

**Ww5**

**COLLABORATORS**

	<i>TITLE :</i> Ww5		
<i>ACTION</i>	<i>NAME</i>	<i>DATE</i>	<i>SIGNATURE</i>
WRITTEN BY		February 12, 2023	

**REVISION HISTORY**

NUMBER	DATE	DESCRIPTION	NAME

# Contents

<b>1</b>	<b>Ww5</b>	<b>1</b>
1.1	Wordworth 5 Guida - Contenuti . . . . .	1
1.2	Guida Wordworth 5 . . . . .	1
1.3	Accedere al Supporto Tecnico . . . . .	2
1.4	Extra per Wordworth . . . . .	3
1.5	Cosa c'è di nuovo in Wordworth 5 . . . . .	5
1.6	Cosa c'è di nuovo in Wordworth 5 . . . . .	6
1.7	Addendum al Manuale di Istruzioni . . . . .	7
1.8	Passatempo . . . . .	8
1.9	Wordworth 5: Come Posso...? . . . . .	8
1.10	Wordworth 5: Indice Guida . . . . .	10

---

# Chapter 1

## Ww5

### 1.1 Wordworth 5 Guida - Contenuti

#### CONTENUTI DELLA GUIDA

##### Introduzione

- Notizie sui Copyright
- Addendum al manuale
- Come usare la Guida

##### Sezione di Consultazione

- Elaborare il Testo
- Definire il Formato del Testo
- Gestione dei File
- Oggetti
- Stampa
- Schermo
- Personalizzazione
- Uso di Tastiera e Mouse

##### Appendici

- Cosa c'è di Nuovo
- Extra per Wordworth

Come posso...?

- Accedere al Supporto Tecnico
- Soluzione dei problemi
- Indice

Digita® Wordworth® 5 è Copyright © 1996  
Digita International Limited

### 1.2 Guida Wordworth 5

---

## COME USARE LA GUIDA

E' possibile richiamare la guida in diversi modi:

\textdegree{} Tasto Help - Premere il tasto Help per vedere i contenuti della guida.

\textdegree{} Icona Help (?) - Cliccare sull'icona Help (?) per vedere i contenuti della guida.

\textdegree{} Menu Aiuto - Scegliere uno degli argomenti dal menu Aiuto.

\textdegree{} Aiuto sui menu - Per ricevere Aiuto riguardo a un menu o a un comando dei menu, tenere premuto il pulsante destro del mouse sul menu o sul comando e premere il tasto Help.

### Comandi del menu Aiuto

Scegliere il comando Contenuti dal menu Aiuto per visualizzare la Tavola dei Contenuti.

Scegliere il comando "Come Posso...?" per ottenere una lista di funzioni esplicative (per esempio, Creare un nuovo documento, Cambiare il colore del testo).

Scegliere il comando Indice per vedere tutti i comandi di Wordworth.

## 1.3 Accedere al Supporto Tecnico

### ACCEDERE AL SUPPORTO TECNICO

Prima di contattare il Supporto Tecnico della Digita, leggere la sezione Soluzione dei problemi .

Per contattare il Supporto Tecnico della Digita in UK:

Telefono: chiama lo 0891 616 944 tutti i giorni feriali dalle 11.00 alle 17.00. La telefonata viene tassata a 36p al minuto secondo la tariffa economica e a 48p al minuto durante le altre ore. Sii certo di avere il permesso del proprietario del telefono prima di chiamare.

Fax: 01 395 268 893.

Posta: Wordworth Technical Support Department  
Digita International Limited  
Black Horse House  
Exmouth  
Devon EX8 1JL

Net: support@digita.demon.co.uk

CiX: Mail - 'digita@cix'  
Conferences - 'digita' per argomenti  
generici  
- 'digita.tech' per il supporto  
tecnico.  
Collegati con digita per  
accedere a questa conferenza  
riservata

CIS: 100031,3032

Chi risiede al di fuori dell'UK può contattare il  
rappresentante locale della Digita. (N.d.T.: Non  
disponibile per l'Italia)

Quando si telefona, bisogna essere in grado  
di fornire:

- 1 Il numero di versione di Wordworth (Fare  
riferimento al comando Informazioni, del menu  
Progetto)
- 2 La descrizione del proprio sistema
- 3 Una dettagliata descrizione del problema

Quando si scrive, è necessario fornire:

- 1 Una busta imbottita già affrancata quando si  
invia un dischetto per la sostituzione o per la  
verifica.
- 2 Il numero di versione di Wordworth (Fare  
riferimento al comando Informazioni, del menu  
Progetto)
- 3 La descrizione del proprio sistema
- 4 Una dettagliata descrizione del problema, con  
documenti di esempio e/o esempi di stampa.

#### IMPORTANTE

Purtroppo in nessun caso Digita può fornire  
supporto scritto o telefonico a utenti non  
registrati.

## 1.4 Extra per Wordworth

---



## 1.5 Cosa c'è di nuovo in Wordworth 5

### COSA C'E' DI NUOVO IN WORDWORTH 5

Di seguito c'è una descrizione delle nuove caratteristiche che sono state aggiunte a Wordworth 5. Queste nuove caratteristiche ci sono state suggerite dagli utenti di Wordworth.

Se hai qualsiasi suggerimento che possa permetterci di migliorare Wordworth contattaci agli indirizzi riportati nella sezione supporto tecnico .

`\textdegree{}` Magie - lezioni interattive per guidarti attraverso i compiti più difficili.

`\textdegree{}` Note a piè di pagina - si possono inserire note in un documento e specificare se esse debbano comparire alla fine di ogni pagina o alla fine del documento.

`\textdegree{}` Definizioni di Stile - per applicare rapidamente un determinato formato ai paragrafi o al testo selezionato. Sono state nettamente migliorate rispetto a Wordworth 4SE.

`\textdegree{}` Effetti sulle Fonti - consente ulteriori manipolazioni sulle fonti.

`\textdegree{}` Segni di Capoverso - aggiunge automaticamente Segni, che evidenziano i Capoversi, al paragrafo corrente o a quelli selezionati.

`\textdegree{}` Stampa Asincrona - consente di continuare a lavorare su un documento mentre esso viene stampato in "sottofondo".

`\textdegree{}` Stampa Rapida con LaserJet - carica le fonti nella stampante prima della stampa su HP LaserJet.

`\textdegree{}` Importa una Tabella - consente di importare uno Spreadsheet TurboCalc 3.5 come una tabella in Wordworth.

`\textdegree{}` Nuovi Filtri - è ora possibile caricare file anche in formato Final Copy II / Final Writer.

`\textdegree{}` ARexx - nuovi comandi aggiunti a quelli già esistenti nel set di Wordworth 4SE.

`\textdegree{}` I comandi Taglia, Copia e Incolla ora utilizzano la clipboard di Amiga, permettendo così di scambiare facilmente testo tra Wordworth ed altre applicazioni.

---

\textdegree{} Importa immagini - Wordworth 5 è in grado di importare immagini a 24-bit, convertendole in 256 colori.

\textdegree{} Il testo Apice/Pedice è ora automaticamente rimpicciolito. E' possibile impostare la percentuale di riduzione nel pannello Opzioni Documento.

\textdegree{} Strumenti del Righello - nuovi strumenti:

\textdegree{} Maiuscoletto  
 \textdegree{} Copia Rapida del Formato  
 \textdegree{} Segni di Capoverso  
 \textdegree{} Rientri

\textdegree{} Incremento di Velocità - Wordworth è stato reso ancora più veloce nel caricamento, salvataggio, stampa, elaborazione, e ricerca.

\textdegree{} Combinazioni di Tasti per nuove funzioni  
 Ctrl h - Maiuscoletto  
 Ctrl Shift H - Scambia Maiuscolo <-> minuscolo  
 R Amiga 1 - Definizioni di Stile:Nessuno Stile  
 R Amiga 2 - Definizioni di Stile:Normale  
 R Amiga 3 to 0 - Definizioni di Stile:Utente  
 R Amiga Shift 1 to 0 - Definizioni di Stile:Utente

Vedere anche:

Nuove caratteristiche in Wordworth 3.1

## 1.6 Cosa c'è di nuovo in Wordworth 5

COSA C'E' DI NUOVO NELLA 3.1r2

\textdegree{} Possibilità di aumentare/diminuire la dimensione delle fonti di un punto per volta per mezzo della tastiera o di icone.

\textdegree{} Wordworth è ora compatibile con la scheda Picasso. E' stato aggiunto un ToolType all'icona di Wordworth per PICASSO.

\textdegree{} Ora puoi salvare un modello Normale.

\textdegree{} Diversi problemi di tracciamento sono stati risolti.

\textdegree{} Il contenuto dei riquadri di testo è ora copiato con il riquadro quando si eseguono operazioni di Duplicazione, Taglio, Copia e Incolla.

\textdegree{} Ora è supportato il mail merging all'interno dei Riquadri di Testo. L'ordine è da Sinistra a

Destra e dall'Alto in Basso (considerando le coordinate dell'angolo superiore sinistro del riquadro).

`\textdegree{}` Modifica del testo più intuitiva.

`\textdegree{}` Combinazioni di tasti per l'allineamento del testo:

Ctrl L - Allinea a Sinistra  
Ctrl R - Allinea a Destra  
Ctrl C - Allinea al Centro  
Ctrl J - Giustificazione Piena

Nuove Caratteristiche di Wordworth 3.1

## 1.7 Addendum al Manuale di Istruzioni

### ADDENDUM

- 1 Gli utenti che hanno il vecchio chip Agnus (0.5MB di Memoria Chip) incontreranno delle limitazioni nel numero e nella dimensione di grafici e fonti utilizzati in un documento. Ciò è dovuto alla quantità di 'memoria grafica' necessaria per queste operazioni.
- 2 Le fonti TrueType non sono disponibili sui vecchi modelli basati sul 68000 come l'Amiga 500/500+ o 600. Ciò è dovuto a limitazioni insormontabili.
- 3 Le operazioni sul Glossario sono state modificate leggermente. Ora, un doppio click su una voce della lista ne provoca l'inserimento nel documento e lascia aperto il pannello di richiesta.  
  
Selezionando una voce dalla lista e cliccando Inserisci, viene inserita la voce ed il pannello di richiesta viene chiuso.  
  
Per chiudere il pannello di richiesta senza fare altri inserimenti, cliccare sul Pulsante di Chiusura posto nel suo angolo superiore sinistro.
- 4 Ora c'è un nuovo strumento per installare nuove Fonti chiamato InstallFonts, che si trova nel cassetto WwTools di Wordworth.

Se si esegue un doppio click sull'icona di InstallFonts, verrà chiesto se si vuole integrare la fontlist già esistente o se si vuole

---

sostituirla. Quindi verrà chiesto di scegliere il cassetto contenente le fonti da installare, di norma è il cassetto Intellifont di Wordworth, nel quale si dovrebbero copiare tutte le fonti Compugraphic che si vogliono usare con Wordworth; è possibile, comunque, scegliere un qualsiasi altro cassetto.

InstallFonts è in grado di installare le fonti Compugraphic, TrueType o PostScript.

## 1.8 Passatempo

Divertirsi con il Passatempo

Scegliere il comando Passatempo (menu Strumenti) per rilassarsi con un semplice giochino.

CLICCA	AZIONE
Pulsante sinistro	Muove i quadrati
Pulsante destro	Scomponi i quadrati
Pulsante di chiusura	Esce e ritorna al documento

## 1.9 Wordworth 5: Come Posso...?

COME POSSO...?

Accedere al supporto tecnico di Wordworth 5  
Risolvere un problema da solo  
Installare Fonti Aggiuntivi

Chiudere un documento  
Creare un altro disco per i miei documenti  
Creare un nuovo documento  
Cancellare un documento  
Uscire da Wordworth  
Caricare un documento  
Caricare un documento da un altro disco  
Caricare un documento in un formato diverso  
Caricare un documento recente  
Caricare l'ultimo documento salvato  
Salvare un documento  
Salvare un documento in un formato diverso  
Salvare un documento su un altro disco  
Usare i modelli per i documenti

Cambiare il colore del testo  
Cambiare le fonti  
Cambiare fonte o stile  
Cambiare la larghezza della fonte  
Cambiare l'inclinazione del testo  
Creare il testo Pedice  
Creare il testo Apice

---

Ripetere il formato dell'ultima fonte

Definire i margini della pagina

Definire i tabulatori

Allineare e giustificare il testo

Cambiare l'interlinea

Cambiare le dimensioni della pagina

Copiare e muovere il testo

Copiare e muovere il testo usando 'Prendi e Sposta '

Creare o modificare colori

Usare la funzione 'Prendi e Sposta'

Cancellare una porzione di testo

Definire il Formato di un paragrafo

Fare la Copia Rapida del Formato del Paragrafo

Usare le Definizioni di Stile

Usare la sillabazione nel documento

Definire i rientri per linee e paragrafi

Ripetere il formato dell'ultimo paragrafo

Selezionare una porzione di testo

Inserire un segnalibro

Inserire un carattere straniero

Inserire testata o pie' di pagina

Inserire il codice di fine pagina

Inserire una nota

Inserire la data

Inserire l'ora

Inserire/cancellare righe/colonne nelle tavole

Inserire un carattere straniero

Tracciare una linea, un quadrato o un cerchio

Creare una tabella

Creare un riquadro di testo

Posizionare un'immagine

Importare una tabella

Usare immagini di tipo bitmap

Usare immagini EPS

Usare immagini Scalabili

Eseguire calcoli su righe e colonne nelle tavole

Creare un elenco

Creare una tavola dei contenuti

Creare un indice

Ottenere statistiche sul documento

Giocare con il passatempo

Usare <Unisci in stampa>

Stampare un documento

Stampare un documento orizzontalmente

Stampare con una stampante PostScript

Stampare in modo asincrono

Inviare le fonti a una stampante HP LaserJet

Trovare e sostituire testo

Riordinare i paragrafi

Elaborare il documento

Annullare un comando

Usare 'parla'  
Usare la Correzione Automatica  
Usare il Glossario  
Usare il Dizionario dei Sinonimi

Modificare le preferenze  
Modificare il rapporto di ingrandimento  
Cambiare il formato della data  
Cambiare lo stile del numero di pagina  
Cambiare il modo video  
Cambiare il formato dell'ora  
Mostrare i simboli speciali  
Mostrare/nascondere i righelli  
Mostrare/nascondere il pannello delle icone

## 1.10 Wordworth 5: Indice Guida

### INDICE

#### Menu Progetto

Nuovo  
Carica...  
Carica Recente  
Salva  
Salva Come...  
Ultima Versione  
Stampa...  
Preferenze di Stampa...  
Unisci in stampa...  
Chiudi  
Informazioni...  
Fine

#### Menu Modifica

Taglia  
Copia  
Incolla  
Cancella  
Annulla Modifica  
Ripeti Comando  
Trova...  
Trova Ancora  
Vai A...  
Inserisci...  
Note...  
Colori...  
Seleziona Tutto

#### Menu Vista

Finestra

---

Ripulischi lo Schermo  
Ingrandimento  
Righelli  
Pannello delle Icone  
Strumenti di Disegno  
Stili  
Mostra i Codici  
Mostra le Guide

#### Menu Formato

Fonte...  
Paragrafo...  
Tabulatori...  
Documento...  
Definizioni di Stile...  
Segni di Capoverso...  
Tabelle...  
Normale  
Grassetto  
Corsivo  
Sottolineato  
Apice  
Pedice

#### Menu Oggetti

Crea Oggetto...  
Inserisci Immagine...  
Inserisci Tabella...  
Informazioni...  
Muovi Avanti  
Muovi Indietro  
Avanti a Tutti  
Dietro a Tutti  
Unisci in Gruppo  
Separa in Elementi  
Fissa  
Libera  
Duplica  
Aggiungi a tutte le Pagine

#### Menu Strumenti

Verifica Ortografia...  
Correzione Automatica...  
Sinonimi...  
Glossario...  
Statistiche...  
Riordina...  
Calcola...  
Crea Elenco...  
Crea Indice...  
Parla...

---

Passatempo...  
Macro ARexx...

#### Menu Preferenze

Sillabazione  
Crea Icone  
Cambia Preferenze  
Apri/Chiudi Workbench  
Carica Preferenze...  
Salva Preferenze  
Salva Preferenze come...

#### Menu Aiuto

Come Posso...?  
Come Usare la Guida  
Magie...  
Contenuti  
Combinazioni di Tasti  
Indice  
Cosa c'è di nuovo  
Soluzione dei Problemi

---