdens het verplaatsen van de muis en die eigenlijk niet gewenst was, kan u deze terug doen verdwijnen door een deel van het scherm aan te klikken dat geen menu bevat.

### 1.5.3 De Alarmvensters



Dit zijn boodschappen die verschijnen wanneer gedurende het gebruik van het programma een onjuiste handeling is uitgevoerd. Zij verschijnen in het midden van het scherm onder de vorm van een klein venster waarin de oorzaak van het probleem wordt gemeld. In CALCOMAT bijvoorbeeld zal, als de beschikbare geheugenruimte ontoereikend is, een alarmvenster getekend worden wat vermeldt dat het bevel onuitvoerbaar is. Het accepteren van deze boodschap wordt gemeld door op het OK-vak te klikken. Deze bevestiging kan nog eenvoudiger gegeven worden door het drukken van de toets "ENTER" of "RETURN".

### 1.5.4 De dialoogvensters



Zoals de naam het zegt laat een dialoogvenster u toe te overleggen met de computer. Het is evident dat deze dialoog verloopt via het klavier. In Calcomat bijvoorbeeld, kan u het aantal decimalen van de getalwaarden wijzigen door keuze van de optie "Decimalen" uit het menu "Getallen".

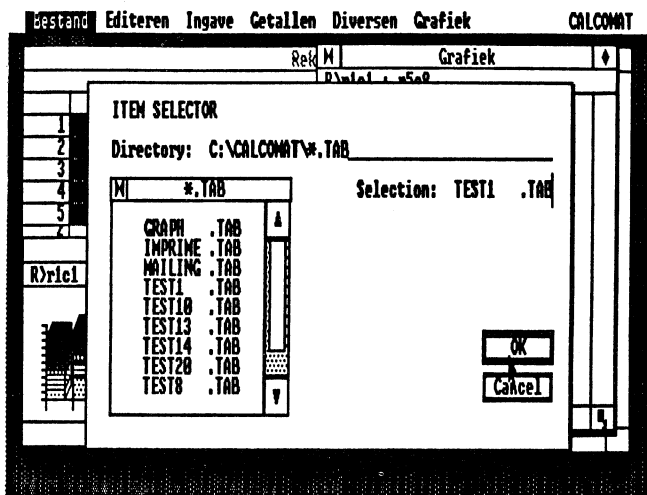
Een dialoogvenster verschijnt in het midden van het scherm. In de ingavezone kan u bestaande getalwaarden wijzigen door er nieuwe in te typen. Deze zone is aangeduid door de "onderlijnde karakters" en duidt ook aan hoeveel karakters kunnen ingegeven worden. De tekst-cursor is een zeer fijne vertikale staaf die men kan verplaatsen door middel van de linkse en rechtse pijl-toetsen.

De "DEL" toets (welke zich boven de "Return" toets van het hoofdklavier bevindt) wist het karakter links van de cursor en de "DEL" toets (van het numerisch klavier) het karakter rechts van de cursor. Het drukken van de "ESC" toets wist de gehele inhoud van de ingave-zone.

Van zodra een nieuwe waarde is ingegeven moet een bevestiging gegeven worden. Dit gebeurt in de meeste dialoogvensters op verschillende manieren wat ook geldt voor het annuleren van wijzigingen. Deze mogelijkheden zijn voorgesteld onder de vorm van een aantal kaders waarin klaar en duidelijk de aard van elke keuze is omschreven.

Het volstaat de gemaakte keuze aan te klikken. Het volstaat eveneens de toetsen "ENTER" of "RETURN" in te drukken gezien het door de muis aangeduide kader reeds dikker dan de andere is voorgesteld op het scherm. Deze werkwijze is steeds dezelfde zelfs als dialoogvensters van elkaar verschillen.

### 1.5.5 Selektievenster



Een selektievenster is een venster dat verschijnt in het midden van het scherm en waarmee een bewerking op schijf (bewaren, laden) kan gekozen worden. Het is samengesteld uit 4 belangrijke gebieden.

#### 1.5.5.1 Het register :

Deze lijn bevindt zich onder de titel "SELEKTIEVENSTER". Zij bevat alle inlichtingen over de bestanden die beschikbaar zijn met dit selektievenster. Is bijvoorbeeld de inhoud van deze lijn : A:\\*.TAB dan betekent dit dat alle bestanden van schijf eenheid A, waarvan de naam eindigt op de .TAB beschikbaar zijn in dit venster. De inhoud van dit register kan gewijzigd worden door op de lijn te klikken. In dat geval verschijnt een tekstcursor op deze lijn en kan een ingave gebeuren.



### 1.5.5.2 De selectiezone :

In deze zone kan de naam van het bestand welke men wil wijzigen en de gewenste wijzigingen ingetypt worden. Dit gebeurt zoals gewoonlijk door eerst deze zone aan te klikken waarna de wijziging kan ingetypt worden.

### 1.5.5.3 Zone voor bevestigen of annuleren :

Het aanklikken van één van beide beëindigt de selectie- en modificatieprocedure. Het aanklikken van "Annuleren" annuleert de gemaakte wijziging. Het aanklikken van "OK" beveelt de computer de gewenste wijziging op het betreffende bestand uit te voeren.

### 1.5.5.4 Het directory-venster

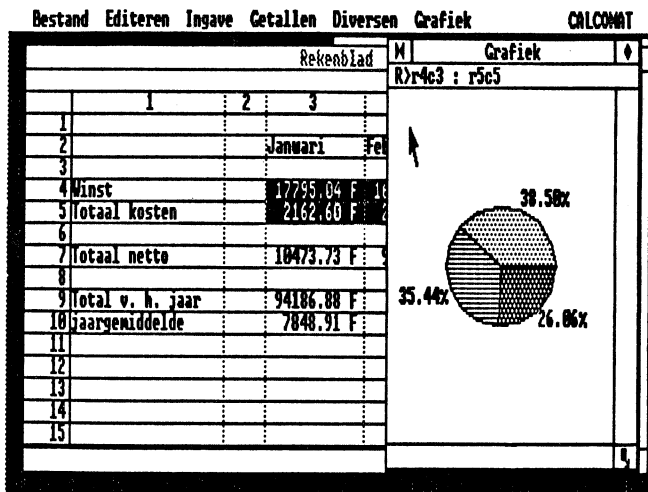
Dit venster toont de lijst van de bestanden op schijf. Het kan zijn dat er zich meer dan 9 bestanden op schijf bevinden waardoor slechts de eerste 9 in dit venster getoond worden. De namen van de andere bestanden kunnen dan afgebeeld worden door op de bovenste of onderste pijl te klikken.

Wenst u om een of andere reden de schijf te vervangen en de directory uit te lezen ga dan als volgt te werk. Plaats vooreerst de nieuwe schijf in de schijfleenheid. Klik vervolgens op de registerlijn ter hoogte van de plaats waar de bestandnaam onvolledig staat afgedrukt. De inhoud van de nieuwe schijf wordt alzo afgebeeld. Het rechter deel van dit directory-venster noemen we de "lift". Deze zal zich slechts verplaatsen als zich meer dan 9 bestanden op schijf bevinden en zal dan deels wit- deels grijsgekleurd zijn.

Door het witgekleurd deel van de lift aan te wijzen en de linker drukknop van de muis ingedrukt te houden verplaatst de lift zich langsheen de directory. Indien u het gewenste deel van de directory bereikt heeft, laat u de linker drukknop van de muis los, waardoor dit deel van de directory afgebeeld wordt.

Wenst u een bestand in te laden of te bewaren waarvan de naam zich op de onderhavige directory bevindt, dan dubbel-klikt u deze naam en de operatie start onmiddellijk. Klikt men deze naam slechts éénmaal aan dan verschijnt de naam van het bestand in de selectiecel en dient u "Bevestigen" ook aan te klikken.

### 1.5.6 De vensters



Na het opstarten van Calcomat krijgt u een scherm te zien bestaande uit een menulijn en één groot venster dat het grootste deel van het scherm vult. Een venster is in feite een deel van het scherm dat informatie bevat over de aan gang zijnde werkzaamheden. Hierna volgt een gedetailleerde beschrijving van de vele functies die beschikbaar zijn in deze vensters.

#### 1.5.6.1 Verplaatsen

U kan om het even waar een venster op het scherm plaatsen. Om een venster te verplaatsen klikt u de bovenkant van het venster aan (ter plaatse van de titel). Met de ingedrukte linker drukknop van de muis verplaatst u nu het venster naar waar u het wenst. Door het loslaten van de linker drukknop blijft het venster op zijn nieuwe plaats staan.

#### 1.5.6.2 Herdimensioneren

De afmetingen van een venster kan u ook wijzigen naar believen. Daarvoor klikt u het vierkantje in de linkerbenedenhoek van dit venster aan. Weerom met ingedrukt gehouden linker drukknop verplaatst u nu de muis. U zal zien dat de afmetingen van het vensterkader zich wijzigen.

Bij het terug loslaten van de linker drukknop wordt dan ook de inhoud van dat venster herschaald naar de nieuwe vensterafmetingen.

### 1.5.6.3 Schermbezetting

Deze optie laat toe te kiezen tussen twee vastgestelde vensterafmetingen. Eén ervan geeft aan het venster de afmetingen van het hele scherm. In het andere geval vult het venster ten minste een kwart van het scherm. Naar wens kan dit venster aangroeien. Dit gebeurt door te klikken in de rechter bovenhoek van het venster.

### 1.5.6.4 Verplaatsen in het venster

In een venster verschijnt slechts een enkel deel van het werkblad. Het is evenwel mogelijk een ander deel van het werkblad in het venster te brengen.

- *De liften* : Deze bevinden zich aan de rechterzijde en onderkant van het venster en zijn elk in twee delen onderverdeeld. Klikt u op het lichtste van de twee delen dan zal bij verplaatsen van de muis dat deel van de vensterrand een verplaatsing van de muis volgen. Na het loslaten van de drukknop op de muis zal het overeenkomstig deel van het werkblad zichtbaar worden.

Deze liften zullen meestal gebruikt worden voor grote verplaatsingen op het werkblad.

- *De pijlen* : Deze bevinden zich aan beide einden van de liften. Bij aanklikken van een pijl verplaatst het venster zich over een lijnafstand of kolomafstand op het werkblad in de richting van de pijl.

### 1.5.6.5 Verwijderen

Het verwijderen van een venster van het scherm gebeurt eenvoudig door het aanklikken van de linker bovenhoek van dat venster. Dit kan wel eens nodig zijn daar men slechts tot 7 vensters gelijktijdig op het scherm kan hebben. Wenst men nog een venster bij te plaatsen dan zal dit gebeuren ten koste van een ander.

Om evenwel alle mogelijkheden van Calcomat te benutten zal u zich tevens alle gebruiksmogelijkheden vervat onder GEM dienen eigen te maken. Daarom is het aangeraden die goed in te oefenen om ze dan later indien nodig optimaal te kunnen aanwenden.

## 1.6 HOE CALCOMAT OPSTARTEN

Het opstarten van CALCOMAT verloopt in twee stappen : Het installeren van GEM en opstarten van het CALCOMAT programma.

- *Indien u beschikt over twee schijfeenheden :*  
Configureer eerst uw computer voor het gebruik van twee schijfeenheden

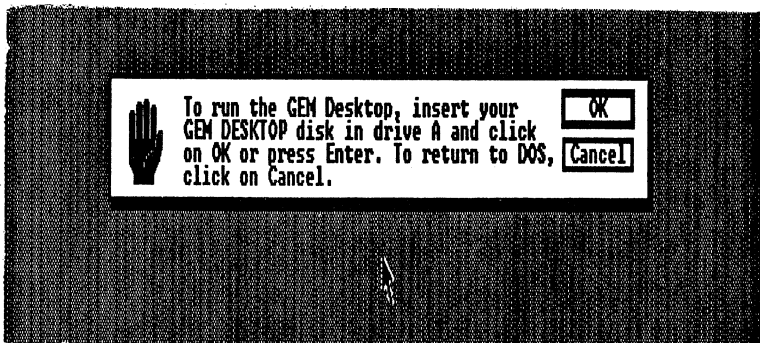
### Installeren van GEM :

Plaats de schijf GEM Initialisatie (blauwe kleur) in schijfeenheid A.

Type : CD GEMSYS gevolgd door RETURN waarna

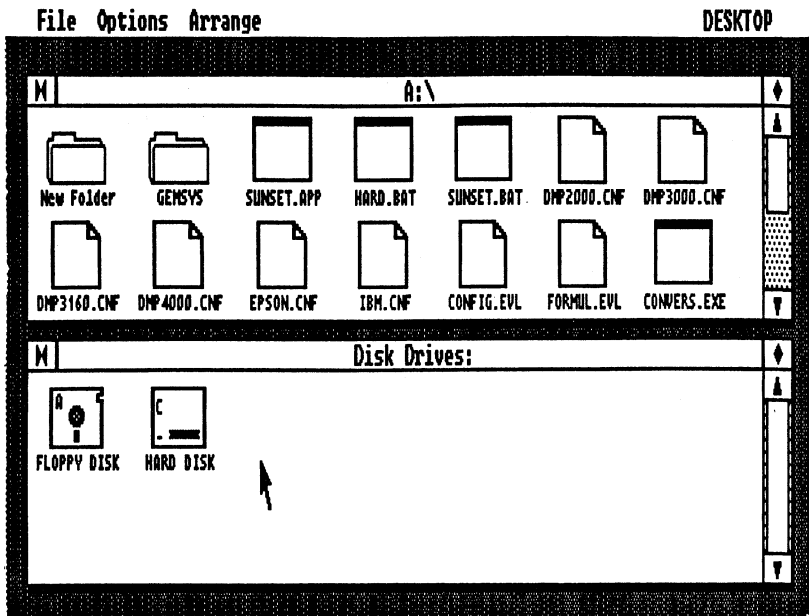
Type : GEM VDI

Onderstaande afbeelding zal dan verschijnen op het scherm :



Plaats uw schijf GEM DESKTOP (groene kleur) in schijfeenheid A en de CALCOMAT programmaschijf in schijfeenheid B. Klik vervolgens OK aan gevolgd door RETURN.

Hierna verschijnt volgende afbeelding op het scherm.



Klik éénmaal op het icoon CALCOMAT.APP (wat daardoor zwarter omlind wordt). Configureer vervolgens de gewenste toepassing (met behulp van de OPTIES-menu bovenaan het scherm). Dit laat het configuratiescherm verschijnen. Typ TAB voor het gewenste document, klik op GEM voor de gewenste toepassing en laat tenslotte door herhaaldelijk aanklikken van de neerwaartse pijl het rekenblad icoon in het kleine venster verschijnen. Van zodra dit is bekomen, installeer dan deze keuze door aanklikken van "Installeren".

Hierna kan u dit bewaren met behulp van het menu Opties waarin men "Bewaren DESKTOP" aanklikt.

Van dan af kan u CALCOMAT PC opstarten door tweemaal te klikken op het icoon CALCOMAT.APP.

- *Beschikt u over een harde schijf :*

Herneem de hierboven beschreven procedure maar daar GEM en CALCOMAT zich beide op de harde schijf bevinden moet u geen schijven meer wisselen.

- *Indien u beschikt over één schijfteenheid :*

Start GEM op (zie gebruikershandleiding van uw computer).

Verwijder de schijf "Desktop" uit de schijfteenheid en plaats de schijf CALCOMAT PC in de schijfteenheid.

Druk op de ESC toets.

De directory van de CALCOMAT PC schijf verschijnt nu op het scherm.

Klik vervolgens éénmaal op het CALCOMAT.APP icoon (dat daarna zwart wordt) en kies dan de gewenste toepassing (met behulp van het menu OPTIES bovenaan het scherm).

Daardoor verschijnt het configuratievenster op het scherm. Ga dan verder zoals in het geval van twee schijfteenheden. Na het beëindigen hiervan vervangt u weerom de CALCOMAT schijf door de GEM DESKTOP schijf (groene kleur). Bewaar tenslotte met behulp van het menu OPTIES via "Bewaren DESKTOP".

Vervang terug de GEM door de CALCOMAT schijf. CALCOMAT PC wordt dan uiteindelijk opgestart door tweemaal aanklikken van het CALCOMAT.APP icoon.

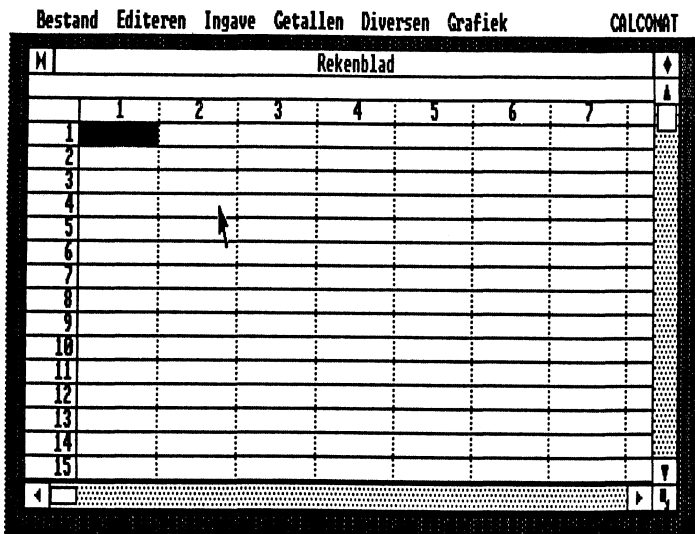
Het scherm wordt uitgewist en CALCOMAT is opgestart. Dit configureren van een toepassing bij de eerste opstart van CALCOMAT moet nadien bij later gebruik niet meer herhaald worden.

## HOOFDSTUK 2 : GRONDBEGINSELEN

Na het laden van CALCOMAT wordt het scherm onderverdeeld in twee delen :

- de menulijn : dit is de eerste lijn bovenaan het scherm
- het rekenblad : dit beslaat het grootste deel van het scherm

### 2.1 HET SCHERM



Bovenstaande afbeelding wordt na inladen van CALCOMAT verkregen. Hierna zullen we zien hoe dit formaat naar wens kan aangepast worden.

## **2.2 HET REKENBLAD**

Het rekenblad is het geheel van vakken of cellen gerangschikt in een tabel. Elke cel kan drie soorten van informatie bevatten :

- Een numerieke waarde
- Een formule waarvan de berekening een numerieke waarde geeft
- Een begeleidende tekst

Deze tabel maakt het mogelijk getallen, teksten, formules of hun overeenkomstige waarde op te slaan en te tonen. Hierna leren we hoe deze cellen gebruikt kunnen worden.

Op het scherm bevindt dit rekenblad of althans een deel ervan zich in een venster. Dit venster kan gemanipuleerd worden zoals gezien onder GEM.

*U kan :*

- het herdimensioneren door klikken op de rechter benedenhoek
- het verplaatsen d.m.v. de bovenste lijn
- de oorspronkelijke afmetingen wijzigen via de rechter bovenhoek
- het uitwissen d.m.v. de linker bovenhoek.

Deze manipulaties gebeuren met de muis en hebben betrekking op het actieve venster. Er kunnen echter tot 7 rekenbladen in respectievelijke vensters gelijktijdig op het scherm afgebeeld worden. Enkel het venster waarvan de titel in het zwart geschreven staat is actief. In een niet actief venster is de titel grijs.

### **2.2.1 Cellen editeren**

Het rekenblad bevat 65535 rijen en evenveel kolommen. Het aantal mogelijke cellen is dus 4294836225. De gegevens kunnen om het even waar in dit rekenblad ingevoerd worden.

Alle cellen kunnen echter niet allemaal tegelijk gegevens bevatten. Dit zou een ontzaglijk computergeheugen vereisen. Doch, de aanwezige geheugenruimte in een PC is ruimschoots voldoende voor een groot aantal toepassingen.



Het optimaal aanwenden van dergelijk rekenblad vereist wel enige gebruikservaring. CALCOMAT voorziet echter een vlotte organisatie via het gebruik van een muis en de organisatie via vele menu's.

Hierna gaan we bespreken hoe u zich snel op het rekenblad kan verplaatsen om gegevens in te voeren of te verbeteren.

#### 2.2.1.1 De cursorbalk

Het rekenblad kan samengesteld worden uit om het even hoeveel cellen. De aanduiding van een cel van het rekenblad gebeurt met een cursorbalk. Deze bevindt zich oorspronkelijk bovenaan links. Door eenvoudige verplaatsing van deze cursor kan een andere cel aangeduid worden. De aangeduide cel wordt afgebeeld in invers video. De tekst is wit en de achtergrond zwart. Dit noemen we de "actieve cel".

Zonder menu kan deze cursorbalk verplaatst worden d.m.v. de cursortoetsen van het klavier. Om de cursorbalk twee cellen naar rechts te verplaatsen drukt men tweemaal op de rechter pijl cursor.

In Calcomat zijn nog andere middelen voorhanden om dit te doen :

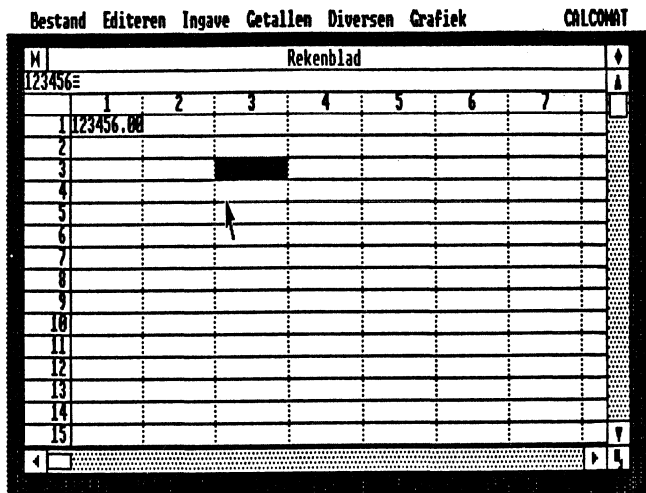
Het gelijktijdig indrukken van de Ctrl toets gevolgd door de 4 of 6 van het numerisch klavier leidt tot het respectievelijk naar links of rechts verplaatsen van een geheel blad.

Het gelijktijdig indrukken van de Ctrl toets en de 9 (PgUp) of 3 (PgDn) leidt tot het respectievelijk naar boven of beneden verplaatsen van een geheel blad. Een blad betekent hier de omvang van een venster.

Bevat een venster 8 rijen en 5 kolommen, dan zal het gelijktijdig indrukken van Ctrl en PgDn dit venster 8 rijen laten dalen.

Hetzelfde effect bekomt u door aanklikken van de pijlen die de verplaatsing van het venster aanduiden. U kan zich ook bedienen van de tussen bedoelde pijlen gelegen liften voor grotere verplaatsingen.

### 2.2.1.2 Gegevensingave



De gegevensingave in de aangeduide cel van het actieve venster gebeurt eenvoudig via het klavier.

Eerst verschijnen de ingetypte gegevens op de invoerlijn, waarna door "ENTER" of "RETURN" te drukken deze gegevens naar de cel getransporteerd worden.

Om bijvoorbeeld het getal 5000 in te voeren in de cel links bovenaan, plaats dan eerst de cursorbalk op deze cel, typ 5000 op de invoerlijn en druk <ENTER>. Het getal 5000 is nu afgebeeld in de genoemde cel en de cursorbalk is een cel naar beneden versprongen om de invoer van gegevens in dezelfde kolom te vereenvoudigen.

Wenst u gegevens per rij in te geven, typ dan "5000<TAB>". Hiermee wordt het getal 5000 in de cel gebracht maar de cursorbalk wordt nu één kolom naar rechts verschoven.

### 2.2.1.3 Verbeteren van een cel

ESC:Annul., ALT A/R:Coord Abs/Rel, CTRL <,PgUp,PgDn:Verplaats, HOME/END:Beg./

M	Rekenblad							↑
=VILL(200)=								↓
	1	2	3	4	5	6	7	
1	18.52	183.76	138.24	41.02				
2	135.44	55.18	167.52	148.73				
3	11.24	54.58	145.36	93.69				
4	1.76	117.58	96.99	88.68				
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Om de inhoud van een cel te wijzigen typ dan "ESC", "Home", "PgUp", "End", "PgDn", of "Del" om in de editie mode te komen. Wenst u enkel de inhoud van de cel te zien druk dan enkel op "ENTER" of "RETURN" waardoor de inhoud van de cel op de invoerlijn verschijnt.

De tekstcursor in de editiemode heeft de vorm van drie horizontale lijnen onder mekaar ter breedte van één karakter.

In editiemode zijn volgende commando's beschikbaar :

- de pijl naar rechts verplaatst de cursor één karakter naar rechts
- de pijl naar links verplaatst de cursor één karakter naar links
- De "Del" toets (boven RETURN) wist het karakter links van de cursor
- De "Del" toets (van het numerisch klavier) wist het karakter rechts van de cursor
- de "Home" en "End" toetsen verplaatsen de cursor respectievelijk naar het begin of het einde van de ingavelijn
- de "Esc" toets annuleert de wijzigingen en stopt de editiemode

In de editiemode functioneert de tekst cursor als een "invoegcursor". Bij het wijzigen neemt het gewijzigd karakter de plaats van de cursor in terwijl de tekst rechts van de cursor een karakter opschuift. Nadat de wijziging is uitgevoerd zal door het drukken van "ENTER" of "TAB" gesignaleerd worden dat de tekst compleet is. Het drukken van de "Esc" toets annuleert de aangebrachte wijzigingen.

### 2.2.2 Cellen en formules

Tot hiertoe hebben we het gehad over het invoeren van gegevens of het wijzigen ervan in één van de cellen van het rekenblad. Hierna volgt hoe in dit rekenblad met de gegevens kan gerekend worden.

#### 2.2.2.1 De waarden

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek CALCOMAT

M	Rekenblad					
	1	2	3	4	5	6
1						
2		Januari	Februari	Maart	April	
3						
4	Minst	10689.11 F	15316.63 F	16617.64 F	11662.3	
5	Totaal kosten	2889.40 F	3855.92 F	4835.83 F	4315.2	
6						
7	Totaal netto	4823.81 F	7678.67 F	8627.81 F	4922.5	
8						
9	Total v. h. jaar	91693.60 F				
10	Jaargemiddelde	7591.13 F				
11						
12						
13						
14						
15						

In het vorige voorbeeld werd het getal 5000 in een cel ingeschreven. Calcomat beschouwt dit gegeven als een getal waarmee later berekeningen kunnen worden uitgevoerd.

Bijvoorbeeld, "5000" kan het bedrag in Guldens of Franken zijn, besteed aan benzine voor uw wagen gedurende de maand januari.

Stel u voor dat u een totaal van de uitgaven voor uw wagen gedurende de maand januari wil maken, bestaande uit de brandstofkosten en de huur van de wagen. Om dit opzet uit het rekenblad beter naar voor te laten komen kan u i.p.v. de waarde 5000 een naam of label intypen. Deze hebben alleen tot doel de aard van het getal toe te lichten, of de naam van de rij of kolom in hun geheel. Zodoende kan men een label ook als titel van een kolom of rij beschouwen.

### 2.2.2.2 Labels

Het typen van labels in een cel gebeurt precies zoals het invoeren van gegevens. Wilt u bvb., in een cel juist boven deze die de waarde 5000 bevat de hoofding januari hebben, plaats dan de cursorbalk op deze cel en typ op de ingavelijn :

"januari <ENTER>"

Dergelijke label dient enkel om een onderscheid te kunnen maken tussen rijen of kolommen en mag niet in een formule gebruikt worden.

Labels mogen enkel niet beginnen met het "=" teken, want dan interpreteert Calcomat al wat volgt als een formule. Bevat de hoofding enkel numerische karakters zoals bvb. 1988 dan kan u dit niet zomaar invoeren. Immers het invoeren van "1988 <ENTER>" zal leiden tot het behandelen door Calcomat van deze hoofding als een waarde. Om dit te vermijden plaatst u een niet-numerisch karakter (dus niet : plus "+", min "-", punt "." of gelijk "=" teken) vóór deze numerieke waarde.  
Bijvoorbeeld : "\*1988\*".

### 2.2.2.3 Berekeningsformules

Deze formules zullen ons toelaten berekeningen uit te voeren met een gegeven of een hele tabel gegevens. Om de opbouw van een dergelijke formule te illustreren nemen we volgend voorbeeld :

We hebben twee bedragen, 5000 en 20.000 welke de uitgaven (in Fr of Fl) gedurende de maand januari zijn.

Hiervan willen we het totaal laten berekenen en afbeelden in de cel juist onder beide bedragen welke we de cel "Totalen" noemen. Eerst dient u de cursorbalk op deze cel te plaatsen. In plaats van een waarde of hoofding in deze cel in te voeren voert men er een formule in. In dit geval een formule die de waarden van beide bovengelegen cellen optelt. In woorden uitgedrukt zal deze formule zijn :

$$= \text{brandstofprijs} + \text{huurprijs}$$

Het "=" teken meldt Calcomat dat de zin die volgt een formule en geen label is. Om Calcomat deze formule correct te laten beoordelen moeten op één of andere manier de betreffende cellen waarin de gewenste waarden staan nauwkeurig aangeduid worden. Hierna zullen we zien op welke manier naar een cel of een aantal cellen kan gerefereerd worden.

\* Absolute referenties

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek				CALCOMAT
M	Rekenblad			
	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	totaal brutto	=SOM(r4;r17)	=SOM(r4c4:r7c4)	
10				
11	taxen in %	=WILL7+7	=WILL7+7	=(r
12				
13	totaal netto	=r9c3*r11c3/100+r9c3	=r9c4*r11c4/100+r9c3	
14				
15				

Zoals reeds eerder vermeld zijn alle cellen georganiseerd in een tabel. Hierdoor is elke cel benoemd door twee coördinaten zijnde de rijnummer en kolomnummer. In ons voorbeeld bevindt de cel met de waarde 5000 zich op de intersectie van rij 4 en kolom 2.

In Calcomat coördinaten wordt de aanduiding van deze cel R4C2, waarin R staat voor rij en C voor kolom.

De formule die eerdergenoemde som uitdrukt wordt dan :

= R4C2 + R5C2 <ENTER>

waarvan het resultaat onmiddellijk in de cel wordt geschreven.

De letters R en C in deze formule mogen zowel kleine- als hoofdletters zijn.

Laten we deze formule van nabij bekijken : Wij hebben naar cellen gerefereerd via hun rij- en kolomcoördinaten. Dit noemen we "absolute referentie".

Dit is niet steeds nodig. Calcomat laat toe om tijdens het schrijven van een formule met de cursorbalk (indrukken "Ctrl" en één van de toetsen 4,6,9 of 3 van het numerisch klavier) naar die cel te gaan naar dewelke men wil refereren.

Dezelfde verplaatsing van de cursorbalk mag ook uitgevoerd worden met de muis en de vensterfaciliteiten.

Dan zullen door gelijktijdig indrukken van de "ALT" en "A" toetsen de overeenkomstige coördinaten (RxCy) in de invoerlijn ter plaatse van de tekstcursor geschreven worden.

Bevindt zich een volgende cel op dezelfde rij of kolom dan dient enkel de te wijzigen coördinaat ingevoerd te worden.

Bevindt zich bvb. een formule in cel "R3C2", maar die zelf refereert naar een gegeven in cel "R8C2", dan zal na het drukken van "ALT" en "A" enkel "R8" in de formule verschijnen.

Deze coördinaten kunnen ook onmiddellijk met de muis bekomen worden. Daarvoor klikt u eenmaal op de cel wiens referentie u wil (daardoor verplaatst de cursorbalk zich een rij omlaag) gevolgd door tweemaal snel klikken op de linker knop van de muis. De cel-coördinaten verschijnen nu op de invoerlijn.

\* Relatieve referenties

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek					CALCOMAT
M	Rekenblad				◆
	=MIDDEL(r-12:r-3c+3)=				▲
	1	2	3	4	
1	128.20	147.60	156.99		
2	164.00	62.70	104.92		
3	10.02	165.34	121.93		
4	89.65	191.81	19.22		
5	81.00	174.67	14.45		
6	59.75	145.00	175.13		
7	93.11	60.00	130.77		
8	100.24	188.00	64.42		
9	30.53	25.45	20.96		
10	64.61	13.15	101.00		
11					
12					
13	97.29				
14					

In het voorafgaande voorbeeld plaatsten we de formule in de cel juist onder de cel die de huur bevatte. Deze formule kan herschreven worden zonder het resultaat te beïnvloeden.

U kan aan Calcomat het resultaat vragen van de optelling van de inhoud van de twee bovenliggende cellen zonder beroep te doen op hun absolute coördinaten.

In woorden uitgedrukt wordt deze formule :

= cel twee plaatsen hoger + cel één plaats hoger

Dergelijke uitdrukking wordt in Calcomat :

= R-2C+O + R-1C+O

"C+O" betekent hier "cel van dezelfde kolom"

"R-2" betekent de rij twee plaatsen hoger



Dit soort van refereren noemt men "Relatieve referentie" omdat de cellen waarnaar gerefereerd wordt bepaald zijn door de cel die de formule bevat.

Dit type van adressering heeft een belangrijk voordeel, want het laat toe een aantal cellen te verplaatsen naar een ander deel van het rekenblad zonder daarom alle formules te moeten herschrijven.

Daarom raden we u aan om maximaal relatief refereren aan te wenden bij de opbouw van het rekenblad.

Net zoals met absolute referenties is ook hier het terugvinden van de celcoördinaat tijdrovend.

Daarom staat Calcomat toe deze in de editiemode te laten berekenen. Door middel van het gelijktijdig indrukken van "Alt" en "R" worden automatisch de gewenste coördinaten bekomen.

Een nulcoördinaat hoeft niet geschreven te worden. Een relatieve coördinaat R-2C+0 kan ook simpelweg als R-2 geschreven worden.

\* Zone referenties

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek					CALCOMAT
Rekenblad					
M	=MIDDEL(r-12:r-3c+3)=				
	1	2	3	4	
1	120.20	147.60	156.99		
2	164.00	62.70	104.92		
3	10.02	165.34	121.93		
4	89.65	191.81	19.22		
5	81.80	174.67	14.43		
6	59.75	145.01	175.13		
7	93.11	60.01	130.77		
8	100.24	188.80	64.42		
9	30.53	25.45	20.96		
10	64.61	13.15	101.00		
11					
12					
13	97.29				
14					

De functies SOM, MIDDEL, MAX en MIN (indien u met de Nederlandse funktielijst werkt) of SUM, AVER, MAX en MIN (met de Engelse) aanvaarden enkel een referentie naar een aantal cellen. De parameters die deze zone bepalen zijn de celcoördinaten van de linkerbovencel en rechterondercel van de bewuste zone.

De formule voor het optellen van bijvoorbeeld de inhoud van de cellen in de zone begrenst door de coördinaten R2C4 en R8C4 wordt :

$$= \text{SOM} (\text{R2C4}:\text{R8C4}) \quad \text{of} \quad = \text{SUM} (\text{R2C4}:\text{R8C4})$$

waarin het ":" karakter een interval definieert.

Een vlak of interval dat zich uitstrekt over meerdere rijen en kolommen wordt dan aangeduid als volgt, bijvoorbeeld : R1C1:R5C8.

Uiteraard kunnen de randcoördinaten in absolute of relatieve termen uitgedrukt worden.

Calcomat voorziet een aantal manieren om de coördinaten van een gewenst vlak eenvoudig in te geven in de invoerlijn.

Deze manieren zijn :

**De zone is in zijn geheel zichtbaar op het scherm :**

Men plaatst de muiscursor op de cel links bovenaan de zone. Men klikt deze aan en met ingehouden drukknop zoekt men de cel rechts onderaan het vak.

De aldus afgebakende zone van het rekenblad verschijnt in invers-video. Vervolgens laat men de drukknop terug los en typt ofwel "ALT" en "A", of "ALT" en "R" waardoor Calcomat respectievelijk de absolute of relatieve coördinaten van dit vlak berekent.

Ditzelfde wordt ook bekomen door snel tweemaal na elkaar de linker drukknop op de muis in te drukken. De coördinaten verschijnen dan op de ingavelijn, gescheiden door een ":", wat een verwerking van een zone aanduidt.

**De eerste cel is zichtbaar maar niet de laatste :**

*Er zijn twee mogelijkheden :*

- 1) Volg precies boven beschreven procedure maar zoek de onzichtbare cel op door via de liften het rekenblad zolang te verschuiven dat deze laatste cel toch op het scherm komt.
- 2) Selekteer, te vertrekken van de eerste cel, een vak van tenminste twee cellen. Verplaats dit vak (d.m.v. de liften, pijlen, enz.) tot uiteindelijk de gewenste cel op het venster zichtbaar wordt.  
Druk vervolgens op "Shift" maar hou de toets ingedrukt. Klik tenslotte de laatste cel aan en handel zoals eerder om de coördinaten te laten berekenen ("ALT", "A", "ALT" "R" of dubbel klikken op de linker drukknop van de muis).

**De zone bevindt zich geheel buiten het zichtbare deel van het venster :**

Zoek vooreerst de eerste cel op en breng die in het venster. Met de "Shift" toets ingedrukt dient u nu de laatste cel op te zoeken zoals eerder beschreven.

\* Operatoren en functies

Het grootste deel van operatoren en functies van een electronische rekenmachine zijn hier voorhanden. Zonder er lang bij stil te staan volgt hierna hun opsomming :

Er dient gezegd dat alle functies, zowel in hoofdletters als in kleine letters mogen geschreven worden.

De haakjes voor en na het argument zijn niet steeds noodzakelijk. Men kan zowel schrijven :

WORTEL (2) als wortel (2) als WORTEL2 enz.

Bedenk echter dat WORTEL9+4 verschilt van WORTEL(9+4)

Funkties

ABS (x)	:	geeft de absolute waarde aan van x
ACOS (x)	:	boogsinus van x
WILL (x)	:	geeft een willekeurige waarde tussen 0 en x maar nooit gelijk aan x
AFROND (x)	:	rond af naar een geheel getal dichtst bij x
ASIN (x)	:	boogsinus x
ATAN (x)	:	boogtangens x
COSH (x)	:	cosinus hyperbolicus x
COS (x)	:	cosinus x
INT (x)	:	geeft x in gehele getallen
EXP (x)	:	geeft e-macht van x ( $=e^x$ )
LOG10 (x)	:	logarithme basis 10 van x
LOG(x)	:	natuurlijke logarithme van x
MAX (RxCy:RaCb)	:	geeft de grootste waarde voorkomend in bepaalde zone
MIN (RxCy:RaCb)	:	geeft de kleinste waarde voorkomend in bepaalde zone
MIDDEL	:	geeft het rekenkundig gemiddelde van bepaalde zone
PI	:	geeft de waarde van het getal PI : 3.1415936558979323846
TOP	:	gehele waarde juist groter dan x
TEKEN (x)	:	geeft 0 als $x=0$ , 1 als $x>0$ en -1 als $x<0$
SINH (x)	:	sinus hyperbolicus x
WORTEL (x)	:	vierkantwortel x
SOM (RxCy:RaCb)	:	sommeert alle waarden in bepaald vak
TANH (x)	:	tangens hyperbolicus x
TAX (x)	:	tangens x

---

$x <> y$	:	geeft 1 voor $x \neq y$ en 0 voor $x = y$
$x \geq y$	:	geeft 1 voor $x \geq y$ , anders 0
$x \leq y$	:	geeft 1 voor $x \leq y$ , anders 0
$x = y$	:	geeft 1 voor $x = y$ , anders 0
$x > y$	:	geeft 1 voor $x > y$ , anders 0
$x < y$	:	geeft 1 voor $x < y$ , anders 0

### Rekenkundige operatoren

$+$ , $-$ , $*$ , $/$	:	optelling, aftrekking, vermenigvuldiging, deling
$^$	:	machtsverheffing

### Opgelet :

Het machtteken is het accent circonflex van het klavier. Normaal wordt dit wel boven het laatste karakter getypt. Om dit te vermijden, en als macht aan te duiden drukt men eerst op  $^$  en dan op de spatiebalk.

### Logische operatoren

$x \text{ EN } y$	:	geeft $x$ als $x \text{ EN } y \neq 0$ , anders 0
$x \text{ OF } y$	:	geeft $x$ , of $y$ als $x = 0$

### Grenzen getalwaarden

De nauwkeurigheid van rekenen gaat tot 15 decimalen. Het grootst toegelaten getal is  $1.7 * 10^{308}$ , het kleinste is  $2.2 * 10^{-308}$ .

Deze getalwaarden zijn meer dan groot genoeg voor de meeste van de toepassingen.

Als het resultaat van een berekening onjuist is wordt een foutmelding gegeven. Wanneer bvb. WORTEL(-1) of de wortel van een negatief getal gevraagd wordt, dan komt de foutmelding :

> AO : Argument Onjuist (zie appendix A, paragraaf 2)

#### **2.2.2.4 Wat u zeker moet weten**

De grootste lengte van een formule is 128 karakters lang.

Calcomat vereist ook dat formules voorafgegaan worden door "=", zoals ook getalwaarden kunnen voorafgegaan worden. In vorig voorbeeld hadden we ook kunnen schrijven "=5000<ENTER>" in plaats van "5000<ENTER>" om te benadrukken dat 5000 als numerieke waarde bedoeld is. In dit geval is dit niet echt nodig daar Calcomat "5000" automatisch als een geheel getal beschouwt en niet als label.

Daarentegen zal Calcomat voor "=Januari<ENTER>" (in plaats van "Januari<ENTER>") geen label veronderstellen maar de waarde van deze cel = 0 nemen (dit wordt nader uitgelegd in hoofdstuk 3.3.4)

Van zodra een formule is bepaald en ingegeven, wordt deze onmiddellijk door Calcomat uitgerekend.

Het wijzigen van de inhoud van cellen waarop een bepaalde formule betrekking heeft zal automatisch leiden tot het herrekenen van de formule.

Deze formules aanvaarden alle eerder uitgelegde functies.

### 2.3 MENU CALCOMAT

Dit menu is het enige waarvan de inhoud niet vast ligt. Inderdaad, het bestaat uit een eerste optie "CALCOMAT info" die altijd aanwezig is plus een aantal andere opties afhankelijk van de gebruiker. Naargelang het ingeladen systeem zal het menu Desktop/Bureau zich vullen met alle bijbehoren van de systeemschijf.

Deze bijbehoren zijn niet absoluut onontbeerlijk om Calcomat te gebruiken.

#### 2.3.1 CALCOMAT info

Deze optie meldt de nog beschikbare geheugenruimte evenals de door de toepassing in beslag genomen geheugenruimte. Dit laatste is niet enkel gevuld met het rekenblad maar ook met het Notaboek (zie 3.1.5) en de Werkbuffer (zie 3.2.1).

In gevallen waarbij men vermoedt dat de beschikbare geheugenruimte ontoereikend is voor het gewenste werkblad, dan kan nog steeds de inhoud van het Notaboek en de Werkbuffer gewist worden.

Van zodra men zich vergewist heeft dat de beschikbare geheugenruimte ontoereikend is voor het werkblad dan verlaat men deze optie.

Hiervoor klikt u "DANK U" aan in het Info-venster.

Nog eenvoudiger verlaat men deze optie door "ENTER" of "RETURN" op het klavier in te drukken.



**HOOFDSTUK 3 : DE INSTRUKTIES****3.1 MENU BESTAND**

Bestand	Editeren	Ingave	Getallen	Diversen	Grafiek	CALCOMAT
Nieuw						Rekenblad
Dokument openen						
Bewaren		2	3	4		
Grafiek bewaren	28.20	147.60	156.99			
Notaboek	64.00	62.70	104.92			
Calculator	18.00	165.34	121.93			
Afdrukken...	89.65	191.81	19.22			
Naar Output...	81.80	174.67	14.45			
Calcomat verlaten	59.75	145.01	175.13			
8	83.11	60.01	130.77			
9	100.24	188.80	64.42			
10	30.53	25.45	20.96			
11	64.61	13.15	101.01			
12						
13	97.29					
14						

**3.1.1 Nieuw**

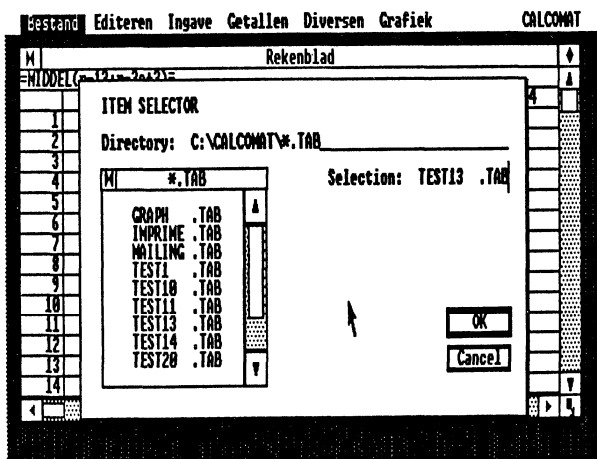
Dit commando vernietigt de informatie betreffende het rekenblad, het notaboek, de namen van de cellen en alle legendes behorend bij grafieken. Dankzij dit commando kan op een geheel nieuw werkblad gewerkt worden. Indien dit commando gebruikt wordt vooraleer het bestaande werkblad bewaard werd dan zal Calcomat via een dialoogvenster alsnog het bewaren ervan mogelijk maken.

Hierna zal Calcomat vragen om de gegevens van het onderhavig werkblad te wissen.

Zodoende worden dan toch alle gegevens met betrekking tot dit onderhavig werkblad uitgewist.

Enkel de inhoud van de buffer blijft behouden.

### 3.1.2 Dokument Openen



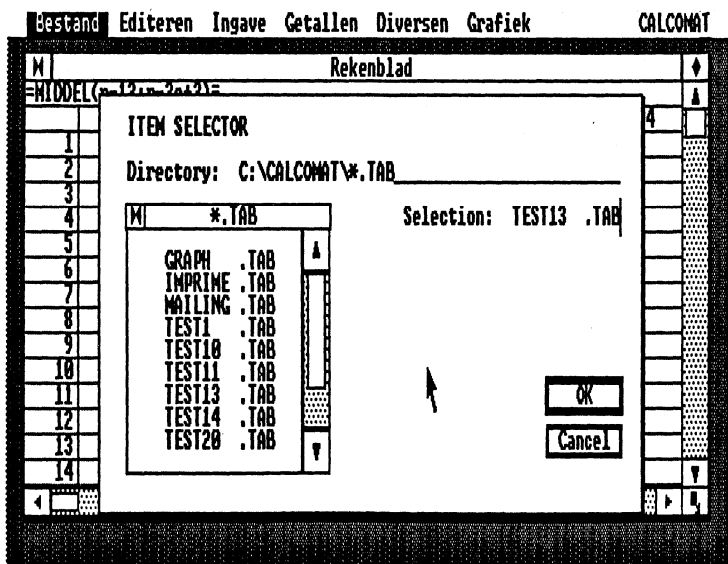
Het commando "Dokument Openen" laat toe een eerder op schijf bewaard dokument terug te openen.

Het laat een selectievenster verschijnen (zie 1.5.5) waarmee het gewenste werkblad kan opgeroepen worden.

Nadat de naam van het bestand is ingegeven wordt dit werkblad terug van schijf ingelezen.

**OPGELET :**

De naam van het opgevraagde werkblad bevindt zich niet op schijf, of het formaat van het bestand stemt niet overeen met het Calcomat formaat voor bestanden. Het programma zal u daar in elk geval voor waarschuwen en zal de bevestiging vragen om verder te kunnen gaan. Indien de omvang van een ingeladen bestand een deel van de werkbuffer heeft ingenomen dan waarschuwt Calcomat met de boodschap dat de buffer uitgewist wordt.

**3.1.3 Bewaren**

Hiervoor verschijnt ook een selectievenster op het scherm. Heeft het te bewaren werkblad bijzonder grote afmetingen dan zal dit niet in één keer bewaard kunnen worden. In dat geval zal het werkblad in afzonderlijke delen bewaard moeten worden.

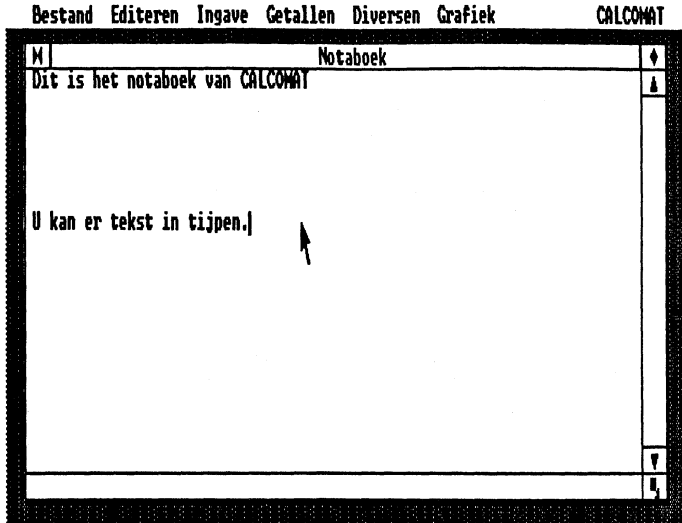
Calcomat bewaart naast de informatie vervat in de cellen van het werkblad ook nog andere gegevens. Deze zijn voornamelijk de tekst van het notaboek, de namen van de cellen, de legendes van de grafieken en verschillende parameters (parameters van de menu's "Getallen" en "Diversen", grafische voorstellingen, de lay-out van het scherm, enz.). De inhoud van de werkbuffer wordt echter niet bewaard.

#### **3.1.4 Grafieken bewaren**

Deze optie staat toe grafieken te bewaren onder de vorm van metafiles teneinde deze later te gebruiken vanuit GEM DRAW bijvoorbeeld, of zelfs vanuit GEM WRITE.

Deze metafile bestanden zijn bestanden welke een GEM structuur hebben. Om het even welke gebruiker kan dit soort van bestanden gebruiken om bijvoorbeeld grafieken van Calcomat in een tekst te verwerken of om door middel van GEM DRAW taartgrafieken te maken.

### 3.1.5 Notaboek



Het notaboek doet dienst als tekstopslagmedium. Deze tekst wordt automatisch met de inhoud van het werkblad bewaard.

Het oproepen van het notaboek doet een nieuw venster op het scherm verschijnen. In dit venster verschijnt dan de tekst uit het notaboek.

#### 3.1.5.1 Ingeven van tekst met het notaboek

Het notaboek pretendeert niet een tekstverwerker te zijn. Zijn voornaamste bedoeling is het memoriseren van korte nota's of het opstellen van eenvoudige documenten.

De op het klavier getypte karakters worden onmiddellijk ingevoerd ter plaatse van de cursor. Deze laatste verplaatst zich daarbij automatisch naar rechts. De cursor kan tevens in de vier richtingen verplaatst worden met behulp van de vier cursortoetsen op het numerisch klavier.



Wij gaan nu zien hoe een tekstblok gemarkeerd wordt. U klikt de eerste letter van het blok aan. Zoals ook op het rekenblad, zal bij het verplaatsen van de cursor het blok in invers-video afgebeeld worden. Deze handelingen stemmen overeen met deze gebruikt voor een zone op het rekenblad.

Eenmaal het tekstblok is aangeduid, kan u het uitsnijden. Dit wil zeggen : het tekstblok uit het notaboek knippen om het in het werkbuffer te plaatsen of te kopiëren. Dit tekstblok kan ook eenvoudig gewist worden door op de "Del" toets te drukken. Het kan ook door een andere tekst vervangen worden.

Daar dit tekstblok nu in de werkbuffer is, kan u met de cursor vrij naar die plaats in de tekst gaan waar u het tekstblok wil herkopieren en dan inplakken.

U moet hierbij bedenken dat het inplakken van het tekstblok in het notaboek, dit tekstblok niet laat verdwijnen uit de werkbuffer. Het betreffende tekstblok is daar dus nog beschikbaar om eventueel nog op een andere plaats te worden geplakt.

De opties "UITKNIPPEN", "KOPIEREN", "PLAKKEN" zijn de eerste drie opties van het "EDITEREN" menu.

U moet zich geen zorgen maken over de vormgeving van de tekst op het scherm (woorden kunnen afgekapt zijn op het einde van een lijn). Immers, op het ogenblik dat een afdruk gewenst is zal Calcomat een meer toonbaar dokument produceren.

### **3.1.5.3 Afdrukken van tekst met het notaboek**

Verder zullen we zien hoe een afdruk van het notaboek tot stand komt. Vooreerst moet het notaboek voorbereid worden om afgedrukt te worden.

Dankzij een aantal "controlesequenties" biedt Calcomat interessante mogelijkheden voor het afdrukken. Hiermede zullen ook gegevens uit het rekenblad kunnen gehaald worden om deze dan toe te wijzen aan facturen, formulieren, enz. ...

Opdat de controlekarakters door het notaboek zouden herkend worden moet u deze tussen de "<" en ">" karakters plaatsen. Dit zijn de scheidingssymbolen. Er is geen beperking op het aantal van deze controlekarakters.

De controlekarakters kunnen vier soorten van commando's vertegenwoordigen :

Het meest eenvoudige is datgene welk de twee scheidingssymbolen wijzigt. Inderdaad, wanneer u veelvuldig gebruik maakt van "<>" voor andere functies dan als controlekarakter dan hebt u de mogelijkheid om deze alsnog te wijzigen.

Een geschikte aanpassing kan er als volgt uitzien : <S()

De twee scheidingssymbolen worden nu "(" en ")". Het tweede scheidingssymbool duidt dan aan dat de controle beëindigd is. U hebt dus ook de mogelijkheid om eenzelfde karakter aan te wenden als het begin en einde van een controlesequentie.

De sequentie <Kx> laat het afdrukken op de printer toe van speciale karakters, andere dan deze die op het klavier voorkomen. Hiervoor volstaat het de letter "K" te laten volgen door de code van het gewenste karakter.

Voorbeeld : <K33> drukt het karakter af waarvan de ASCII code = 33

De sequentie <Cx> dient voor het opsturen van een controlecode. Dergelijke controlecode activeert de gewenste printerfunctie. Deze controlecode volgt op de letter "C".

Voorbeeld : <C14> veroorzaakt een dubbele breedte afdruk bij EPSON en gelijkaardige printers.

Het verschil tussen de <Kx> en <Cx> sequenties ligt hierin dat de eerste Calcomat signaleert dat een karakter wordt afgedrukt en dat daarmee rekening moet gehouden worden bij de berekening van het aantal karakters per lijn. Dit gebeurt niet voor de tweede sequentie.

Ziehier een voorbeeld voor een Epson of gelijkaardige printer :



Wij gaan de titel van een dokument vetgedrukt afdrukken. Zie hier hoe dit in het notaboek dient geformuleerd te worden :

<C27, C69> Titel <C27, C70>

De eerste twee controlekarakters stellen de vetgedrukte schrijfwijze in terwijl de laatste twee controlekarakters deze weer uitschakelen.

Hierna volgt een sequentie om een muzieknoot af te drukken :

<K27, C75, C6, C0, C32, C112, C112, C127, C63, C0>

Om alle codes in deze sequentie beter te begrijpen dient de handleiding van de printer geraadpleegd te worden. De eerste code (K27) meldt Calcomat dat slechts één karakter zal afgedrukt worden. Het getal '27' meldt de printer dat de eerstvolgende code een controlekarakter zal zijn. Deze "K" mag trouwens op om het even welke plaats in de sequentie voorkomen.

De volgende (C75) meldt Calcomat dat deze code niet moet afgedrukt worden maar plaatst de printer in de grafische mode.

De volgende codes zijn de grafische gegevens voor de tekening, in dit geval een muzieknoot.

Een sequentie die veelvuldig zal voorkomen in het notaboek is <RxCyD>. Met deze sequentie kunnen gegevens (karakters of numerieke waarden) uit het rekenblad gehaald worden om deze dan, zonder zelfs langs de werkbuffer te gaan, in een tekst af te drukken.

De betekenis van de drie delen van deze sequentie is :

- R gevolgd door het rijnummer van het werkblad
- C gevolgd door het kolomnummer van het werkblad
- D duidt de "richting" van de gegevens aan.

De richting is H (Horizontaal) voor een Rij en V (Vertikaal) voor een kolom.

Bestudeer aandachtig volgend voorbeeld; u zal het gebruik van deze sequentie dan beter begrijpen.

Veronderstellen we dat de cellen R1C1 tot R3C1 van het werkblad de namen "Dupont", "Durand" en "Martin" bevatten. We zullen ze elk een persoonlijke kopie van het notaboek bezorgen.

Daarvoor volstaat het bovenaan het notaboek volgende sequentie te schrijven :

"Voor Mijnheer <R1C1V>, vanwege Calcomat"

Eens dit gedaan kunnen we Calcomat vragen (via het menu "Bestand") drie exemplaren van het notaboek af te drukken.

De eerste kopie zal de naam Dupont dragen (uit cel R1C1), de volgende zal voor Mijnheer Durand zijn, enzovoort. De letter "V" in bovenstaande sequentie gaf Calcomat aan dat de gegevens zich in Vertikale rangschikking bevonden.

#### **Laatste opmerkingen :**

- Een controlesequentie kan dus meer commando's na elkaar bevatten. Het volstaat gewoon ze de ene na de andere te schrijven.

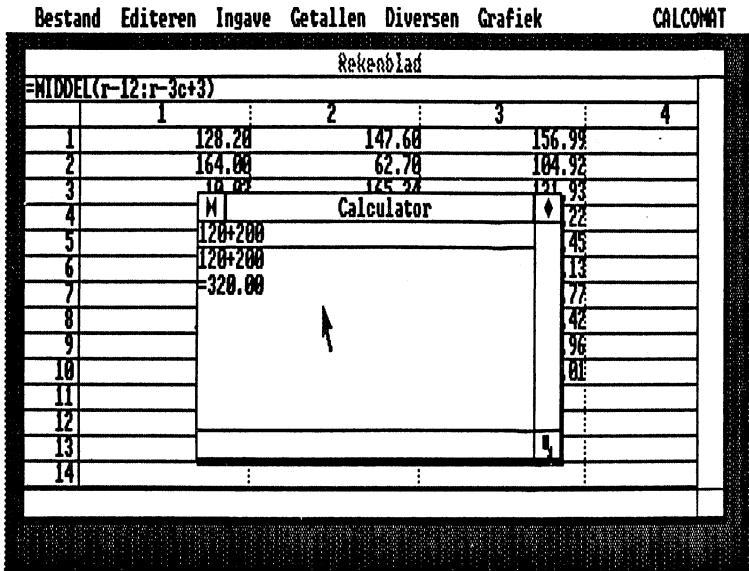
Voorbeeld : <C14R1C1VC15>

Voor meer duidelijkheid mogen de controlekarakters van elkaar gescheiden worden door een komma.

Voorbeeld : <C14, R1C1V, C15>

- Indien Calcomat een syntax-fout aantreft in een controlesequentie dan wordt het foutief commando overgeslagen en het volgende uitgevoerd.
- Bovendien aanvaardt Calcomat zowel hoofd- als kleine letters voor de controlekarakters (R, C, K en S).

### 3.1.6 Calculator



De keuze van deze optie uit het menu Bestand zal, zoals voor het Notaboek, een nieuw venster op het scherm openen.

De Calcomat-calculator heeft echter niet het uitzicht van een zakrekenmachine. Het lijkt veel meer op een blocnote waarin men formules wegschrijft. Calcomat belast zich ermee deze formules uit te rekenen. Het voordeel boven een simpele rekenmachine bestaat erin dat de formules en de resultaten van de laatste bewerkingen op het scherm afgebeeld blijven.

Precies zoals voor het rekenblad voert u hier ook formules in op de invoerlijn. Door het indrukken van "ENTER" of "RETURN" wordt de ingave gevalideerd.

Voorbeelden :

12 + 4 \* 5      <ENTER>  
12 + 4 \* 5  
= 32.00

(12 + 4) \* 5      <ENTER>  
(12 + 4) \* 5  
= 80.00

De rekenmachine aanvaardt ook getallen afkomstig van het rekenblad. Hiervoor volstaat het de absolute coördinaten van de getallen in het werkblad, of de overeenkomstige naam van de cellen aan te geven (zie 3.3.4)

Voorbeeld :

12 + 4 \* R1C1      <ENTER>  
of

12 + 4 \* BTW      <ENTER>

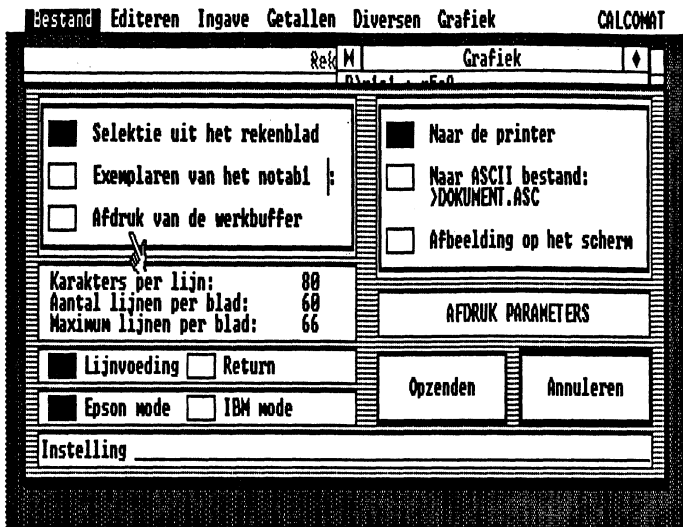
Een laatste mogelijkheid bestaat uit het gelijktijdig indrukken van de "Alt" en "C" toetsen waardoor de inhoud van een cel overgeplaatst wordt naar de ingavelijn van de calculator.

Na gebruik van de rekenmachine kan het laatst verkregen resultaat tevens in een cel van het werkblad ingevoerd worden.

Ga hiervoor als volgt tewerk :

- Activeer één van de vensters van het werkblad
- Selekteer het editeren van gegevens in de betreffende cel
- Druk gelijktijdig de "Alt" en "C" toetsen.

### 3.1.7 Afdrukken



Het oproepen van deze optie doet een groot dialoogvenster verschijnen. Hierin bevinden zich alle parameters met betrekking tot afdrukken van een dokument. Hierna volgt een uitgebreide omschrijving van al deze parameters.

#### 3.1.7.1 Keuze van de bron

Vooreerst moet u bepalen wat u zou willen afdrukken. U heeft inderdaad de keuze uit drie bronnen van gegevens waarvan een afdruk gemaakt kan worden :

- Het rekenblad
- Het notaboek
- De werkbuffer

Om Calcomat aan te duiden wat u wil afdrukken klikt u dat vierkantje aan dat zich voor de gewenste gegevensbron bevindt. Daardoor kleurt dit vierkantje zwart.

Als beginkeuze selecteert Calcomat zelf het rekenblad. Klikte u echter het notaboek aan dan wordt het bijhorende vierkantje zwart en dat van het werkblad wit.

### **3.1.7.2 Keuze van de bestemming**

Dan is het nu de beurt om aan te duiden waarop u een afdruk wil. Hier zijn ook drie opties voorhanden met name :

Naar de printer

Naar een bestand genaamd : DOKUMENT.ASC

Op het scherm

Het afdrukken op de printer is zonder meer duidelijk. In het geval van het afdrukken naar een bestand zal dat wat in het eerste geval naar de printer gestuurd wordt nu opgeslagen worden in een ASCII bestand.

Dergelijk bestand kan later door andere programma's opgevraagd worden, zoals bvb. TEXTOMAT PC.

Om aan te duiden onder welke naam dit bestand bewaard moet worden dient u de zone voor "DOKUMENT.ASC" aan te klikken. Dan kan de gewenste naam ingegeven worden. Wie een afdruk op het scherm wil is in de mogelijkheid een "wat je ziet is wat je hebt (op de printer)" afdruk op het scherm te bekomen. De inhoud van de werkbuffer kan eveneens op het scherm afgedrukt worden.

### **3.1.7.3 Lijnvoeding en Return**

Op het einde van elke afgedrukte lijn kan gekozen worden voor een lijnvoeding of enkel een return. Dit is zeer nuttig voor sommige printers. Om de printer de afdruk verder te laten zetten op volgende lijn moet de computer de karakters voor lijnvoeding en return opsturen (respectievelijk 10 en 13).

Er bestaan echter ook printers die bij het ontvangen van de code voor lijnvoeding automatisch een return genereren.

Daardoor zullen dergelijke printers twee regels in plaats van één verspringen, wanneer ze na elkaar codes 10 en 13 ontvangen. Selecteer de Return functie met een klik op het kleine vierkantje ervóór; klik nog eens op het vierkantje om ze te supprimeren. Opdezelfde manier kunt u de lijnvoeding (Line Feed) selecteren of supprimeren. Is uw afdruk toch niet zoals het hoort, probeer dan enkele combinaties van beide functies uit en u zal beslist een goede vinden, aangepast aan uw printer.

#### **3.1.7.4 Bladschikking**

In deze rubriek kunt u de bladschikking wijzigen alvorens af te drukken. De parameters die kunnen gewijzigd worden zijn :

- Aantal karakters per lijn
- Aantal (bruikbare) lijnen per blad
- Maximum aantal lijnen per blad

Met het commando "Karakters per lijn" kunt u het formaat van de afdruk aanpassen aan de breedte van uw papier. Bij de start staat deze breedte steeds op 80 karakters.

Om dit aantal te wijzigen, klikt u op het aantal vermeld naast deze functie, waarna u een nieuw aantal kan ingeven, begrepen tussen 2 en 192. Kiest u voor een aantal groter dan 80, dan moet uw printer uiteraard daarvoor geschikt zijn.

Op dezelfde manier gaat u tewerk wanneer u het aantal bruikbare lijnen per blad of het maximum aantal lijnen per blad (lengte van het papier) wil wijzigen.

#### **3.1.7.5 Instelling**

Deze optie laat u toe om de printer correct in te stellen, door er een aantal controle-codes naar toe te sturen. Daarvoor beschikt u over een functie, helemaal onderaan het dialoogvenster, genaamd **Instelling**.

Deze lijn is van groot belang, gezien ze u toelaat om bvb. aan de printer aan te duiden dat u wil afdrukken in vet lettertype op 132 kolommen. Zo zijn er meer mogelijkheden, en u kan in deze rubriek Instelling alle codes invoeren die uw printer herkent (zie handboek van de printer).

Wil u bvb. uw rekenblad afdrukken op 132 kolommen, typ dan volgende code op de lijn Instelling :

<C15>

Deze syntax is dezelfde als wanneer u het notaboek gebruikt (zie 3.1.5.3). Dit voorbeeld slaat op printers in EPSON en IBM mode.

#### **3.1.7.6 Valideren of Annuleren**

Zodra alle parameters juist gedefinieerd zijn, kan u de afdruk starten met een klik op het vak "Opzenden" ofwel, indien u nog iets wil wijzigen, op "Annuleren".

Tijdens het afdrukken is het mogelijk om het proces te onderbreken (druk op de toets "ESC") en terug te keren naar het rekenblad. Het afdrukken naar het scherm kan onmiddellijk worden onderbroken door een druk op de spatiebalk.

Eens de afdruk klaar is, drukt u op een willekeurige toets om naar het werkblad terug te keren.

Heeft u een afdruk op de printer gevraagd, en was deze niet aangesloten ofwel niet "ON-LINE", dan zal na enige tijd een alarm-venster verschijnen op het scherm waarin het probleem wordt meegedeeld. Bevestig dit bericht met een druk op Return.



### **3.1.7.7 Afdrukken van een rekenblad**

Om een rekenblad, of een deel ervan, af te drukken moet u eerst de zone aanduiden die zal afgedrukt worden, en dan slechts de afdruk in gang zetten.

Om deze af te drukken zone aan te duiden kan u zoals gebruikelijk de muis aanwenden. In dat geval wordt de zaak nog eenvoudiger als u een groot rekenblad wil afdrukken. Merk eerst een zone met een minimum aantal van twee cellen. Klik vervolgens op "Ga naar een cel" in het menu "Ingave". Zodra de laatste cel die moet afgedrukt worden op het scherm verschijnt, drukt u op de SHIFT toets en klikt u op deze laatste cel. De zone is thans volledig gedefinieerd. Deze procedure is geldig voor alle gevallen waar u zich niet in Editeren-mode bevindt tijdens het definiëren van de af te drukken zone. De menu's zijn inderdaad niet meer actief in Editeren-mode.

### **3.1.7.8 Afdrukken van het notaboek**

Om het notaboek af te drukken volstaat het om het aantal exemplaren aan te duiden (klik op het reeds ingevuld aantal). Bij de start staat dat aantal steeds op één. Heeft u echter in uw notaboek een controle-sequentie gebruikt van het type <R1C1H> (zie 3.1.5.3), dan moet u bijgevolg deze waarde ook wijzigen.

### **3.1.7.9 Afdrukken van de werkbuffer**

Een afdruk van de werkbuffer is altijd handig wanneer hij op het scherm staat, aangezien u snel zijn inhoud kunt raadplegen. Alle andere opties uit deze rubriek blijven natuurlijk eveneens beschikbaar.

### **3.1.8 Naar Output**

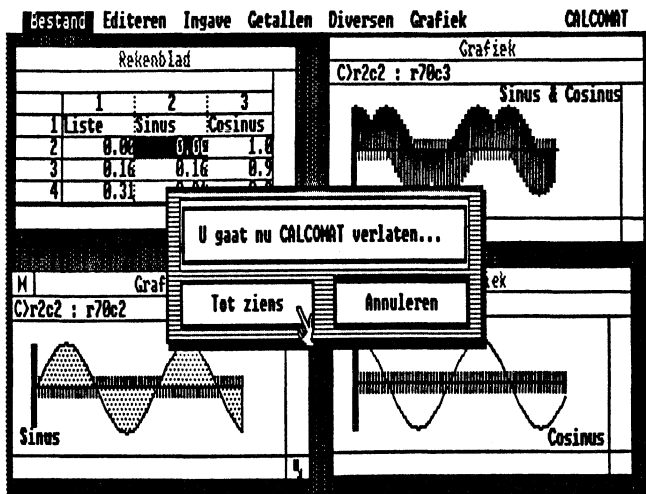
Deze optie is van zeer groot belang, vermits zij u toelaat om uw grafieken op de printer af te drukken. Indien u beschikt over een "software driver" voor een pen plotter, dan kan u daarop ook de grafiek afdrukken.

Om uw grafiek te kunnen afdrukken moet hij zichtbaar zijn op het scherm. U moet dus de optie "Venster Openen" uit het menu "Grafiek" hebben geselecteerd.

Eens uw grafiek is afgedrukt zal OUTPUT (dat een volledig onafhankelijk programma is) u opnieuw de vrije hand geven. U kan dan OUTPUT verlaten en terugkeren naar CALCOMAT. Noteer wel dat het programma OUTPUT.APP zich beslist moet bevinden op de CALCOMAT schijf. Zoniet kan u niet terugkeren naar het rekenblad na het afdrukken.

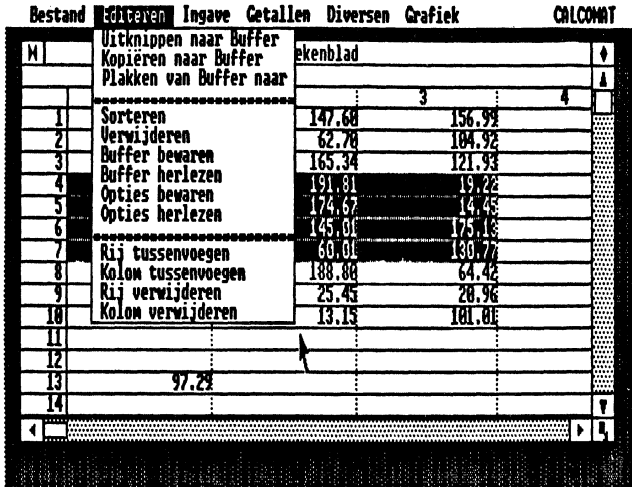
Indien er iets misgelopen is bij het verlaten van het programma OUTPUT, dan zal de computer het programma CALCOMAT niet vinden. Hij zal u daarvan inlichten en gewoon teruggaan naar GEM DESKTOP. Het rekenblad waarmee u bezig was op het ogenblik dat u naar OUTPUT overging, zal worden bewaard op schijf onder de naam \$\$CALCSS.TAB, en u kan het dan ook later opnieuw inladen.

### 3.1.9 Calcomat verlaten



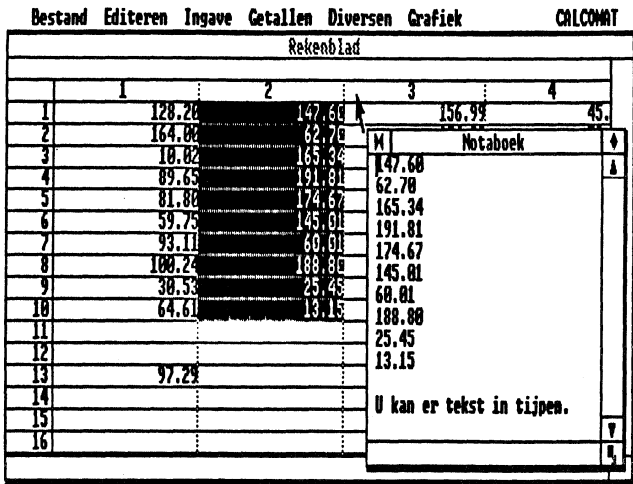
Calcomat verlaten is de laatste optie van het menu Bestand. Die wordt aangeklikt wanneer uw werk af is. Heeft u uw rekenblad nog niet bewaard, dan zal Calcomat u vragen of u dat alsnog wil doen alvorens het programma echt te verlaten. Tot slot zal Calcomat u vragen om uw commando te willen bevestigen. Met een klik op "Tot ziens" zal het programma evenals het actieve rekenblad uit het geheugen worden gewist en verlaat u het programma.

**3.2 HET MENU EDITEREN**



Het menu "Editeren" bevat alle commando's voor de werkbuffer evenals degene die betrekking hebben op een groep van cellen (sorteren numeriek en alfanumeriek, verwijderen, ...)

**3.2.1 De werkbuffer**



De werkbuffer laat u toe om tijdelijk informatie op te slaan en later te versturen naar verschillende modules (rekenblad of notaboek) of naar een magnetisch opslagmedium met het oog op een overdracht naar een ander. De werkbuffer kan eveneens gegevens ontvangen van zo'n opslagmedium of van de modules uit het programma.

#### 3.2.1.1 Uitknippen -> Buffer

Dit commando stemt overeen met het na mekaar oproepen van "Kopiëren" en "Verwijderen" uit hetzelfde menu (zie deze beide commando's).

#### 3.2.1.2 Kopiëren -> Buffer

Het commando "Kopiëren" brengt de inhoud van een groep cellen over van het rekenblad naar de werkbuffer. Definieer eerst de over te brengen zone van cellen door zoals gebruikelijk te klikken op de eerste cel links bovenaan en de laatste cel rechts onderaan. De werking is dezelfde bij gebruik van de werkbuffer als met het notaboek. Voor de numerieke cellen is de overgebrachte informatie, zoals op het scherm aangegeven, ofwel de formules ofwel de resultaten. Zie ook de commando's "Toon de formules/waarden" uit het "Diversen" menu.

De kopie van de formules kan dienen om later het commando "Plakken van Buffer ->" op te roepen. In de andere gevallen is een kopie van de waarden te verkiezen. Met elke bewerking in de werkbuffer gaat de vorige inhoud ervan verloren.

#### 3.2.1.3 Plakken van Buffer ->

Dit commando herkopieert de informatie in de werkbuffer naar een groep van cellen, ofwel naar de cursor-positie in het notaboek. De cel waarnaar de inhoud van de buffer zal overgebracht worden, is de actieve cel (in inverse video). De inhoud van de buffer wordt niet gewijzigd en kan dus meerdere keren worden bijgeplakt.

Ingeval u de werkbuffer op het rekenblad wil plakken, en zijn inhoud is afkomstig van schijf (via het commando "Buffer herlezen"), dan zal de Calcomat u vragen om aan te duiden in hoeveel kolommen de gegevens moeten ingedeeld worden.

### 3.2.1.4 Buffer bewaren

Dit commando zal de inhoud van de werkbuffer bewaren. Aan dat bestand moet u nog een naam toekennen. Dat bestand kan later worden gerecupereerd met het programma TEXTOMAT PC (zie hoofdstuk 4.2).

### 3.2.1.5 Buffer herlezen

Dit commando zal een vroegere inhoud van de werkbuffer ofwel een ASCII bestand vanuit een ander pakket uitlezen vanuit een magnetisch opslagmedium (zie ook het hoofdstuk communicatie)

### 3.2.2 Sorteren

Bestand					editoren	Ingave	Getallen	Diversen	Grafiek	CALCOMAT																
M																										
Rekenblad																										
	1	2	3	4																						
1	128.20	147.66	156.99	45.																						
2	164.02	62.70	104.92	58.																						
3	10.02	165.34	121.93	184.																						
	48.75	188.88	175.78	178.																						
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Sorteringsorde</td> <td colspan="2">Sorteren op...</td> <td colspan="2">Valideren</td> </tr> <tr> <td>A..Z</td> <td>Z..A</td> <td>ALFA</td> <td>of</td> <td>RID</td> <td rowspan="2">Annuleren</td> </tr> <tr> <td>0..9</td> <td>9..0</td> <td colspan="2">Nummer ervan: 1</td> </tr> </table>											Sorteringsorde		Sorteren op...		Valideren		A..Z	Z..A	ALFA	of	RID	Annuleren	0..9	9..0	Nummer ervan: 1	
Sorteringsorde		Sorteren op...		Valideren																						
A..Z	Z..A	ALFA	of	RID	Annuleren																					
0..9	9..0	Nummer ervan: 1																								
13	97.29																									
14																										
15																										
16																										

Zoals voor de meeste commando's, moet u eerst het interval aangeven waarmee u wil werken. Deze zone wordt met behulp van de muis gedefinieerd, en moet in inverse video op het scherm afgebeeld worden. Is dat interval een oppervlakte, dan moet u eveneens het nummer van de kolom of rij aanduiden die als sleutel zal fungeren voor de sortering.

Het sorteren gebeurt steeds op een rij of een kolom naargelang de gekozen optie. Indien op een oppervlakte wordt gesorteerd, dan zullen de gegevens die geen deel uitmaken van de sleutel verondersteld worden als zijnde bijgevoegd bij de corresponderende rij of kolom-gegevens, en zullen ze er samen mee worden verplaatst op het rekenblad.

*Er bestaan vier manieren van sorteren :*

- A ... Z      Alfanumerieke sortering, stijgende rangorde
- Z ... A      Alfanumerieke sortering, dalende rangorde
- 0 ... 9      Numerieke sortering, stijgende rangorde
- 9 ... 0      Numerieke sortering, dalende rangorde

Om dit te illustreren volgt nu een voorbeeld :

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek							CALCOMAT
M	Rekenblad						↑
1491.8							▲
	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
3							
4			Januari	Februari	Maart	April	
5							
6	Huur	2000.00	2100.00	2200.00	2500.00		
7	PTT	370.50	573.20	110.90	995.35		
8	Electr.	1145.40	873.60	589.30	1491.80		
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

In dit rekenblad staan de uitgaven voor huur, PTT en gas voor de eerste vier maanden van het jaar. Als voorbeeld zullen we de PTT bedragen in stijgende rangorde herschikken.

We zouden eenvoudig de sortering kunnen vragen van de cellen met de PTT uitgaven (interval R7C3 : R7C6). Bij het uitvoeren van de sortering zullen de telefoon uitgaven netjes gerangschikt zijn, maar niet meer overeenstemmen met de betrokken maand. Daarom moeten de namen van de maanden evenals de bedragen van de andere facturen zich eveneens per kolom verplaatsen, tegelijk met de gerangschikte bedragen PTT.

Daarvoor moet u een sortering vragen op dezelfde rij (PTT = rij 7), maar de sortering uitbreiden over heel de oppervlakte met gegevens die betrokken zijn bij deze sortering, zelfs indien ze slechts passief meetellen. In ons voorbeeld wordt de te sorteren oppervlakte gedefinieerd door het interval : R4C3 : R8C6. In het dialoogvenster moeten we dus klikken op "RIJ", dan op "Esc" drukken om de zone voor ingave te initialiseren, en tenslotte 7 ingeven, hetgeen overeenstemt met de rij PTT en hetgeen als sleutel zal fungeren voor de sortering.

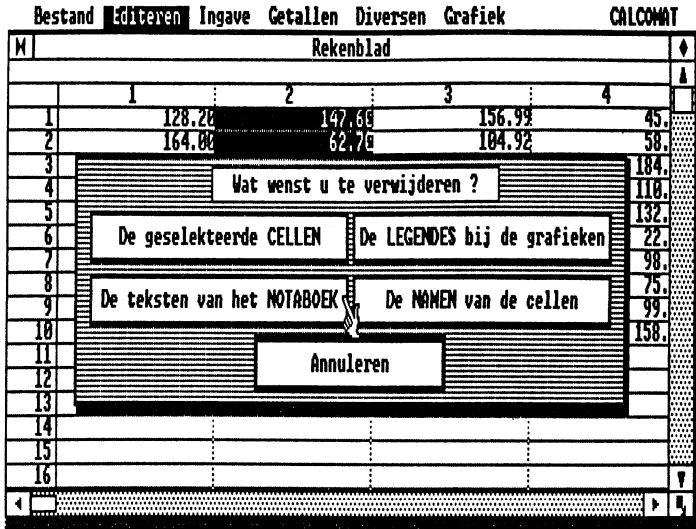
Voer nu de sortering uit en bekijk het resultaat :

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek CALCOMAT

M	Rekenblad							↓
=5/3=,2	1	2	3	4	5	6	7	▲
1								
2								
3								
4			Januari	Februari	Maart	April		
5								
6	Huur		2000,00	2100,00	2200,00	2500,00		
7	PTT		110,90	370,50	573,20	995,35		
8	Electr.		1145,40	873,68	589,30	1491,80		
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

De rij PTT is nu volgens stijgende rangorde gerangschikt en alle andere gegevens behorende tot eenzelfde kolom en zijn tegelijk verplaatst.

### 3.2.3 Verwijderen



Indien u deze optie kiest dan zal u via een dialoogvenster worden gevraagd om aan te duiden wat u precies wil verwijderen.

**OPGELET, van zodra deze bewerking is uitgevoerd, kan hetgeen is verwijderd niet meer worden gerecupereerd.**

Er zijn vier mogelijkheden :

#### 3.2.3.1 De geselecteerde CELLEN

Klikt u in dit vak dan zal de eerder gedefinieerde oppervlakte effectief worden gewist. Zo er geen zone gedefinieerd was, dan zal enkel de actieve cel op nul worden gezet.



### 3.2.3.2 De teksten van het NOTABOEK

Klikt u in dit vak dan zal de inhoud van het notaboek worden gewist.

### 3.2.3.3 De LEGENDES bij de grafieken

Klikt u in dit vak dan zullen de legendes die u bij de grafieken had ingevoerd (zie 3.6.3) worden gewist.

### 3.2.3.4 De NAMEN van de cellen

Klikt u in dit vak dan zullen alle namen van cellen (zie 3.3.4) worden gewist.

## 3.2.4 Opties bewaren

Wanneer u CALCOMAT inlaadt, dan wordt er een standaard opties-bestand mee ingeladen, tenminste als zo'n bestand bestaat op de schijf met als naam CALCOMAT.INF. U kunt zo'n bestand opstellen op de volgende manier. Stel dat u net een stuk van uw rekenblad heeft afgedrukt na het instellen van een initialisatie routine voor uw printer. Het zou dan jammer zijn indien deze routine later niet opnieuw kan gebruikt worden. Hetzelfde geldt voor de instelling van de getallen met een bepaald aantal decimalen, die u graag later zou willen hergebruiken.

Klikt u op "Opties bewaren" dan verschijnt er een selectie-venster, waarin u de naam moet invoeren onder dewelke u het opties-bestand wil bewaren. Dat bestand zal alle opties bevatten die u heeft geselecteerd uit de menu's, evenals uw printer instelling.

## 3.2.5 Opties herlezen

Deze optie laat u toe om een eerder gedefinieerd opties-bestand van schijf in het geheugen te laden. Klikt u op "Opties herlezen" dan verschijnt er een selectie-venster waarin alle namen van opties-bestanden die op de schijf zijn opgeslagen worden afgebeeld. Met een dubbele klik op het gewenste opties-bestand zal dit automatisch worden ingelezen.

3.2.6 Manipuleren van rijen/kolommen

Bestand <b>Wissen</b> Ingave Getallen Diversen Grafiek					CALCOMAT
Rekenblad					
	1	2	3	4	
1	128.20	147.60	156.99	45.	
2	164.00	327.75	104.92	58.	
3	10.02	165.34	121.93	184.	
4	89.60	121.22	110.		
5	81.00	45.	132.		
6	59.70	13.	22.		
7	93.10	77.	98.		
8	100.70	42.	75.		
9	30.50	96.	99.		
10	64.60	00.	158.		
11					
12					
13	97.29				
14					
15					
16					

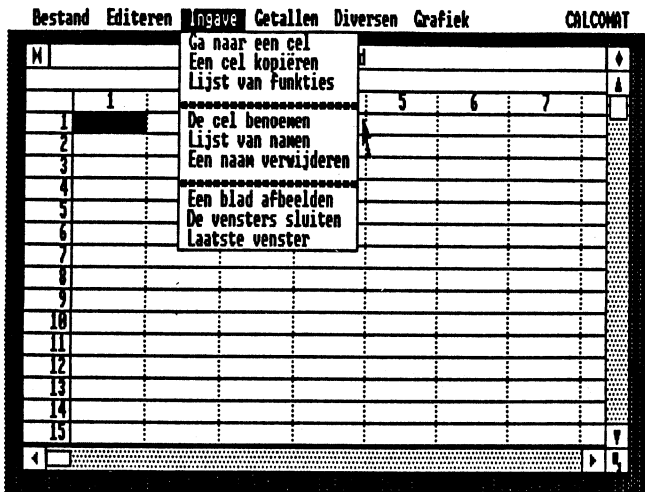
De laatste vier opties uit het EDITEREN menu laten u toe een rij of kolom tussen te voegen of te verwijderen. Die betreffende rij of kolom is degene waarin zich de rekenblad cursor bevindt.

Kiest u voor verwijderen, dan zal Calcomat u vragen om deze bewerking te willen bevestigen. Na het verwijderen zal alles wat zich rechts bevindt in het geval van een kolom, of onderaan in het geval van een rij opschuiven om de ontstane opening weer op te vullen.

Kiest u voor tussenvoegen, dan zullen de kolommen of rijen opschuiven vanaf de actieve cel. Het tussenvoegen gaat echter niet door indien de laatste kolom/rij een waarde bevat en u vraagt om nog een kolom/rij tussen te voegen. U zal dan moeten bevestigen met <Return> bij het verschijnen van het alarm bericht.

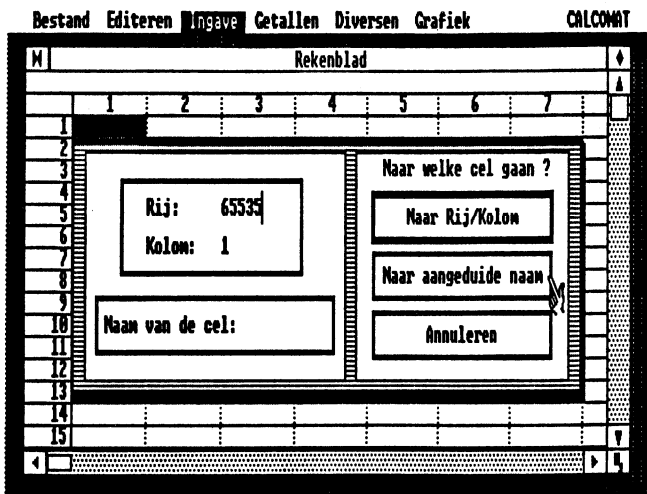
Om het even of u kolommen/rijen verwijdert, dan wel tussenvoegt, de eerder ingevoerde formules zullen automatisch aangepast worden.

**3.3 HET MENU INGAVE**



Dit menu bevat alle opties om het ingeven of opzoeken van gegevens met betrekking tot het rekenblad te vereenvoudigen.

**3.3.1 Ga naar een cel**



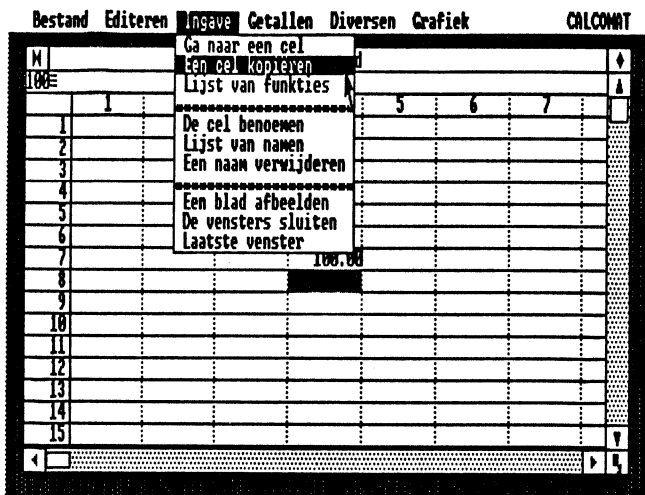
Om naar een verder afgelegen cel te kunnen gaan, gebruikt u dit commando. Daarbij zal u naar het nummer van de rij/kolom, ofwel naar de naam van die cel worden gevraagd.

Het rekenblad zal daarop worden afgebeeld in het actieve venster, te beginnen vanaf die cel-positie.

Specificeert u de coördinaten van de cel, dan moet u deze ingeven in het vak "Rij" en "Kolom" en daarna op "Naar Rij/Kolom" klikken.

Wil u daarentegen naar een benoemde cel gaan, geef dan de naam in het vak "Naam van de cel" en klik op "Naar aangeduide naam".

### 3.3.2 Een cel kopiëren

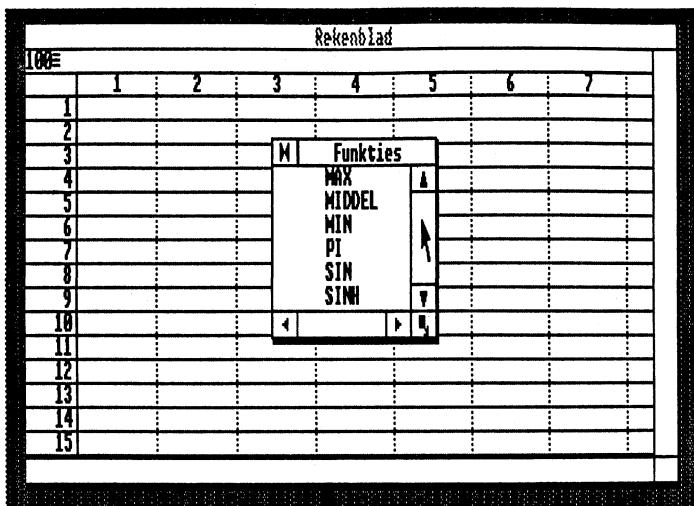


Met Calcomat kunt u vermijden om telkens dezelfde informatie in opeenvolgende cellen te moeten ingeven. Indien bijvoorbeeld de cellen R1C2 tot R3C7 dezelfde berekeningsformule moeten bevatten, gaat u als volgt tewerk :

- Geef in cel R1C2 de formule in
- Markeer de zone met de muis (R1C2 to R3C7 in invers-video)
- Selekteer het commando "Een cel kopiëren" uit het menu "Ingave"

Calcomat zal dan cel R1C2 kopiëren in heel de zone R1C2 tot R3C7.

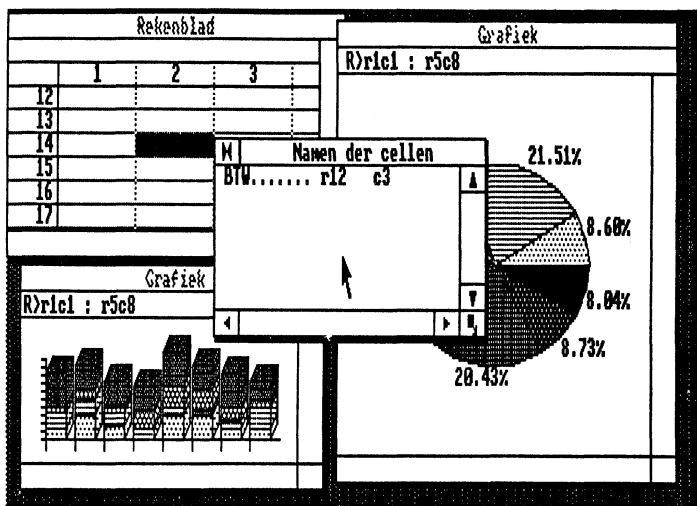
### 3.3.3 Lijst van funkties



Met dit commando verkrijgt u een lijst met funkties en operatoren die door Calcomat worden herkend. Een klein venster verschijnt op het scherm. Daarin staan slechts zeven van de veertig funkties die Calcomat bevat. Met behulp van de pijlen kan u de overige funkties zien verschijnen. Dit venster kan niet worden verplaatst of herdimensioneerd. Om het te doen verdwijnen klikt u eenvoudig op de linker bovenhoek.

Indien u de optie "Engelse lijst" heeft geselecteerd uit het menu "Getallen", dan heeft u toegang tot de Engelstalige funkties herkenbaar voor Calcomat. Selekteerde u "Nederlandse lijst" dan krijgt u de Nederlandstalige funkties (zie ook APPENDIX D).

### 3.3.4 De cel benoemen



Soms is het nuttig om aan één of meerdere cellen een naam toe te kennen, bijvoorbeeld om een formule te verduidelijken. Plaats de cursor op de te benoemen cel, selecteer dit commando, en geef de gekozen naam in. De naam mag maximaal 10 karakters lang zijn. Die karakters kunnen hoofdletters of kleine letters zijn zonder accenten. U kan ook getallen gebruiken maar enkel indien ze voorafgegaan zijn door een letter. Hoofd- en kleine letters worden als verschillend beschouwd door Calcomat. Bvb. : "Tarief" en "TARIEF" zijn verschillende namen. Geeft u een naam in die reeds bestaat in de lijst, dan zal Calcomat dat signaleren en u vragen de bewerking te willen bevestigen.

Een formule kan er zo uitzien :  $= 2 * \text{TARIEF} + \text{R1C2}$

*Opmerking :* Indien "TARIEF" geen naam is van een eerder benoemde cel, dan beschouwt Calcomat dat als een label en krijgt hij de waarde 0.

### **3.3.5 Lijst van namen**

Dit commando toont u alle gedefinieerde namen evenals de coördinaten van de betreffende cellen. Het gebruik van dit venster stemt overeen met dat van de funkties.

### **3.3.6 Een naam verwijderen**

Geef eenvoudig de naam in van de cel die u wil verwijderen.

### **3.3.7 Een blad afbeelden**

Deze interessante optie stelt u in staat om meerdere vensters op het scherm af te beelden. Klik op deze optie en er verschijnt een nieuw venster. Verandert u haar afmetingen dan ontdekt u terug het onderliggende venster. U kan dus in een venster een deel van het rekenblad stoppen en in een tweede venster een ander deel.

### **3.3.8 De vensters sluiten**

Met deze optie kan u alle vensters van het scherm laten verdwijnen. Deze optie is zeer handig, vooral als er veel vensters open zijn.

### **3.3.9 Laatste venster**

Klikt u op deze optie, dan zal het laatste venster in de achtergrond actief worden. Ervaar zelf het gebruik van deze optie wanneer meerdere vensters geopend zijn.

### 3.4 HET MENU GETALLEN

Met dit menu kiest u het type en formaat van de afgebeelde getallen. Wijziging van een van deze parameters heeft slechts betrekking op de geselecteerde cel(len) en op de ingave na het in actie treden van het gekozen commando. Om het formaat van reeds eerder ingevoerde getallen te kunnen wijzigen, moet u eerst deze cellen selekteren (invers-video) en daarna de wijziging doorvoeren.

#### 3.4.1 Decimalen

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek								CALCOMAT
M	Rekenblad							↑
Oktober	11	12	13	14	15	16	17	▲
1								
2	September	Oktober	November	December		Som		
3								
4	58.225	116.207	64.277	136.860		1889.843		
5	115.993	119.149	118.950	114.452		1289.373		
6	135.510	130.270	122.790	120.656		1296.991		
7	56.485	103.014	127.773	58.545		1040.305		
8								
9	366.213	468.639	433.790	430.522				
10								
11	12.677	11.799	7.217	10.864				
12								
13	412.639	523.936	465.099	477.293				
14	366.213	468.639	433.790	430.522				
15								

Dit commando laat u toe om het aantal decimalen te kiezen voor het afbeelden van de numerieke resultaten. Enkel de types "Decimaal", "Eenheid" en "Wetenschappelijk" kunnen decimalen afbeelden. Kiest u deze optie, dan kan u via een dialoogvenster in het midden van het scherm de gewenste waarde invullen. Standaard wordt het aantal decimalen op 2 gezet. Elke cel onthoudt haar eigen aantal decimalen.



**3.4.2 Keuze van de eenheid**

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek CALCOMAT

Rekenblad						
11	12	13	14	15	16	
2	September	Oktober	November	December	Sow	
3						
4	58.225Frs	116.287Frs	64.277Frs	136.868Frs	1089.843Frs	
5	115.993Frs	119.149Frs	118.950Frs	114.452Frs	1289.373Frs	
6	135.510Frs	130.270Frs	122.790Frs	128.656Frs	1296.991Frs	
7	56.485Frs	183.814Frs	127.773Frs	58.545Frs	1048.305Frs	
8						
9	366.213Frs	468.639Frs	433.790Frs	430.522Frs		
10						
11	12.677Frs	11.799Frs	7.217Frs	10.864Frs		
12						
13	412.639Frs	523.936Frs	465.899Frs	477.293Frs		
14	366.213Frs	468.639Frs	433.790Frs	430.522Frs		
15						

Met deze optie bepaalt u de keuze van de eenheid die zal afgebeeld worden (zie ook 3.4.5). Bij de start wordt de letter "F" (voor Fr of Fl) als eenheid genomen.

Dit commando kan u op dezelfde manier aanwenden als voor de decimalen (zie 3.4.1). De gekozen eenheid geldt echter voor het hele rekenblad.

Hierna volgen vijf types voor numerieke gegevens die Calcomat herkent. Het type voor de actieve cel is steeds aangeduid door middel van een kleine pijl juist vóór de gekozen optie.

### 3.4.3 Type GEHEEL

In dit formaat worden de getallen afgebeeld zonder enige decimaal.

Voorbeeld :

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek						CALCOMAT
M	Rekenblad					↕
Oktober	11	12	13	14	15	16
1						
2	September	Oktober	November	December		Som
3						
4		58	116	64	137	1896
5		116	119	119	114	1289
6		136	130	123	121	1297
7		56	103	128	59	1048
8						
9		366	469	434	431	
10						
11		13	12	7	11	
12						
13		413	524	463	477	
14		366	469	434	431	
15						

### 3.4.4 Type DECIMAAL

In dit formaat worden de getallen afgebeeld met het gekozen aantal decimalen, via het commando "Decimalen".

Voorbeeld :      124.3200                      -.5351              7.00              31.752629

### 3.4.5 Type EENHEID

Dit formaat lijkt op het type decimaal. Enkel 1 tot 3 karakters worden toegevoegd om de eenheid aan te geven.

Voorbeeld :      64 kg              81.5 %              \$ 95              345.25F



### 3.4.7 Type WETENSCHAPPELIJK

In dit formaat worden de getallen afgebeeld als veelvouden van machten van 10 :

1.80E + 001

6.78E-012

3.00E + 123

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek CALCOMAT

M	Rekenblad						↑
Oktober							▲
	11	12	13	14	15	16	□
1							
2	September	Oktober	November	December	Son		
3							
4	5.823e+00E	1.162e+00E	6.428e+00E	1.369e+00E		1.090e+00E	
5	1.160e+00E	1.191e+00E	1.190e+00E	1.145e+00E		1.289e+00E	
6	1.355e+00E	1.383e+00E	1.228e+00E	1.207e+00E		1.297e+00E	
7	5.649e+00E	1.830e+00E	1.278e+00E	5.855e+00E		1.048e+00E	
8							
9	3.662e+00E	4.686e+00E	4.338e+00E	4.385e+00E			
10							
11	1.268e+00E	1.180e+00E	7.217e+00E	1.086e+00E			
12							
13	4.126e+00E	5.239e+00E	4.651e+00E	4.773e+00E			
14	3.662e+00E	4.686e+00E	4.338e+00E	4.385e+00E			
15							

### 3.4.8 NEDERLANDSE lijst

De wiskundige formules kunnen in CALCOMAT ingegeven worden zowel in Nederlandse als in Engelse vorm. Bvb. de formule die een gewone sommatie uitvoert wordt aangeduid :

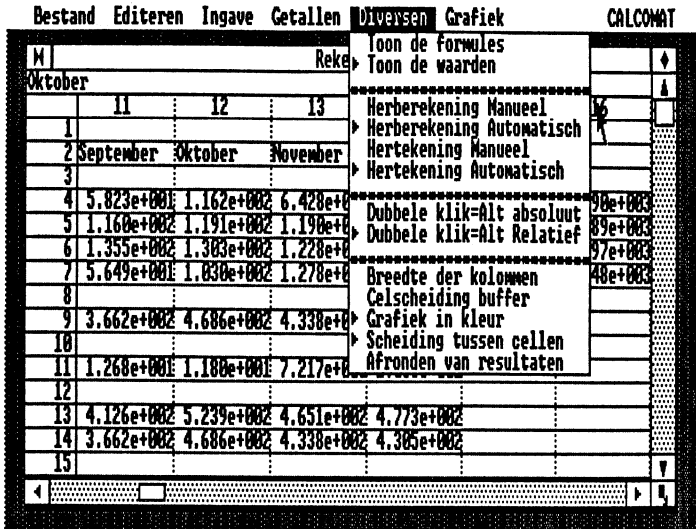
in het Nederlands - SOM (RwCx : RyCz)  
 en in het Engels - SUM (RwCx : RyCz)

Heeft u de Nederlandse lijst geselecteerd, dan zal CALCOMAT enkel de formules herkennen met Nederlandse functies.

### 3.4.9 ENGELSE lijst

Kiest u deze optie, dan zal CALCOMAT enkel de formules herkennen met Engelse functies.

### 3.5 HET MENU DIVERSEN



Dit menu groepeert een aantal belangrijke opties voor het gebruik van het rekenblad. Met deze opties kan u het blad naar wens aanpassen.

#### 3.5.1 Toon de formules/waarden

Meestal zijn het de resultaten van de berekeningsformules die op het scherm afgebeeld worden. Nochtans kan u ook de afbeelding vragen van de formules zelf. Met de commando's "Toon de Formules" en "Toon de Waarden" uit het menu "Diversen" kan één van beide modes geselecteerd worden, en een markering duidt aan welke optie actief is.

Het resultaat van sommige Calcomat commando's wordt beïnvloed door de gekozen mode :

- Uitknippen en Kopiëren naar de werkbuffer
- Afdrukken van het rekenblad
- Afdrukken van het notaboek

In de mode "Toon de Formules" zal de breedte van de cellen vaak te smal zijn om heel de formule te kunnen afbeelden. In zo'n geval zal de formule rechts afgekort worden. Op het scherm is zo iets niet hinderlijk want u kan zeer eenvoudig de hele inhoud van de cel tevoorschijn halen met een druk op "Return".

Vooraleer het blad in de mode "Toon de formules" af te drukken, is het wenselijk om de kolommen met formules te verbreden.

### **3.5.2 Herberekening Manueel/Automatisch**

Kiest u voor "Herberekening Automatisch" dan worden de resultaten van de formules herberekend na elke wijziging die mogelijk invloed kan hebben op de resultaten. Indien uw rekenblad behoorlijk wat formules bevat, dan zal zo'n automatische herberekening aardig wat tijdverlies veroorzaken. Het is dan ook handiger om "Herberekening Manueel" te kiezen, en slechts na het beëindigen van de meeste van de wijzigingen naar "Herberekening Automatisch" over te schakelen. Het commando "Herberekening Manueel" schakelt de automatische mode uit, en kwijt zich vervolgens aan de herberekening.

### **3.5.3 Hertekening Manueel/Automatisch**

Deze optie lijkt een beetje op de optie "Herberekening Manueel/Automatisch". Ingeval u met een grafiek-venster werkt waarin u legendes heeft verwerkt die u wil wijzigen, dan zal CALCOMAT de hele grafiek hertekenen. Dat veroorzaakt een lange wachttijd ingeval de tekening nogal complex is. Om dit euvel te overkomen beschikt u over de optie "Hertekenen Manueel". In die mode zullen de tekeningen slechts aangepast worden zodra u opnieuw de optie "Hertekenen Automatisch" selekteert, ofwel wanneer u tweemaal na mekaar klikt, met de muis-indicator op het actieve grafiek-venster gericht.

### **3.5.4 Dubbele klik = ALT Absoluut/Relatief**

Eerder in dit handboek werden reeds "Relatieve/Absolute Referenties" behandeld. U kan zien hoe de som van een groep cellen werd berekend : in de cel waarin de som moest komen typte u "= SOM" en daarna markeerde u de betrokken groep cellen met de muis. Tot slot moest u op "ALT - A" drukken om de absolute coördinaten te krijgen, of op "ALT - R" voor de relatieve coördinaten. Dit kan ook op een andere manier.

In plaats van op "ALT - A" te drukken, klikt u tweemaal op het actieve venster, na eerst "Dubbele klik = ALT Absoluut" te hebben geselecteerd uit het menu Diversen. De coördinaten van de gemarkeerde zone in inverse video worden dan in absolute termen afgebeeld.

Voor de relatieve referenties geldt hetzelfde principe. In plaats van "ALT - R" klikt u tweemaal op het actieve venster, na eerst "Dubbele klik = ALT Relatief" te hebben geselecteerd. De coördinaten in de gemarkeerde zone worden dan relatief afgebeeld.

### 3.5.5 Grafiek in kleur

Beschikt u over een kleurenmonitor, dan laat deze optie u toe om de grafieken in kleur weer te geven. Een maximum van 15 kleuren is mogelijk. Heeft u een monochroom monitor, dan krijgt u verschillende grijstinten in plaats van kleuren.

### 3.5.6 Breedte der kolommen

Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek						CALCOMAT
M	Rekenblad					
	11	12	13	14	15	16
2	September	Oktober	November	December	Som	
4	5.823e+001	1.162e+002	6.428e+001	1.369e+002	1.090e+003	
5	1.160e+002	1.191e+002	1.190e+002	1.145e+002	1.289e+003	
6	1.355e+002	1.303e+002	1.228e+002	1.207e+002	1.297e+003	
7	5.649e+001	1.030e+002	1.278e+002	5.855e+001	1.048e+003	
9	3.662e+002	4.686e+002	4.338e+002	4.305e+002		
11	1.268e+001	1.180e+001	7.217e+000	1.086e+001		
13	4.126e+002	5.239e+002	4.651e+002	4.773e+002		
14	3.662e+002	4.686e+002	4.338e+002	4.305e+002		
15						

Met dit commando kan u de breedte van de kolommen naar wens aanpassen. Via het dialoogvenster kan u het aantal karakters per kolom wijzigen. Klikkt u op "Selektie", dan zullen alleen de kolommen in inverse video gewijzigd worden. Klikkt u daarentegen op "Valideren", dan zullen alle kolommen gedefinieerd op de tweede lijn (vanaf kolom) en derde lijn (tot kolom) gewijzigd worden. U kan deze waarden ook wijzigen.

Bij de start wordt de breedte van de cellen standaard op negen gezet.

Het is echter ook mogelijk om de breedte rechtstreeks te wijzigen met de muis. Het volstaat te klikken in de cel met het nummer van de betreffende kolom en, met ingedrukte muis-toets, de muis te verplaatsen om de breedte te wijzigen.

De scheidingslijn tussen de kolommen zal uw verplaatsingen met de muis volgen. Zodra u de muis-toets loslaat zal de kolom de gewenste breedte aannemen.

### **Opgelet !**

Bij de start worden enkel de kolommen 1 tot 64 geactiveerd voor een beter beheer van de beschikbare plaats. Daardoor is het onmogelijk om al onmiddellijk de kolombreedte te wijzigen van de kolommen hoger dan 64. Het beheer van de kolommen gebeurt 4 per 4. Brengt u een waarde in kolom 66, dan worden kolommen 1 tot 68 geactiveerd, en kunt u hun breedte wijzigen.

Indien u bij het begin van een nieuw blad reeds de kolombreedte wil wijzigen, dan moet u eerst een waarde inbrengen in een kolom met een hoger nummer dan dat van de hoogste kolom die u zal gebruiken. U hoeft echter geen waarde in te brengen zo uw blad kleiner dan 64 kolommen blijft.



3.5.7 Scheiding tussen cellen

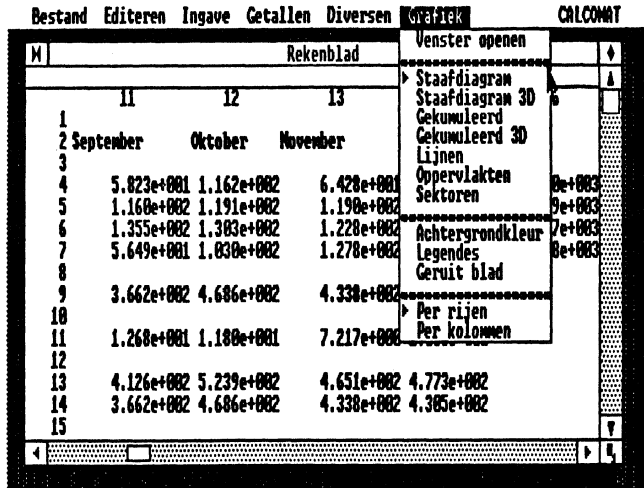
Bestand Editeren Ingave Getallen Diversen Grafiek CALCOMAT

M	Rekenblad					
	11	12	13	14	15	16
1						
2	September	Oktober	November	December	Son	
3						
4	5.823e+001	1.162e+002	6.428e+001	1.369e+002	1.090e+003	
5	1.160e+002	1.191e+002	1.190e+002	1.145e+002	1.289e+003	
6	1.355e+002	1.383e+002	1.228e+002	1.207e+002	1.297e+003	
7	5.649e+001	1.030e+002	1.278e+002	5.855e+001	1.040e+003	
8						
9	3.662e+002	4.686e+002	4.338e+002	4.305e+002		
10						
11	1.268e+001	1.180e+001	7.217e+000	1.086e+001		
12						
13	4.126e+002	5.239e+002	4.651e+002	4.773e+002		
14	3.662e+002	4.686e+002	4.338e+002	4.305e+002		
15						

Calcomat maakt het uitlezen van de cellen op het scherm makkelijker door ze te scheiden met een fijne kader rond elk van hen. Via het commando "Scheiding tussen cellen" kan u kiezen of deze kaders worden afgebeeld.

Bij het afdrukken van het werkblad wordt er geen scheiding tussen de cellen mee afgedrukt.

### 3.6 DE GRAFIEK MODULE VAN CALCOMAT



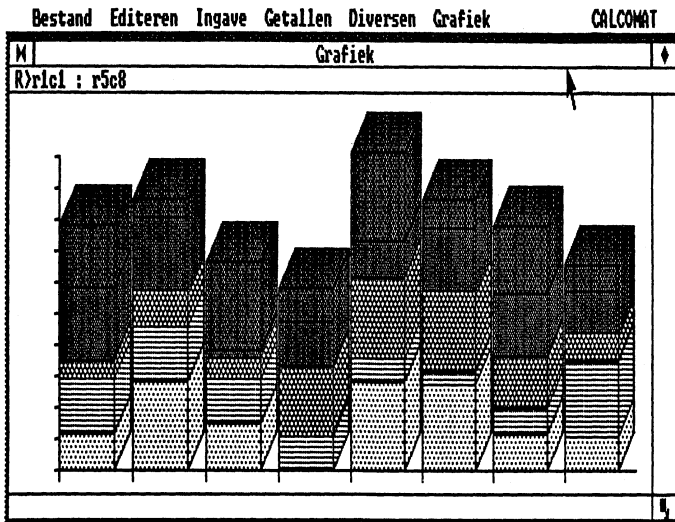
De Calcomat grafiek module neemt de grafische weergave van de gegevens van het rekenblad voor zich. Die gegevens slaan op een zone op het blad die zoals gebruikelijk eerst moet gedefinieerd worden met de muis. De gemerkte zone komt dan in inverse video afbeelding. Calcomat laat toe om evenveel verschillende grafieken af te beelden als er vensters beschikbaar zijn.

#### 3.6.1 Toegang tot grafieken

Na de betrokken zone te hebben vastgelegd, klikt u op de eerste optie "Venster Openen" uit het menu "Grafiek". Daarmee verschijnt er een nieuw venster, waarin een grafische voorstelling van de vastgelegde zone zal afgebeeld worden onder de vorm zoals met de andere opties uit dit menu gedefinieerd via de muis.

Ingeval een grafiek-venster op het scherm niet actief is, zal de grafiek erin vervat niet worden aangepast aan eventuele wijzigingen van de gegevens op het rekenblad. Om de grafiek te laten aanpassen moet u op het betreffende venster klikken (wordt weer actief) en op RETURN drukken.

### 3.6.2 Type van weergave



In hetzelfde menu kan u uit zeven types van grafische weergave kiezen. Het geselecteerde type wordt met een markering aangeduid.

- type Staafdiagrammen per kolom
- type Staafdiagrammen 3D
- type Gekumuleerd
- type Gekumuleerd 3D
- type Lijnen of curves
- type Oppervlakten
- type Sectordiagrammen (Engels : Pie chart)

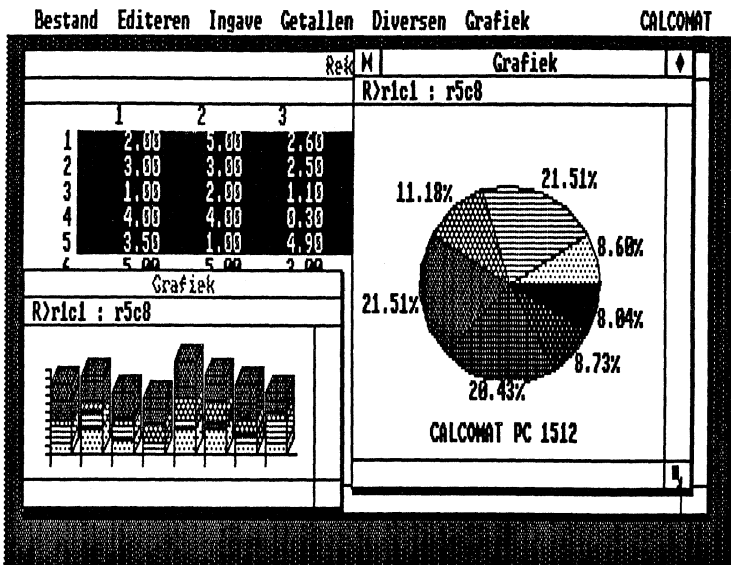
Het commando "Legende" kan bij elk type worden gebruikt zolang de betrokken zone een oppervlak voorstelt en niet enkel een rij of kolom met gegevens. In zo'n geval zullen bovenaan de grafiek kleine vakjes verschijnen die het gebruikte raster weergeven.

Met het type Lijnen zullen die vakjes vervangen worden door lijntjes. Later kan u bij deze staaltjes grafiek nog legendes bijvoegen naar wens. Vindt Calcomat de grootte van het raster onvoldoende, dan worden die staaltjes niet langer afgebeeld.

Het commando "Geruit blad" werkt niet met de types Sectoren, Staafdiagram 3D en Gekumuleerd 3D. Voor de andere weergavetypes wordt er een geruit raster mee afgebeeld als schaalverdeling.

De commando's "Per rijen" en "Per kolommen" zullen Calcomat meedelen of de gegevens in een zone horizontaal of vertikaal moeten gelezen worden.

### 3.6.3 Tekst aan grafiek toevoegen



U kan naar believen teksten bijvoegen over heel het actieve venster. Daarvoor volstaat het om te klikken op de plaats waar u ze wil afbeelden en daarna de karakters te typen op het toetsenbord. Is uw tekst beëindigd dan drukt u op Return om hem te valideren. Om tekst uit te wissen zet u de muis-indicator erop en drukt u op de backspace (<-) toets.

Soms is het moeilijk om de tekst juist op de gewenste plaats te krijgen. Daarvoor biedt Calcomat u een functie die een reeds ingevoerde tekst kan verplaatsen. Klik op de te verplaatsen tekst en beweeg hem, met de linker muis-toets ingedrukt naar zijn bestemming. Een kader ter grootte van de tekst zal de muis-beweging op het scherm volgen. Staat die kader op de juiste plaats, dan laat u de muis-toets los en wordt de tekst op zijn nieuwe plaats afgebeeld.

#### **3.6.4 Achtergrondkleur**

De achtergrondkleur voor de grafieken wordt door CALCOMAT bij de start op wit gezet. Dankzij deze optie kan u deze achtergrondkleur zelf instellen naar wens.



# APPENDIX

## APPENDIX A : FOUTOORZAKEN

Deze voornaamste foutmeldingen verschijnen in de cellen zelf en zijn te wijten aan berekeningsfouten. Het is ook mogelijk dat Calcomat de uitvoering van een commando uit een menu afsluit via een alarmvenster waarin de aard van het probleem vermeld wordt.

### 1. FOUTEN TIJDENS DE UITVOERINGEN

Calcomat zal u hiervan op de hoogte brengen via een alarmvenster waarin staat vermeld welk probleem was opgetreden. In alle gevallen moet u de ontvangst van dergelijk bericht bevestigen met een druk op Return of met een klik in het aangewezen "OK" vakje.

#### *\* Te weinig geheugen*

Er is onvoldoende geheugen beschikbaar om het gevraagde commando uit te voeren. Soms is het mogelijk om alsnog wat geheugenplaats te ruimen door de werkbuffer leeg te maken (via "kopiëren" op een enkele cel) of door het Notaboek uit te wissen.

#### *\* Controleer de printer*

U heeft een afdruk gevraagd terwijl de printer nog niet was aangesloten of niet "On-Line" stond. Kijk de printer na.

#### *\* Probleem met lezen/schrijven van een bestand*

Er is een fout ontdekt bij een bewerking op de schijf. Controleer uw schijf evenals de naam en het type van het gebruikte bestand.

#### *\* Het tussenvoegen zal leiden tot verlies van gegevens*

U heeft getracht om een rij of kolom tussen te voegen, terwijl er zich reeds gegevens bevonden in de laatste rij of kolom.



\* *Teveel open vensters*

U heeft een bewerking gevraagd die een extra venster vergt terwijl er reeds zeven vensters op het scherm staan. U moet er minstens één sluiten om het commando te kunnen herhalen.

\* *Bestand is te lang*

Het bestand dat u wil inlezen van de schijf is te groot voor de beschikbare geheugenruimte.

\* *Formaat van het bestand is onjuist*

U heeft van schijf een bestand willen inlezen waarvan het type niet overeenstemt met de gevraagde bewerking.

\* *Schijf biedt onvoldoende plaats*

De schijf waarop u tracht het bestand te bewaren is (bijna) vol.

\* *Werkbuffer verloren*

Het bestand dat u wilde inladen is te groot en Calcomat stelt voor om de werkbuffer uit te wissen om plaats te ruimen. Klikt u op "OK" dan zal het inladen correct geschieden maar zal de werkbuffer verloren zijn.

\* *Naam reeds eerder gebruikt*

De naam die u aan de cel wilde geven, is reeds eerder gebruikt.

\* *Deze naam is ongeldig*

U heeft aan een cel een naam willen geven die ongeldig is. Alleen de karakters met een ASCII code begrepen tussen 32 en 128 mogen gebruikt worden. Letters met accenten zijn verboden, en de naam mag niet beginnen met een cijfer.

## **2. FOUTEN TIJDENS DE BEREKENINGEN**

### **\* > *WR : Wederkerige Referentie***

Dit bericht zal in de betrokken cel verschijnen wanneer Calcomat een wederkerige referentie ontdekt. Een eenvoudig voorbeeld :

Stel dat de cellen R1C1 en R1C2 volgende formules bevatten :

R1C1 = R1C2 (geef aan cel R1C1 het resultaat van R1C2)

R1C2 = R1C1 (geef aan cel R1C2 het resultaat van R1C1)

Het eenvoudigste geval van een wederkerige referentie is :

R1C1 = R1C1

Gezien op geen enkel moment één der beide cellen een numerieke waarde bevat, kan Calcomat nooit een resultaat vinden ! Dit voorbeeld kan ook slaan op een groter aantal cellen, maar de grondslag blijft dezelfde.

### **\* > *SF : Syntax Fout***

Dit bericht zal verschijnen in een cel waarin de syntax van de formule een fout bevat. Bvb., een wiskundige functie die verkeerd gespeld is.

### **\* > *DN : Deling door Nul***

De formule in de cel waarin dit bericht verschijnt, heeft geleid tot een deling door 0. Misschien is een deler in de formule een niet-gedefinieerde cel ofwel een alfanumerische waarde.

\* > GG : *Getal te Groot*

De berekening in deze cel heeft de reken capaciteit van het systeem overschreden. Geen enkele berekening mag tot een waarde groter dan  $1.79E + 308$  leiden.

\* > GK : *Getal te Klein*

De berekening in deze cel heeft de reken capaciteit overschreden. Geen enkele berekening mag tot een waarde kleiner dan  $2.2E-308$  leiden.

\* > AO : *Argument Onjuist*

Het argument toegekend aan één van beide functies LOG of WORTEL is negatief. Dit wordt door deze functies niet aanvaard.

\* VH : *Verkeerde Haakjes*

Het aantal of de schikking [bvb. : )2 \* 3( ] van de haakjes in de formule is onjuist. Het aantal moet steeds even zijn, met evenveel rechtse als linkse haakjes.

\* <>

Indien dit symbool in een cel opduikt, betekent het dat het resultaat of de ingegeven waarde in die cel niet kan worden afgebeeld zonder afgekort te worden. Is de inhoud van de cellen in die kolom toch belangrijk, dan moet u de kolom breder maken (commando "Breedte der kolommen" uit het menu "Diversen").

Behalve de berichten "<>" en "> WR" kunnen alle andere verschijnen tijdens de berekeningsfase.

**APPENDIX B : RAADGEVINGEN BIJ GEBRUIK**

Zoals voor de meeste programma's kunnen wij u aanraden om zo vaak mogelijk uw werk op schijf op te slaan. U bent inderdaad nooit gevrijwaard van mogelijke spanningsonderbrekingen, waarbij alle werk zou verloren gaan.

Met het notaboek of het rekenblad is het handig om op niet te grote vensters te werken. Het "scrollen" (doorrollen) van het scherm gaat inderdaad nogal langzaam bij full-size vensters.

**APPENDIX C : FUNKTIETOETSEN**

Alle belangrijke commando's kunnen ook verkregen worden door een druk op één of twee toetsen. Zie onderstaande lijst :

<u>Toets</u>	<u>Functie</u>	<u>Uit menu</u>
F1	Toon de formules	Diversen
F2	Toon de waarden	Diversen
F3	Herberekening manueel	Diversen
F4	Herberekening automatisch	Diversen
F5	Hertekening manueel	Diversen
F6	Hertekening automatisch	Diversen
F7	Dubbele Klik = ALT Absoluut	Diversen
F8	Dubbele Klik = ALT Relatief	Diversen
F9	Ga naar een cel	Ingave
F10	Afdrukken	Bestand
Shift F1	Staafdiagram	Grafiek
Shift F2	Staafdiagram 3D	Grafiek
Shift F3	Gekumuleerd	Grafiek
Shift F4	Gekumuleerd 3D	Grafiek
Shift F5	Lijnen	Grafiek
Shift F6	Oppervlakten	Grafiek
Shift F7	Sektoren	Grafiek
Shift F8	Achtergrondkleur	Grafiek
Shift F9	Legendes	Grafiek
Shift F10	Geruit blad	Grafiek

<u>Toets</u>	<u>Functie</u>	<u>Uit menu</u>
Ctrl F1	Kopiëren naar buffer	Editeren
Ctrl F2	Plakken van Buffer naar	Editeren
Ctrl F3	Verwijderen	Editeren
Ctrl F4	De cel benoemen	Ingave
Ctrl F5	Decimalen	Getallen
Ctrl F6	Breedte der kolommen	Diversen
Ctrl F7	Grafiek in kleur	Diversen
Ctrl F8	Scheiding tussen cellen	Diversen
Ctrl F9	De vensters sluiten	Ingave
Ctrl F10	Laatste venster	Ingave
Alt F1	Een blad afbeelden	Ingave
Alt F2	Grafiek venster	Grafiek
Alt F3	Notaboek	Bestand
Alt F4	Calculator	Bestand
Alt F5	Lijst van functies	Ingave
Alt F6	Lijst van namen	Ingave
Alt F7	Dokument openen	Bestand
Alt F8	Bewaren	Bestand
Alt F9	Sluit het actieve venster	*
Alt F10	Laat het actieve venster het hele scherm vullen	*

De toetsen gemerkt met \* geven toegang tot commando's die niet vanuit een menu beschikbaar zijn.

APPENDIX DOvereenkomst tussen Nederlandstalige en Engelstalig functies

Calcomat laat u toe te kiezen tussen Nederlandstalige en Engelstalige functies. Hieronder vindt u een kruisreferentie-lijst.

NederlandsEngels

ABS	ABS
ACOS	ACOS
AFROND	ROUND
ASIN	ASIN
ATAN	ATAN
COS	COS
COSH	COSH
EXP	EXP
INT	INT
LOG10	LOG10
LOG	LOG
MAX	MAX
MIDDEL	AVER
MIN	MIN
PI	PI
SIN	SIN
SINH	SINH
SOM	SUM
TAN	TAN
TANH	TANH
TEKEN	SGN
TOP	CEIL
WILL	RAND
WORTEL	SQRT
EN	AND
OF	OR





**COMMUNICATIE  
TUSSEN DE  
3 SOFTWARE  
PAKETTEN**

**COMMUNICATIE TUSSEN DE PROGRAMMA'S****1. DE PROGRAMMA'S WISSELEN GEGEVENSBESTANDEN UIT****1.1 Overdracht van gegevens van SUPERBASE naar CALCOMAT**

Let vooral op twee zaken alvorens gegevens over te brengen van SUPERBASE naar CALCOMAT :

- U mag de numerieke gegevens niet laten voorafgaan door een munteenheid-symbool, zoniet worden ze in Calcomat als alfanumerieke gegevens behandeld en kunt u er geen enkele berekening mee uitvoeren.
- Het decimaal teken moet een punt zijn en geen komma.

**PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN VAN GEGEVENS UIT SUPERBASE :**

- Klik op *Opties* in het menu **Selektie**.
- Zet het formaat met decimale punt op 9,999.9
- Zet het munteenheid-symbool af (blanco).
- Zet het scheidingsteken voor de velden op code 59 (= ASCII code voor ;) en dat voor records op code 13.

**Opgelet : Aanhalingstekens mogen niet geselecteerd zijn.**

- Noteer het aantal velden waarmee het bestand is opgebouwd - **zeer belangrijk !**
- Klik op *Uitvoeren* (Export) in het menu **Verwerken**.
- Selekteer nu de uit te voeren gegevens met behulp van de aangeboden uitvoerfilter en klik op "OK". Typ tenslotte de naam in van het bestand, gevolgd door ".ASC".

---

**PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN GEGEVENS IN HET REKENBLAD VAN CALCOMAT :**

- Klik op *Celscheiding Buffer* in het menu **Diversen**.
- Klik op *Ander karakter* en specificeer ";" (punt-komma) als scheidingsteken voor de velden.
- Klik eerst op de eerste cel die de ingevoerde gegevens moet ontvangen, en zorg voor voldoende plaats om alle overgebrachte gegevens te kunnen inlezen.
- Klik op *Buffer herlezen* in het menu **Editeren**.
- Specificeer de naam van het bestand dat u daarvóór in SUPERBASE had gekreëerd.
- Klik op *Plakken (van) Buffer (naar)* in het menu **Editeren**.
- Calcomat zal u vragen : "In hoeveel kolommen is de werkbuffer ingedeeld ?" Antwoord daarop met het aantal velden in het SUPERBASE bestand.
- De overdracht van gegevens is nu klaar. Alle SUPERBASE gegevens staan nu op uw CALCOMAT rekenblad.

**1.2 Overdracht van gegens van CALCOMAT naar SUPERBASE**

**PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN VAN GEGEVENS UIT CALCOMAT :**

- Klik op *Celscheiding Buffer* in het menu **Diversen**.
- Klik op *Ander karakter* en specificeer ";" (punt-komma) als scheidingsteken voor de velden.
- Duidt met de muis het deel van het rekenblad aan dat moet overgedragen worden. Die zone verschijnt dan in inverse video.

**Opgelet :** Vanaf nu moet u het aantal kolommen noteren dat in inverse video staat.

- Klik op *Kopiëren (naar) Buffer* in het menu **Editeren**.
- Klik in hetzelfde menu op *Buffer bewaren* en geef een naam aan uw bestand.

#### PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN GEGEVENS IN SUPERBASE :

- Kreëer een bestand (zie Menu Project) en definieer evenveel velden als er gegevens uit het CALCOMAT rekenblad waren geselecteerd.
- Klik op *Opties* in het menu **Selektie**.
- Specificeer code 59 (=ASCII code voor ;) als het scheidingsteken voor de velden, en code 13 voor de records.
- Klik op *Invoeren (Import)* in het menu **Verwerken**.
- Geef tenslotte de naam (van het bestand) waarmee de werkbuffer in CALCOMAT was bewaard.
- De CALCOMAT gegevens zijn nu overgedragen naar SUPERBASE.

#### 1.3 Overdracht van gegevens van SUPERBASE naar EVOLUTION SUNSET

Gegevens overbrengen van een Superbase bestand naar Evolution Sunset zal u toelaten om formulieren en adressenlijsten te verwerken op professioneel niveau.

#### PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN VAN GEGEVENS VAN SUPERBASE

- Klik op *Opties* in het menu **Selektie**.
- Zet het scheidingsteken voor de velden op code 59 (=ASCII code voor ;) en dat voor records op code 13.

**Opgelet :** Aanhalingstekens mogen niet geselecteerd zijn.

- Klik op *Uitvoeren* (Export) in het menu **Verwerken**.
- Selecteer nu de uit te voeren gegevens met behulp van de aangeboden uitvoerfilter en klik op "OK". Typ tenslotte de naam in van het bestand, gevolgd door ".TXT".

#### PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN GEGEVENS IN EVOLUTION SUNSET :

- Klik op de optie *Tekst Openen/Kreëren* uit het menu **Teksten**, en laadt het bestand in dat u eerder in Superbase had opgesteld.
- Aan het begin van dit bestand, dat nu op het scherm is verschenen, moet u een lijn bijvoegen waarin de naam van de verschillende velden en hun scheidingsteken wordt gedefinieerd (zie handboek EVOLUTION SUNSET-Hoofdstuk XI).

Zodra deze overdracht is uitgevoerd, klikt u op de optie *Bewaren in ASCII vorm* uit het menu **Teksten**, en bewaart u dit bestand **onder dezelfde naam**.

Uw gegevens zijn nu klaar voor een "mailing" toepassing.

#### 1.4 Overdracht van gegevens van EVOLUTION SUNSET naar SUPERBASE

#### PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN VAN GEGEVENS UIT EVOLUTION SUNSET

- Klik op de optie *Tekst Openen/Kreëren* uit het menu **Teksten**, om uw bestand met gegevens op het scherm te brengen.
- Schrap de eerste lijn
- Klik op *Bewaren in ASCII vorm* uit het menu **Teksten**, en bewaar dit bestand **onder dezelfde naam**.

PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN GEGEVENS IN SUPERBASE :

- Creëer een bestand (zie menu Project), en specificeer evenveel velden als er zijn in het bestand van Evolution Sunset.
- Klik op *Opties* in het menu **Selektie**.
- Zet het scheidingsteken voor de velden op code 59 (= ASCII code voor ;) en dat voor de records op code 13)
- Klik op *Invoeren* (Import) in het menu **Verwerken**.

Specificeer tot slot de naam van het bestand, die overeenstemt met het bewaarde bestand uit Evolution Sunset.

- Alle gegevens zijn nu overgebracht naar Superbase.

### 1.5 Overdracht van gegevens van CALCOMAT PC naar EVOLUTION SUNSET.

PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN VAN GEGEVENS UIT CALCOMAT :

- Klik op *Celscheiding Buffer* in het menu **Diversen**.
- Klik op *Ander Karakter* en specificeer ";" (punt-komma) als scheidingsteken voor de velden.
- Specificeer met de muis de zone van het rekenblad die moet overgedragen worden. Deze zone zal dan in inverse video afgebeeld worden.
- Klik op *Kopiëren (naar) Buffer* in het menu **Editeren**.
- Klik nu op **Buffer bewaren** in hetzelfde menu, en geef een naam aan uw bestand, gevolgd door ".TXT".

---

PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN GEGEVENS IN EVOLUTION SUNSET :

- Klik op *Tekst Openen/Kreëren* in het menu **Teksten**, en laadt het bestand in dat u eerder had opgesteld in Calcomat.
- Aan het begin van dit bestand, dat nu op het scherm is verschenen, moet u een lijn bijvoegen waarin de naam van de verschillende velden en hun scheidingsteken wordt gedefinieerd (zie handboek EVOLUTION SUNSET-Hoofdstuk XI)
- Klik nu op *Bewaren in ASCII vorm* in het menu **Teksten**, en bewaar dit bestand op schijf **onder dezelfde naam**.

Uw gegevens zijn nu klaar voor een "mailing" toepassing.

1.6 Overdracht van gegevens van EVOLUTION SUNSET naar CALCOMAT

PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN VAN GEGEVENS UIT EVOLUTION SUNSET :

- Klik op *Tekst Openen/Kreëren* in het menu **Teksten**, om uw bestand met gegevens op het scherm te brengen.
- Schrap de eerste lijn
- Klik op *Bewaren in ASCII vorm* in het menu **Teksten**, en bewaar dit bestand **onder dezelfde naam**, met toevoeging van ".ASC".

PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN GEGEVENS IN CALCOMAT :

- Klik op *Celscheiding Buffer* in het menu **Diversen**.
- Klik op *Ander Karakter* en specificeer ";" (punt-komma) als scheidingsteken voor de velden.
- Klik op de eerste cel die de ingevoerde gegevens zal ontvangen, en verifieer of er voldoende geheugen beschikbaar is om alle gegevens over te dragen.

- Klik op *Buffer Herlezen* in het menu **Editeren**.
- Specificeer de naam van het bestand dat u net heeft gekreëerd onder **Evolution Sunset**.
- Klik op *Plakken (van) Buffer (naar)* in het menu **Editeren**.
- Calcomat zal u vragen : "In hoeveel kolommen is de werkbuffer ingedeeld ?" Antwoorden met het aantal velden van het Evolution Sunset bestand.
- Alle gegevens zijn nu naar het Calcomat rekenblad overgedragen.

## 2. Overdracht van teksten

### 2.1 Overdracht van teksten van CALCOMAT naar EVOLUTION SUNSET

Evolution Sunset is in staat om rechtstreeks een Calcomat rekenblad in te lezen, door het niet als gegevens maar als tekst te beschouwen. Op dezelfde manier kunnen het Calcomat notaboek en Evolution Sunset mekaars teksten uitwisselen.

#### PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN IN TEKST-VORM VAN EEN DEEL VAN HET REKENBLAD OF VAN DE INHOUD VAN HET CALCOMAT NOTABOEK

- Selekteer eerst (verplicht) het deel van het rekenblad dat u wil exporteren. Enkel wanneer u het notaboek in zijn totaliteit wil exporteren, is het niet nodig om het te selekteren.
- Klik op de optie *Afdrukken* uit het menu **Bestand**.
- Selekteer de gewenste optie : *Selektie uit het rekenblad* of *Exemplaren van het notaboek*. In elk geval moet de markering vóór uw keuze afgebeeld staan.
- Selekteer ook beide opties *Lijnvoeding* (Line Feed) en *Return*, beide met markering aan.
- Selekteer de optie *Naar ASCII bestand*.



- Klik nu op de lijn getiteld : >DOKUMENT.ASC, waarna er een cursor (vertikale streep) verschijnt. Wis nu deze naam uit door op de ESC toets te drukken. Typ tenslotte de naam van uw bestand (max. 8 karakters), gevolgd door ".TXT".
- Klik nu op het vakje *OPZENDEN*.

#### PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN TEKSTEN IN EVOLUTION SUNSET :

- Klik op de optie *Tekst Openen/Kreëren* uit het menu **Teksten**, en laadt het bestand in dat u eerder in Calcomat had opgesteld.
- Eventueel dient u nog deze tekst of dit deel van het rekenblad te herschikken met behulp van de formaatlijn van Evolution.

#### 2.2 Overdracht van teksten van EVOLUTION SUNSET naar het CALCOMAT notaboek.

#### PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN VAN TEKSTEN UIT EVOLUTION SUNSET :

- Klik op de optie *Bewaren in ASCII vorm* uit het menu **Teksten**. Typ dan de naam van het bestand (max. 8 karakters), gevolgd door ".ASC".

#### PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN TEKSTEN IN CALCOMAT :

- Klik op *Buffer herlezen* in het menu **Editeren**, en specificeer de naam van het bestand dat u eerder had gekreëerd in Evolution Sunset.
- Klik op de optie *Notaboek* in het menu **Bestand**.
- Klik op *Plakken (van) Buffer (naar)* in het menu **Editeren**.

De overdracht is klaar en de Evolution tekst staat nu afgebeeld in het venster van het notaboek.

### **2.3 Overdracht van grafiek tussen CALCOMAT en EVOLUTION SUNSET**

#### **PROCEDURE VOOR HET EXPORTEREN VAN GRAFIEK UIT CALCOMAT :**

- Klik op de optie *Grafiek bewaren* uit het menu **Bestand**, en specificeer een naam (max. 8 karakters), gevolgd door ".GEM".

#### **PROCEDURE VOOR HET IMPORTEREN VAN GRAFIEK IN EVOLUTION SUNSET :**

- Plaats de cursor tussen twee paragrafen
- Klik op *Inlassen van tekeningen* in het menu **Formaat**, en specificeer de naam die u eerder had gebruikt om de Calcomat grafiek te bewaren.
- Wil u deze grafiek zichtbaar maken, klik dan op de optie *Tekeningen Zichtbaar* uit het menu **Formaat**.

### **2.4 Superbase beheer van teksten en grafieken**

Superbase laat u toe om al uw teksten en grafieken "op steekkaart" te zetten, en aldus het pakket INTEGRAAL PC ten volle te benutten.

Elke tekst of grafiek kan aldus worden afgebeeld naast zijn individuele steekkaart met het oog op (onder andere) een overdracht naar een ander programma.

#### **ALGEMENE VOORBEREIDING :**

##### **Formaat van de tekst-bestanden :**

De tekst-bestanden moeten steeds in ASCII vorm staan.

In EVOLUTION SUNSET : de tekst bewaren met de optie *Bewaren in ASCII vorm* uit het menu **Teksten**.

In CALCOMAT : Kopieer eerst de geselecteerde zone in de werkbuffer (optie *Kopiëren (naar) Buffer* in het menu **Editeren**, en bewaar daarna de werkbuffer (optie *Buffer bewaren* in het menu **Editeren**).

**Formaat van de grafische bestanden :**

Evolution Sunset zowel als Calcomat genereren automatisch grafiekbestanden (formaat.GEM). U kan eveneens bestanden verwerken van GEM PAINT (formaat.IMG). Deze beide formaten (GEM en IMG) zijn de enige die door de GEM programma's verwerkt worden. Noteer bovendien dat de grafiek-bestanden nooit meer dan twee pagina's mogen beslaan.

**PROCEDURE VOOR HET BEHEER VAN TEKST EN GRAFIEK BESTANDEN DOOR SUPERBASE :**

In onderstaande procedure wordt met *UITWENDIG DOKUMENT* zowel een tekst-bestand als een grafiek-bestand bedoeld.

- Klik op de optie *Nieuw Bestand* uit het menu **Project**.
- Bij de definitie van uw bestand moet u nu (verplicht) een veld voor *Uitwendig Bestand* creëren. Het is precies in dit veld dat u, bij de ingave van de begeleidende steekkaart van uw *Uitwendig document*, zijn naam zal invullen.
- Eens dit type van bestand is opgesteld, heeft u de volledige kracht en gebruiksgemak van Superbase in de hand om het naar wens te kunnen beheren.



# SUPER TALK

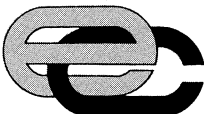
128  
CBM64

conversion



PC

cbm Amiga



**EASY COMPUTING**®

REGISTERED TRADE MARK

CONVERSION - TO DOULET 86 - ANSAURIEUX - SUD-OUEST

- SUPERTALK is een transfert programma welk toelaat gegevens van de COMMODORE 64/128 naar PC over te brengen. Supertalk laat ook toe Uw bestaande Commodore printer te gebruiken op Uw PC.
- Supertalk wordt compleet geleverd, inclusief de verbindingkabel tussen CBM 64/128 en Uw PC.
- Supertalk kan praktisch alle sequentiele bestanden van CBM 64/128 naar PC overbrengen. De software bevat een data konversie module volledig open aan de gebruiker, teneinde alle mogelijke codes foutloos over te brengen.
- Overbrenging van tekstverwerkings en database bestanden welke sequentieel geëxporteerd zijn.
- Overbrenging van tekstverwerkingsbestanden (v.b. Vizawrite, Superscript, enz...) naar D.T.P. software zoals Page Maker of Ventura.
- Overbrenging van programma's in Basic 64/128 naar G.W. Basic. (slechts kleine wijzigingen vereist).
- Overbrengen van SUPERBASE 64/128 bestanden naar SUPERBASE PERSONNAL of PROFESSIONAL. Supetalk leest de bestanden in hun origineel formaat en laat een selectieve export van velden toe teneinde de layout te kunnen wijzigen op de PC.
- Overbrengen van VIZAWRITE 64/128 files naar VIZAWRITE PC zonder verlies van formatting of pagina layout.
- Afdrukken op Uw CBM 64/128 printer vanaf Uw PC.