

Display

COLLABORATORS

	<i>TITLE :</i> Display	
<i>ACTION</i>	<i>NAME</i>	<i>DATE</i>
WRITTEN BY		February 12, 2023
		<i>SIGNATURE</i>

REVISION HISTORY

NUMBER	DATE	DESCRIPTION	NAME

Contents

1	Display	1
1.1	Lo Schermo di Wordworth	1
1.2	Informazioni su Wordworth 5	1
1.3	Lo Schermo di Wordworth	2
1.4	Lo Schermo di Wordworth	3
1.5	Lo Schermo di Wordworth	3
1.6	Lo Schermo di Wordworth	3
1.7	Lo Schermo di Wordworth	4
1.8	Lo Schermo di Wordworth	4
1.9	Lo Schermo di Wordworth	5
1.10	Lo Schermo di Wordworth	5
1.11	Lo Schermo di Wordworth	6
1.12	Display	7
1.13	Display	7

Chapter 1

Display

1.1 Lo Schermo di Wordworth

CONTENUTI

Questa sezione fornisce chiarimenti sullo schermo di Wordworth, sugli elementi e le icone che appaiono su di esso e su come utilizzarli al meglio.

Informazioni su Wordworth

Cambiare l'Area Visibile del Documento

Pulire lo Schermo

Mostrare i Margini e i Riquadri

Mostrare i Codici Speciali

Richiamare gli Strumenti da Disegno

Mostrare gli Stili

I Menu

I Righelli

Il Pannello delle Icone

I Bordi della Finestra

Le Finestre dei Documenti

1.2 Informazioni su Wordworth 5

Digita® Wordworth® 5

©Copyright 1996 Digita International Ltd

Di IAN POTTS, and K.Wilson, J.Blake,
A.Cunningham-Smith, S.Minifie, D.Petitt,
A.Stephenson, T.Titchmarsh, P.Wadsworth,
M.Jackson, P.Barnham.

La traduzione in italiano del programma e della guida è stata effettuata da Giovanni Addabbo.

Attenzione: Questo programma è protetto dalla legge sul copyright e dai trattati internazionali. La copia o la distribuzione non autorizzata di questo programma, o di qualsiasi parte di esso, può comportare severe sanzioni civili e penali, e sarà perseguito fino alle estreme conseguenze consentite dalla legge.

Wordworth 5 utilizza la tecnologia Intellifont® della Agfa®

Portions Copyright ©GST Software PLC 1993

La sezione di correzione di Wordworth® è basata sulla Proximity Linguistic Technology.

Il Proximity/Collins Linguibase®, ed il sistema di Sinonimi e Sillabazione:

©Copyright 1985, 1988
William Collins Sons and Co Ltd.
Legal and Medical Supplement

©Copyright 1982 Merriam-Webster, Inc.~®
Copyright 1982, 1985, 1988 All Rights Reserved.
Proximity Technology Inc.

Tutti gli altri marchi e i loro possessori sono riconosciuti.

Il software di decompressione LHA utilizzato dall'installer di Wordworth 5 è ©Copyright di Stefan Boberg 1991, 92.

La gestione dei grafici EPS utilizza Post v1.7 che è ©Copyright by Adrian Aylward 1989, 1992.

1.3 Lo Schermo di Wordworth

Cambiare l'Area Visibile del Documento

E' possibile scegliere quanta parte della pagina del documento vedere sullo schermo utilizzando Ingrandimento-Specifica (menu Vista), cliccando nell'angolo inferiore sinistro del bordo della finestra, dove appare il valore percentuale dell'ingrandimento in uso. Quindi si può inserire il valore desiderato nella casella o scegliere uno dei valori predefiniti dalla lista a scorrimento.

Il livello dell'ingrandimento può anche essere modificato inserendo un valore nella casella sul righello orizzontale, o cliccando

su uno dei due elementi a forma di lente di ingrandimento posti vicino al valore dell'ingrandimento nel bordo della finestra del documento.

L'elemento sinistro '-' decrementa il livello di ingrandimento del 10% ogni volta, mentre il destro '+' lo incrementa del 10%.

Dal pannello di richiesta del livello di ingrandimento puoi anche specificare il numero di pagine che devono essere mostrate simultaneamente sullo schermo (una, due o quattro).

Il comando Ingrandimento-"Mostra Intera Larghezza" imposta un valore di ingrandimento in modo che l'intera larghezza della pagina entri nello schermo.

Il comando Ingrandimento-"Mostra Pagina Intera" imposta un valore di ingrandimento in modo che sullo schermo entri l'intera pagina.

1.4 Lo Schermo di Wordworth

Pulire lo Schermo

Scegli "Ripulisci lo Schermo" (menu Vista) per nascondere i righelli, il pannello delle icone, la guida e tutti i pannelli di richiesta aperti.

Questo comando libera anche la memoria usata dal sistema di Aiuto.

1.5 Lo Schermo di Wordworth

Margini e Riquadri

I margini di stampa, le guide dei margini e i riquadri di testo possono essere nascosti o mostrati usando il comando "Mostra le Guide" (menu Vista).

Puoi specificare quali guide visualizzare con il comando "Mostra le Guide", dal pannello di richiesta "Preferenze Vista" (comando "Cambia Preferenze" del menu Preferenze).

1.6 Lo Schermo di Wordworth

Mostrare i Codici Speciali

Il comando "Mostra i Codici" (menu Vista) nasconde o mostra gli speciali simboli che rappresentano:

<code>\textdegree{}</code> Fine del paragrafo	- ¶ grigio
<code>\textdegree{}</code> Spazi	- punti grigi
<code>\textdegree{}</code> Tabulatori	- frecce grigie
<code>\textdegree{}</code> Voci di Indice o Elenco	- I colorate
<code>\textdegree{}</code> Segnalibri	- colorati
<code>\textdegree{}</code> Falso Spazio	- piccolo quadrato grigio

1.7 Lo Schermo di Wordworth

Richiamare gli Strumenti da Disegno

Puoi richiamare un pannello indipendente spostabile scegliendo "Strumenti di Disegno" (menu Vista).

Seleziona l'icona appropriata dal pannello, quindi clicca e sposta il mouse sul documento per creare l'oggetto.

Puoi creare oggetti anche usando Crea Oggetto (menu Oggetto).

1.8 Lo Schermo di Wordworth

I Menu

Muovendo il puntatore al margine superiore dello schermo e premendo il tasto destro del mouse si fa apparire la barra dei menu. Se il puntatore è sulla barra dei menu, appaiono i menu pop-down. Trascina il puntatore sul comando che vuoi usare e rilascia il tasto destro del mouse per attivarlo.

Alla destra di alcune voci dei menu, potrai notare una A nera e altre lettere. La A nera indica il tasto Amiga Destro (sulla tastiera è il tasto a destra della barra spaziatrice). Tieni premuto questo tasto e premi l'altra lettera per attivare il comando.

Questa è una 'combinazione di tasti'. Per esempio, il comando Carica (menu Progetto) ha 'Amiga O' come combinazione di tasti. Per sceglierlo tieni premuto il tasto Amiga Destro e premi la O.

Questa guida contiene una lista completa delle combinazioni di tasti .

1.9 Lo Schermo di Wordworth

I Righelli e gli Strumenti dei Righelli

Su ogni finestra di Wordworth ci sono due righelli, uno verticale ed uno orizzontale. Sul righello orizzontale ci sono pulsanti supplementari che controllano:

```
\textdegree{} Fonte
\textdegree{} Corpo della fonte
\textdegree{} Stile di testo
\textdegree{} Maiuscoletto
\textdegree{} Copia Rapida del Formato
\textdegree{} Segni di Capoverso
\textdegree{} Tabulatori
\textdegree{} Rientro a Sinistra
\textdegree{} Rientro a Destra
\textdegree{} Allineamento
\textdegree{} Interlinea (singola o doppia)
\textdegree{} Tipo di tabulazione
```

Il righello orizzontale mostra le impostazioni relative ai rientri e ai tabulatori per il paragrafo corrente. (Il paragrafo corrente è identificato dalla posizione del punto di inserzione).

I righelli possono essere mostrati o nascosti usando il comando "Righelli" (menu Vista). Per controllare separatamente i righelli fai riferimento a "Preferenze Vista" (comando "Cambia Preferenze", menu Preferenze).

1.10 Lo Schermo di Wordworth

Il Pannello delle Icone

Il Pannello delle Icone può essere mostrato o nascosto usando "Pannello delle Icone" (menu Vista).

I comandi predefiniti sul Pannello sono:

```
\textdegree{} Nuovo
\textdegree{} Carica
\textdegree{} Salva
\textdegree{} Stampa

\textdegree{} Taglia
\textdegree{} Copia
\textdegree{} Incolla

\textdegree{} Fonte
\textdegree{} Aiuto
```

Su uno schermo in alta risoluzione sono, invece

mostrati i seguenti comandi:

```
\textdegree{} Strumenti di Disegno
\textdegree{} Informazioni
\textdegree{} Porta Davanti
\textdegree{} Porta Indietro

\textdegree{} Verifica Ortografia
\textdegree{} Correzione Automatica

\textdegree{} Crea Oggetto
\textdegree{} Colori

\textdegree{} Inserisci Fine Pagina
\textdegree{} Inserisci Numero di Pagina
\textdegree{} Inserisci Ora Corrente
\textdegree{} Inserisci Data Corrente
```

La posizione del Pannello delle Icone può essere determinata usando "Cambia Preferenze" (menu Preferenze). Il Pannello può essere posizionato ad ogni lato della finestra o lasciato "fluttuare" sul documento.

Dal pannello di richiesta "Preferenze Pannello Icone" è possibile anche scegliere fra due diverse dimensioni delle icone.

1.11 Lo Schermo di Wordworth

Bordi della Finestra

I bordi della finestra del documento hanno diverse funzioni che possono essere usate come aiuto durante la scrittura.

Sul bordo destro c'è la barra di scorrimento verticale. Se si seleziona e si sposta in basso, il documento viene scorso verso il l'alto. Sotto questa barra ci sono due frecce, una orientata verso l'alto, l'altra verso il basso, che sono utilizzate per spostare la finestra sul documento in su o in giù, passo, passo.

Sul bordo inferiore c'è la barra di scorrimento orizzontale che è utilizzata per muovere la finestra sul documento a sinistra e a destra. A destra di essa ci sono due frecce, una verso sinistra e l'altra verso destra, che sono utilizzate per muovere la finestra a destra o sinistra passo, passo.

Si può scegliere se le due barre di scorrimento debbano essere visualizzate o meno scegliendo "Cambia Preferenze" (menu Preferenze).

A sinistra della barra orizzontale ci sono due frecce, verso l'alto e verso il basso, che sono usate per muovere verso l'alto e verso il basso il documento. Alla sinistra di queste frecce è presente l'indicatore della pagina corrente. Clicca su di esso per richiamare il pannello di richiesta Vai a .

Nell'angolo inferiore sinistro del bordo della finestra, è mostrato il livello di ingrandimento in uso e alla sua destra, due lenti di ingrandimento con il simbolo '-' e '+'. Esse sono utilizzate per modificare il livello di ingrandimento a passi del 10%.

1.12 Display

Finestre dei Documenti

Wordworth è un word processor che lavora in multitasking e mostra ogni documento caricato in una finestra separata.

I comandi impartiti hanno effetto solo sul documento corrente 'attivo'. Il documento 'attivo' è mostrato con un segno di verifica di fianco al suo nome nel sub-menu Vista-Finestra. Il bordo della finestra del documento 'attivo' è blu (i documenti 'non attivi' hanno bordi grigi).

Tutti i documenti aperti sono mostrati nel sub-menu Finestra (menu Vista). Il numero totale di documenti aperti è limitato solo dalla memoria del tuo Amiga.

Tutte le finestre di Wordworth seguono il protocollo Amiga, e, esattamente come il Workbench, possono essere ridimensionate, sovrapposte, spostate e così via.

Scegliendo Fine (menu Progetto) vengono chiuse tutte le finestre aperte dopo che ti è stato chiesto se salvare le modifiche effettuate.

1.13 Display

Richiamare la Tavolozza degli Stili

La Tavolozza degli Stili (comando Stili, menu Vista) ha due utilizzi:

- * Innanzitutto, è utilizzato per mostrare con quale stile il paragrafo corrente è modellato

* Secondo, per applicare uno stile ad uno o più paragrafi selezionati.

Esegui un doppio click su uno degli stili mostrati nel pannello per applicarlo al paragrafo corrente (o ai paragrafi selezionati).

Tenendo premuto il tasto Alt mentre esegui il doppio click su uno stile ti consente di modificarne i parametri dal pannello Definizioni di Stile .

Se un paragrafo viene modificato dopo che è stato applicato uno stile, accanto al nome dello stile corrispondente comparirà un segno più (+).

Tieni premuto il tasto Shift mentre esegui un doppio click sul nome dello stile (menu Vista) per applicare automaticamente un "Nessuno Stile" prima dello stile prescelto.

Usare Prendi e Sposta

E' possibile eseguire la funzione Prendi e Sposta su un paragrafo, trascinandolo nella tavolozza degli stili per creare un nuovo stile che erediterà i parametri del paragrafo; è anche possibile il contrario, spostando uno stile dal pannello su un paragrafo.

Vedi anche:

Definizioni di Stile
Tavolozza degli Stili
