

Afdeling Organische Contaminanten

1986-06-16

RAPPORT 86.65

Pr.nr. 505:0660

Onderwerp: Korte handleiding Appleworks.

Bijlagen: figuren 1 t/m 37.

Verzendlijst: directeur, directie VKA, sectorhoofd, afdeling OCON,  
bibliotheek (1x), projectleider, projectbeheer,  
circulatie.

Projekt: Ontwikkeling methoden voor de bepaling van paardedopingmiddelen.

Onderwerp: Korte handleiding Appleworks,

Bijlagen: figuren 1 t/m 37.

---

Doel:

Met het programma Appleworks (database, tekstverwerker, spreadsheet) is op de Apple II-e microcomputer een database opgezet voor geneesmiddelen die als dopingmiddel (kunnen) worden toegepast.

In deze korte handleiding wordt een overzicht gegeven van de mogelijkheden van het programma in het algemeen en wordt ingegaan op de bediening aan de hand van voorbeelden.


Samenvatting:

Deze handleiding beschrijft aan de hand van een aantal voorbeelden het opstarten en werken met het programma Appleworks.

Conclusie:

Appleworks is een uitstekend programmapakket dat opvalt door zijn, zeker voor een microcomputer, hoge verwerkingssnelheid en ruime mogelijkheden. Vooral de flexibele database kan voor velen een nuttig hulpmiddel zijn om gegevens te ordenen en in een overzichtelijke vorm te brengen.

---

Verantwoordelijk: drs R. Schilt 

Samensteller : drs R. Schilt

Projectleider : drs R. Schilt

## *Index korte handleiding AppleWorks.*

1.	Inleiding	1
2.	Te gebruiken configuratie	1
3.	Bijzondere toetsen en toets-combinaties, opbouw van het programma, opbouw en gebruik van menu's en cursortypen	2
3.a.	Bijzondere toetsen en toetscombinaties	2
3.b.	Opbouw programma	2
3.c.	Gebruik menu's	2
3.d.	Opbouw menu	2
3.e.	Cursor	3
4.	Opstarten AppleWorks	3
5.	Datadiskettes	4
5.a.	Het maken van een datadiskette	4
5.b.	Het opvragen van de op de diskette aanwezige programma's en files	4
5.b.i.	PRODOS diskette	4
5.b.ii	. DOS 3.3 diskette	4
6.	Het werken met de DATABASE	5
6.a.	Inleiding	5
6.b.	Opzetten van een nieuwe DATABASE	5
6.c.	Laden ("add") van een reeds bestaande DATABASE	6
6.d.	Werken met de DATABASE: gegevensinvoer en datamanipulatie	6
6.e.	Wegschrijven ("save") van een file	6
6.f.	Printen van gegevens	7
6.f.i.	Printen van een nieuwe file zonder een al bestaande REPORT FORMAT	7
6.f.ii.	Printen met reeds bestaande REPORT FORMAT	7
6.f.iii	. Instellingen printer	7
7.	Het werken met de TEKSTVERWERKER	8
7.a.	Inleidng	8
7.b.	Maken van een tekstfile	8
7.c.	Laden ("add") van een reeds bestaande tekstfile	8
7.d.	Werken met de TEKSTVERWERKER: tekstinvoer en manipulatie	8
7.e.	Wegschrijven ("save") van een file	9
7.f.	Printen van een tekstfile	9
8.	Het werken met de SPREADSHEET	10
8.a.	Inleiding	10
8.b.	Opzetten van een nieuwe SPREADSHEET	10
8.c.	Laden ("add") van een reeds bestaande file	10
8.d.	Werken met de SPREADSHEET: gegevensinvoer en manipulatie	11
8.e.	Wegschrijven ("save") van een file	11
8.f.	Printen van een spreadsheet	11
9.	De overdracht van gegevens tussen de database, tekstverwerker en spreadsheet	12
10.	Afsluiten van AppleWorks	13
11.	Huishoudelijke activiteiten	13
11.a	Desktop: verwijderen van files	13
11.b.	Datadiskette: wissen van files	13
11.c.	Aanpassing van printer en printerinterface	14
12.	Dankbetuiging	14
13.	Hardcopies van de menu's, figuren 1 tot en met 37	14

## KORTE HANDLEIDING APPLEWORKS

### 1. Inleiding.

Het programma AppleWorks, bestaande uit een database, tekstverwerker en een spreadsheet, heeft zich leren kennen als een zeer flexibel en goed overzichtelijk software-pakket. Vooral het gemak waarmee een database kan worden opgezet en kan worden aangepast aan later gerezen wensen zijn in het oog springend.

Het betreft een geïntegreerd programma, dat wil zeggen dat gegevens uit de database direct kunnen worden opgenomen in de tekstverwerker en de spreadsheet en dat slechts 1 programma hoeft te worden geladen.

De toegankelijkheid door het gebruik van een zogenaamde menubesturing is goed, ook voor diegenen die op dit gebied weinig of geen ervaring hebben opgedaan.

In deze handleiding wordt een kort overzicht gegeven van:

- het opstarten van het programma,
- het werken met de database, tekstverwerker en spreadsheet,
- het uitprinten van gegevens en teksten,
- de overdracht van gegevens tussen de programmaonderdelen
- een aantal "huishoudelijke" activiteiten.

De uitleg zal gebeuren aan de hand van de menu's die het programma toont bij de diverse stappen.

Voor een meer uitgebreide beschrijving van het programma en een meer gedetailleerde uitleg van de diverse commando's aan de hand van uitgewerkte voorbeelden, wordt verwezen naar het boek Mastering AppleWorks van Elna Tymes, uitgegeven door Sybex Computerbooks (1984) en de AppleWorks Reference Manual.

Zeer illustratief zijn de AppleWorks Demonstratie Diskettes, die een overzicht van de mogelijkheden van het programma geven.

De meest effectieve manier om snel bekend te raken met het programma en alle mogelijkheden te leren kennen, blijft echter het zelf uitproberen van de diverse functies.

### 2. Te gebruiken configuratie.

- Apple II/e of II/c en een monitor,
- 1 of 2 (eenvoudiger en sneller) diskdrives,
- 80 kolomskaart (voor II/e), met 64 kByte en bij voorkeur meer aan extra RAM-geheugen,
- printer met parallel-interface kaart,
- programma, werk en backup diskettes, en datadiskettes.

In deze handleiding wordt uitgegaan van de aanwezigheid van een dubbele diskdrive. Bij het werken met 1 diskdrive en de 80 kolomskaart met 64 kByte moet steeds worden gewisseld tussen de programma- en de datadiskette. Het programma geeft dit moment van wisselen wel aan. De beschrijvingen van deze handleiding zijn bij het gebruik van 1 diskdrive echter op ieder moment geldig. Vooral bij het maken van datadisketten moet het wisselen op de juiste manier geschieden omdat de PROGRAMdisk niet beschermd is tegen het ongewenst wissen van het programma. Gebruik derhalve een copie van de PROGRAMdisk en bewaar de originele diskette op een veilige plaats.

### 3. Bijzondere toetsen en toets-combinaties, opbouw van het programma, opbouw en gebruik van menu's en cursortypen.

#### 3.a. Bijzondere toetsen en toetscombinaties.

Er worden bij AppleWorks een aantal bijzondere toetsen en toetscombinaties gebruikt.

Een veel gebruikte toets is de 'OPEN APPLE'-toets, verder aangeduid met 'OA'. Aangezien deze toets steeds in combinatie met andere toetsen voorkomt, wordt de notatie 'OA' + 'letter' of 'cijfer' gebruikt.

Tijdens het werken met het programma kunnen de mogelijke bijzondere functies worden opgevraagd m.b.v. 'OA' + '?', de "HELP"-functie. Op elk moment kunnen de gevens die op het beeldscherm staan worden uitgeprint met de functie 'OA' + 'h' (een zgn. hardcopy).

De 'DELETE'-toets wist het teken links van de cursor.

Met de 'TAB'-toets springt de cursor naar de volgende kolom of tabulatorstap.

De 'ESC'-toets ("escape") wordt gebruikt om bepaalde functies te onderbreken en om andere menu's te kiezen.

#### 3.b. Opbouw programma.

AppleWorks is te beschouwen als een bureaublad, de "desktop", waarop een aantal (afhankelijk van het beschikbare vrije geheugen) documenten en files kunnen "liggen", die tegelijkertijd kunnen worden geschreven en bewerkt.

Met de 'OA' + 'q'-functie ("quick desktop index") wordt een overzicht gegeven van de files die op de desktop beschikbaar zijn (fig.3b). Indien dit gewenst is kan nu een andere, op de desktop aanwezige, file in bewerking worden genomen.

#### 3.c. Gebruik menu's.

Het menu (bijvoorbeeld fig.2) geeft een overzicht van de mogelijkheden die in dat stadium van het programma voorhanden zijn. De keuze van de optie wordt aangegeven door een donkere balk ("highlighted"), waarin de letters "reversed" of "inversed" zijn weergegeven. De keuze kan worden veranderd met de 'CURSOR UP'-, de 'CURSOR DOWN'-, de 'CURSOR LEFT'- of de 'CURSOR RIGHT'-toets of door het intypen van het nummer van de optie. De optie wordt pas uitgevoerd na het indrukken van de 'RETURN'-toets.

#### 3.d. Opbouw menu.

Op het scherm (fig.2) zijn de menu's weergegeven in de vorm van een kaartje. De naam van het menu-kaartje staat linksboven op het uitstekende gedeelte vermeld.

Indien van het ene menu naar het andere menu wordt gesprongen dan zijn de namen van alle menu's die zijn doorlopen zichtbaar als een rijtje kaartjes, met het laatste menu voorop (fig.5).

Is een verkeerde optie gekozen en moet de fout worden hersteld of is een vorig menu gewenst dan is teruggaan mogelijk met de 'ESC'-toets. Welk menu wordt bereikt met de 'ESC'-toets staat ook rechtsboven op het scherm weergegeven.

De naam van het "geactiveerde" menu staat midden bovenaan vermeld. Linksboven in het scherm wordt getoond welke drive voor de dataopslag wordt gebruikt of met welke file wordt gewerkt. Rechtsonder wordt de nog beschikbare vrije geheugenruimte gegeven (in kilobyte) en in een aantal gevallen de mogelijkheid de 'HELP'-functie op te roepen (de 'OA'-toets wordt in de menu's weergegeven als de ' ', de zgn. "apestaart"). Tot slot worden linksonder in het beeld scherm allerlei aanwijzingen m.b.t. de invoer gegeven.

### 3.e. Cursor.

AppleWorks kent twee typen cursors: de "INSERT" (invoeg)- en de "OVERSTRIKE" (overschrijf)-cursor. Het type wordt aangegeven door het uiterlijk; het knipperende streepje, dat door AppleWorks automatisch wordt ingesteld, is de "insert-cursor". Wordt een letter of cijfer over een ander teken ingetypt dan schuift het al bestaande teken op naar rechts. Het knipperende blokje is de "overstrike-cursor". In dit geval kan over allerlei tekens heen getypt worden, waarbij deze dan worden vervangen door de nieuwe tekens. Het omschakelen tussen beide cursortypen kan geschieden door gelijktijdig de 'OA'- en de 'e'-toets in te drukken.

## 4. Opstarten AppleWorks.

- Zet de Computer uit
  - Plaats de AppleWorks STARTdisk in drive 1 en sluit het klepje
  - Zet de computer aan
- Na enige tijd verschijnt de mededeling: "Place the AppleWorks PROGRAMdisk in Drive 1 and press Return"
- Verwijder de STARTdisk en plaats de AppleWorks PROGRAMdisk in drive 1 en druk op 'RETURN'
- Na korte tijd verschijnt het menu "GETTING STARTED" (fig.1). De datum kan worden veranderd door de juiste getallen over de oude waarden heen te schrijven. Aan de hand van de datum kan later worden gezien wanneer een bepaalde file is gemaakt.
- Verander de datum en druk op 'RETURN'
- Na enige tijd verschijnt het "MAIN MENU" (fig.2). (Bij de 727 kByte versie van AppleWorks worden alle programmafuncties direct geladen, met 'ESC' kan dit worden onderbroken. De 55 kByte versie kent deze optie niet.)
- Plaats de datadisk in drive 2. Het maken van een datadisk is beschreven onder 5.a.

Het programma is nu gereed om alle mogelijkheden uit te voeren.

### 5.a. Het maken van een datadiskette.

Het programma AppleWorks werkt onder het PRODOS 1.1.1 Disk Operating-system. Dit betekent dat de normale Apple DOS 3.3 diskettes niet direct kunnen worden gebruikt, ze kunnen niet worden gelezen of beschreven. Het is wel mogelijk een DOS 3.3 diskette te formatteren naar het Prodos formaat, de gegevens gaan echter verloren!! Vanzelfsprekend kan ook een nieuwe, nog niet eerder beschreven diskette worden gebruikt.

- Kies MAIN MENU optie 5 (fig.2)
  - Kies OTHER ACTIVITIES optie 5 (fig.3)
- Nu verschijnt "DISK FORMATTER" (fig.5,6)
- Typ een naam in van maximaal 15 karakters, beginnend met een letter en druk op 'RETURN'
  - Plaats de te formatteren diskette in drive 2 (drivenummer wordt linksboven aangegeven)

**LET OP! DE AANWEZIGE GEGEVENS OP DE SCHIJF GAAN VERLOREN. CONTROLEER OF ER OP DE SCHIJF GEEN WAARDEVOLLE DATA OF PROGRAMMA'S STAAN, zie 5b.**

- Druk op 'SPACE-BAR'
- Na enige tijd verschijnt "Successfully formatted".  
Met 'ESC' kan nu het MAIN MENU (fig.2) worden opgezocht.

**NB.** Zijn de files groter dan de capaciteit van de diskette (140 kByte), dan splitst de 727 kByte versie van AppleWorks de files automatisch op in kleinere files. Daartoe moeten de te gebruiken datadiskettes echter wel dezelfde naam ("volumename") hebben (zie fig.31).

### 5.b. Het opvragen van de op een diskette aanwezige programma's en files.

#### i. PRODOS diskette:

- MAIN MENU optie 5 (fig.2)
  - OTHER ACTIVITIES optie 2 (List all files, fig.3a)
- Er wordt nu een overzicht van de op de diskette aanwezige files gegeven (naam, type, grootte en datum).  
Verschijnt de boodschap "trying to read disk..", dan is de diskette leeg of van het type DOS 3.3. (Zie ii.)

ii. DOS 3.3 diskette: Het is niet mogelijk om vanuit AppleWorks een inhoudsopgave (directory) van het DOS formaat te krijgen. Sluit AppleWorks derhalve af:

- MAIN MENU optie 6, QUIT (zie hoofdstuk 10)
  - Zet de computer uit
  - Plaats een DOS 3.3 disk in drive 1
  - Zet de computer aan en wacht tot het rode lampje van de diskdrive uit is
  - Plaats de te onderzoeken disk in drive 1
  - Typ 'CATALOG' en druk 'RETURN'
- Er verschijnt nu een overzicht van de aanwezige files of de computer geeft een foutmelding, in het laatste geval is de diskette leeg.

## 6. Het werken met de DATABASE.

- 6a. Inleiding
- 6b. Opzetten van een nieuwe database
- 6c. Laden van een reeds bestaande file
- 6d. Werken met de database: gegevensinvoer en datamanipulatie
- 6e. Wegschrijven van een file
- 6f. Printen van gegevens

### 6a. Inleiding.

Een "File" van een database is opgebouwd uit een aantal "Records", een serie gegevens van een bepaald item. Deze gegevens zijn ondergebracht in "Categorieen" en bevatten de namen of de waarden afkomstig van 1 item.

Bijvoorbeeld:

File: DLO

Record 1: Instituut 1

met Categorieen: Instituut 1, Adres 1, Plaats 1, Telefoon 1, etc.

Record 2: Instituut 2

met Categorieen: Instituut 2, Adres 2, Plaats 2, Telefoon 2, etc.

Technische gegevens:

Maximaal aantal records	opgegeven: 1350, getest tot 15000
Maximaal aantal categorieen per record	30
Maximale lengte per record	1024 tekens
Maximale lengte van een gegeven	76 tekens
Maximale lengte van een categorienaam	20

### 6b. Opzetten van een nieuwe DATABASE.

- MAIN MENU optie 1 (fig.2)
- ADD FILES optie 4 (fig.7)
- FROM SCRATCH (geheel nieuwe file) (fig.8)
- Typ een naam in van maximaal 15 karakters, beginnend met een letter en druk op 'RETURN'
- Gebruik de overstrike-cursor, 'OA' + 'e'
- Typ de na(a)m(en) van de categorieen (maximaal 20 tekens lang) over de bestaande naam heen en druk na elke categorienaam op 'RETURN' (fig.9)
- Druk op 'ESC'

AppleWorks geeft aan dat er nog geen records zijn gevuld met gegevens en dat na het drukken op de 'SPACEBAR' gegevens kunnen worden ingetypt (fig.10).

- Druk op 'SPACEBAR'

De database bevindt zich nu in de REVIEW/ADD/CHANGE mode (fig.12,13); de gegevens kunnen nu worden ingevoerd en moeten steeds worden gevolgd door 'RETURN'



### 6c.Laden ("add") van een reeds bestaande DATABASE.

- MAIN MENU optie 1 (fig.2)
- ADD FILES optie 1 (fig.7)
- APPLEWORKS FILES (fig.11), kiezen van de gewenste file en 'RETURN'  
AppleWorks meldt nu "getting this file" en gaat over in de REVIEW/ADD/CHANGE-mode (fig.12,13)

### 6d.Werken met de DATABASE: gegevensinvoer en datamanipulatie.

In de REVIEW/ADD/CHANGE-mode (fig.12,13) kunnen de gegevens op twee manieren worden weergegeven; horizontaal met 1 regel per record of verticaal 1 record tegelijk op het scherm. Tussen de twee mogelijkheden kan worden omgeschakeld met 'OA' + 'z' ("zoom"-functie).

Gegevens kunnen worden ingetyped of indien nodig gewijzigd, sluit steeds af met 'RETURN'.

Voor een overzicht van de mogelijke functies, als het doorbladeren van het bestand, het veranderen van de layout en de filenaam, sorteren per categorie, opzoeken, selecteren, het copieren van gedeelten, het printen van gegevens, etc. kan de HELP optie met 'OA' + '?' worden gebruikt (zie fig.14,15).

Een aantal belangrijke functies zijn:

- \* Sorteren (alfabetisch of numeriek) , met iedere kolom mogelijk, met 'OA' + 'a' (arrange).
- \* Opzoeken van een getal, een bepaalde naam of eventueel een deel van een naam, met 'OA' + 'f' (find).
- \* Selecteren aan de hand van een aantal criteria, met 'OA' + 'r' (change record selection rules).
- \* Toevoegen of verwijderen van categorieën, met 'OA' + 'n'.
- \* Veranderen van de lay-out, bijvoorbeeld de volgorde van de categorieën en het aantal karakters per categorie, met 'OA' + 'l'.

### 6e. Wegschrijven ("save") van een file.

Op elk moment tijdens het werken met een bepaalde file kan deze file worden weggeschreven naar de datadiskette met 'OA' + 's'. Staat er reeds een file met dezelfde naam op de diskette dan wordt de nieuwe file hieroverheen geschreven en vervalt de eerdere versie. Direct na het geven van het save-commando kan deze functie worden onderbroken met 'ESC', dit wordt aangegeven op het scherm.

Ook de bij de file behorende printer-instellingen en layout-instellingen worden bewaard.

Maak van belangrijke files steeds een extra copie ("back-up") om te voorkomen dat door een beschadiging van de diskette de gegevens verloren gaan.

Files die groter zijn dan 140 kByte worden door de 727 kByte versie van AppleWorks automatisch in kleinere stukken opgedeeld. De enige voorwaarde daarbij is dat datadisketten met dezelfde "volumename" moeten worden gebruikt (fig.31).

## 6f. Printen van gegevens.

### i. Printen van een nieuwe file zonder een al bestaande REPORT FORMAT.

De eerste keer dat gegevens van een nieuwe of sterk gewijzigde file wordt uitgeprint, moet eerst een "REPORT FORMAT" worden gemaakt. Met een "REPORT FORMAT" kan de layout van de te printen gegevens, onafhankelijk van de layout van de database in de REVIEW/ADD/CHANGE-mode, worden gekozen en vastgelegd voor toekomstig gebruik (zie fig.18). Categorieën kunnen van plaats worden verwisseld, worden weggelaten en teruggeroepen, de breedte van de kolommen en de selectiecriteria kunnen worden aangepast, en de opmaak van de pagina kan worden gewijzigd. Bij de "tables"-format krijgt men een horizontaal overzicht van de records, terwijl het "labels"-format de records ieder apart afdrukt.

Automatisch wordt bij het REPORT MENU (fig.16) de keuze 2, "Create a new "tables" format", gemaakt. en zie ook onder ii.

- REPORT MENU optie 2 (fig.16)
- Typ een naam voor de "report format"
- Pas de layout aan
- Ga verder naar ii.

### ii. Printen met reeds bestaande REPORT FORMAT.

- Vanuit de REVIEW/ADD/CHANGE-mode (fig.12,13) met 'OA' + 'p'
- REPORT MENU optie 1 (fig.16)
- REPORT CATALOG (fig.17), kies het gewenste REPORT FORMAT
- REPORT FORMAT optie 'OA' + 'p' (fig.18)
- Typ de datum of een bepaald commentaar in (maximaal 15 tekens) en druk op 'RETURN'
- Geef het aantal te printen copieën en druk op 'RETURN'

### iii. Instellingen printer.

Het is mogelijk de lettergrootte en daarmee het aantal af te drukken tekens per regel in te stellen. Een gangbare dotmatrix-printer kent 80 (standaard), 96 of 136 tekens per regel. Om bijvoorbeeld 136 tekens mogelijk te maken moet twee codes naar de printer worden gezonden, in dit geval 'CONTROL-0' en 'CONTROL-I136N'. In de REPORT FORMAT is daartoe een mogelijkheid via:

- REPORT FORMAT, ('OA' + 'o') (fig.18)
- PRINTER OPTIONS (fig.19)

Bij de "Formatting options" is de optie "Send Special Codes to printer" "Yes/No" vermeld.

- Typ "sc" en geef 'RETURN'
- SPECIAL CODES (fig.20)
- Druk op 'CONTROL' + 'O' (hoofdletter), 'CONTROL' + 'I' (hoofdletter), '136N' (hoofdletter). Sluit niet af met 'RETURN' maar met 'SHIFT' + '6' (accent circonflexe)
- PRINTER OPTIONS. Andere waarden eventueel naar wens veranderen (fig.19).
- Met 'ESC' naar REPORT FORMAT
- Terug naar ii.

## **7. Het werken met de TEKSTVERWERKER.**

- 7a. Inleiding
- 7b. Maken van een tekstfile
- 7c. Laden van een reeds bestaande file
- 7d. Werken met de tekstverwerker: tekstinvoer en manipulatie
- 7e. Wegschrijven van een file
- 7f. Printen van gegevens

### **7a. Inleiding.**

De tekstverwerker biedt de mogelijkheid een stuk tekst of eventueel een stuk van de database of spreadsheet op eenvoudige wijze te bewerken en te verbeteren, terwijl de layout ieder moment kan worden veranderd.

Technische gegevens:

Maximaal aantal regels      opgegeven: 2250, getest tot 3500

### **7b. Maken van een tekstfile.**

- MAIN MENU optie 1 (fig.2)
  - ADD FILES optie 3 (fig.7)
  - FROM SCRATCH (geheel nieuwe file) (fig.21)
  - Typ een naam in van maximaal 15 karakters, beginnend met een letter en druk op 'RETURN'
- De tekstverwerker bevindt zich in de REVIEW/ADD/CHANGE mode en is nu gereed voor gebruik. (fig.22)

### **7c.Laden ("add") van een reeds bestaande tekstfile.**

- MAIN MENU optie 1 (fig.2)
  - ADD FILES optie 1 (fig.7)
  - APPLEWORKS FILES (fig.11), kiezen van de gewenste file en 'RETURN'
- AppleWorks meldt nu "getting this file" en gaat over in de REVIEW/ADD/CHANGE-mode (fig.22)

### **7d.Werken met de TEKSTVERWERKER: tekstinvoer en manipulatie.**

Voor een overzicht van de mogelijke functies, als het doorbladeren van het bestand, het veranderen van de layout (tabulatie) en de filenaam, opzoeken en eventueel veranderen van woorden, het copieren van tekstgedeelten en het printen, etc. kan de HELP optie met 'OA' + '?' worden gebruikt (zie fig.24,25,26).

Belangrijk is het PRINTER OPTIONS menu (fig.27) dat kan worden opgeroepen met 'OA' + 'o'. Met de getoonde opties kunnen een aantal belangrijke parameters (onderstrepen, paginanummers, het rechttrekken van de rechter kantlijn, spatiering, superscript en subscript, etc) worden ingesteld.

Bijvoorbeeld een onderstreping van een woord:

- Zet de cursor aan het begin (eerste letter) van het woord dat onderstreept moet worden

- 'OA' + 'o'

- Typ 'ub' ("underline begin", fig.27) en druk op 'RETURN'

- 'ESC'

- Zet de cursor op de laatste letter van het woord

- 'OA' + 'o'

- Typ 'ue' (underline end) en druk op 'RETURN'

- 'ESC' (fig.23)

Op het scherm wordt de aanwezigheid van een formatcode aangegeven door een tekenje ("carat" of accent circonflexe). De betekenis van de formatcode wordt midden-onderaan het scherm vermeld (fig.23).

#### 7e. Wegschrijven ("save") van een file.

Op elk moment tijdens het werken met een bepaalde file kan deze file worden weggeschreven naar de datadiskette met 'OA' + 's'. Staat er reeds een file met dezelfde naam op de diskette dan wordt de nieuwe file hieroverheen geschreven en vervalt de eerdere versie. Direct na het geven van het save-commando kan deze functie worden onderbroken met 'ESC', dit wordt aangegeven op het scherm.

Ook de bij de file behorende printer-instellingen en layout-instellingen worden bewaard.

Maak van belangrijke files steeds een extra copie ("back-up") om te voorkomen dat door een beschadiging van de diskette de gegevens verloren gaan.

Files die groter zijn dan 140 kByte worden door de 727 kByte versie van AppleWorks automatisch in kleinere stukken opgedeeld. De enige voorwaarde daarbij is dat datadisketten met dezelfde "volumename" moeten worden gebruikt (fig.31).

#### 7f. Printen van een tekstfile.

- 'OA' + 'p'

- Maak de keuze tussen het gehele document of een deel ervan

- Kies het printertype

- Geef het aantal te printen copieën

## **8. Het werken met de SPREADSHEET.**

- 8a. Inleiding
- 8b. Opzetten van een nieuwe spreadsheet
- 8c. Laden van een reeds bestaande file
- 8d. Werken met de spreadsheet: gegevensinvoer en manipulatie
- 8e. Wegschrijven van een file
- 8f. Printen van gegevens

### **8a. Inleiding.**

Een spreadsheet is op te vatten als een tabel met een groot aantal "cellen" (vakjes). Het is mogelijk berekeningen uit te voeren met de getallen die in deze vakjes staan. Wordt een van de getallen veranderd, dan worden de andere getallen volgens de ingegeven formules opnieuw berekend. De kracht van een spreadsheet is gelegen in het maken van financiële berekeningen en voorspellingen. Het effect van bijvoorbeeld een gewijzigd winst-, onkosten-, of belastingpercentage wordt direct zichtbaar. Ook bij statistische bewerkingen kan een spreadsheet worden toegepast.

Technische gegevens:

Maximaal aantal kolommen: 127 (A-Z, AA-AZ, BA-BZ, CA-CZ, DA-DW)  
Maximaal aantal rijen: 99 (1-99)

### **8b. Opzetten van een nieuwe SPREADSHEET.**

- MAIN MENU optie 1 (fig.2)
  - ADD FILES optie 5 (fig.7)
  - FROM SCRATCH (geheel nieuwe file)
  - Typ een naam in van maximaal 15 karakters, beginnend met een letter en druk op 'RETURN'
- De spreadsheet bevindt zich in de REVIEW/ADD/CHANGE mode en is nu gereed voor gebruik. (fig.28)

### **8c. Laden ("add") van een reeds bestaande file.**

- MAIN MENU optie 1 (fig.2)
  - ADD FILES optie 1 (fig.7)
  - APPLEWORKS FILES (fig.11), kiezen van de gewenste file en 'RETURN'
- AppleWorks meldt nu "getting this file" en gaat over in de REVIEW/ADD/CHANGE-mode (fig.28)

#### 8d. Werken met de SPREADSHEET: gegevensinvoer en manipulatie.

In de REVIEW/ADD/CHANGE-mode (fig.31) kunnen de gegevens worden ingegeven. Met de cursortoetsen kan naar de gewenste cel worden toegesprongen, linksonderaan het scherm staat de code (coördinaten) van de cel gegeven. In de spreadsheet-cellen kunnen getallen, labels en formules worden getyped. "Labels" zijn bijvoorbeeld titels van de kolommen en rijen. In de "formules" staat op welke wijze de inhoud van een aantal cellen, horizontaal of verticaal, met elkaar zijn gerelateerd. Bijvoorbeeld in cel D5 staat: +D3-D4: trek het getal van cel D4 af van het getal van D3 en zet de resultante in D5. De formule wordt niet in de cel zelf weergegeven, maar linksonderaan het scherm. De spreadsheet kent reeds een aantal ingebouwde functies als gemiddelde, absolute waarde, totaal, de wortel en een aantal vergelijkings-functies. Het gebruik van deze functies staat uitstekend beschreven in het boek Mastering AppleWorks (p.69 ev) en de AppleWorks Reference Manual.

Voor een overzicht van de meer lay-out gerichte functies, als het doorbladeren van het bestand, het veranderen van de layout en de filenaam, sorteren per kolom, opzoeken, selecteren, het copieren van gedeelten, het printen van gegevens, etc. kan de HELP optie met 'OA' + '?' worden gebruikt (zie fig.29,30).

#### 8e. Wegschrijven ("save") van een file.

Op elk moment tijdens het werken met een bepaalde file kan deze file worden weggeschreven naar de datadiskette met 'OA' + 's'. Staat er reeds een file met dezelfde naam op de diskette dan wordt de nieuwe file hieroverheen geschreven en vervalt de eerdere versie. Direct na het geven van het save-commando kan deze functie worden onderbroken met 'ESC', dit wordt aangegeven op het scherm.

Ook de bij de file behorende printer-instellingen en layout-instellingen worden bewaard.

Maak van belangrijke files steeds een extra copie ("back-up") om te voorkomen dat door een beschadiging van de diskette de gegevens verloren gaan.

Files die groter zijn dan 140 kByte worden door de 727 kByte versie van AppleWorks automatisch in kleinere stukken opgedeeld. De enige voorwaarde daarbij is dat datadisketten met dezelfde "volumename" moeten worden gebruikt (fig.31).

#### 8f. Printen van een spreadsheet.

- 'OA' + 'p'
- Geef aan op welke wijze de spreadsheet moet worden afgedrukt: 'all, rows, columns or block'

AppleWorks geeft aan hoe breed de geprinte spreadsheet kan zijn. Is de spreadsheet breder dan kunnen de kolommen die in ieder geval moeten worden afgedrukt worden aangegeven met de 'column'- i.p.v. 'all'-optie.

- Kies het printertype
- Geef het aantal te printen copieen

## 9. De overdracht van gegevens tussen de database, tekstverwerker en spreadsheet.

De populariteit van de geïntegreerde softwarepakketten is juist ontstaan door de mogelijkheid van het gemakkelijk kunnen overnemen van bijvoorbeeld gegevens van de database en de spreadsheet naar de tekstverwerker.

AppleWorks gebruikt hiervoor een kladblaadje, de zogenaamde "Clipboard".

De Clipboard kan maximaal 250 regels bevatten. Wordt iets naar de Clipboard toegeschreven dan wordt dit "cutting" genoemd. Het schrijven van de Clipboard naar een file heet "pasting"

De mogelijkheden zijn:

- \* tekstdocument naar tekstdocument
- \* spreadsheet-file naar spreadsheet- file
- \* database-file naar database-file
- \* spreadsheet-file naar tekstdocument
- \* database-file naar tekstdocument
- \* spreadsheet-file naar database-file
- \* database-file naar spreadsheet-file

Voor de volledigheid moet worden vermeld dat niet elke overdracht van gegevens via de Clipboard loopt, maar in een aantal gevallen via een Data Interchange File (DIF). Alle procedures staan uitstekend beschreven in Mastering AppleWorks, hoofdstukken 8 en 9.

In onderstaand voorbeeld zal het opnemen van een database in een tekstdocument worden gedemonstreerd.

- Zorg dat de betrokken database en tekstfile op de desktop aanwezig zijn (te controleren met 'OA' + 'q', de desktop index)
- Kies de database voor verdere bewerking
- 'OA' + 'p'

De breedte van de regels van de database mag maximaal 75 karakters zijn als de gegevens op een regel in de tekst moeten staan. Met de reportformat kan de database aan deze eis worden aangepast. Eveneens bestaat de mogelijkheid met de tekstverwerker de lay-out van het stuk gecopieerde database aan te passen.

- Kies het reportformat en maak eventueel aanpassingen
- 'OA' + 'p'
- Kies vervolgens 'the Clipboard' als "destination"
- 'OA' + 'q'
- Kies nu de tekstfile
- Ga met de cursor naar de plaats waar de database moet worden ingevoegd
- 'OA' + 'c' ("copy", de database blijft op de Clipboard staan) of 'OA' + 'm' ("move", de database wordt van de Clipboard verwijderd)
- Kies "from the Clipboard-paste"

De tekstfile bevat nu de database en kan verder worden bewerkt.

## 10. Afsluiten van AppleWorks.

Simpel maar zeer gevaarlijk is het eenvoudigweg uitzetten van de computer. Alle gegevens gaan in dat geval verloren indien de files niet tevoren naar de diskette zijn weggeschreven. Het is derhalve raadzaam het programma op een nette manier te beëindigen:

- Ga met 'ESC' naar het MAIN MENU
  - MAIN MENU optie 6 "QUIT" (fig.2)
- AppleWorks vraagt om een bevestiging "YES or NO"
- Geef 'YES' en 'RETURN' (fig.32)

Het programma vraagt nu voor de files waarin een of meerdere wijzigingen zijn aangebracht of deze versie van de file moet worden weggeschreven of dat de veranderingen kunnen vervallen (fig.33).

- Kies optie 1

AppleWorks vraagt nu of de eerdere versie van de file met de zelfde naam moet worden overschreven met de nieuwe versie of de nieuwe versie onder een andere naam moet worden weggeschreven (fig.34). In het laatste geval moet een filenaam worden ingetypt.

- Kies optie 1

Zijn er nog meer files veranderd dan worden deze een voor een afgehandeld. Vervolgens sluit het programma zichzelf af.

- Zet de computer uit
- Verwijder de diskettes

## 11. Huishoudelijke activiteiten.

- 11.a. Desktop: verwijderen van files
- 11.b. Datadiskette: wissen van files
- 11.c. Aanpassing van printer en printerinterface

### 11.a. Desktop: verwijderen van files.

- MAIN MENU optie 4 (fig.2)

Het programma geeft een overzicht van de files met daarbij de status "Changed", "Saved", of "Unchanged" (fig.35). In het geval van "Saved" en "Unchanged" kan de file zonder meer worden verwijderd. In geval van een "Changed" file wordt de mogelijkheid geboden deze file weg te schrijven naar de diskette, over een eerdere versie met dezelfde naam heen of eventueel onder een andere naam.

- "Saved" of "Unchanged": Kiezen van de file, 'RETURN'
- "Changed": Kiezen van de file, 'RETURN'
- Kies "save file"
- Of kies "throw out the changes..", 'YES', 'RETURN'

### 11.b. Datadiskette: wissen van files.

- MAIN MENU optie 5 (fig.2)
- OTHER ACTIVITIES optie 4 (fig.3)
- Kies de desbetreffende file, geef 'RETURN'

AppleWorks geeft een kans de opdracht met 'NO' af te breken

- Bevestig met 'YES', 'RETURN'



### **11.c. Aanpassing van printer en printerinterface.**

Deze optie zal niet vaak worden gebruikt omdat de eenmaal ingestelde waarden gehandhaafd blijven. Indien een andere printer wordt aangesloten bestaat de kans dat een aantal parameters moet worden aangepast. AppleWorks kent de mogelijkheid drie printers te kunnen ondersteunen. De juiste waarden kunnen worden gevonden in de manual van de printer en door het eenvoudigweg proberen.

- MAIN MENU optie 5 (fig.2)
- OTHER ACTIVITIES optie 7 (fig.3)
- PRINTER INFORMATION diverse opties fig.(36,37)

### **12. Dankbetuiging.**

Met dank aan Ton van Munsteren en Bob Cramwinkel voor hun waardevolle bijdragen.

### **13. Hardcopies van de menu's.**

Van de meest belangrijke menu's is ter verduidelijking een hardcopy bijgevoegd in de vorm van de figuren 1 tot en met 37.

The date must be 1983 or later,  
and in this form: 3/20/84

---

Type today's date or press Return: 5/14/86

727K Avail.

*fig.1*

Disk: Drive 2

MAIN MENU

Escape: "MSREFDEX"

---

Main Menu

- 1. Add files to the Desktop
- 2. Work with one of the files on the Desktop
- 3. Save Desktop files to disk
- 4. Remove files from the Desktop
- 5. Other Activities
- 6. Quit

---

Type number, or use arrows, then press Return

@-? for Help

*fig.2*

Main Menu	
Other Activities	
1.	Change current disk drive or ProDOS prefix
2.	List all files on the current disk drive
3.	Create a subdirectory
4.	Delete files from disk
5.	Format a blank disk
6.	Select standard location of data disk
7.	Specify information about your printer(s)

Type number, or use arrows, then press Return

682K Avail.

fig.3

File: MSREFDEX

REVIEW/ADD/CHANGE

Escape: Main Menu

Selection: All records

Naam	Mw	Base	EI/CI	Spec.nr	Bruto form	CDA	Merck
Keto-(11)-androsteron	(an	-	-	-	-	-	-
Hydroxy-(11b)-etiocholano							
Cortol-(a) (5b-pregnanen							
Desktop Index							
Acenocoumarin (Acenocouma					c19h15no6	+	23
Acephylline piperazine	1.	testfile		DB	c18h20n8o8	+	18
Acepromazine (acetopromaz	2.	refdexwilly2		DB	c19h22n2os	-	26
Acepromazine (Acetylproma	3.	MSREFDEX		DB	c19h22n2os	+	26
Acepromazine Alcohol Sulf					c19h24n2o2s	+	26
Acepromazine Reduced					c19h24n2os	+	26
Acetaminophen (Paracetamol)	151.1	-	-	-	c8h9no2	+	39
Acetanilide	135.1	-	-	-	c8h9no	+	41
Acetazolamide	222.2	-	-	-	c4h6n4o3s2	-	45
Acetophenazine	411.5	-	-	-	c23h29n3o2s	+	64
Acetylcarbromal (Acecarbromal	279.1	-	-	-	c9h15brn2o3	+	15
Acetylsalicylic Acid (Aspirin	180.1	-	-	-	c9h8o4	+	863

Type number, or use arrows, then press Return

588K Avail.

fig.4

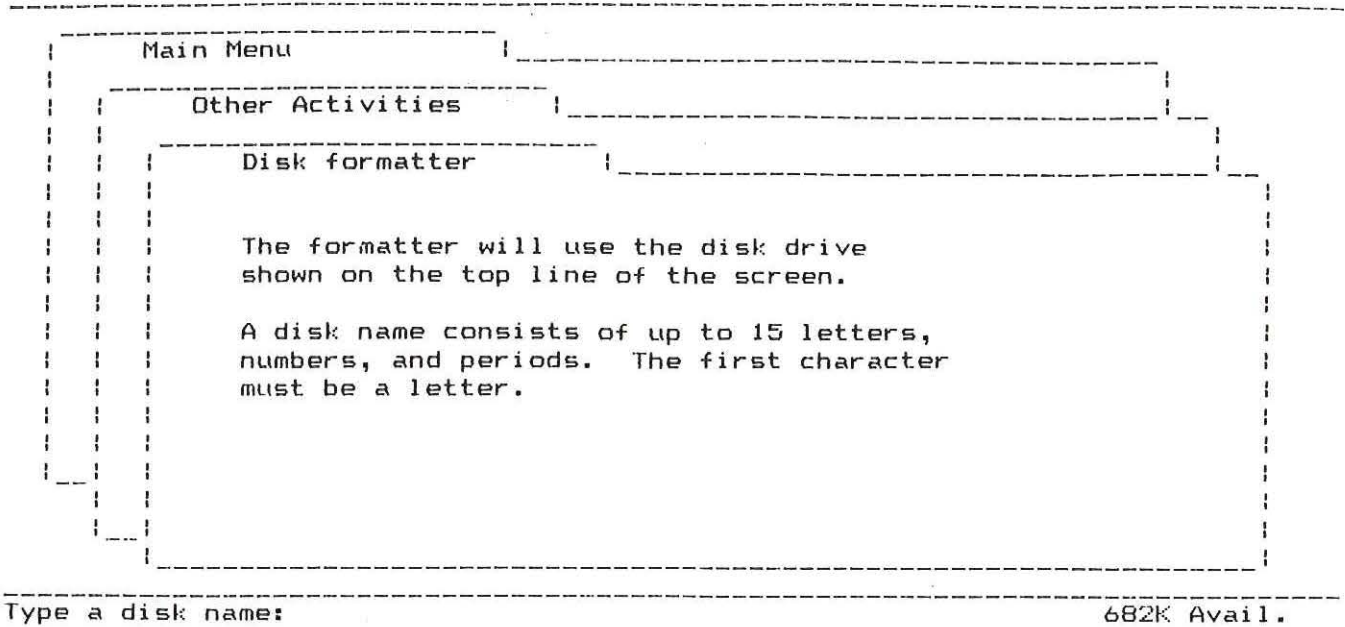


fig.5

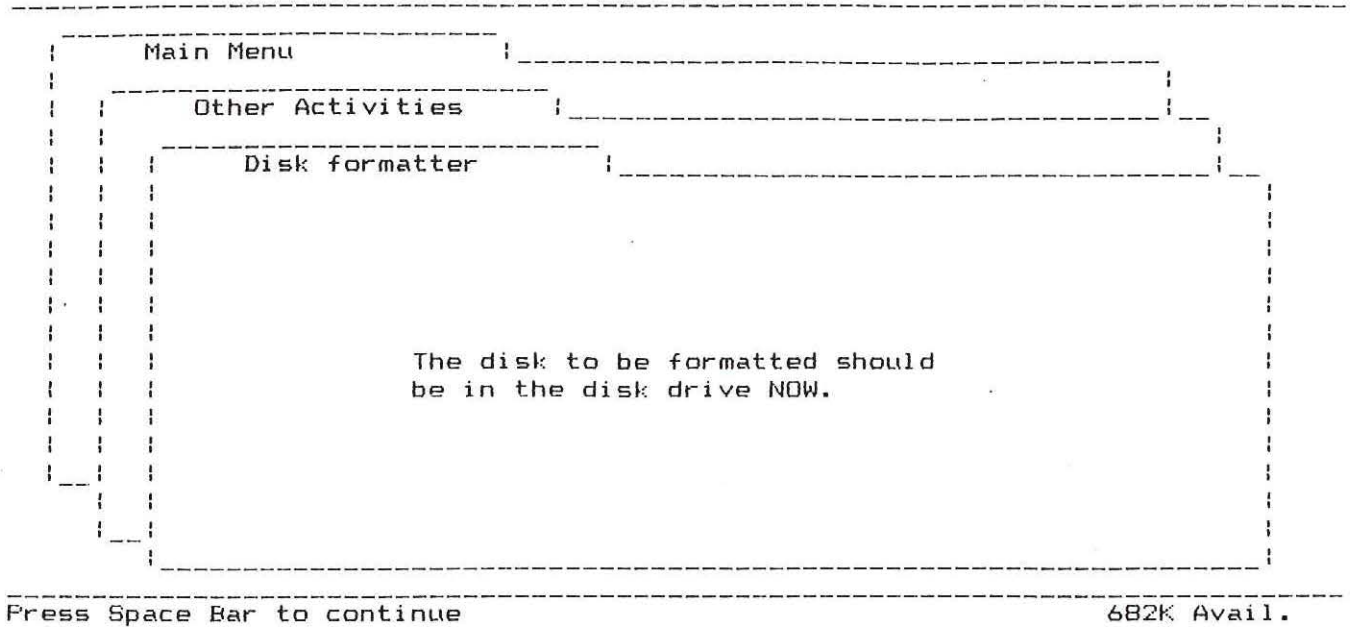


fig.6

```
-----  
Main Menu |  
-----  
Add Files |  
-----  
Get files from:  
1. The current disk: Drive 2  
2. A different disk  
  
Make a new file for the:  
3. Word Processor  
4. Data Base  
5. Spreadsheet  
-----
```

Type number, or use arrows, then press Return

682K Avail.

fig.7

```
-----  
Main Menu |  
-----  
Add Files |  
-----  
Data Base |  
-----  
Make a new file:  
1. From scratch  
2. From a text (ASCII) file  
3. From a Quick File (TM) file  
4. From a DIF (TM) file  
-----
```

Type number, or use arrows, then press Return

727K Avail.

fig.8

Category names

=====  
Category 1

- | Options:
- | Change category name
- | Up arrow Go to filename
- | Down arrow Go to next category
- | @-I Insert new category

-----  
Type entry or use @ commands

727K Avail.

*fig.9*

Category names

=====  
  
This file does not yet contain  
any information. Therefore, you  
will automatically go into the  
Insert New Records feature.

-----  
Press Space Bar to continue

727K Avail.

*fig.10*

```
-----  
Main Menu |  
-----  
Add Files |  
-----  
AppleWorks files |  
Disk volume /MSREFDEX has 99K available  
Name          Type of file  Size   Date   Time  
=====
```

Name	Type of file	Size	Date	Time
MSREFDEX	Data Base	37K	5/13/86	

```
-----  
Use Right Arrow to choose files, Left Arrow to undo  
682K Avail.
```

fig.11

File: MSREFDEX

REVIEW/ADD/CHANGE

Escape: Main Menu

Selection: All records

Record 1 of 778

```
=====
```

Naam:	Keto-(11)-androsteron	(androstan-3a-ol-11,17,-dione)
Merck:	-	
CDA:	-	
Mw:	-	
Base:	-	
EI/CI:	-	
Spec.nr:	-	
Bruto form:	-	

-----  
Type entry or use @ commands

@-? for Help

fig.12

Selection: All records

Naam	Mw	Base	EI/CI	Spec.nr	Bruto form	CDA	Merck
Keto-(11)-androsteron	(an -	-	-	-	-	-	-
Hydroxy-(11b)-etiocholanolone	-	-	-	-	-	-	-
Cortol-(a) (5b-pregnanen-3a,	-	-	-	-	-	-	-
Acenocoumarin (Acenocoumarol)	353.3	-	-	-	c19h15no6	+	23
Acephylline piperazine	480.5	-	-	-	c18h20n8o8	+	18
Acepromazine (acetopromazine)	326.4	-	-	-	c19h22n2os	-	26
Acepromazine (Acetylpromazine)	326.4	-	-	-	c19h22n2os	+	26
Acepromazine Alcohol Sulfoxid	344.4	-	-	-	c19h24n2o2s	+	26
Acepromazine Reduced	328.4	-	-	-	c19h24n2os	+	26
Acetaminophen (Paracetamol)	151.1	-	-	-	c8h9no2	+	39
Acetanilide	135.1	-	-	-	c8h9no	+	41
Acetazolamide	222.2	-	-	-	c4h6n4o3s2	-	45
Acetophenazine	411.5	-	-	-	c23h29n3o2s	+	64
Acetylcarbromal (Acecarbromal	279.1	-	-	-	c9h15brn2o3	+	15
Acetylsalicylic Acid (Aspirin	180.1	-	-	-	c9h8o4	+	863

Type entry or use @ commands

@-? for Help

*fig.13*

File: MSREFDEX

HELP

Escape: Review/Add/Change

```

=====
@-A  Arrange (sort) on this category
@-C  Copy records (includes cut and paste)
@-D  Delete records
@-F  Find all records that contain.....
@-I  Insert new records before the
      current record
@-L  Change record layout
@-M  Move records (cut and paste)
=====

```

Use arrows to see remainder of Help

682K Avail.

*fig.14-a*



```
=====
      @-N   Change name of file.  Insert,
            delete, and rename categories

      @-P   Print reports

      @-R   Change record selection rules

      @-V   Set/remove standard values for
            a category

      @-Z   Zoom In to one record, Zoom Out
            to multiple records

      @-''  Copy entry directly above
            (multiple-record layout only)
=====
Use arrows to see remainder of Help                                     682K Avail.
```

( ) *fig.14-b*

```
=====
      RETURN      Accept

      TAB         Go to next category

      @-TAB      Go to previous category

      Up/Down arrows  Go up or down

      @-Up arrow  Back up a full screen

      @-Down arrow  Go forward a full screen

      @-1         Go to beginning of file
      through
      @-9         Go to end of file
=====
Use arrows to see remainder of Help                                     682K Avail.
```

( ) *fig.15*

- ```
=====
```
1. Get a report format
  2. Create a new "tables" format
  3. Create a new "labels" format
  4. Duplicate an existing format
  5. Erase a format

```
-----
```

Type number, or use arrows, then press Return

682K Avail.

*fig.16*

```
=====
```

Current report formats:

1. msrefdexprint

```
-----
```

Type number, or use arrows, then press Return

682K Avail.

*fig.17*

```
-----  
--> or <-- Move cursor @-J Right justify this category  
> @ < Switch category positions @-K Define a calculated category  
--> @ <-- Change column width @-N Change report name and/or title  
@-A Arrange (sort) on this category @-O Printer options  
@-D Delete this category @-P Print the report  
@-G Add/remove group totals @-R Change record selection rules  
@-I Insert a prev. deleted category @-T Add/remove category totals  
-----
```

```
Naam Mw Base EI/CI Spec.nr Bruto form C  
-A----- -B----- -C----- -D----- -E----- -F-----  
Keto-(11)-androsteron  
Hydroxy-(11b)-etiochola  
Cortol-(a) (5b-pregnan
```

```
----- More -->  
Use options shown above to change report format 682K Avail.
```

fig.18

```
-----Left and right margins-----  
PW: Platen Width 8.0 inches  
LM: Left Margin 0.0 inches  
RM: Right Margin 0.0 inches  
CI: Chars per Inch 17  
  
Line width 8.0 inches  
Char per line (est) 136  
  
-----Top and bottom margins-----  
PL: Paper Length 11.0 inches  
TM: Top Margin 0.0 inches  
BM: Bottom Margin 1.0 inches  
LI: Lines per Inch 6  
  
Printing length 10.0 inches  
Lines per page 60
```

```
-----Formatting options-----  
SC: Send Special Codes to printer Yes  
PD: Print a Dash when an entry is blank Yes  
PH: Print report Header at top of each page Yes  
Single, Double or Triple Spacing (SS/DS/TS) SS
```

```
-----  
Type a two letter option code 682K Avail.
```

fig.19

Current printer control characters are  
Control-0 Control-I136N

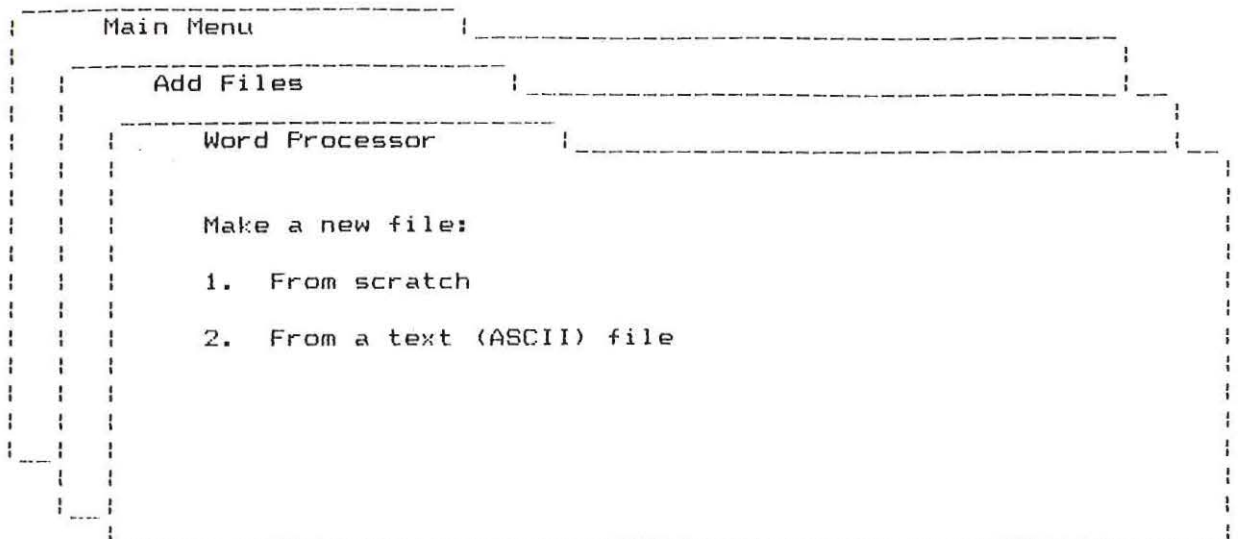
-----  
Is this OK? No Yes

( ) *fig.20*

Disk: Drive 2

WORD PROCESSOR

Escape: Add Files



-----  
Type number, or use arrows, then press Return

586K Avail.

( ) *fig.21*







1| Acme Widgets inc. -- records for 1983-1984 revenues.

2|

3|

4|

|                  | Sales      | Cost       | Gross    | Taxes    | Net      |
|------------------|------------|------------|----------|----------|----------|
| 5 January 1983-  | \$700.00   | \$350.00   | \$350.00 | \$52.50  | \$297.50 |
| 6 February -     | \$750.00   | \$375.00   | \$375.00 | \$56.25  | \$318.75 |
| 7 March -        | \$900.00   | \$500.00   | \$400.00 | \$60.00  | \$340.00 |
| 8 April -        | \$1,300.00 | \$750.00   | \$550.00 | \$82.50  | \$467.50 |
| 9 May -          | \$1,600.00 | \$900.00   | \$700.00 | \$105.00 | \$595.00 |
| 10 June -        | \$1,750.00 | \$1,000.00 | \$750.00 | \$112.50 | \$637.50 |
| 11 July -        | \$1,800.00 | \$850.00   | \$950.00 | \$142.50 | \$807.50 |
| 12 August -      | \$1,700.00 | \$800.00   | \$900.00 | \$135.00 | \$765.00 |
| 13 September -   | \$1,300.00 | \$700.00   | \$600.00 | \$90.00  | \$510.00 |
| 14 October -     | \$1,200.00 | \$650.00   | \$550.00 | \$82.50  | \$467.50 |
| 15 November -    | \$1,100.00 | \$550.00   | \$550.00 | \$82.50  | \$467.50 |
| 16 December -    | \$1,300.00 | \$650.00   | \$650.00 | \$97.50  | \$552.50 |
| 17 January 1984- | \$550.00   | \$300.00   | \$250.00 | \$37.50  | \$212.50 |
| 18 February -    | \$600.00   | \$325.00   | \$275.00 | \$41.25  | \$233.75 |

A1: (Label) Acme

Type entry or use @ commands

@-? for Help

fig.28



```
=====
@-A   Arrange (sort) a column
@-B   Blank an entry or entries
@-C   Copy entries (includes cut and paste)
@-D   Delete rows or columns
@-F   Find coordinates or information
@-I   Insert rows or columns
@-J   Jump to other split view
@-K   Calculate all values
@-L   Change layout of entries
=====
```

Use arrows to see remainder of Help

724K Avail.

```
=====
@-M   Move entries (includes cut and paste)
@-N   Change name of file
@-O   Options for print formatting
@-P   Print
@-T   Set/remove fixed Titles
@-U   Edit contents of an entry
@-V   Set standard Values and rules
@-W   Windows: split view of screen
@-Z   Zoom In to show formulas,
      Zoom Out to show values
=====
```

Use arrows to see remainder of Help

724K Avail.

fig.29

```

=====
RETURN      Accept
Arrows      Move the cursor
TAB @-TAB   Move the cursor
@-Arrows    Move to another full screen
0-9 + - .   Type a value
" or letters Type a label
@-1         Go to beginning of file
  through   through
@-9         Go to end of file

Current settings of standard values
=====

```

Use arrows to see remainder of Help

724K Avail.

```

=====
@-Arrows    Move to another full screen
0-9 + - .   Type a value
" or letters Type a label
@-1         Go to beginning of file
  through   through
@-9         Go to end of file

Current settings of standard values
=====

Protection is      On
Label format is    Left justify
Value format is    Appropriate
Frequency is       Automatic
Order is           Columns

```

Use arrows to see remainder of Help

724K Avail.

fig.30

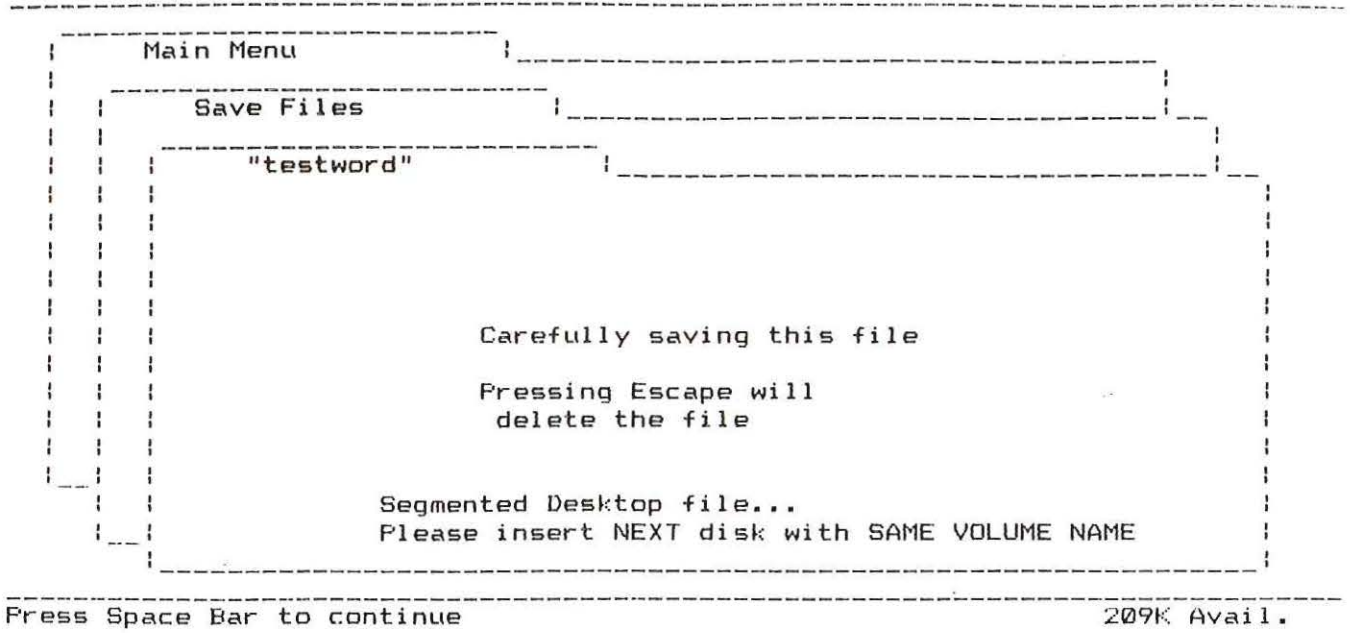


fig.31

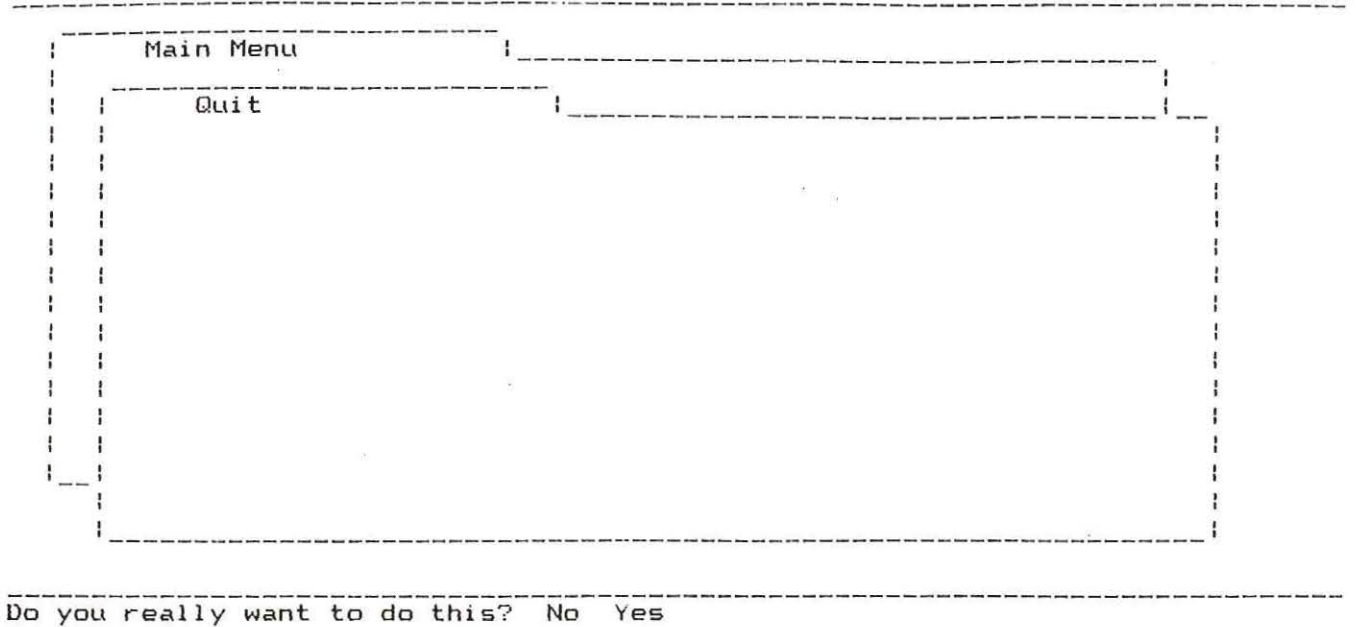


fig.32

```
-----  
Main Menu
Quit |  
-----  
"appleworksinl."
You made changes to this file  
1. Save the file on the current disk  
2. First change to a different disk or directory  
3. Throw out the changes to the file  
-----  
Type number, or use arrows, then press Return 727K Avail.
```

fig.33

```
-----  
Main Menu
Quit |  
-----  
"testfile"
This file already exists on Drive 2  
1. Let the new information replace the old.  
2. Save with a different name.  
-----  
Type number, or use arrows, then press Return 457K Avail.
```

fig.34

| Main Menu       |           |                |      |
|-----------------|-----------|----------------|------|
| Remove Files    |           |                |      |
| Name            | Status    | Document type  | Size |
| appleworksintl. | Unchanged | Word Processor | 1K   |
| refdexwiluitleg | Changed   | Word Processor | 2K   |
| RACE TRACK DIV1 | Unchanged | Data Base      | 3K   |

Use Right Arrow to choose files, Left Arrow to undo

722K Avail.

fig.35

```

-----
Main Menu
Other Activities |
-----
Printer Information
Change standard values
1. Open-Apple-H printer Epson RX-80 (Slot 1)

Add or remove a printer
2. Add a printer (maximum of 3)
3. Remove a printer

Change printer specifications
4. Epson RX-80 (Slot 1)
5. etjketprinterRX (Slot 1)
-----
Type number, or use arrows, then press Return
682K Avail.

```

fig.36

```

-----
Main Menu
Other Activities |
-----
Printer Information
Change A Printer |
-----
Printer name: Epson RX-80 (Slot 1)

Printer type: Epson RX series

1. Needs line feed after each Return      No
2. Accepts top-of-page commands           Yes
3. Stop at end of each page               No
4. Platen width                           8.0 inches
5. Interface cards

-----
Type number, or use arrows, then press Return
682K Avail.

```

fig.37