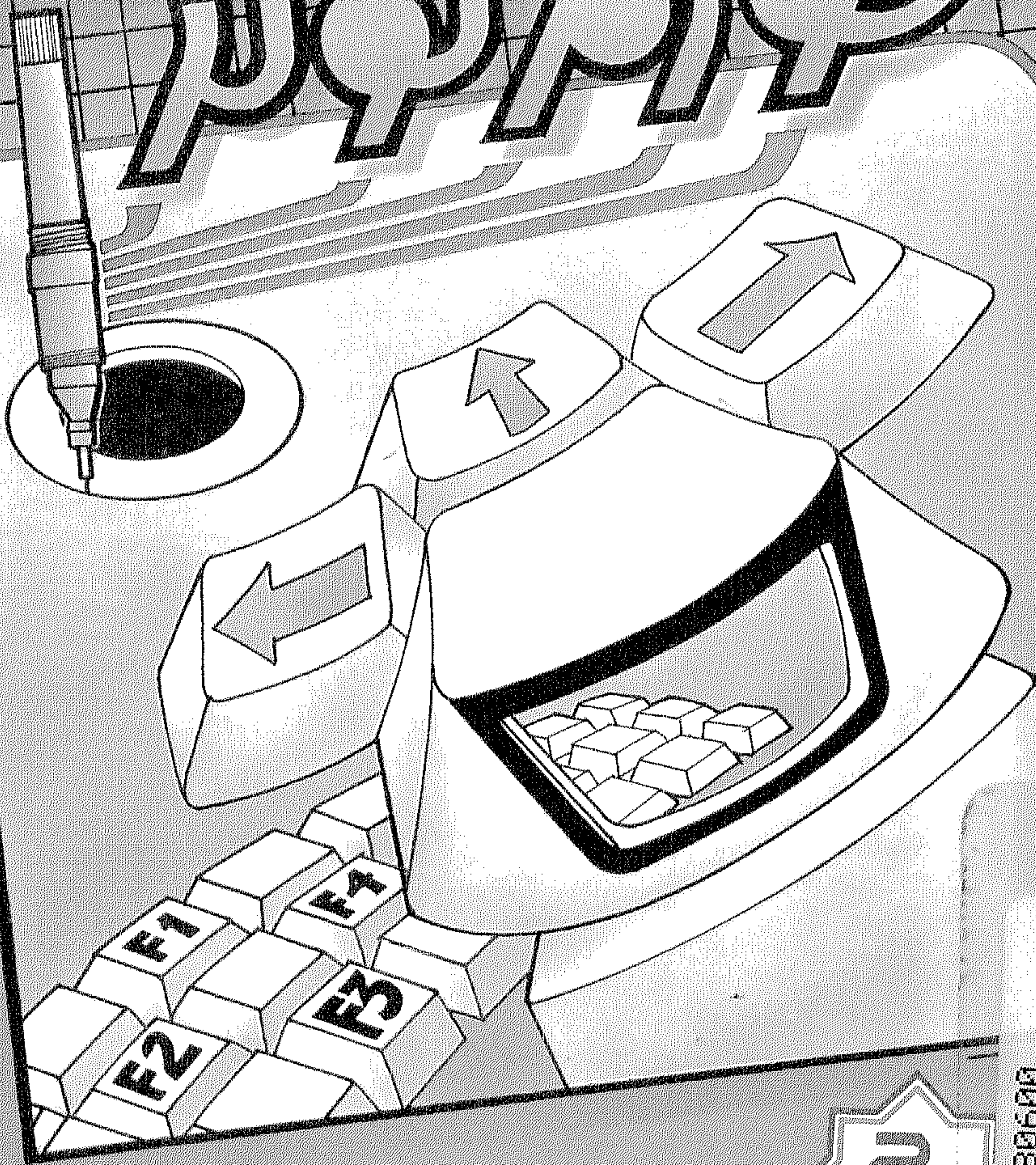


الدليل العكسي

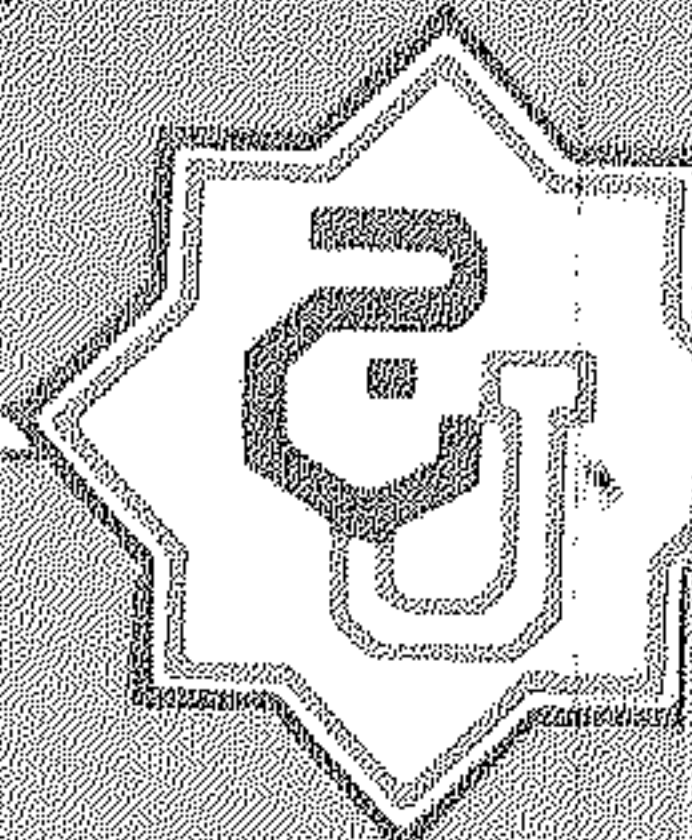
باستخدام برنامج

Form 1000 إعداد النماذج

وغيره من



Bibliotheca Alexandrina



سلسلة الأولى
٢٠١٤٠ هـ - ١٩٩٠ م

إعداد

حسين حسين بركات

الدليل العربي

لأعداد النماذج

باستخدام

FORM TOOL

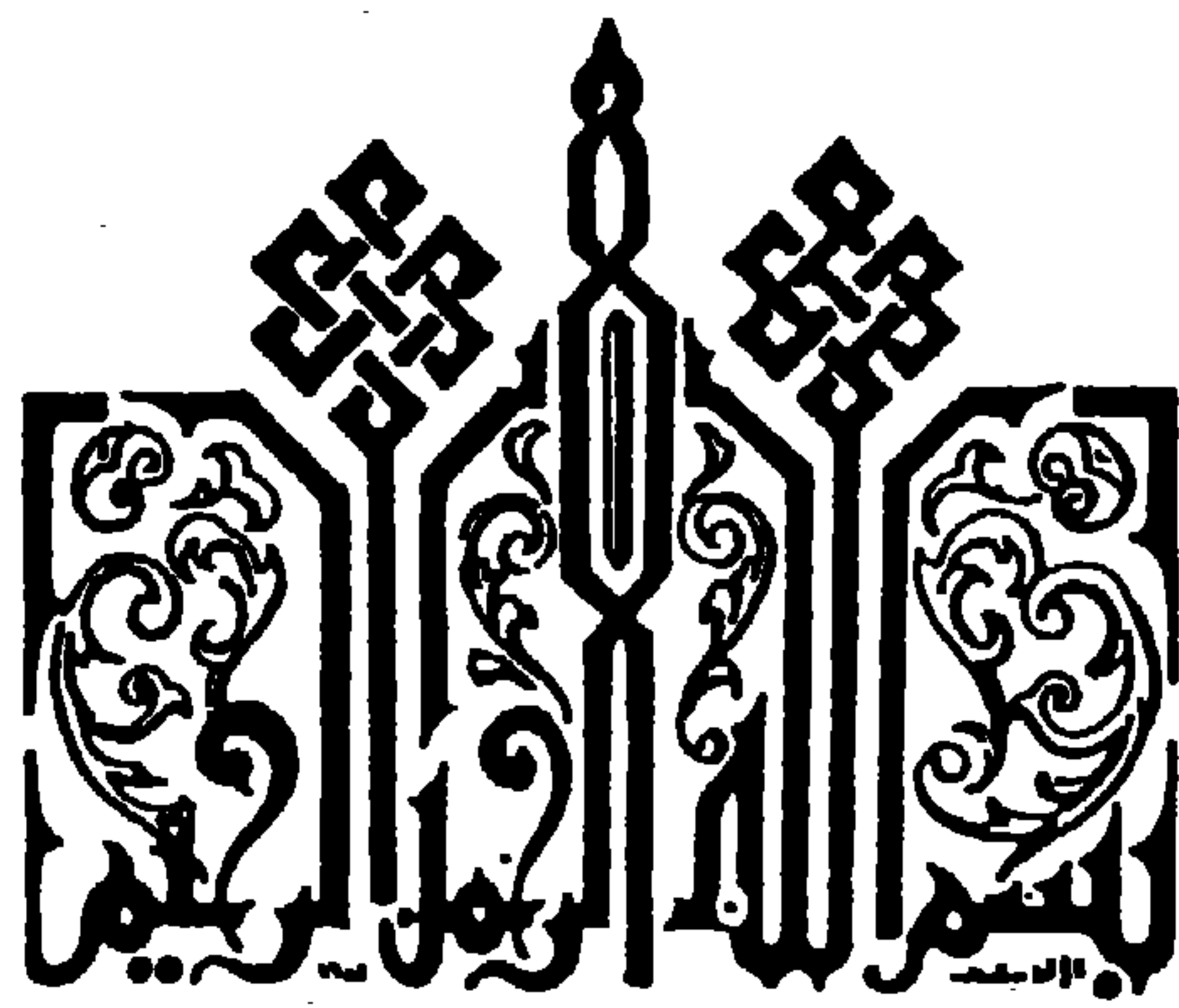
إعداد

حسين حسن بركات

الطبعة الأولى

١٤١٠ هـ - ١٩٩٠ م

040040



حقوق الطبع محفوظة

حقوق الطبع والنشر محفوظة للناشر ولا يجوز نشر أى جزء من هذا الكتاب أو إعادة طبعة أو تصويره أو اختزان مادته العلمية بأية صورة دون موافقة كتابية من الناشر.

تقديم

الحمد لله والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم.
ها نحن نلتقى مرة أخرى لنؤكد لكم أننا نعمل من أجل شباب ومثقفى العرب
والمسلمين العاملين في مجال علوم الكمبيوتر وإستخداماته. والمهتمين به.
لنقدم لكم كتابا عن برنامج FORM TOOL وهو من البرامج التى يكتر
إستخدامها لعمل النماذج المكتبية والادارية بسهولة ويسر مع الكمبيوتر
لمختلف الأغراض وفي مختلف المجالات فهو يضم العديد من الامكانيات التى
تسهل تصميم النموذج وتنفيذه وطباعته وتسجيله لاستخدامه مرات متتالية
وامكانيات التعديل والاضافة والخطوط المختلفة... والعديد من المميزات
التي تهدف إلى راحة المستخدم وسرعة الأداء وجودة الناتج. مما يضيف أداة
طيعة وممتعة من أدوات العمل المكتبى على الكمبيوتر إلى مجموعة البرامج
والكتب التى نحاول أن نعرف المستخدم العربي بها وباستخدامها
وباستخداماتها.

ولعلنا بذلك نكون معا على الطريق الذى إختارناه لمركز أبحاث شبكة
الكمبيوتر الشخصى والله الهادى إلى سواء السبيل والله ولى التوفيق..

مصطفى الحسينى

مدير

مركز أبحاث شبكة الكمبيوتر الشخصى

مقدمة

ماهو برنامج FormTool

من اسمه . . يتضح أنه أداة مرنة وعظيمة لإنشاء وتصميم النماذج على اختلاف أنواعها. بمعنى أنه بدلاً من قضاء ساعات طويلة لتصميم نموذج معين ثم قضاء ساعات أطول لطباعته أو طباعة عناوينه أو رسم الخطوط يدوياً أو باستخدام المسطرة أو اسناد المهمة إلى ناسخ وضياح مئات الريالات . . وكذلك عندما تحتاج إلى عمل تعديلات على النموذج إذا ما وجدته يتنافى مع متطلباتك وما يتبع ذلك من انفاق المزيد والمزيد من المال والوقت والجهد ولكن . . . مع استخدام برنامج FormTool . . يمكن تصميم وإنشاء كل النماذج التي تحتاجها فيمكن رسم خطوط إما مزدوجة أو مفردة كما يمكن إضافة نصوص بنمط طباعة معين أو طباعة مئات النماذج من خلال الطابعة النقطية أو طابعات الليزر أو حتى الراسمات Plotters وعندما تحتاج إلى مراجعة . . لن يتطلب أداء هذا الا دقائق معدودة كما يمكن أن تنشئ نموذجاً قياسياً لتعبئته في المستقبل بالبيانات .

مكونات البرنامج:

يتكون البرنامج من اسطوانتين:

١ - اسطوانة البرنامج Program Disk

وهي تحتوي على جميع برامج إنشاء وتصميم النماذج مع ملفات تحكم للطابعات الشهيرة.

٢ - اسطوانة اكسسوارات Accessories Disk

وهي تحتوي على ضوابط مختلفة للطابعات مع ملفات لنماذج على سبيل العينة Samples حتى يستعملها المستخدم عند الحاجة.

٣ - دليل التشغيل باللغة الانجليزية وفيه شرح لخصائص البرنامج لتسهيل استخدامه.

مع ملاحظة أنه يمكن الاستغناء عن الدليل Manual والحصول على ما يتبعه من خلال شاشات المساعدة Help Screens

وما نقدمه في كتابنا هذا.. شرح لكيفية استخدام البرنامج باللغة العربية. لعل الله سبحانه وتعالى ينفع به.
كما أنخص بالشكر الأخ / محمد خميس لما قدمه من جهد في مساعدة ومراجعة هذا الكتاب.

حسين حسن بركات

محتويات الكتاب

إن برنامج FORM TOOL من برامج التطبيقات التي تستخدم إمكانيات الكمبيوتر لتحقيق مزيد من الراحة والسهولة في أداء الاعمال المكتبية. وهو أحد البرامج الشهيرة في هذا المجال. وكتابنا هذا يتناول توضيح مميزات وامكانيات هذا البرنامج.

يتناول الفصل الأول التعريف بلوحة المفاتيح والمجموعات التي تنقسم اليها (حروف - أرقام - عمليات - وظائف...) ثم يتطرق إلى خطوات عمل نسخة من البرنامج سواء إلى القرص الصلب أو الأقراص المرنة. ثم يشرح كيفية وضع البرنامج أو إقامة البرنامج سواء بالطريقة اليدوية أو بالطريقة التلقائية.

في الفصل الثاني :

نشرح كيفية الدخول إلى البرنامج وكيفية الحصول على شاشات المساعدة المختلفة. ثم يتابع توضيح كيفية التجول ضمن قوائم الاختيارات المتاحة بالبرنامج والتي تسهل إستخدام البرنامج. ثم توضيح الخدمات التي يقدمها المحرر لتسهيل الاستخدام. ثم وصف تفصيلي لشاشة المحرر الرئيسية.

في الفصل الثالث :

نتعلم كيفية تنفيذ كل من الخدمات التي يقدمها برنامج FORM TOOL مثل رسم الخطوط الرأسية والأفقية ونسخها. ورسم الشبكات من الخطوط. وادخال النصوص إلى الشبكات وضبط مواقعها داخل الشبكات. ثم حفظ هذه النماذج واسترجاعها.

في الفصل الرابع :

نتعرف على كيفية الوصول إلى قائمة الملفات والطباعة. ثم كيفية الطباعة للنماذج وكيفية الخروج من البرنامج. ثم كيفية استرجاع النماذج للتعديل والاطلاع على النماذج المخزنة على الاسطوانة. وكذلك كيفية الحصول على معلومات

عن ملف معين بدلالة التاريخ أو الاسم... ثم الغاء ملف الأسطوانة. ثم استعراض قائمة النماذج وطباعتها. وأخيراً يقدم الكتاب تدريباً على استخدام كل هذه الخدمات.

في الباب الخامس :

يتناول الكتاب موضوع التعامل مع BLOCKS (البلوك) فيشرح كيفية الوصول إلى قائمة البلوك. وكيفية وضع علامات تحديد البلوك (البداية والنهاية) ثم نسخ البلوك أو نقله إلى موضوع آخر. ثم التدريب على كل ذلك. وأخيراً كيفية إزالة النصوص من داخل الشبكات.

في الفصل السادس :

يشرح التعامل مع النصوص و يبدأ بكيفية الوصول إلى قائمة النصوص ثم إضافة الخواص الشكلية للنصوص (الأنماط المختلفة للحروف).

في الفصل السابع :

نتعلم كيفية التعامل مع النواقد واستخدامها. ثم كيفية تكبير وتصغير النافذة. أو نقلها أو تحريكها ثم أخيراً الخروج من البرنامج.

في الفصل الثامن :

نتعرف على كيفية تبديل اسطوانة البيانات. وتغيير اسم القرص المستخدم. ثم حفظ التغييرات التي تتم على أي نموذج. ثم كيفية إضافة أو إزالة إمكانية أحداث أصوات إلى البرنامج. وأخيراً كيفية ضبط وتعديل الألوان المستخدمة في شاشات البرنامج وكل هذه الأمور نسميها قائمة الخيارات.

في الفصل التاسع :

يتناول الكتاب شرح الأحجام المتاحة للنماذج وكيفية اختيار كل منها ثم طرق تعبئة النماذج بالنصوص المطلوبة.

في الفصل العاشر :

نجد مرجعاً سريعاً لتوضيح طرق التعامل مع البرنامج حيث يوجد وظائف المفاتيح المختلفة في الحالات المختلفة.

فصول الكتاب

١

قبل البداية

٢

دعنا نبدأ

٣

رسم الخطوط والشبكات

٤

التعامل مع الملفات والطباعة

٥

التعامل مع الفقرات

٦

التعامل مع النصوص

٧

التعامل مع النوافذ

٨

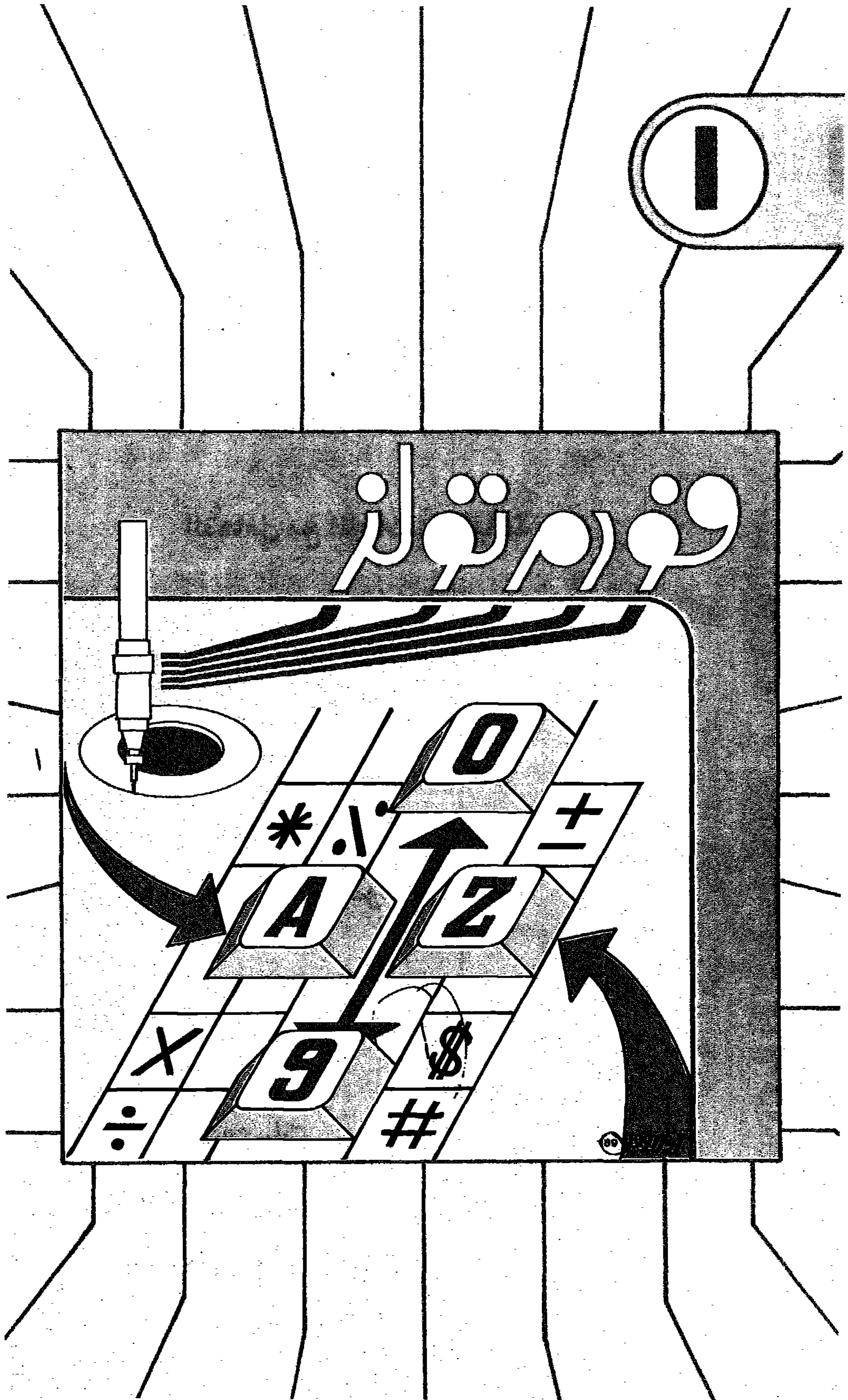
قائمة الخيارات

٩

منوعات

١٠

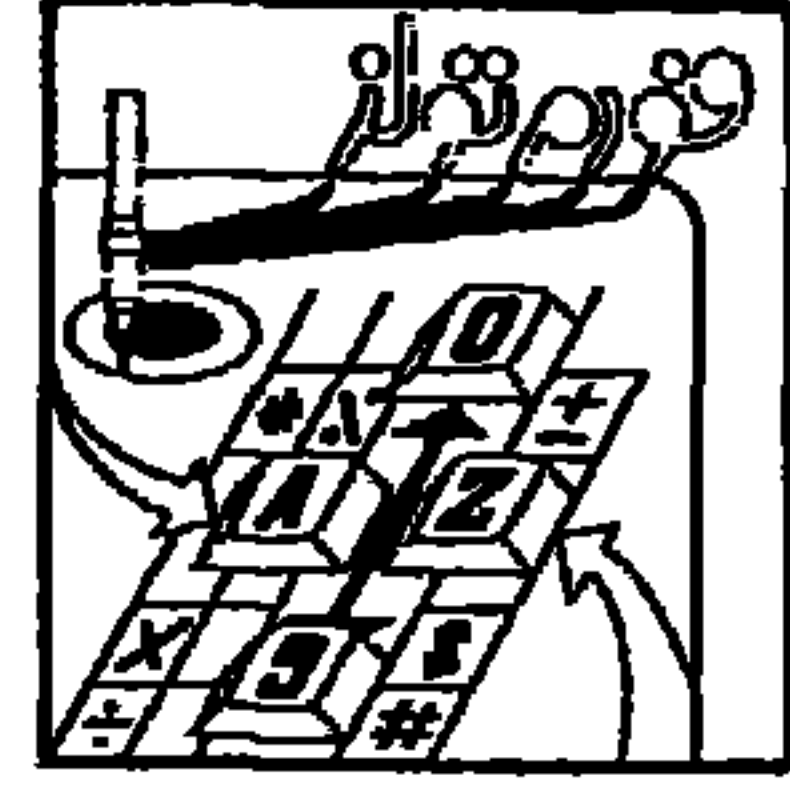
المرجع السريع



الفصل
الاول

قبل البداية

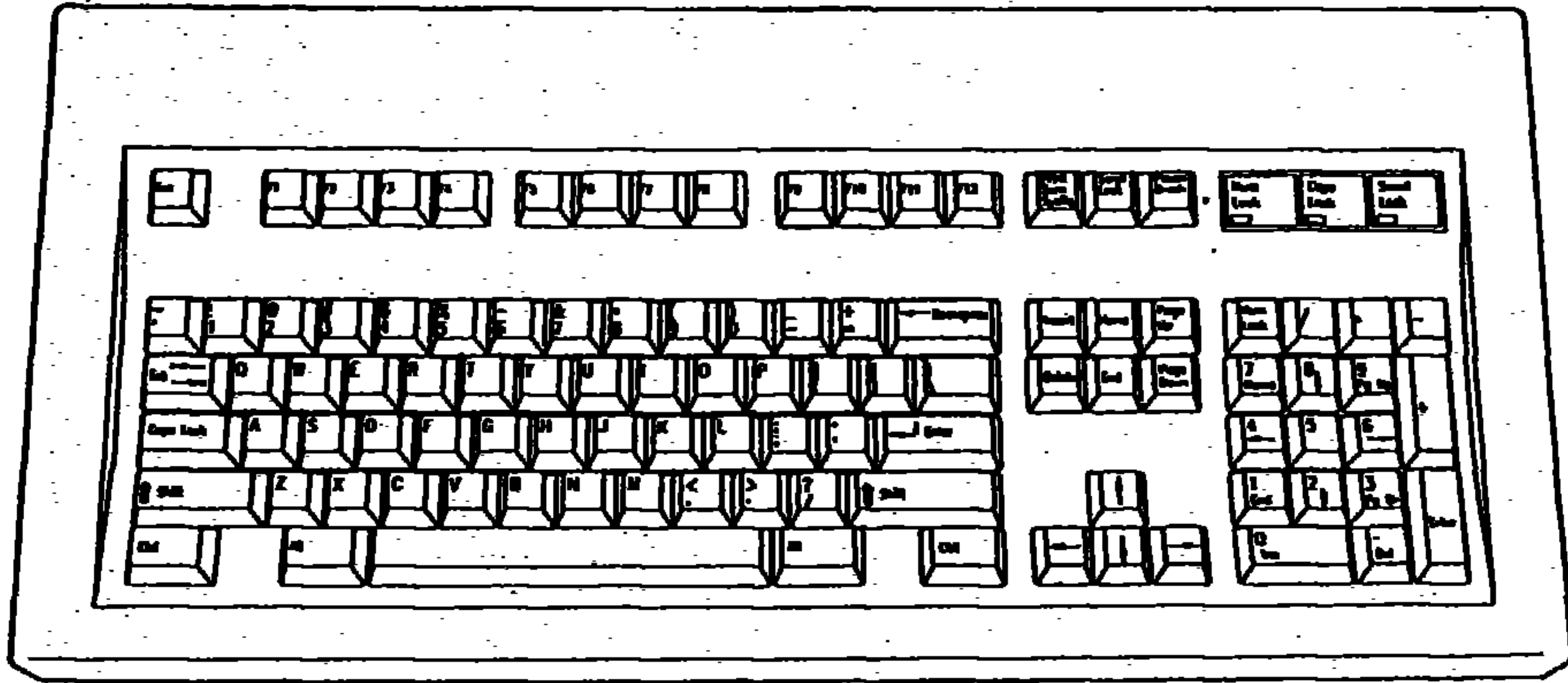
- رحلة مع لوحة المفاتيح
- نسخ اسطوانات البرنامج
- اجراءات التركيب



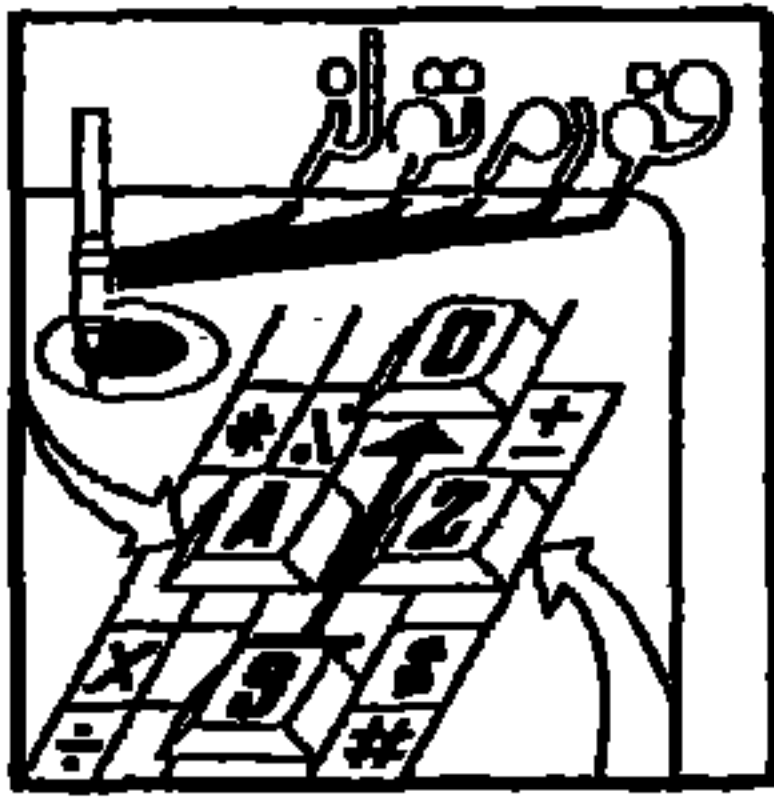
رحلة مع لوحة المفاتيح Keyboard

قبل أن نتطرق إلى برنامج FormTool نأخذ فكرة عن لوحة المفاتيح وهي على غرار الآلة الكاتبة ولكن مضاف إليها مفاتيح أخرى على النحو التالي:

- مفاتيح الحروف: من الحرف A إلى الحرف Z
- مفاتيح الأرقام: من الرقم صفر إلى الرقم ٩
- مفاتيح الرموز الخاصة: والتي يُستخدم البعض منها في العمليات الحسابية مثل علامة الزائد + وعلامة الناقص - وعلامة الضرب * ... الخ.
- مفاتيح العلامات الخاصة: مثل علامة الدولار \$ وعلامة الرقم # وعلامة النسبة المئوية % ... الخ.



صورة لوحة المفاتيح



وأخص بالذكر هنا المفاتيح التالية نظراً لأهميتها في برنامج FormTool

مفتاح التحكم Ctrl اختصار كلمة ConTRol

ويستخدم هذا المفتاح عندما ترغب في إصدار تعليمات أو أوامر لتنفيذ عملية تحكم معينة أو القيام بوظيفة ما وذلك بالضغط على مفتاح Ctrl مع الضغط على مفتاح آخر في آن واحد ويكون في أغلب الأحيان هو الحرف الذي تبدأ به الوظيفة المزمع القيام بها. فمثلاً للخروج من البرنامج يلزم الضغط على مفتاح Ctrl + الحرف Q في آن واحد والحرف Q عبارة عن الحرف الأول للأمر Quit (الخروج) ودائماً يرمز لمفتاح Ctrl بالعلامة «^» . caret .

مفتاح Alt اختصار ALTernate بمعنى بديل

وبالضغط عليه مع الضغط على مفتاح آخر. . يقوم بتنفيذ وظيفة معينة وسنستعمله كثيراً في برنامج FormTool .

مفتاح Del اختصار DELeTe بمعنى إلغاء أو حذف

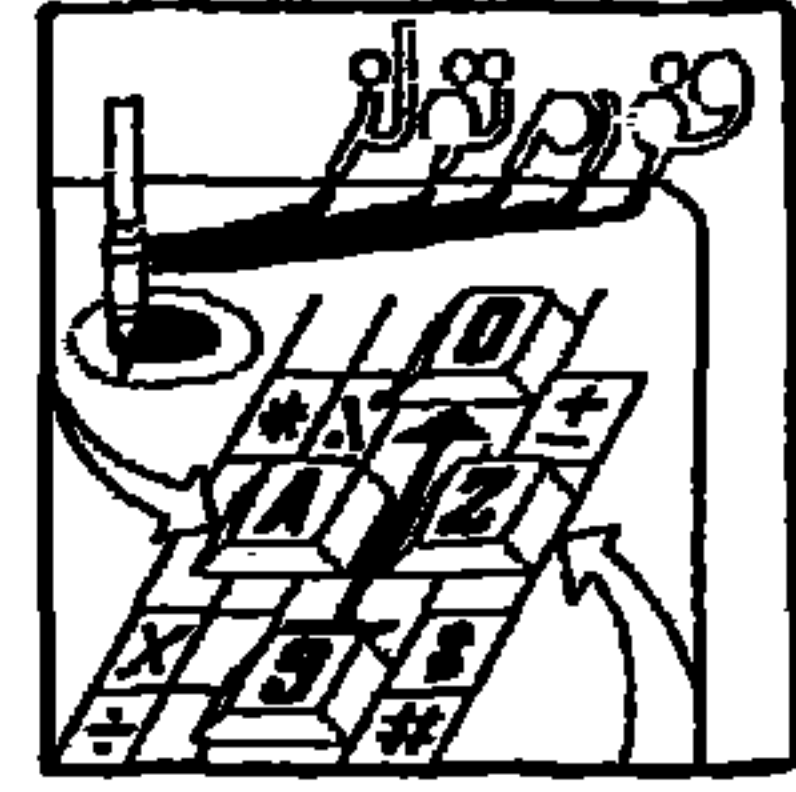
ويستخدم لإزالة الحرف أو الرمز الذي يقف عليه المؤشر ويأتي بدلاً منه الحرف الذي على يمين المؤشر مباشرة ويستمر الضغط عليه يزيل الحروف. إلى أن ترفع اصبعك عنه .

مفتاح Backspace

كما يتضح من علامته أنه مفتاح يتحرك مسافة للخلف مع إزالة الحرف الذي يقع على يسار المؤشر.

مفتاح Esc اختصار ESCape بمعنى هروب

وهو فعلاً مفتاح الهروب. . ويستخدم أحياناً للخروج أو التحرر من العمل



المزمع القيام به أو إجهاض التغييرات التي طرأت على ملف أو نموذج ما، وأغلب استخدامه في برنامج FormTool إنما يكون عندما ترغب في إيقاف أمر أو وظيفة معينة، ويستعمل أيضاً عند التهرب من الإجابة عن سؤال يلقيه عليك البرنامج .

مفتاح الجداول Tab

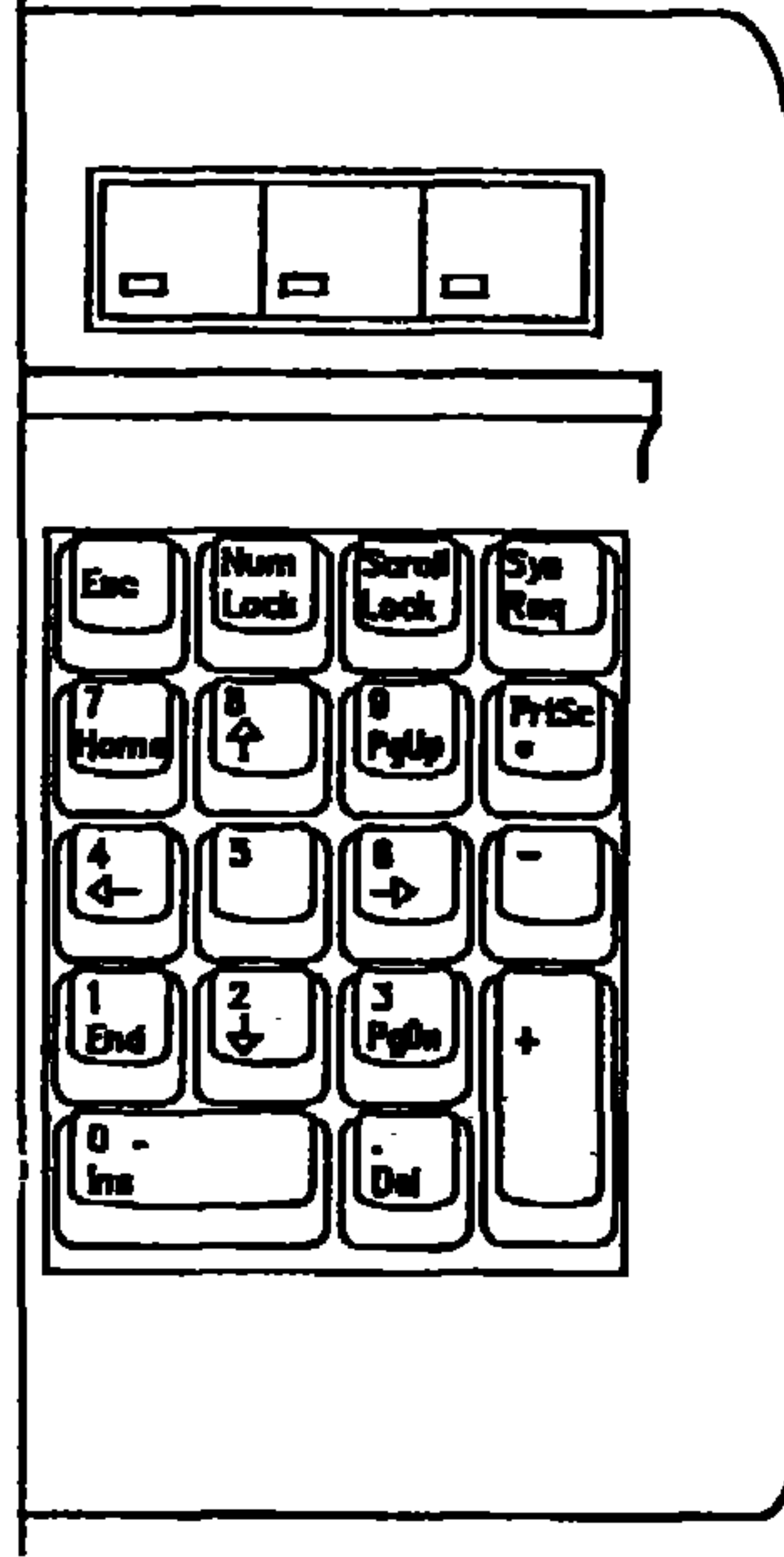
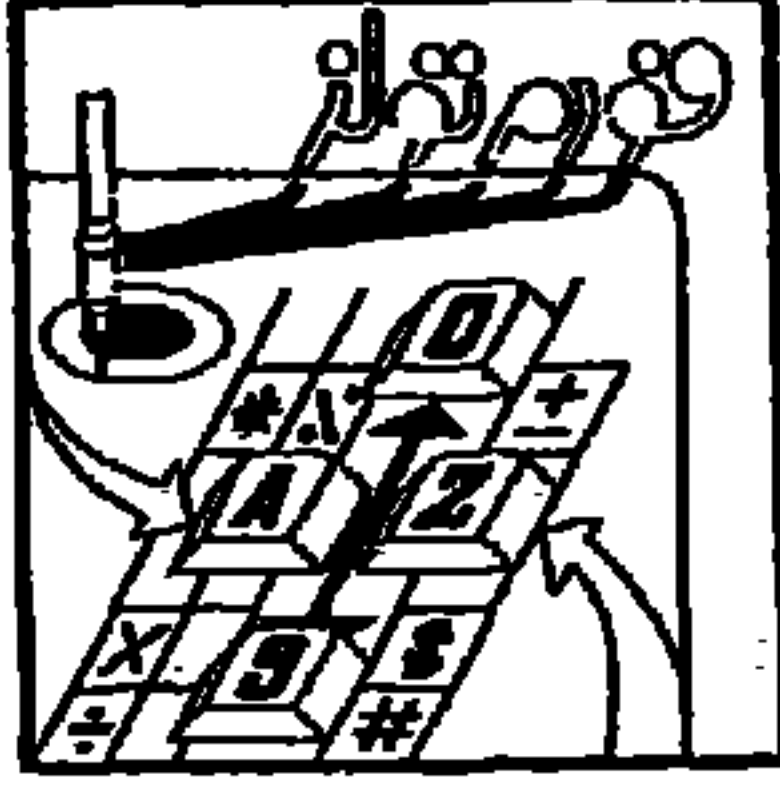
وهو اختصار لكلمة Tabulation وهو مفيد جداً لانتقال المؤشر إذ بمجرد الضغط عليه يقفز المؤشر مسافة أفقية بطول معين حسب محددات الجداول وهذه المسافات تسمى محددات الجدول Tab Stops وهو مماثل للمفتاح الموجود بالآلة الكاتبة Typewr- iter ويطلقون عليه أحيانا مفتاح الحقول .

ويفضل استخدامه عن استخدام مسطرة المسافات Spacebar للوصول إلى نقاط محددة مباشرة لأن مسطرة المسافات تمسح النصوص التي تمر عليها .

لوحة المفاتيح الرقمية (مفاتيح الأسهم) Cursor or Numeric Keypad

في الحقيقة أنه سيتم استخدام مفاتيح الأسهم (الاتجاه) بطريقة مكثفة مع هذا البرنامج وحتى يمكن أن تنتفع به بأقصى قدر ممكن مع استخدام مفاتيح أخرى مثل Shift و Alt و Ctrl و Tab .

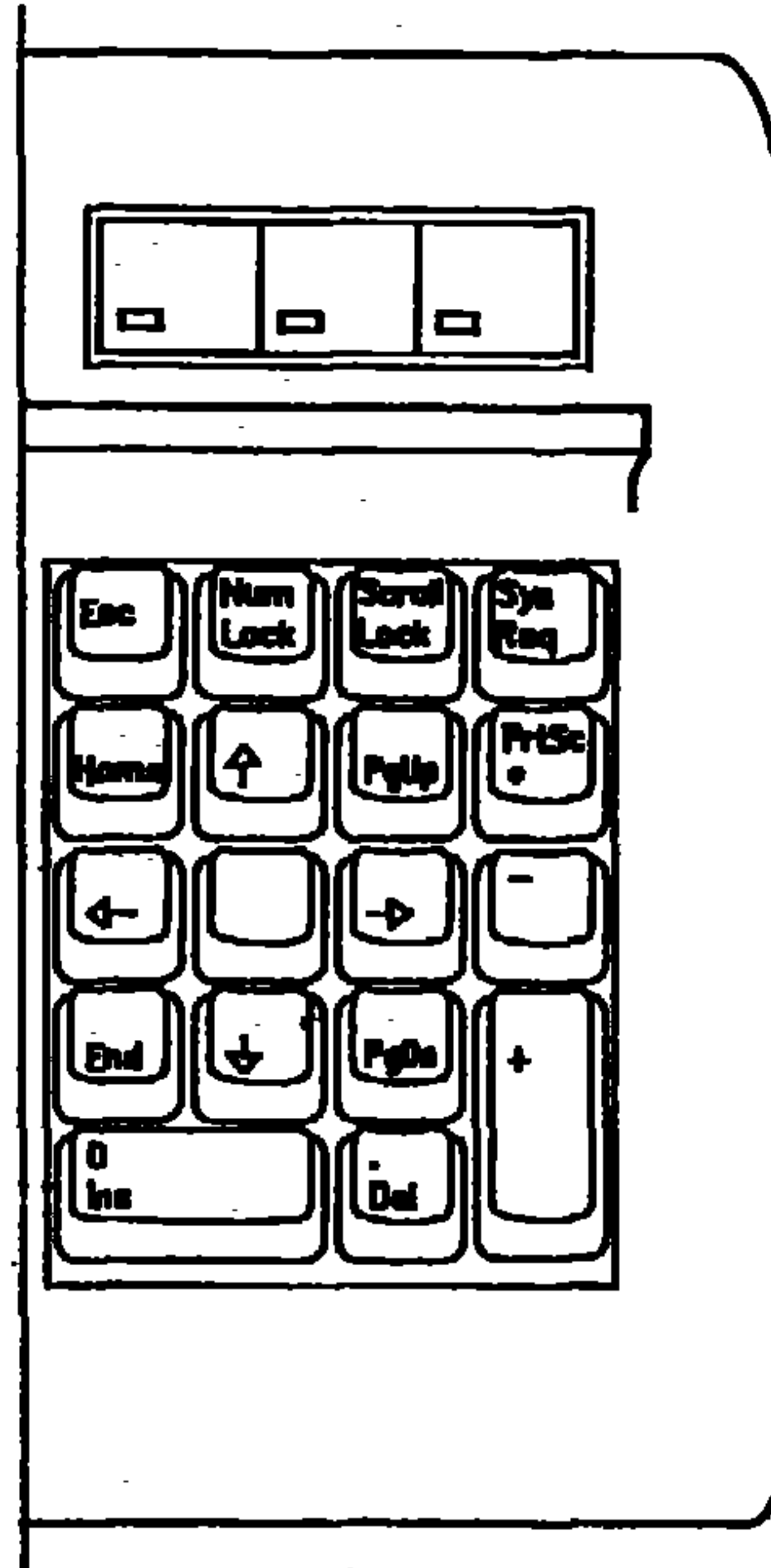
وسنشرح طرق الاستعمال لكل مفتاح في موضعه بإذن الله .



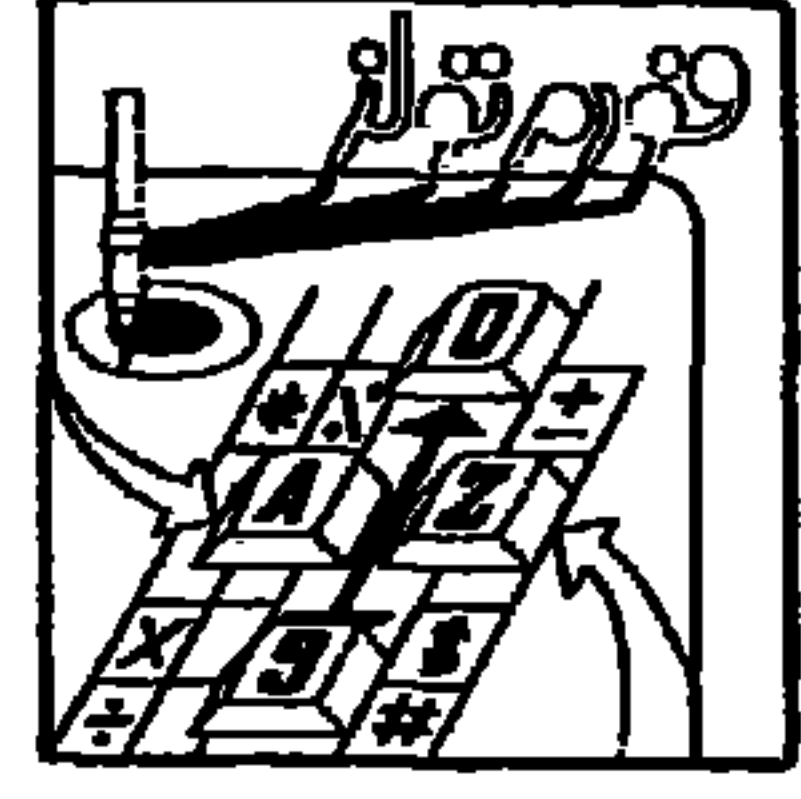
صورة للوحة المفاتيح الرقمية

مفاتيح الأسهم Arrow Keys

ويطلق عليها مفاتيح تحريك مؤشر الشاشة أو مفاتيح الاتجاه. وفي الفصل القادم سنركز اهتمامنا على المفاتيح المحركة للمؤشر.



صورة لمفاتيح الأسهم (الاتجاه)

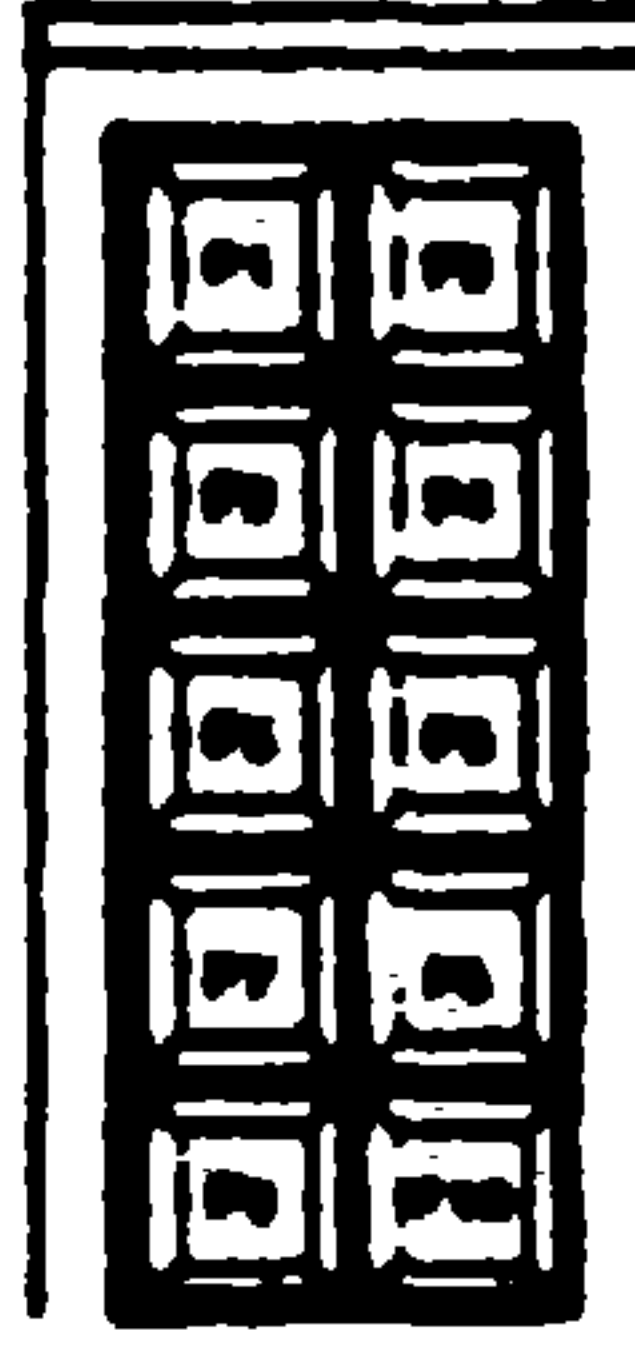


مفاتيح الوظائف (الدوال) Function Keys

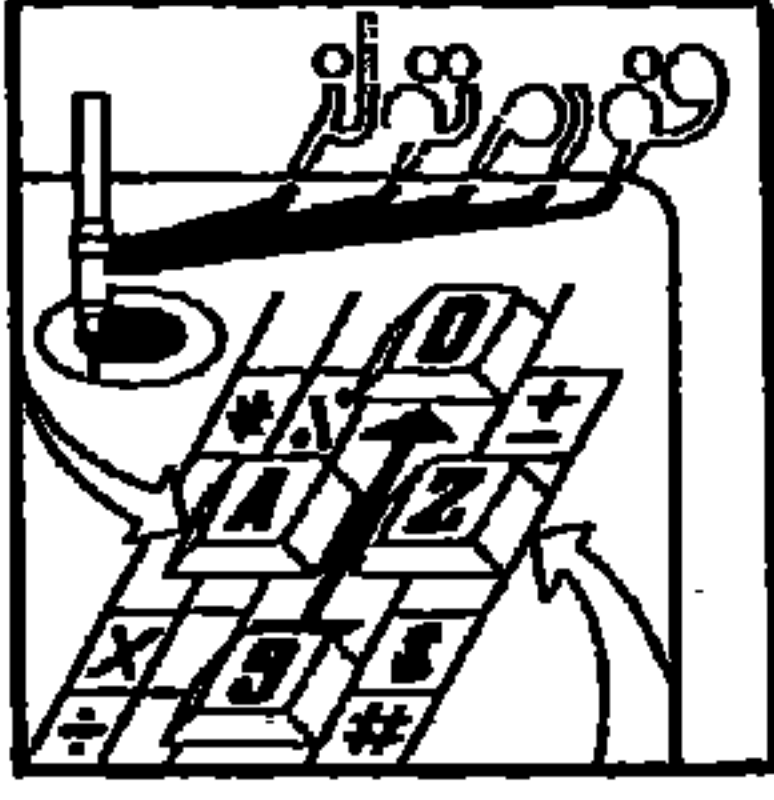
هناك عشرة مفاتيح يتم استخدامها عندما ترغب في إصدار أوامر معينة بسرعة وتستخدم حسب المكان أو الطور (سنزيد من شرح استخدامات هذه المفاتيح في جميع الفصول القادمة).



صورة لمفاتيح الوظائف (الدوال) للوحة المفاتيح المحسنة



صورة لمفاتيح الوظائف (الدوال) للوحة المفاتيح العادية



قبل البداية

مفتاح Num Lock اختصار عبارة NUMeric LOCK

وتختلف وظيفته عندما يكون في حالة ON حيث ينصب تأثيره على لوحة الأرقام وتستعمل مثل الآلة الحاسبة Calculator . أما في حالة OFF فيكون تأثيره منحصرًا في تحريك مؤشر الشاشة Arrow Keys .

مسطرة المسافات SpaceBar

بالضغط عليها . . تنتج مسافات فارغة space في السطر الذي تطبعه (مسافة واحدة لكل ضغطة) .

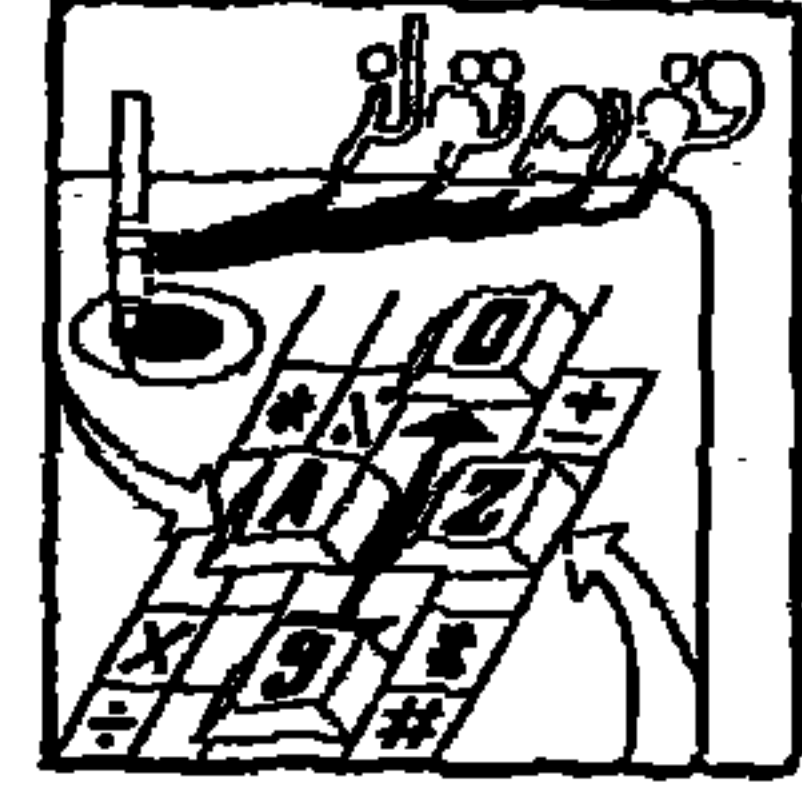
مفتاح Shift

يوجد في لوحة المفاتيح مفتاحان ، احدهما يقع إلى اليمين والآخر إلى اليسار (مثل الآلة الكاتبة تماماً) ويستعملان للطبع بالحروف الكبيرة capital letters أو طبع بعض العلامات التي تظهر في أعلى المفتاح مثل علامة الدولار \$ أو علامة الرقم # (هذا غير مفاتيح الأرقام الموجودة في لوحة المفاتيح الرقمية numeric pad) .

مثلاً لطباعة علامة الدولار \$ يجب الضغط على مفتاح shift والمفتاح رقم 4 (في الصف العلوي من لوحة المفاتيح) في آن واحد .

مفتاح Caps Lock اختصار CAPitalS LOCK

وبالضغط عليه . . يمكنك من الطباعة بالحروف الكبيرة capital letters



اجراءات نسخ برنامج FormTool

يتوقف اجراء النسخ على نوع النظام الذي تعمل به . ففي حالة الاسطوانة الصلبة ستنشئء فهرساً فرعياً وتطلق عليه أي اسم وليكن مثلاً FormTool وذلك عن طريق الأمر MD FORMTOOL ثم الانتقال الى هذا الفهرس وذلك عن طريق الأمر CD FORMTOOL وبعدها تدخل اسطوانة البرنامج الى المشغل A ثم تطبع الأمر -

COPY A:*. * B:

وبعد أن يتم نسخ كل الملفات الموجودة باسطوانة البرنامج . . تستبدلها بالاسطوانة الأخرى (النماذج) وترسل الأمر COPY A:*. * B: حتى يتم نسخ كل الملفات الموجودة بالاسطوانة الثانية .

بينما في حالة العمل بنظام الاسطوانة المرنة two floppy disks ستدخل اسطوانة الـ « DOS » في المشغل A ثم تطبع الأمر التالي :

DISKCOPY A: B:

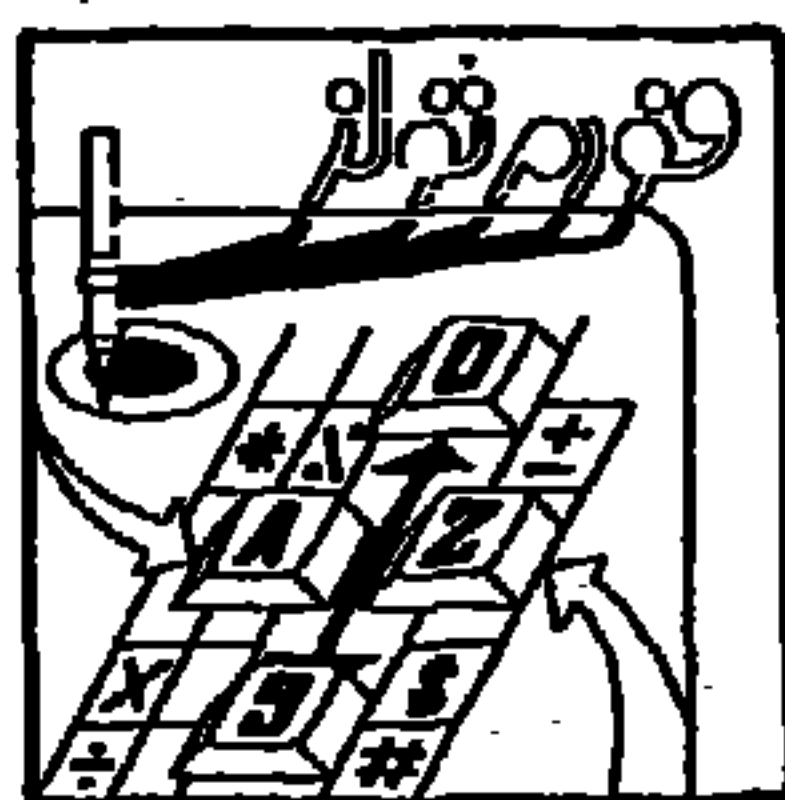
ثم تضغط مفتاح Enter

اسحب اسطوانة الـ DOS من المشغل A واستبدلها بالاسطوانة program وادخل اسطوانة جديدة في المشغل B ثم اضغط على مفتاح Enter وتكرر نفس الاجراء السابق مع الاسطوانة الثانية Accessories .

ملحوظة :

في حالة القيام بعملية النسخ لنظام مشغل الاسطوانات الواحد فسوف يكون أمر النسخ كما يلي :

DISKCOPY A: A:



تركيب برنامج Installing FormTool

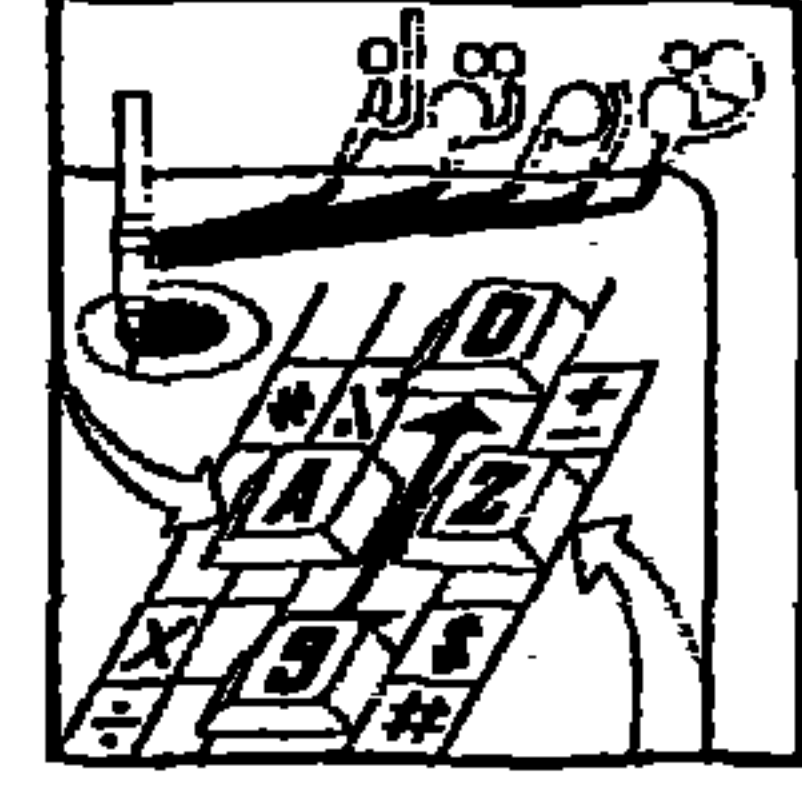
لا يتطلب تركيب البرنامج اجراءات خاصة .. ولكن لتشغيله مباشرة .. يجب وضع اسطوانة البرنامج Program Disk في المشغل A بعد تحميل النظام بالطريقة المتبعة Booting ثم اطبع التالي:

FORMTOOL

ثم يلية الضغط على مفتاح Enter

ويُفضل دائما أن يكون لديك نسخة مطابقة احتياطية لاسطوانات البرنامج أو أي برنامج تحصل عليه وتحفظ النسخة الأصلية في مكان أمين لعلك ترجع اليه في وقت لاحق إذا اصبحت الاسطوانة الاحتياطية بتلف أو أي شيء من هذا القبيل.

ويمكن استخدام الأمر Diskcopy حيث إن برنامج FormTool غير محمي من النسخ كما شرحنا ذلك في القسم السابق.



التركيب التلقائي Automatic Installation

الخطوات:

- ١ - ادخل اسطوانة البرنامج في المشغل A
- ٢ - اطلب Install
- ٣ - اضغط مفتاح Enter
- ٤ - حدد المشغل والفهرس الذي تريد تخزين الملفات فيه وإذا رغبت في تخزين ملفات الاسطوانة الثانية (نماذج العينة وملفات اخرى هامة) فما عليك إلا الضغط على الحرف Y وتدخل الاسطوانة Accessories .

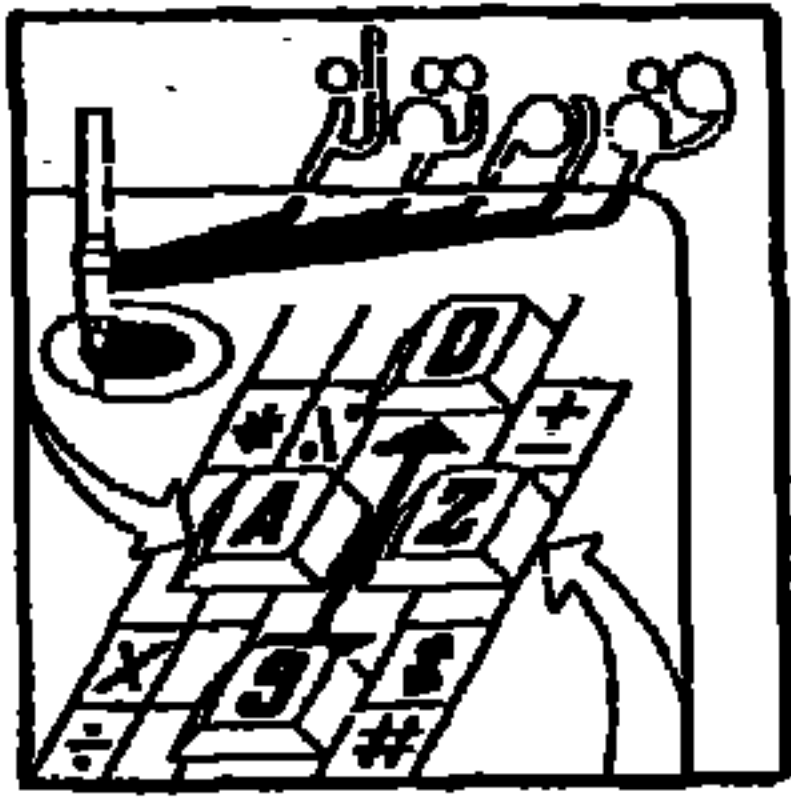
استخدام برنامج FormTool في حالة الاسطوانة الصلبة ومشغل الاسطوانة المرنة وفيه ستدخل اسطوانة البرنامج في المشغل A وتطلب c: FormTool وحتى تصل إلى ملفات النماذج الموجودة بالاسطوانة الثانية . . فيلزم نسخها في نفس الفهرس بالاسطوانة الصلبة أما في حالة الاسطوانات المرنة two floppy disks فيلزم ادخال الاسطوانة الأولى program disk في المشغل A والاسطوانة الثانية أو أي اسطوانة جاهزة لتخزين الملفات عليها في المشغل B ثم تصدر الأمر:

FORMTOOL B:

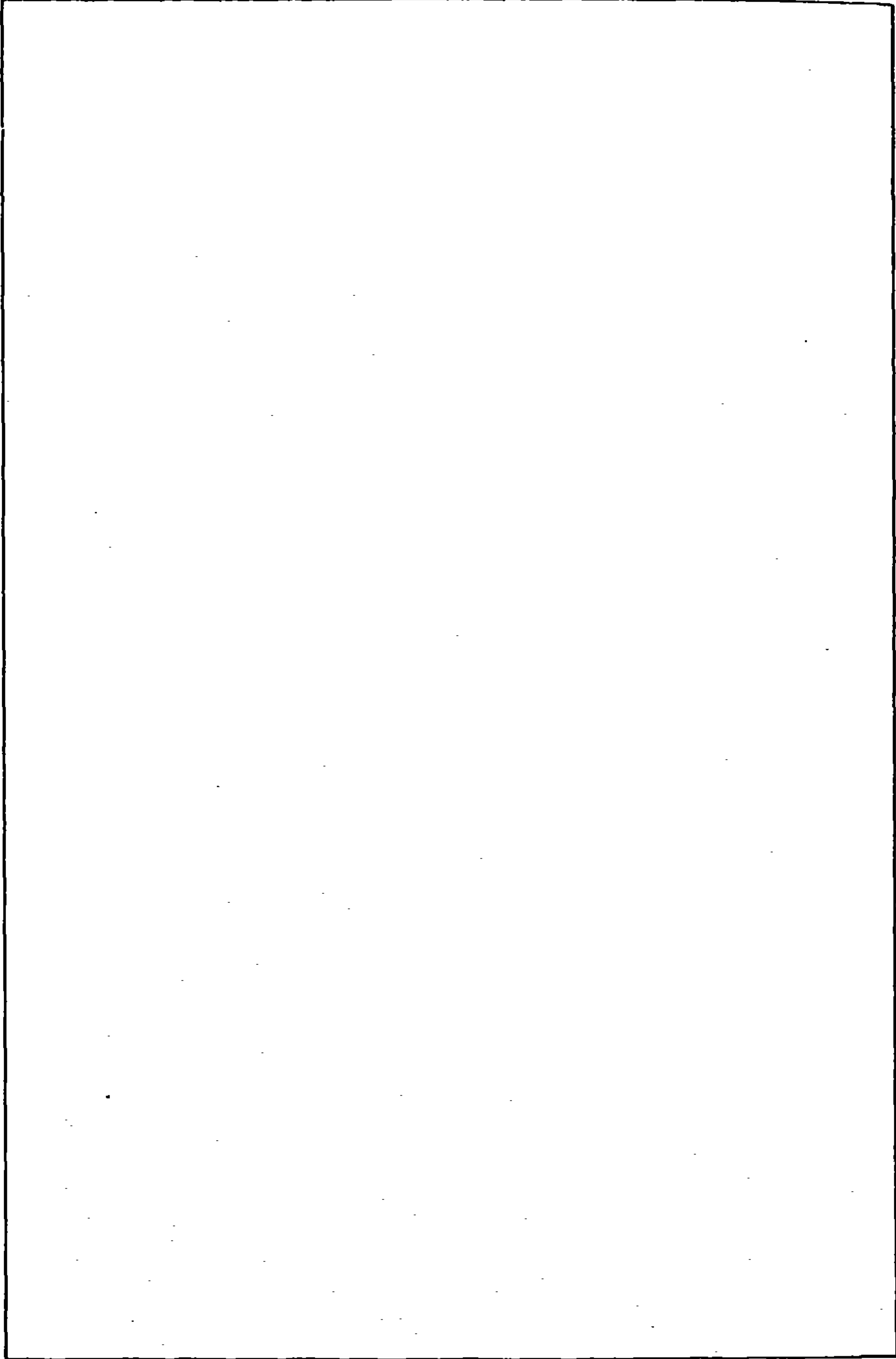
ثم اضغط مفتاح Enter

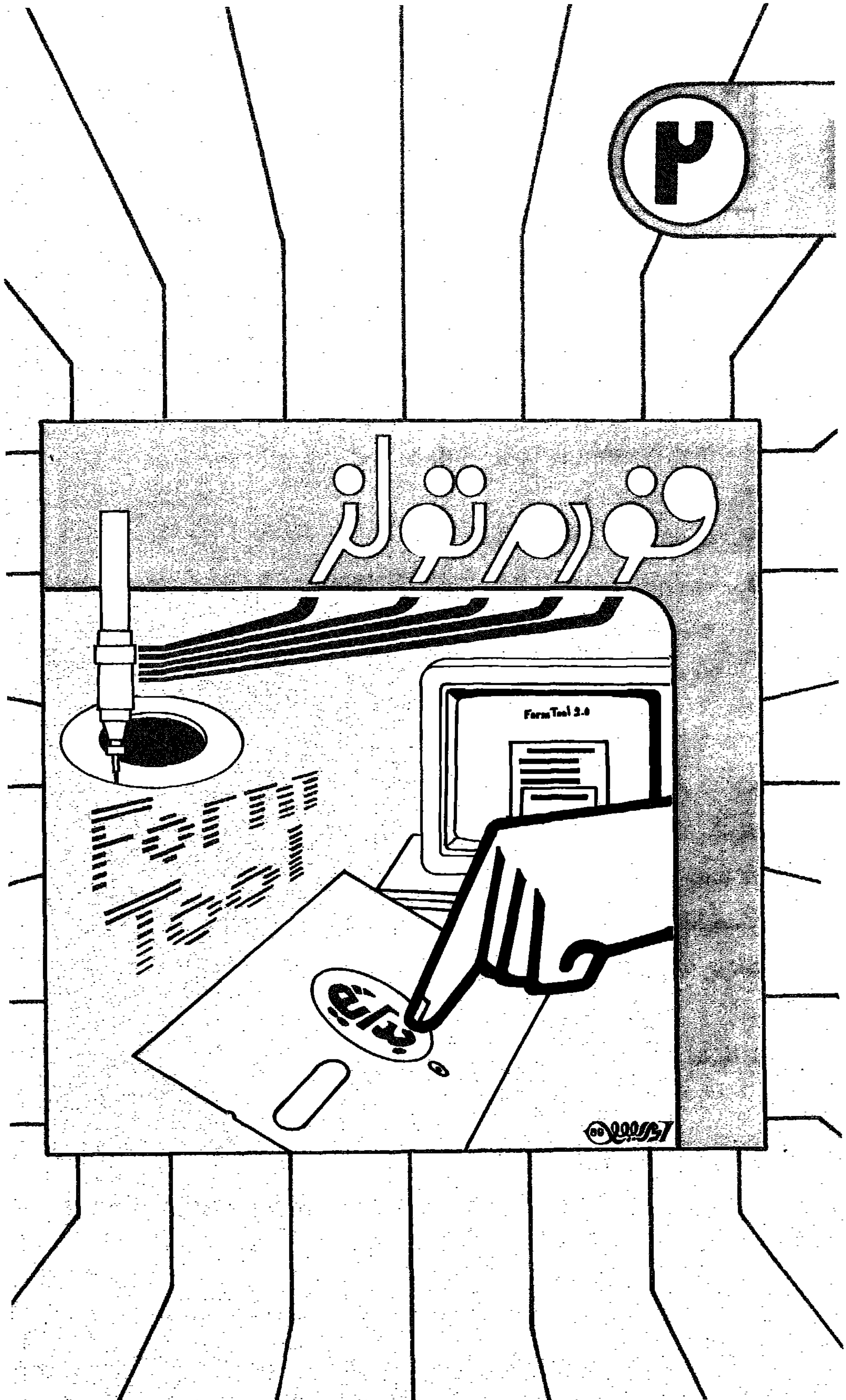
ملحوظة هامة:

يوجد ملفان مع البرنامج وهما FORMTOOL. TBL و FORMTOOL. CFG يجب اضافتهما إلى ملفات البرنامج الأخرى. إذا لم يكونا موجودين.



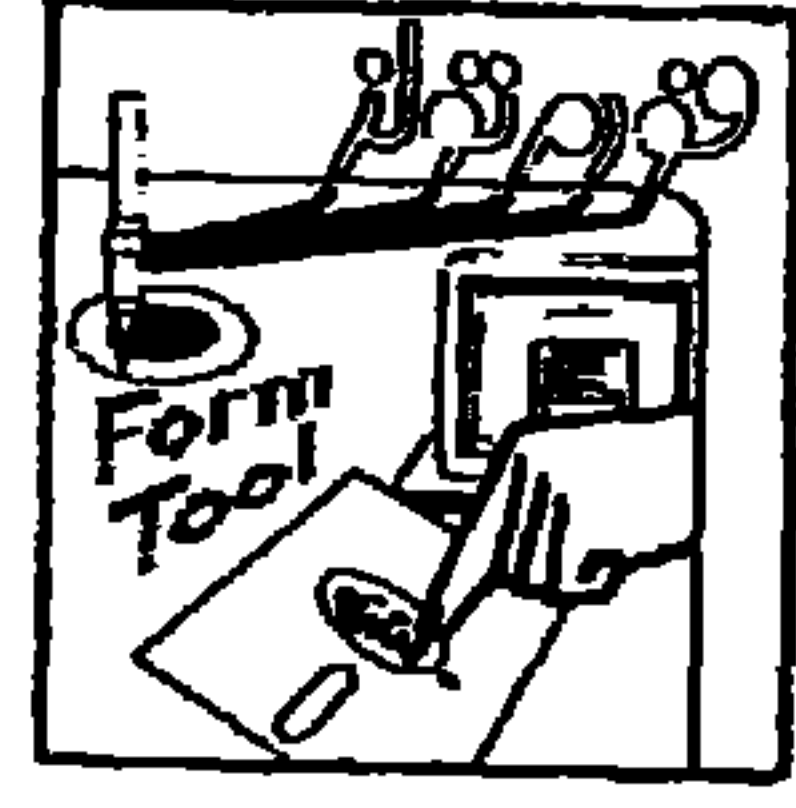
قبل البداية





دعنا نبدأ

- الدخول إلى البرنامج
- الحصول على شاشات المساعدة
- التجول ضمن القوائم
- التجول ضمن المحرر
- وصف تفصيلي للشاشة



دعنا نبدأ

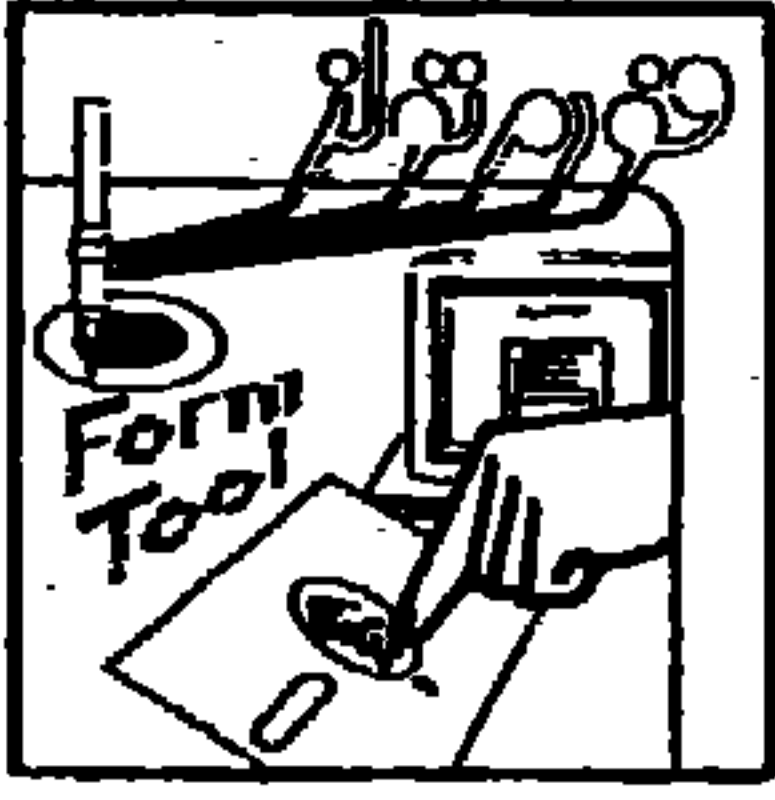
هيا نتجول مع عناصر FormTool ثم محرر النصوص ونأخذ خبرة في رسم الخطوط وأوامر النصوص المختلفة وحفظ النموذج وطباعته ثم الخروج من البرنامج .

الدخول إلى برنامج FormTool

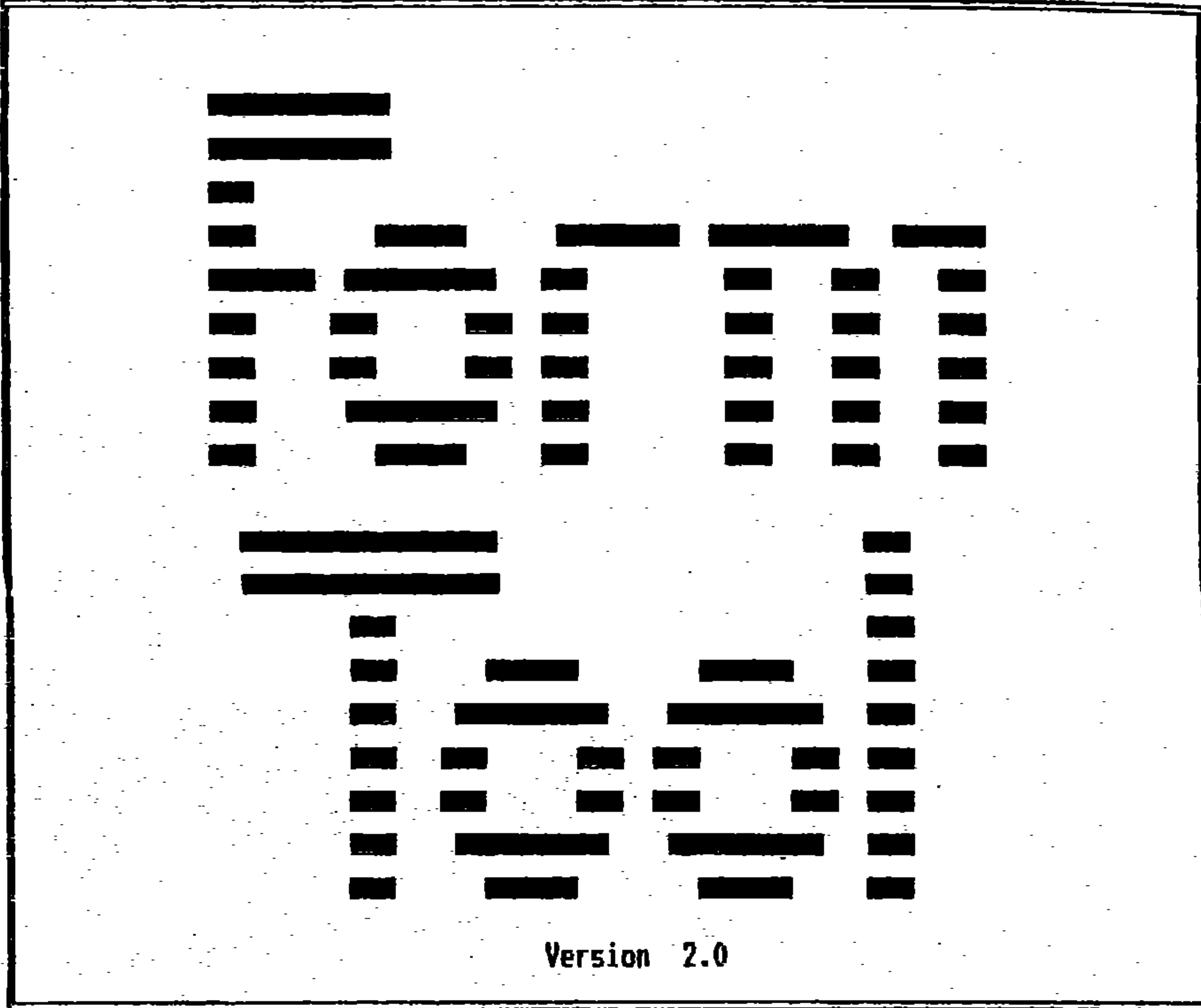
الخطوات:

- ١ - ادر مفتاح التشغيل للكمبيوتر (يجب أن يكون من طراز IBM أو متوافق معه) كما يجب أن تكون الذاكرة ٢٥٦ على الأقل وإذا كان هناك برنامج مقيم بالذاكرة Program فيجب التأكد من أن الذاكرة فيجب التأكد من أن الذاكرة المتبقية لتشغيل برنامج FormTool
- ٢ - يجب تحميل الـ DOS بالطريقة المعهودة (راجع دليل التشغيل).
- ٣ - ادخل اسطوانة البرنامج Program Disk في المشغل A (إن لم تكن قد ركبت instal-led البرنامج على الأسطوانة الصلبة).
- ٤ - اطبع FormTool عندما تظهر العلامة >A أو >C (في حالة الأسطوانة الصلبة).
- ٥ - اضغط مفتاح Enter .

سيظهر على الشاشة الشكل التالي:



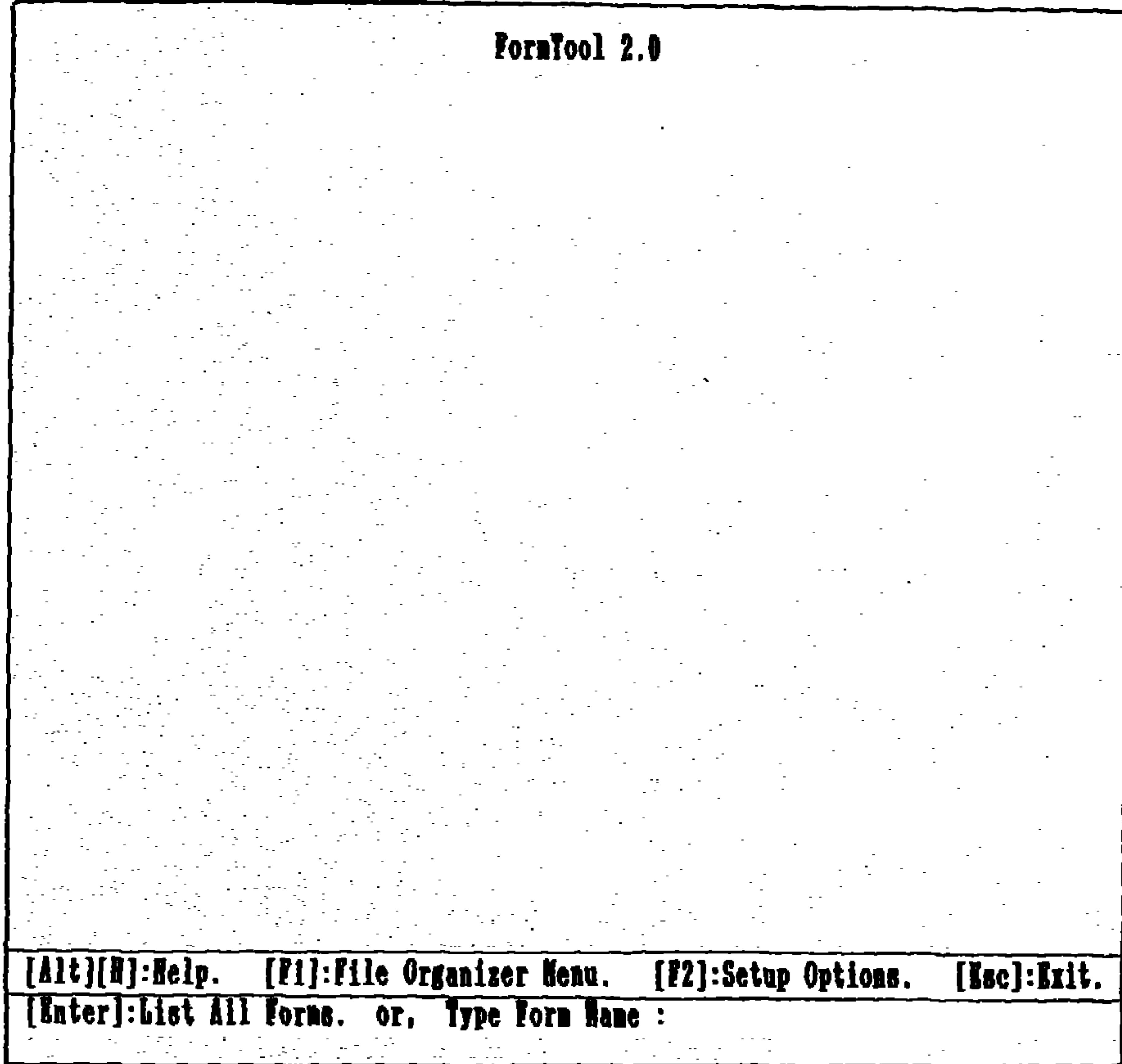
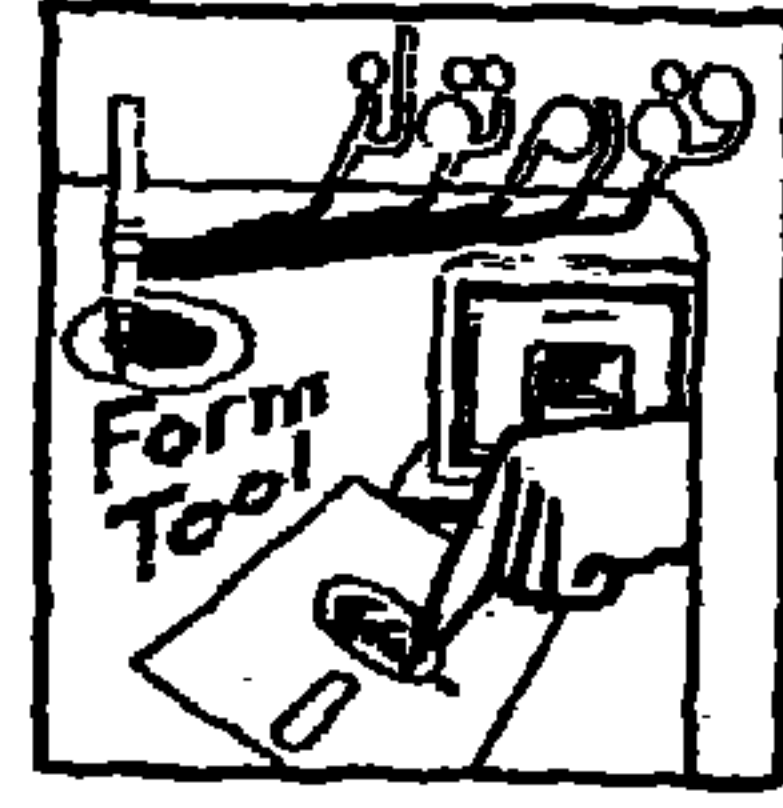
دعنا نبدأ



(C) Copyright 1985,1986 BLOC development corporation. All Rights Reserved.

شكل (1) يوضح اسم البرنامج.

وبعد ثوانٍ سيظهر الشكل التالي:

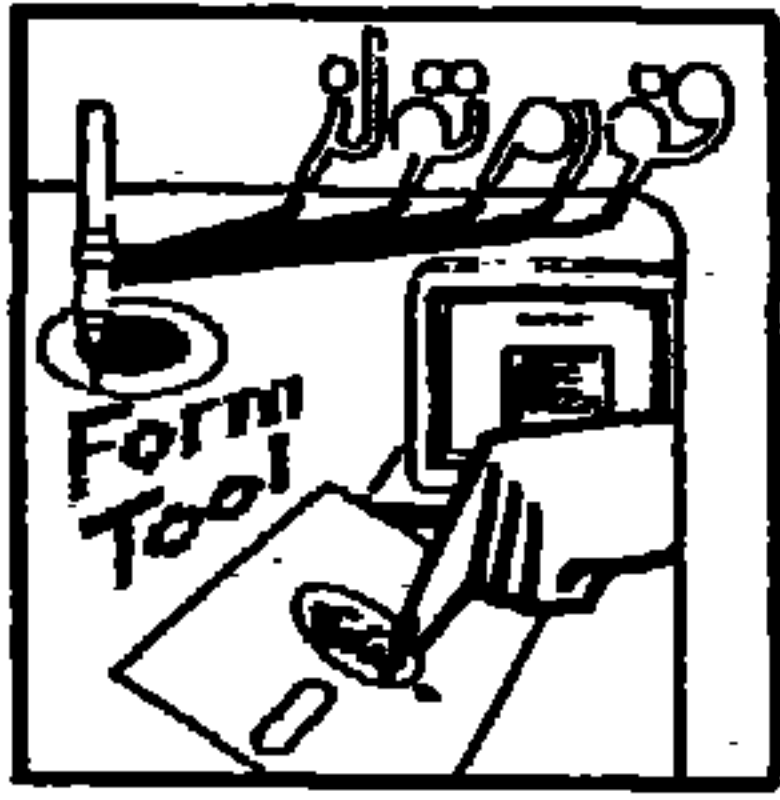


شكل (٢)

اختيار اسم للملف.

ونلاحظ هنا : ستة اختيارات :

- ١ - المساعدة
- ٢ - قائمة تنظيم الملفات
- ٣ - إختيارات إقامة البرنامج
- ٤ - الخروج
- ٥ - عرض قائمة الملفات
- ٦ - أو كتابة إسم الملف الذي تريد الدخول إليه (ملف سواء موجود مسبقا أو ملف جديد)



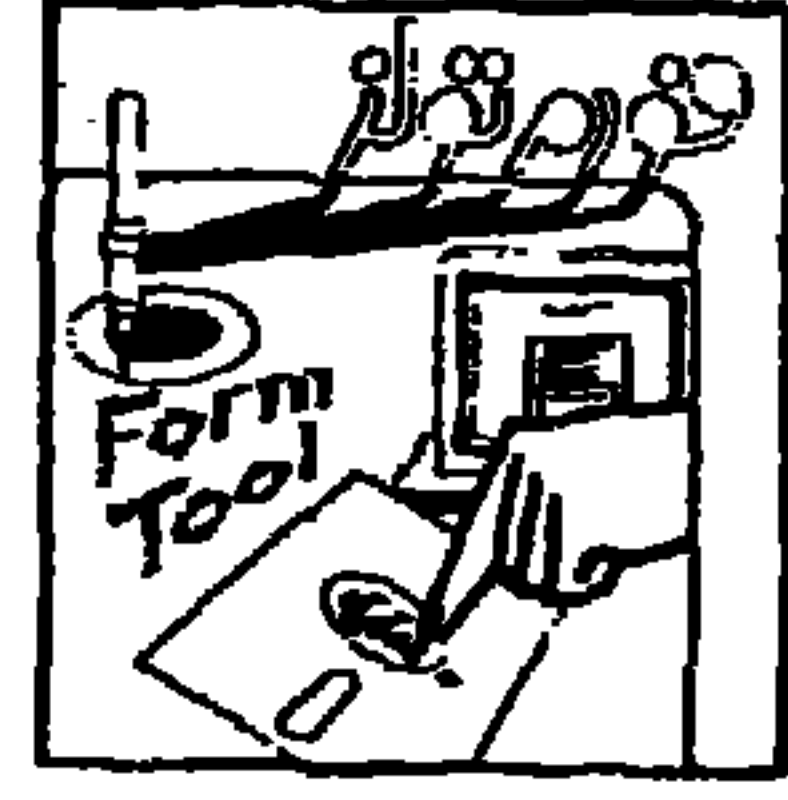
دعنا نبدأ

FormTool 2.0

[Alt][H]:Help.

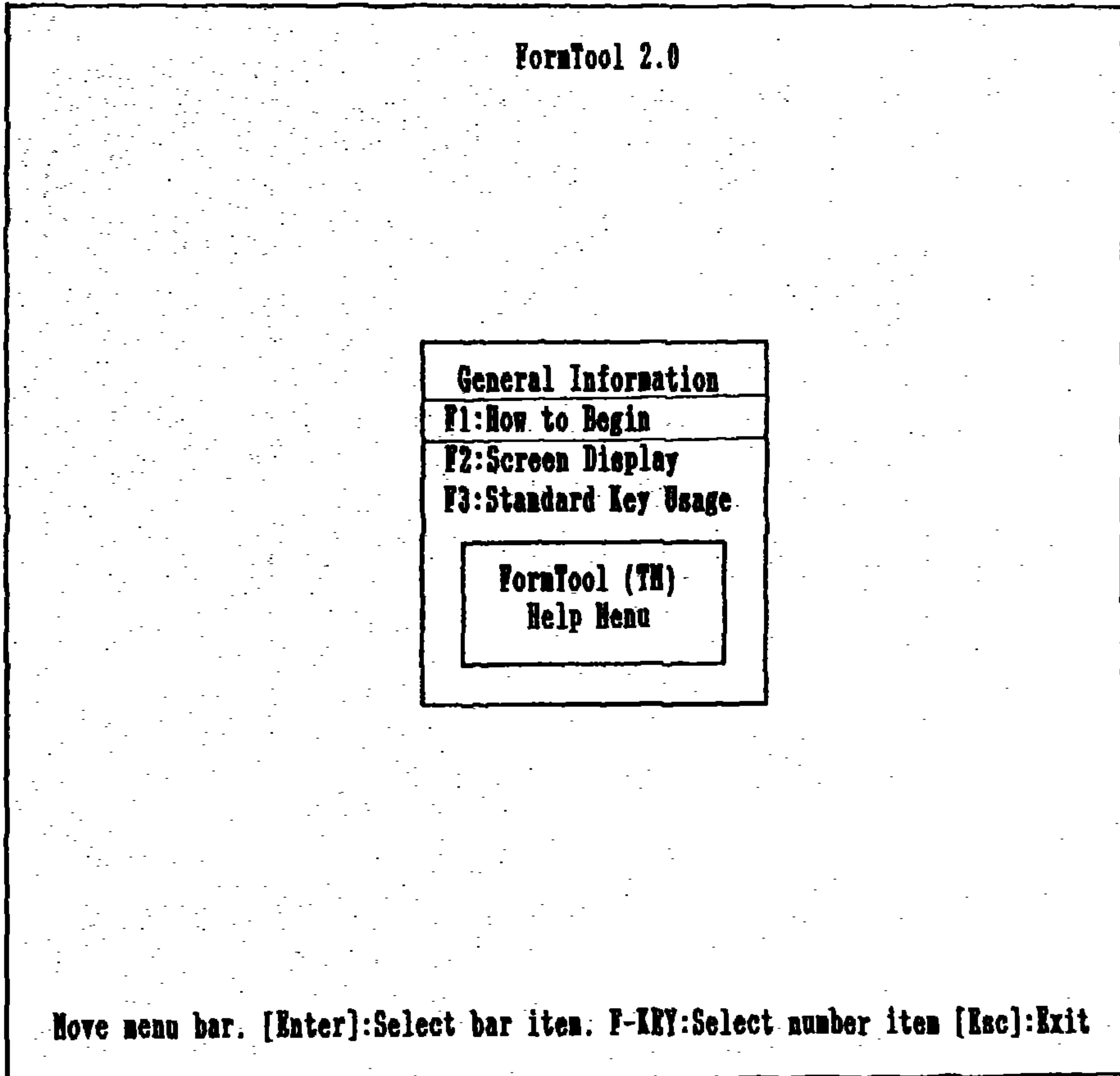
[Esc]:Exit.

Type Form Name : test

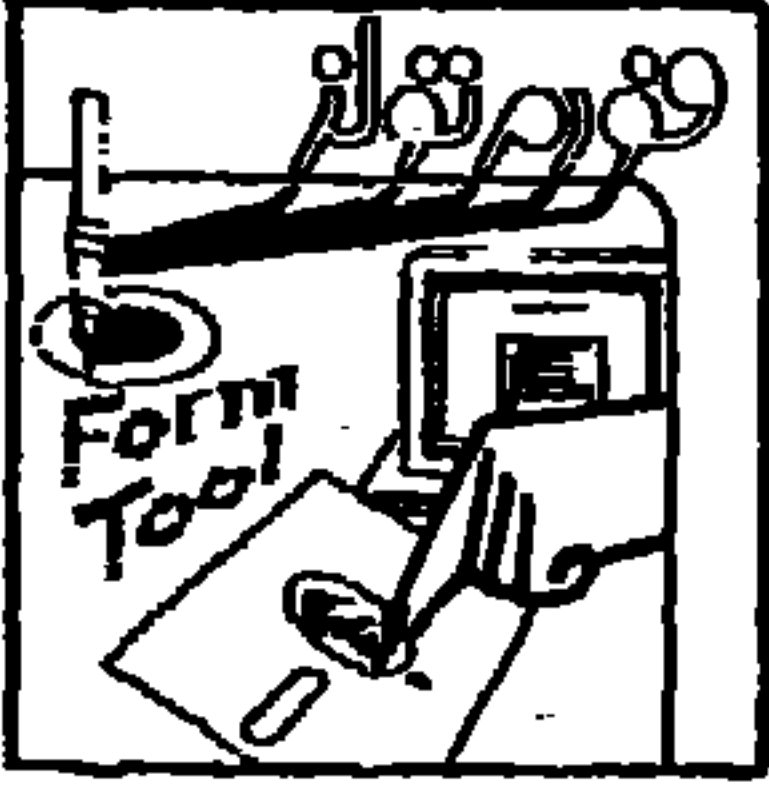


الحصول على شاشات المساعدة Getting Help Screens

مثل بقية البرامج التطبيقية والمساعدة الأخرى يحتوي FormTool على شاشات لمساعدتك على تفهم طريقة الاستخدام ويتم استدعاء مثل هذه الشاشات عن طريق الضغط على مفتاح Alt مع مفتاح الحرف H في آن واحد وسترى قائمة المساعدة . Help Menu



شكل (٣)



دعنا نبدأ

ملحوظة : يمكنك استدعاء هذه الشاشة خلال من أى شاشه من شاشات البرنامج
توجه أسفلها العبارة [ALT][H]: HELP بنفس الطريقة.

وإذا ضغطت على مفتاح Enter فستحصل على الشكل التالي:

FormTool 2.0

Help Window Page: 1

FORMTOOL 2.0.

TO BEGIN EDITING A FORM, 1ST SELECT A FORM FILE. DO THIS BY:

- 1 PRESS [ENTER] AT THE 1ST PROMPT, AND SELECT FROM A LIST OF FORMS;
- 2 USE THE ORGANIZER (PRESSING [F1] AT THE SAME PROMPT); OR
- 3 BY TYPING THE NAME OF THE FORM, THEN PRESSING [ENTER].

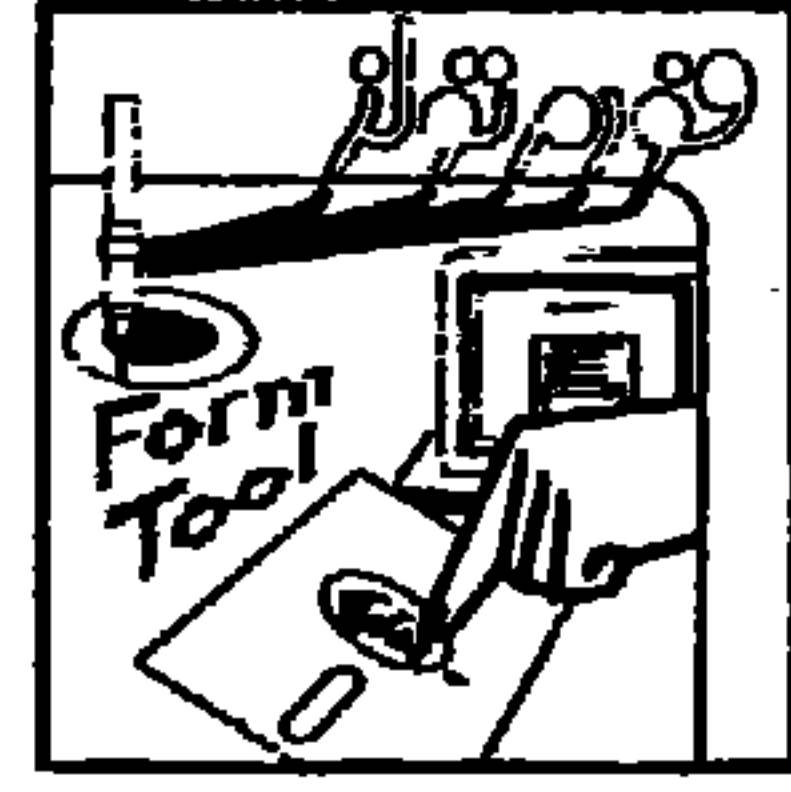
IF YOU DO NOT KNOW THE FORM NAMES, JUST PRESS [ENTER] (ALSO CALLED "RETURN"), AND A LIST OF ALL FORMS IS DISPLAYED. IF YOU WANT TO START OR CREATE A NEW FORM, TYPE IN ANY FORM NAME (BUT ONLY 8 LETTERS).

NOTE: SELECT PRINTER PRIOR TO USING ATTRIBUTES TO OBTAIN CORRECT LIST OF ALL ATTRIBUTES AVAILABLE FOR THAT PRINTER.

IMPORTANT: AT ANY COMMAND, PROMPT, MENU OR ERROR, HELP IS AVAILABLE BY PRESSING [ALT][H] AT ANY TIME.

End of Help. [Esc]:Exit

شكل (٤) أ



وإذا ضغطت مفتاح F2 أو تحرك المؤشر إلى أسفل ثم تضغط مفتاح Enter فستظهر لك الشاشة التالية :

FormTool 2.0

Help Window Page: 1

THE FORMTOOL 2.0 DISPLAY.

THE DISPLAY IS DESIGNED TO PRESENT INFORMATION IN AN ORGANIZED WAY. THERE ARE 3 AREAS OF THE DISPLAY THAT SHOULD BE VIEWED FOR THE CURRENT ACTIVITY.

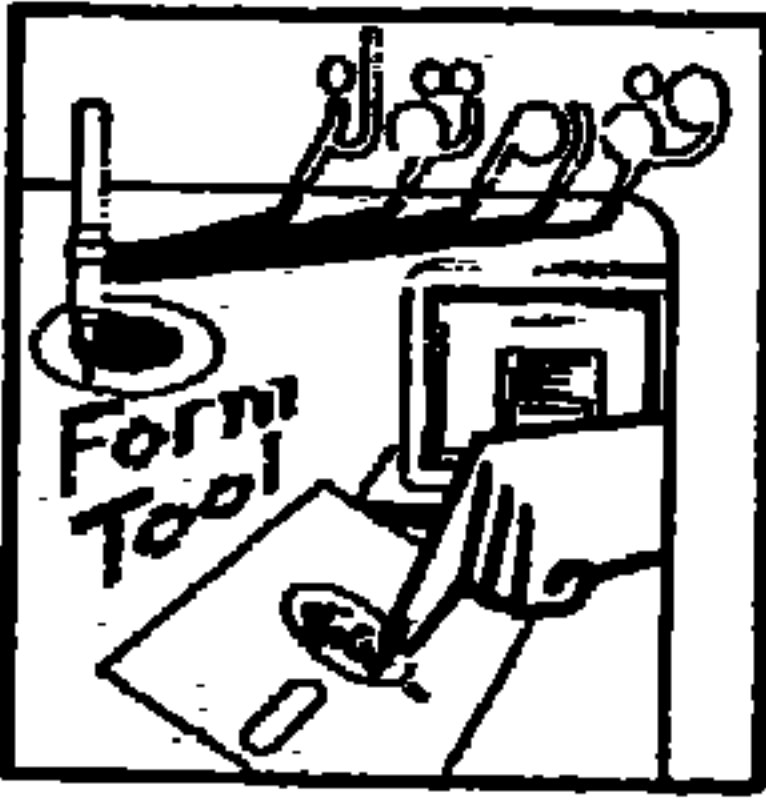
THE STATUS LINE IS THE TOP ROW OF THE DISPLAY. IT HAS INFORMATION ABOUT THE CURRENT FORM AND THE ACTIVE COMMAND. CURRENT FORM IS THE NAME OF THE FORM DISPLAYED FOR EDITING. THE CENTER AREA IS USED TO DISPLAY THE ACTIVE COMMAND. THE NEXT AREA IS THE INSERT/REPLACE INDICATOR. THE LAST AREA IS THE CURSOR POSITION INDICATOR IN ROWS AND COLUMNS.

THE EDIT AREA IS THE CENTRAL AREA OF THE SCREEN, AND IS USED TO ACTUALLY CREATE THE FORMS. THE FORMS ARE ENCLOSED IN WINDOWS, AND HAVE RULERS ON THE TOP AND LEFT SIDES.

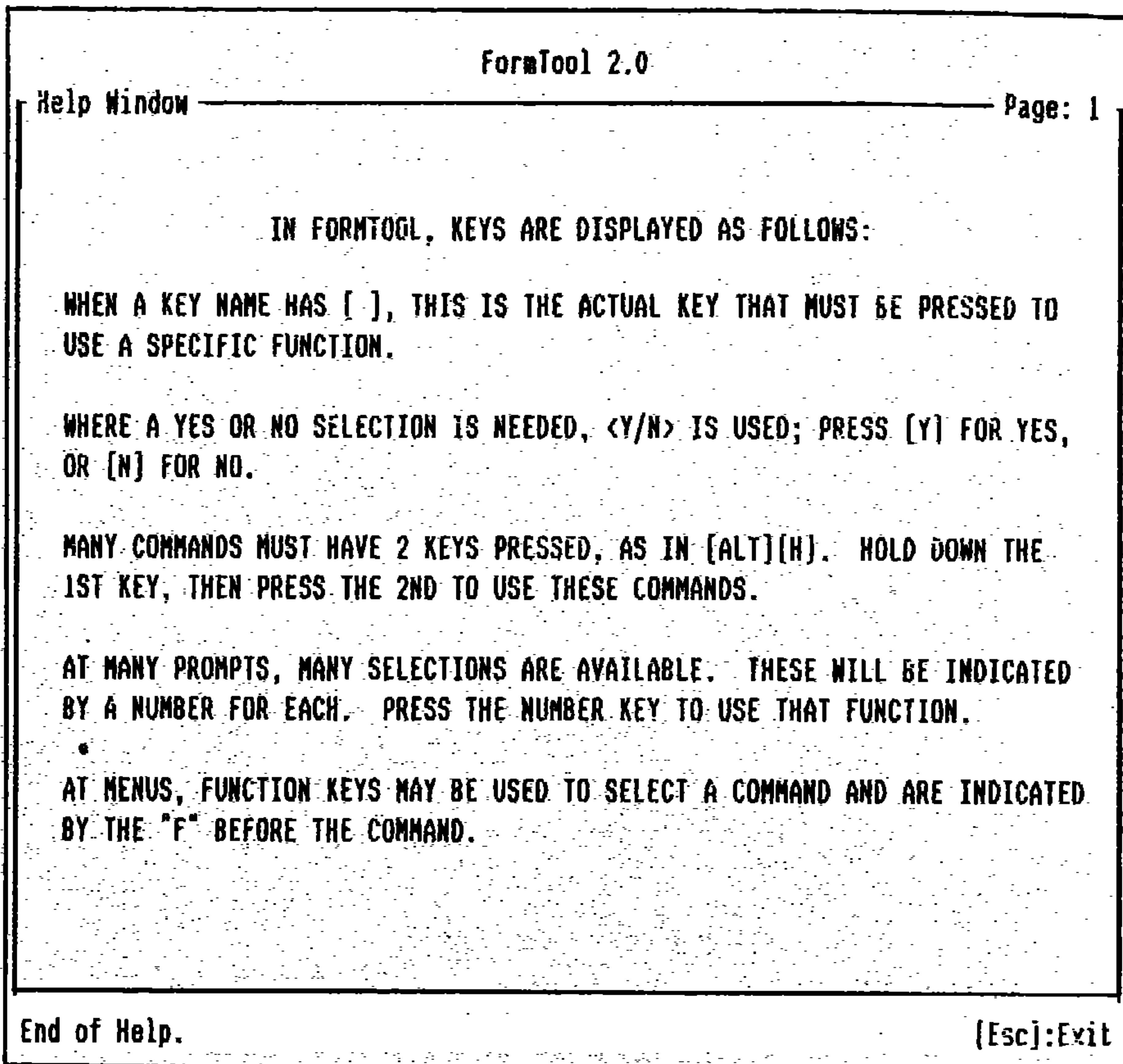
THE BOTTOM ROW (OR TWO) OF THE DISPLAY IS THE PROMPT LINE. THIS DISPLAYS MESSAGES, ACCEPTS ENTERED INFORMATION, AND PROMPTS FOR MANY COMMANDS.

End of Help. [Esc]:Exit

شكل (٤) ب



وإذا ضغطت مفتاح F3 أو تحرك المؤشر إلى أسفل ثم تضغط مفتاح Enter فستظهر لك الشاشة التالية :

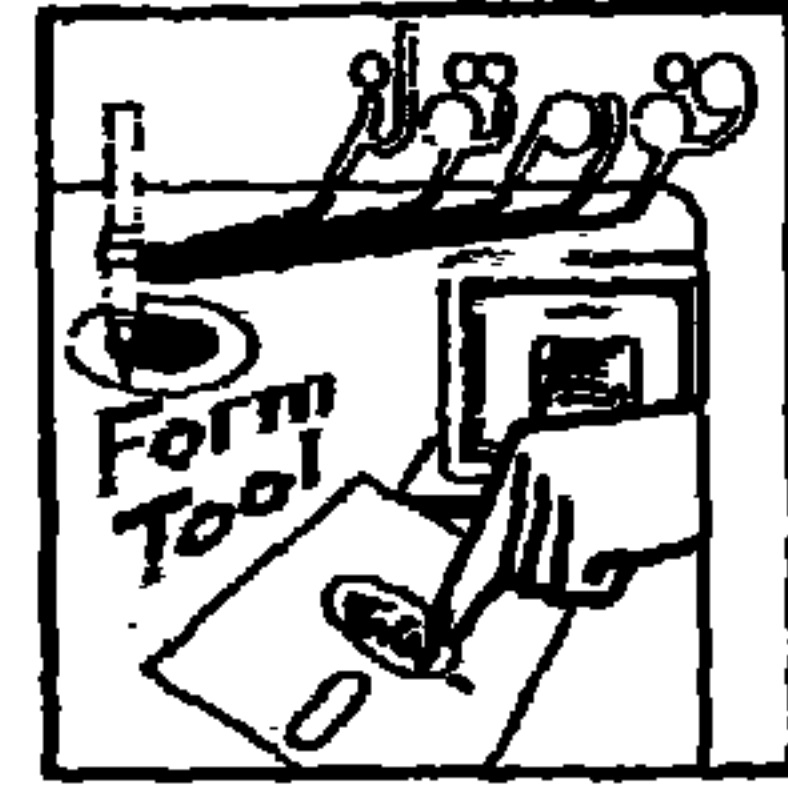


شكل (٤) ج

- إذا رغبت في الدخول إلى محرر برنامج Form Tool من الشاشة الأولى للبرنامج طباعة البرنامج مثلاً :

Testform

- ثم اضغط مفتاح Enter

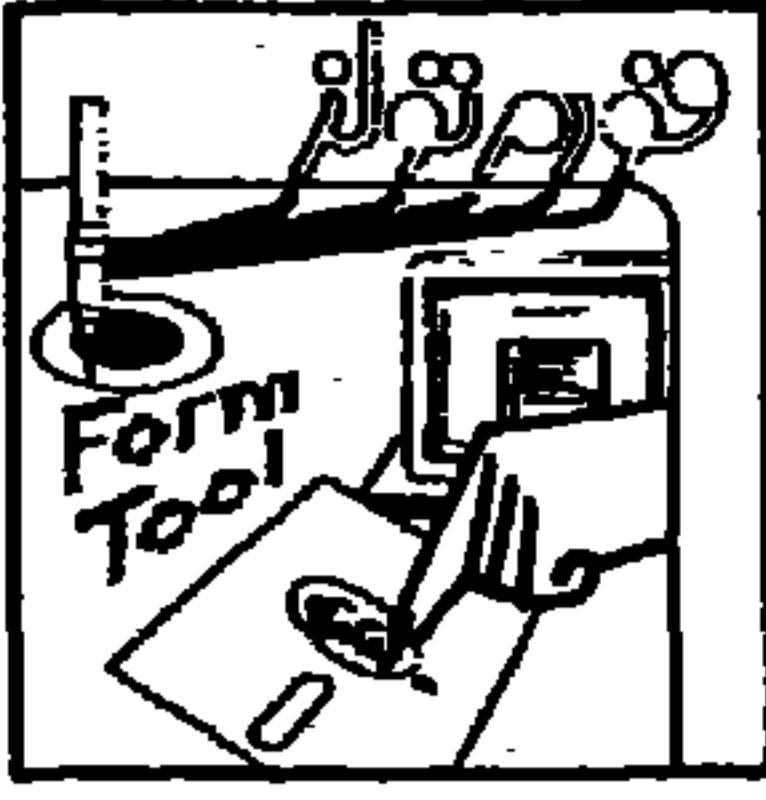


وسيحثك البرنامج على ادخال حجم النموذج المراد إنشاؤه .. أدخل مثلاً الرقم ١
لاختيار الحجم ٨,٥ بوصة x ١١ بوصة.

FormTool 2.0

[Alt][H]:Help. [Esc]:Exit.

Enter form size: 1:8½ x 11 2:11 x 8½ 3:Legal 4:Computer 5:Custom 6:Auto :



دعنا نبدأ

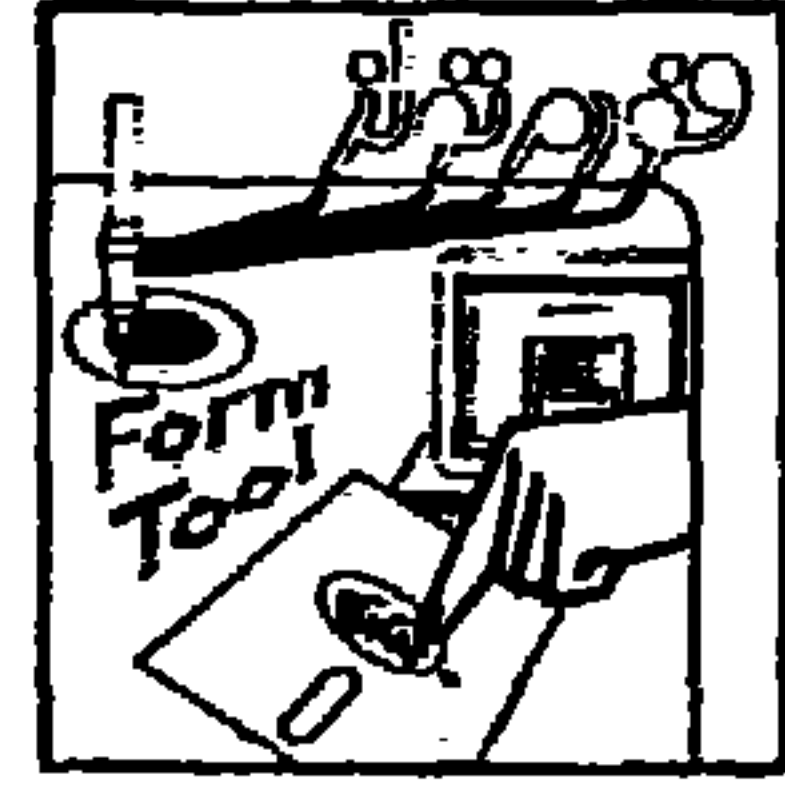
وسترى الشاشة التالية:

```
Current Form: C:TESTFORM          FormTool 2.0          Replace Row: 1 Col: 1
      1      2      3      4      5      6      7
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
TESTFORM Size: 8 1/2 x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
[Alt][H]:Help          [F1]:Menu of F-Keys          [F2]:Master Menu          [Esc]:Exit
```

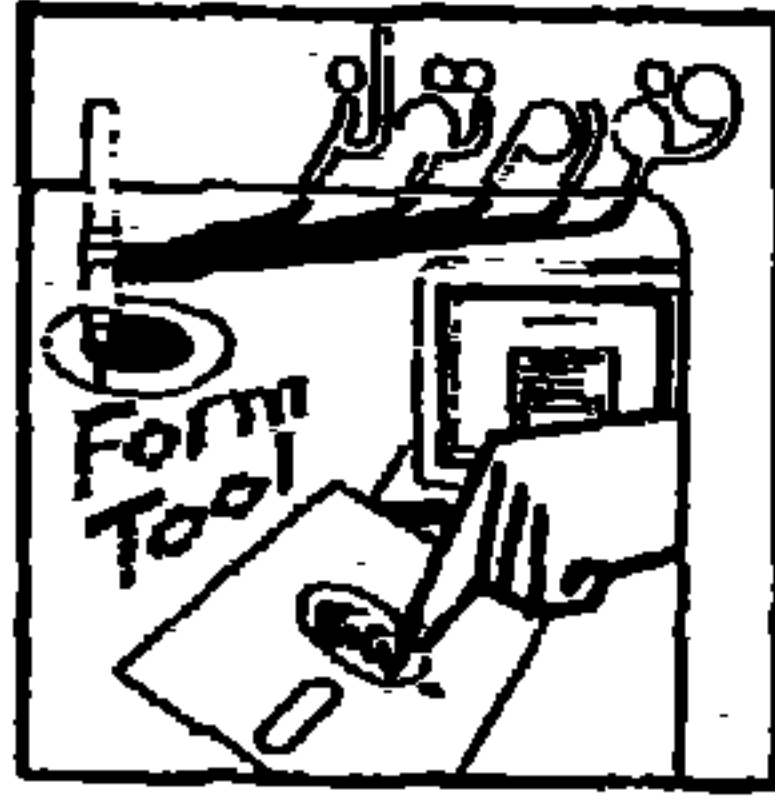
شكل (٥)

شاشة الكتابة وسنرى فيما بعد كيفية استخدامها في الكتابة أو إسم الجداول تفصيلاً وتلاحظ أسفلها أربعة من الاختيارات.

- ١ - المساعدة ونحصل عليها بضغط مفتاحي ALT + H وهذه تم شرحها.
- ٢ - قائمة مفاتيح الوظائف ونحصل عليها بضغط مفتاح F1 من شاشة الكتابة وستحدث عنها في هذا الفصل



- ٣ - قائمة القوائم ومنتقل اليها بضغط مفتاح F2 من شاشة الكتابة
٤ - الخروج بضغط مفتاح ESC دائما.



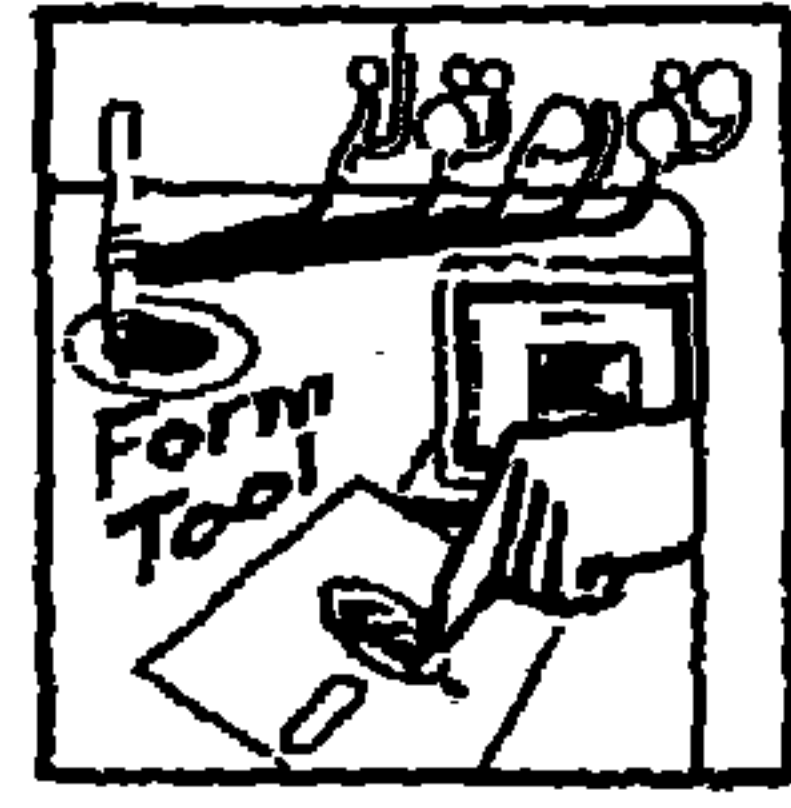
التجول ضمن القوائم Moving Around in the Menus

تستخدم مفاتيح الأسهم للانتقال من قائمة إلى أخرى. فمثلاً إذا ضغطت على مفتاح F2 فسترى قائمة بجميع أوامر الكتابة All Editor Command Menu وكل مفتاح اسهم ينقل قضيب الاضاءة Highlight Bar إلى أمر آخر حسب الاتجاه مع ملاحظة أن مفتاح Home ينقل المؤشر (قضيب الاضاءة) إلى أول بند في القائمة الحالية بينما مفتاح End ينقل قضيب الاضاءة إلى آخر بند في القائمة.

للانتقال إلى قائمة جميع أوامر الكتابة.. اضغط مفتاح F2.

العنوان			
المؤشر	F-Keys (Drawing)	Alt Keys (Text)	Ctrl F-Keys (File/Print)
	F1: All F-Keys Menu	F1: [A] Attributes/Fonts	F1: Save Current Form
	F2: All Editor Commands	F2: [C] Alignment Counter	F2: Quit Form/Organizer
	F3: Double/Single Lines	F3: [E] Erase Form/Block	F3: Get Another Form
	F4: Grid/Line Generator	F4: [H] Help / Help Menu	F4: Start a New Form
	F5: Draw Vertical Line	F5: [J] Justify or Center	F5: Switch Current Form
	F6: Erase Vertical Line	F6: [L] Large Letters	F6: Toggle Between Forms
	F7: Draw Horiz. Line	F7: [V] Vertical Typing	F7: Print Current Form
	F8: Erase Horiz. Line	F8: [W] Word Wrap Mode	F8: List Active Forms
	F9: Erase All Text	F9: [X] Fill Block/Symbols	F9: Rename Current Form
F10: Manual Line Drawing	F10: [Z] Reformat Text	F10: Load ASCII File	
Shift F-Keys (Blocking)	Ctrl Keys (Other)	Alt F-Keys (Screen/Form)	
F1: Mark Row Block	F1: [Backsp] Delete Row	F1: Change Options	
F2: Mark Character Block	F2: [Enter] Insert Row	F2: Change Paper Size	
F3: Open Block (Insert)	F3: [D] Quick DOS Shell	F3: Change Char./Inch	
F4: Close Block (Delete)	F4: [Q] Exit to Organizer	F4: Change Lines/Inch	
F5: Copy Block (Insert)	F5: [W] Word Erase/Replace	F5: Change Tab Settings	
F6: Copy Block (Replace)		F6: Special Forms Tabs	
F7: Move Block (Insert)		F7: Foreign Char. Sets	
F8: Move Block (Replace)	Advanced Alt Keys (Merge)	F8: Key-Pad Char. Sets	
F9: Drag Block (Replace)	F1: [F] Easy Fill-Out Form	F9: Size current Window	
F10: Unblock (Unmark)	F2: [M] Master Form Merge	F10: Toggle Stack Forms	

شكل (٦) قائمة القوائم



ولكن ماذا عن المفاتيح الأخرى...؟

مفتاح PgUp

ينقل قضيبي الاضياء الى نفس الموقع ولكن في قائمة أخرى.

مفتاح Ctrl + PgUp

ينقل قضيبي الاضياء إلى أول بند في القوائم الموجودة بنفس العمود.

مفتاح PgDn + Ctrl

ينقل قضيبي الاضياء إلى آخر بند في القوائم الموجودة بنفس العمود.

مفتاح Ctrl + Home

ينقل قضيبي الاضياء إلى أول بند في الركن العلوي الأيسر أي قائمة الرسم Dr-

awing

هذا ويتم اختيار العمليات والوظائف المختلفة بإحدى طريقتين:

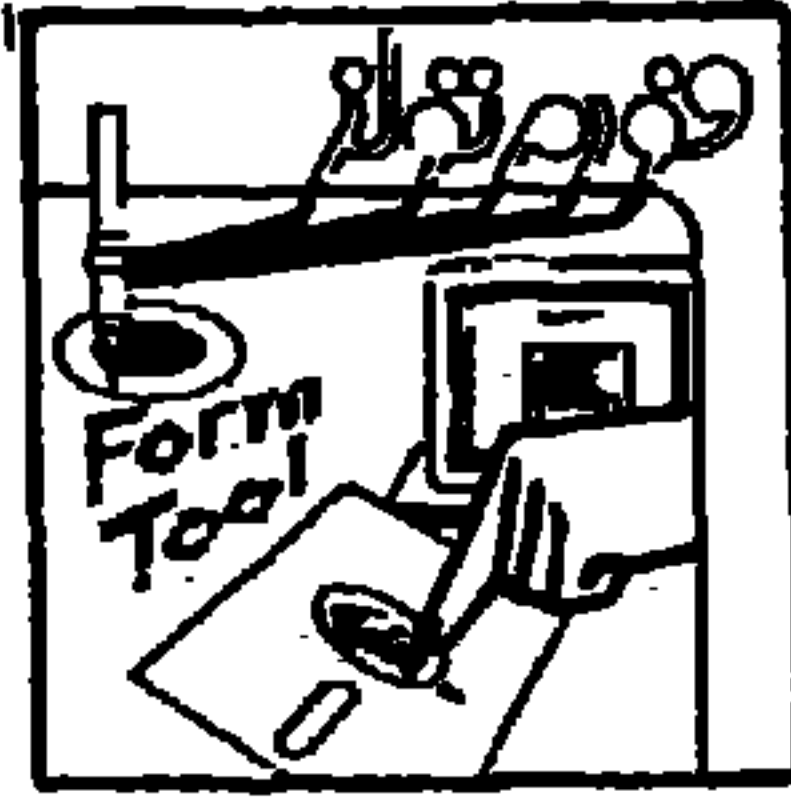
١ - الطريقة الأولى:

تحريك قضيبي الاضياء (المؤشر) إلى القائمة ثم إلى الأمر أو العملية المطلوب تنفيذها ثم الضغط على مفتاح Enter .

٢ - الطريقة الثانية:

الضغط على المفتاح المطلوب الانتقال إلى القائمة ثم بقضيبي الاضياء (المؤشر) وفقاً لما هو معنون في القائمة بمعنى أنك إذا رغبت في القيام برسم خط أفقي.. يلزمك الضغط على مفتاح F5 لأنه في قائمة Drawing يوجد السطر التالي

F5: Draw Vertical Line



التجول ضمن المحرر Moving Around the Editor

مفاتيح الأسهم تنقل قضييب الاضائة بمقدار عمود واحد أو صف واحد في كل مرة سواء إلى أعلى أم إلى أسفل أو إلى يمين أو إلى يسار حسب اتجاه السهم بينما مفتاح Tab ومفتاح BackTab يقفزان بالمؤشر إلى مواقع محددة اتجاهها إلى اليمين في حالة الضغط على مفتاح Tab ورجوعاً إلى اليسار في حالة الضغط على مفتاح Tab + Shift (ويطلق عليه BackTab) ويزيل مفتاح Back Space آخر رمز ويتوقف عمله على حسب الطور المستعمل فيه (طور الإضافة Insert يختلف عن طور الاستبدال Replace) ويجب استخدامه بحرص عندما نكون في طور Raplace .

وكما ذكرنا تستخدم مفاتيح الأسهم لتحريك قضييب الاضائة من عمود إلى عمود أو من صف إلى آخر بينما يستخدم مفتاح Tab أو Tab + Shift (يطلق عليه BackTab) لتحريك المؤشر إلى وضع Tab التالي .

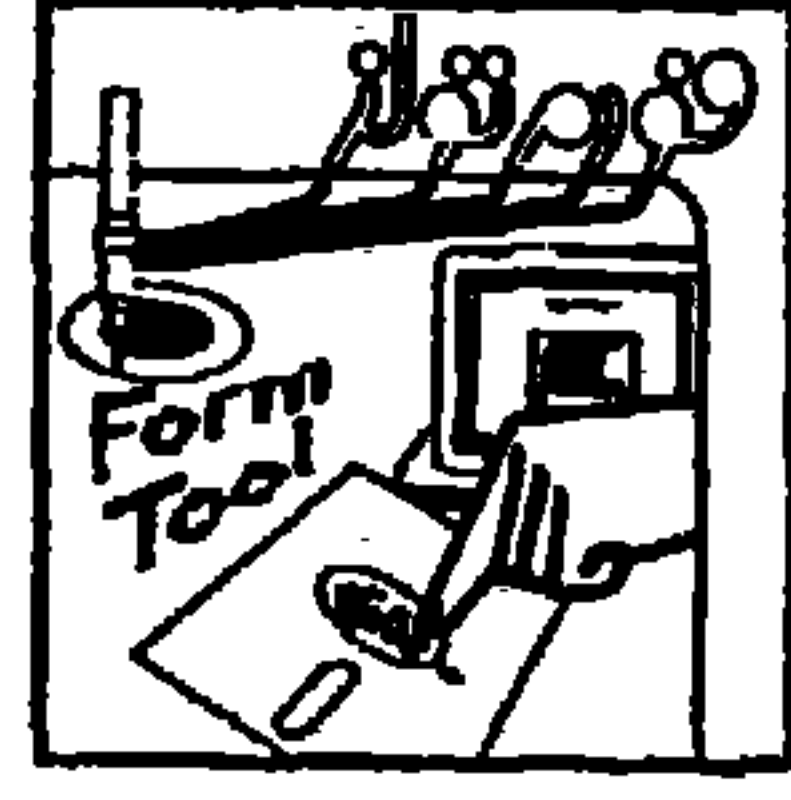
مفتاح Backspace

وهو يقوم بوظائف مختلف في أطوار الكتابة حيث نجده في طور الاستبدال Replace (الكتابة الفوقية Overwrite) يضع فراغات على النص أو الخطوط المرسومة إلى اليسار (أي أنه يمسح) ويقفل النص بينما نجده في طور Word Wrap يزيل النص إلى السطر الرأسي إلى اليسار.

مفتاح Space مسطرة المسافات

مفتاح Enter

في طور الكتابة Word Wrap نجده ينهي السطر وينقل الكتابة إلى سطر جديد مبتدئاً من اليسار.



تحركات المؤشر السريعة

مفتاح Home

ينقل المؤشر إلى أول عمود في النموذج بالصف الحالي

مفتاح End

ينقل المؤشر مسافة واحدة بعد آخر رمز على نفس الصف

مفتاح PgUp

ينقل المؤشر إلى أعلى بمقدار ٩ صفوف بالعمود الحالي

مفتاح PgDn

ينقل المؤشر إلى أسفل بمقدار ٩ صفوف بالعمود الحالي

مفتاح Ctrl + Home

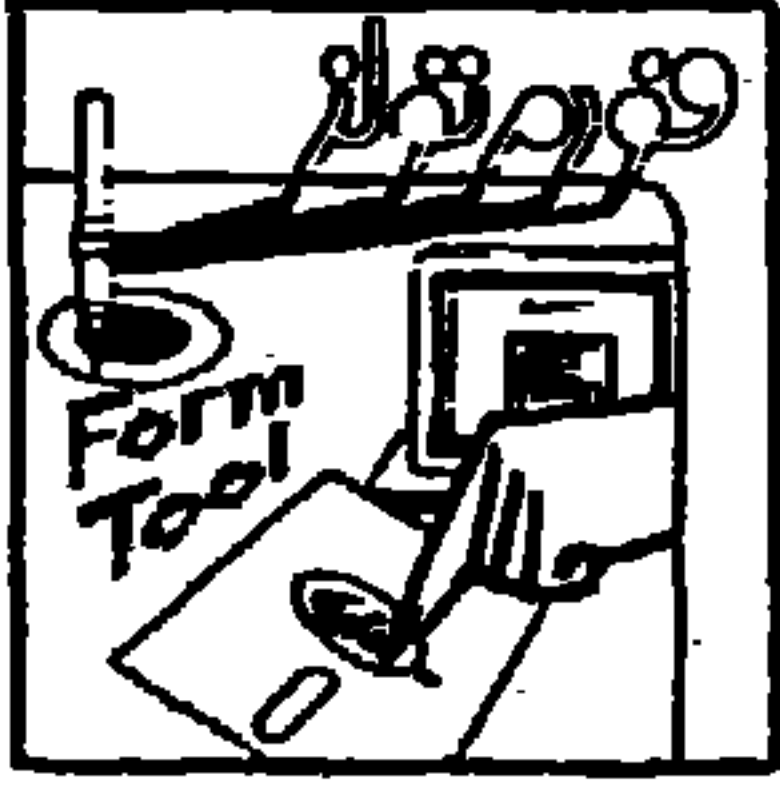
يحرك المؤشر إلى أعلى النموذج (الصف الأول بالعمود الأول)

مفتاح Ctrl + End

يحرك المؤشر إلى أول عمود في آخر صف من النموذج طالما لا يوجد بلوك

مفتاح Ctrl + >

يحرك المؤشر إلى أول عمود غير فارغ إلى اليمين بالصف الحالي



دعنا نبدأ

مفتاح Ctrl + - <

يحرك المؤشر إلى أول عمود غير فارغ إلى اليسار بالصف الحالي

مفتاح Ctrl + PgUp

ينقل المؤشر إلى أعلى الشاشة بالعمود الحالي

مفتاح Ctrl + PgDn

ينقل المؤشر إلى أسفل الشاشة بالعمود الحالي

Current Form: Z:BOOKS FormTool 2.0 Replace Row: 1 Col: 1 ← سطر الحالة

	1	2	3	4	5	
	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	123456 ← المسطرة
	BOOKS Size: 8 1/2x11 - 10 CPI / 6 LPI					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

[ALT][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit ← سطر الامكانيات

شكل (٧)

لاحظ أن علامة النجمة تظهر في أسفل الشاشة عندما يحدث أي تعديل على النموذج وتختفي عند حفظ النموذج بالأسطوانة.



وصف تفصيلي للشاشة

ستلاحظ من الشاشة التي تظهر أمامك الآن (شكل ٧) إنها مكونة من:

سطر الحالة Status Line

ويوضح فيها من اليمين موقع المؤشر الحالي (العمود كذا والصف كذا) ثم حالة الكتابة (احلال REPLACE أم إضافه INSERT) ثم في الوسط تعليمات خاصة بالحالات المختلفة (وتظهر باللون الأحمر) وأخيرا اسم الملف الحالي.

المسطرة Ruler Line

وفيه أرقام الأعمدة وموضح فيها علامات الحقول "▼" أيضا.

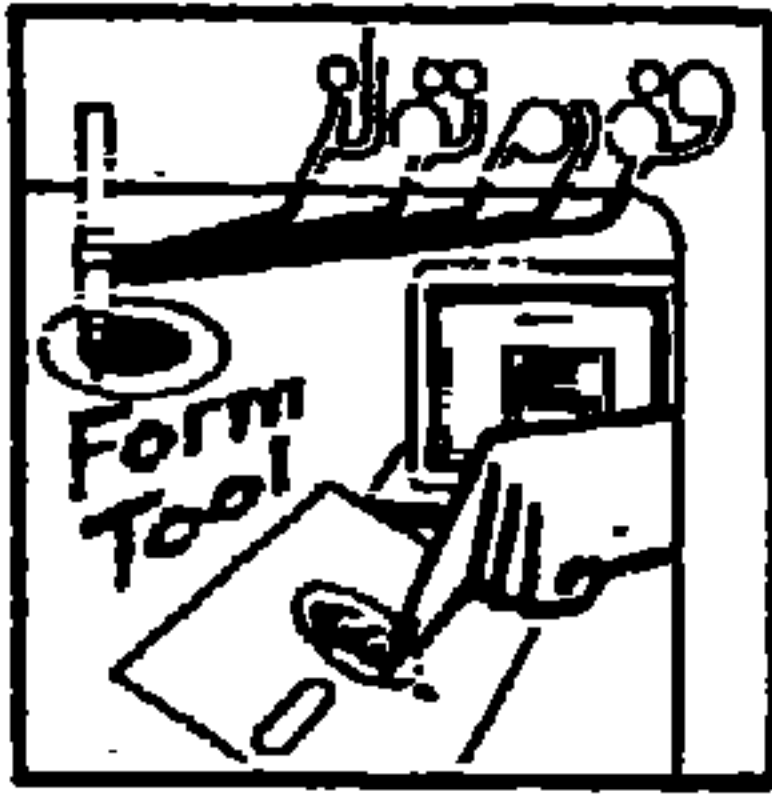
سطر الامكانيات Prompt Line

موضح فيه الاختيار وكيفية انجازه عن طريق المفتاح المرادف.
واليك وظائف بعض المفاتيح:

مفتاح Esc

وهو الذي يعود بك إلى الشاشة السابقة. . اضغط الآن مفتاح F1 للحصول على قوائم الوظائف وانظر إلى القائمة وحرك قضيب الإضاءة باستخدام الضغط على مفاتيح الاتجاه (الأسهم) وانظر إلى القوائم الفرعية.

ومن داخل شاشة الكتابة الرئيسية أيضا يمكن استدعاء قوائم الاختيارات بصفه فردية بضغط مفتاح F1 فتظهر لك سطر به أسماء القوائم السبقه ويمكنك الانتقال بالأسهم إلى أي منها ثم اضغط مفتاح ENTER لتظهر لك القائمة التي تريدها كالآتي:



دعنا نبدأ

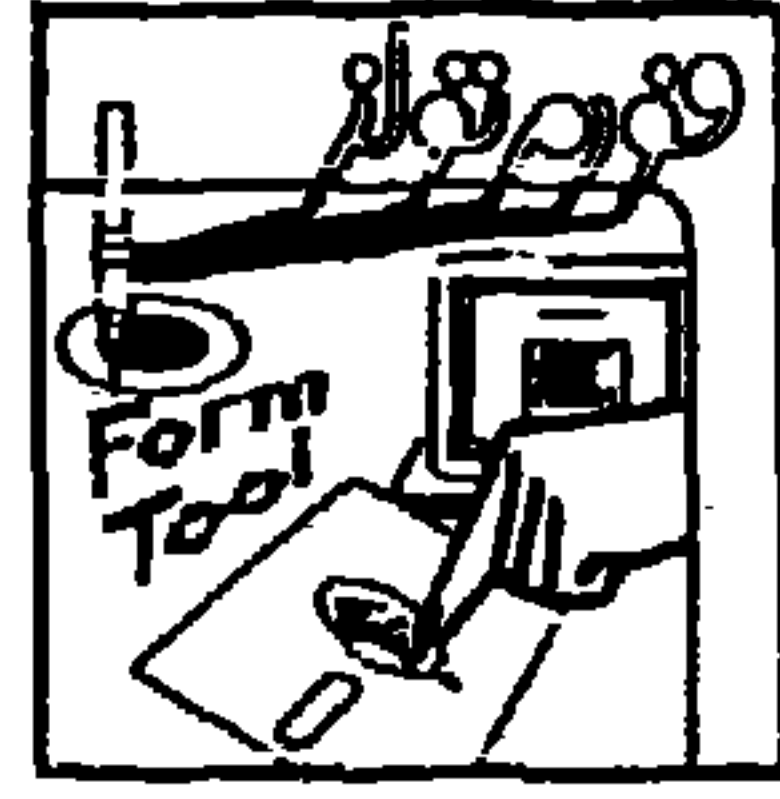
Current Form: C:TESTFORM		F-Keys		(Drawing)		Replace Row: 1 Col: 1	
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form	Merge	
F1:All F-Keys Menu				F2:All Editor Commands			
F3:Double/Single Lines				F4:Grid/Line Generator			
F5:Draw Vertical Line				F6:Erase Vertical Line			
F7:Draw Horiz. Line				F8:Erase Horiz. Line			
F9:Erase All Text				F10:Manual Line Drawing			
7							
8							
9							
10							
11							
12							

قائمة إختيارات الرسم.

إضغط مفتاح تحريك المؤشر إلى اليمين → تظهر لك القائمة التالية :

Current Form: A:TST		Ctrl F-Keys (File/Print)		Replace Row: 1 Col: 1		
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form	Merge
F1:Save Current Form				F2:Quit Form/Organizer		
F3:Get Another Form				F4:Start a New Form		
F5:Switch Current Form				F6:Toggle Between Forms		
F7:Print Current Form				F8>List Active Forms		
F9:Rename Current Form				F10:Load ASCII File		
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

قائمة إختيارات التعامل مع الملفات والطباعة.



إضغط مفتاح الاتجاه → تظهر لك القائمة التالية :

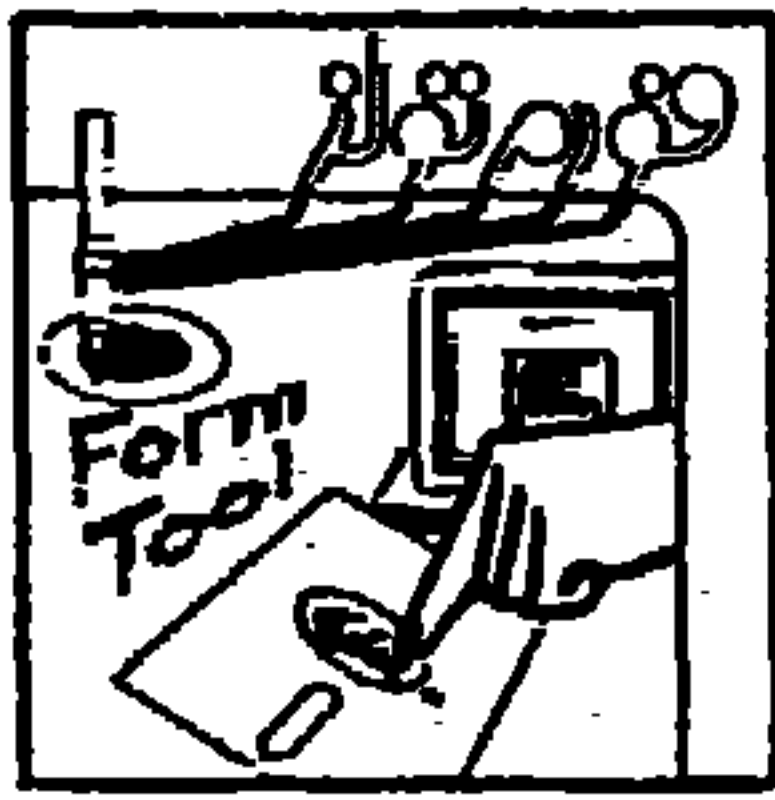
Current Form: A:1ST		Shift F-keys (Blocking)		Replace Row: 1 Col: 1	
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form Merge
F1:Mark Row Block F3:Open Block (Insert) F5:Copy Block (Insert) F7:Move Block (Insert) F9:Drag Block (Replace)			F2:Mark Character Block F4:Close Block (Delete) F6:Copy Block (Replace) F8:Move Block (Replace) F10:Unblock (Unmark)		
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

قائمة إختيارات التعامل مع البلوك

إضغط مفتاح → وستظهر لك القائمة التالية :

Current Form: A:TST		Alt Keys		(Text) Replace Row: 1 Col: 1	
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form Merge
F1:[A] Attributes/Fonts F3:[E] Erase Form/Block F5:[J] Justify or Center F7:[V] Vertical Typing F9:[X] Fill Block/Symbols			F2:[C] Alignment Counter F4:[H] Help / Help Menu F6:[L] Large Letters F8:[W] Word Wrap Made F10:[Z] Reformat Text		
7					
8					

قائمة التعامل مع النصوص.



بعنا تبدأ

إضغط مفتاح → وستظهر لك القائمة التالية :

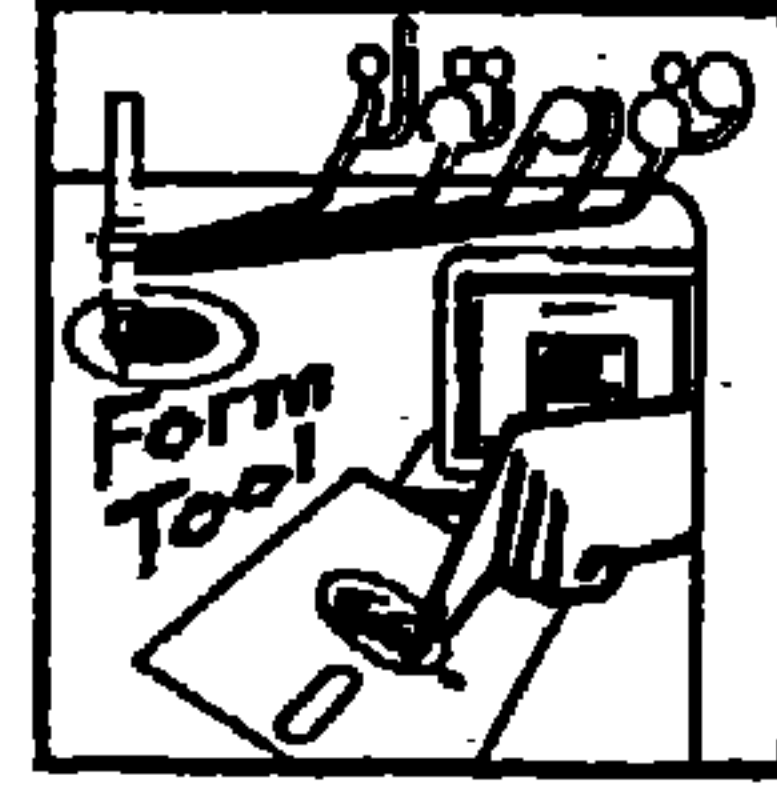
Current Form: A:TST		Ctrl Keys	(Other)	Replace Row: 1	Col: 1
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form Merge
F1:[Backsp]	Delete Row			F2:[Enter]	Insert Row
F3:[D]	Quick DOS Shell			F4:[Q]	Exit to Organizer
F5:[W]	Word Erase/Replace				
7					
8					
9					
10					
11					

قائمة اختيارات متنوعة.

إضغط مفتاح → وستظهر لك القائمة التالية :

Current Form: A:TST		Alt F-Keys (Screen/Form)	Replace Row: 1	Col: 1	
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form Merge
F1:Change Options				F2:Change Paper Size	
F3:Change Char./Inch				F4:Change Lines/Inch	
F5:Change Tab Settings				F6:Special Forms Tabs	
F7:Foreign Char. Sets				F8:Key-Pad Char. Sets	
F9:Size current Window				F10:Toggle Stack Forms	
7					
8					
9					
10					

قائمة اختيارات مواصفات الشاشة والنموذج.



إضغط مفتاح → وستظهر لك القائمة التالية :

Current Form: A:TST		Advanced Alt Keys (Merge)	Replace Row: 1 Col: 1			
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form	Merge
F1:[F] Easy Fill-Out Form			F2:[M] Master Form Merge			
7						
8						
9						
10						
11						

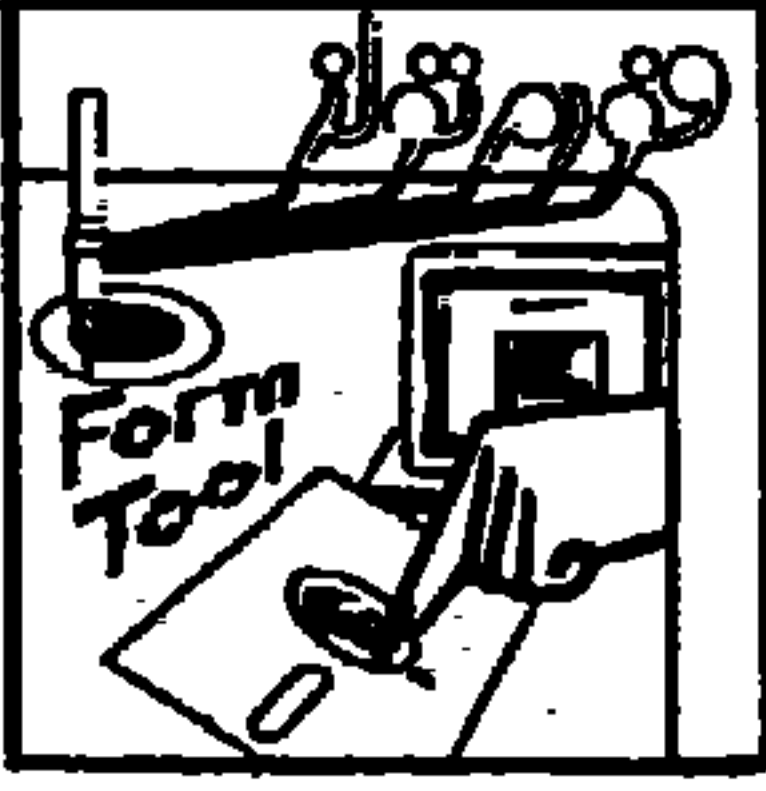
قائمة اختيارات الدمج.

وللعودة إلى النموذج . . اضغط مفتاح Esc

. . . الآن اضغط مفتاح F2 وستجد قائمة الأوامر وستجد شكل (٦).

استخدم مفتاح PgUp و PgDn و Tab وخذ جولة معها وعند أي أمر . . إذا ضغطت Alt+H فستحصل على شاشة المساعدة المتعلقة بهذا الأمر (الذي يقع عليه قضيب الإضاءة).

انظر الشكل عندما تضغط على Alt+H وقضيب الإضاءة عند قائمة Window

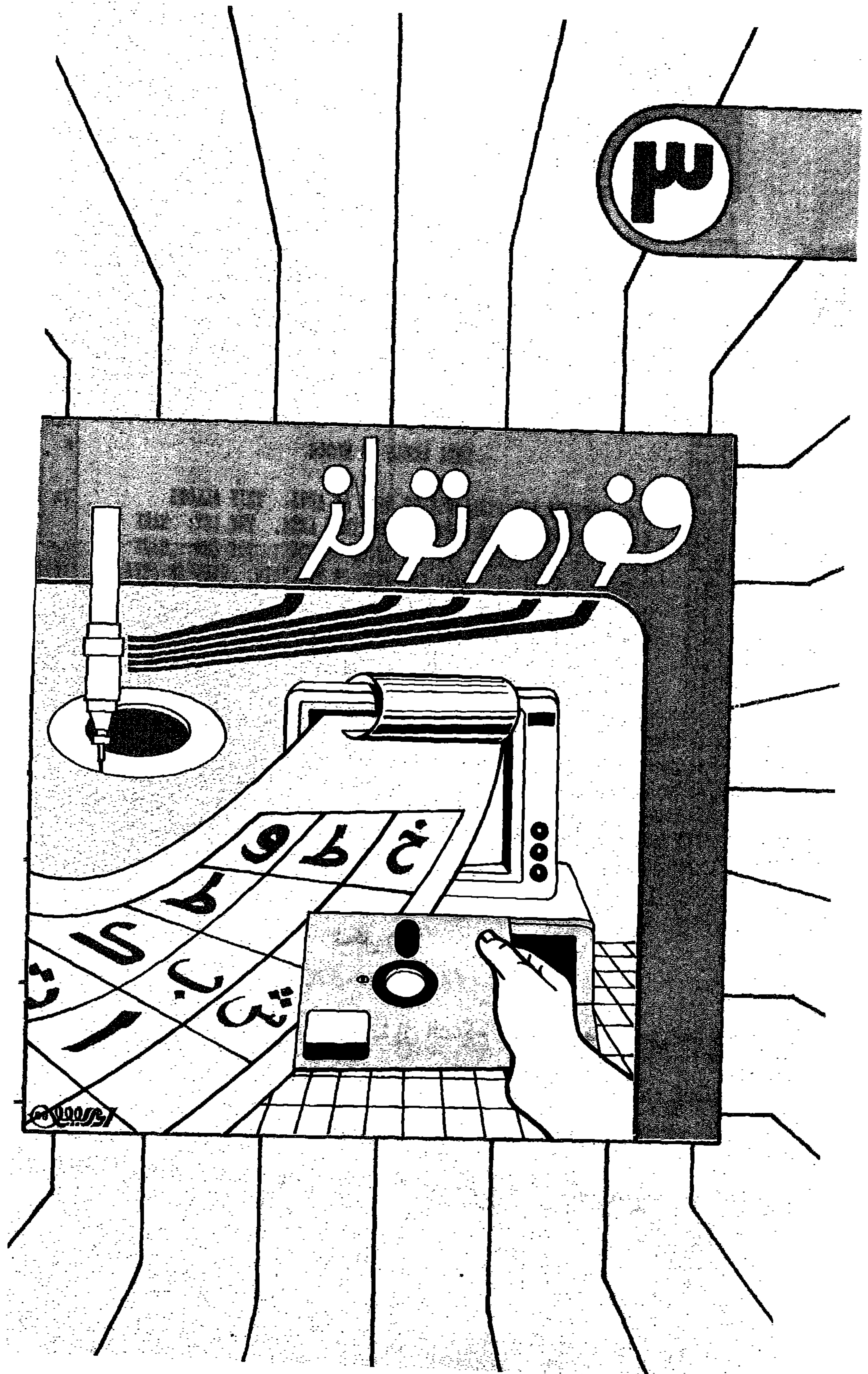


F-Keys (Drawing)	Alt Keys (Text)	Ctrl F-Keys (File/Print)
F1: All F-Keys Menu	F1:[A] Attributes/Fonts	F1: Save Current Form
F2: All Editor Commands	F2:[C] Alignment Counter	F2: Quit Form/Organizer
F3: Double/Single Lines	F3:[E] Erase Form/Block	F3: Get Another Form
F4: Help Window		Page: 1
F5		FN
F6		FN
F7		B
F8		
F9		FN
F10		
Shi		FN)
F1		
F2		
F3		
F4		
F5		g6
F6: Copy Block (Replace)		F6: Special Forms Tabs
F7: Move Block (Insert)		F7: Foreign Char. Sets
F8: Move Block (Replace)		F8: Key-Pad Char. Sets
F9: Drag Block (Replace)		F9: Size current Window
F10: Unblock (Unmark)		F10: Toggle Stack Forms
Start of Help.		[Esc]: Exit
		[PgDn]: Page Down

شكل (٩)

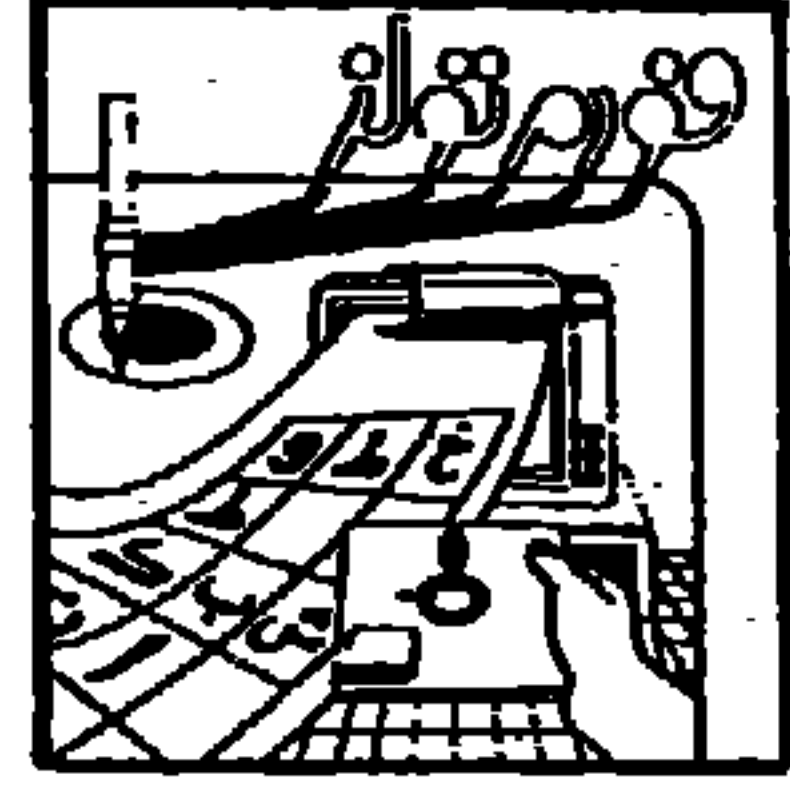
وللخروج من شاشة المساعدة والعودة إلى النموذج . . يجب الضغط على مفتاح

Esc



رسم الخطوط والشبكات DRAWING LINES & GRIDS

- رسم خطوط أفقية ورأسية
- مسح الخطوط الأفقية والرأسية
- رسم خط مزدوج
- مسح الشاشة
- رسم شبكة من الخطوط
- ادخال النصوص إلى الشبكة
- ضبط مواقع النصوص داخل الشبكة
- حفظ واسترجاع الملفات



● تدريب

يعتبر رسم خطوط افقية أو رأسية من أسهل الأدوات التي يتيحها لك برنامج FormTool حيث ستستخدم مفاتيح الوظائف Function Keys ومع استعمال مفاتيح الاتجاه (الأسهم) لتحريك المؤشر إلى اليمين تارة وإلى اليسار تارة وإلى أعلى وإلى أسفل وإلى أي مكان ترغب الرسم فيه . .

هيا نجرب معا رسم خطوط افقية ورأسية .

رسم خطوط أفقية ورأسية

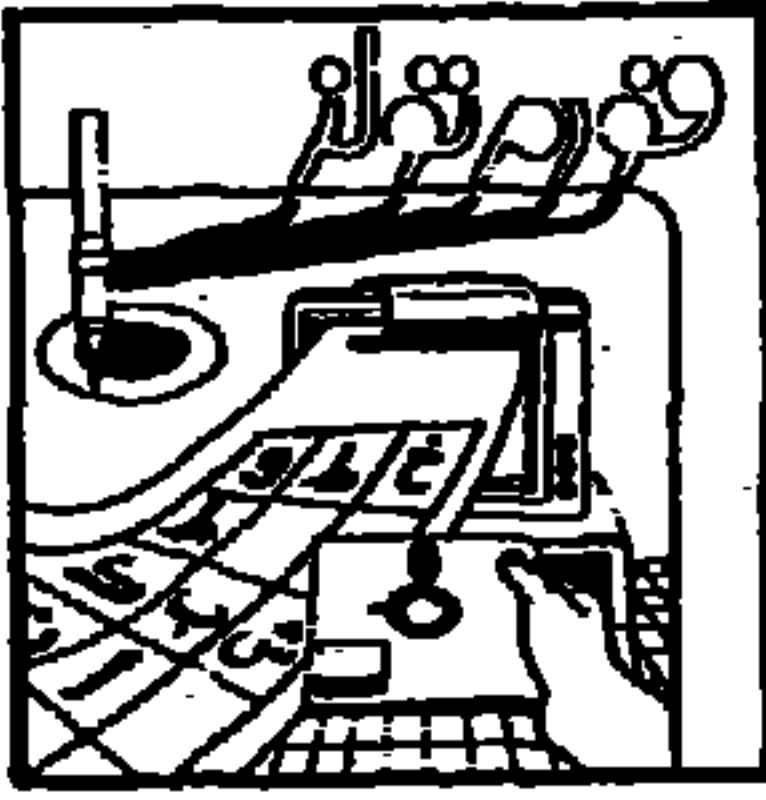
الخطوات:

١ - اضغط مفتاح F5

سترى خطاً رأسياً من موقع المؤشر إلى أسفل (لرؤية بقية الخط . . اضغط مفتاحي Ctrl و End في آن واحد وللرجوع إلى أول الخط . . اضغط Home + Ctrl) ولاحظ أثناء ضغطك على المفاتيح المذكورة رقم الصف عند سطر الحالة .

٢ - حرك المؤشر عند أي موقع بالخط الرأسي وليكن الصف رقم ٨ ثم اضغط مفتاح F7 . وسترى خطاً أفقياً من موقع المؤشر إلى الحافة اليمنى .

٣ - حرك المؤشر إلى مواقع أخرى بالخط الرأسي واضغط مفتاح F7 تارة ومفتاح F5 تارة أخرى . فستجد خطوطاً أفقية ورأسية تبدأ من موقع الضغط على مفتاح F7 أو F5



مسح الخطوط الأفقية والرأسية

الخطوات:

- ١ - حرك المؤشر عند أي خط رأسي ثم اضغط مفتاح F6 وسيختفي الخط الرأسي.
- ٢ - حرك المؤشر نحو أي خط أفقي ثم اضغط مفتاح F8 وسيختفي الخط الأفقي.

Current Form: C:TRSTFORM Formtool 2.0 Replace Row: 6 Col: 22

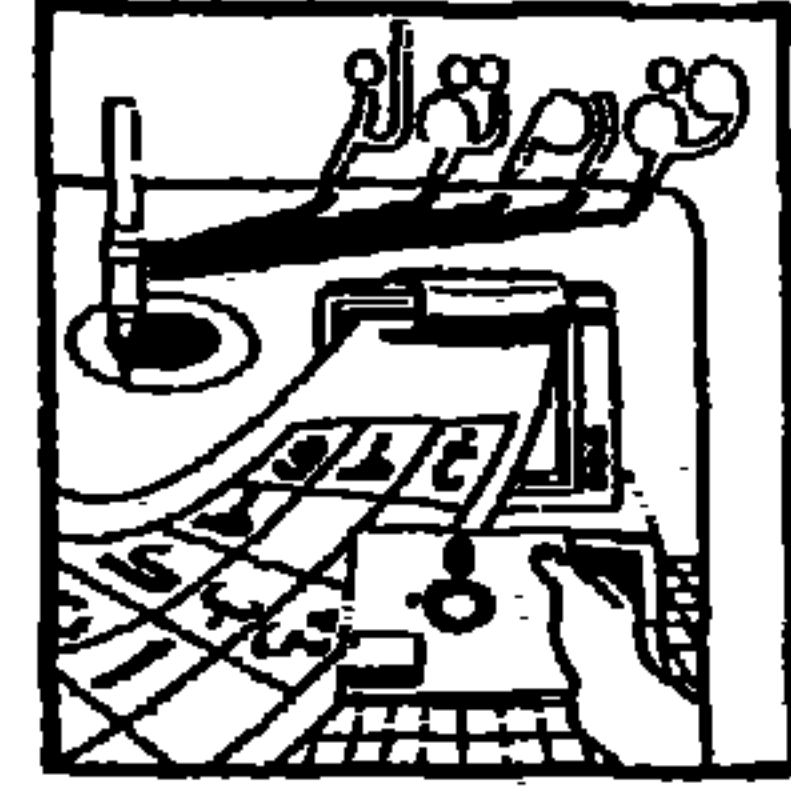
1	2	3	4	5	6	7
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456						

TRSTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
*

[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

شكل (١)



رسم خط مزدوج

الخطوات:

١ - عند أي خط سواء أفقي أم رأسي أو عند أي تقاطع لخط أفقي مع رأسي اضغط مفتاح F3 وسترى أن الخط أو التقاطع الذي يقف عليه المؤشر قد أصبح مزدوجاً..

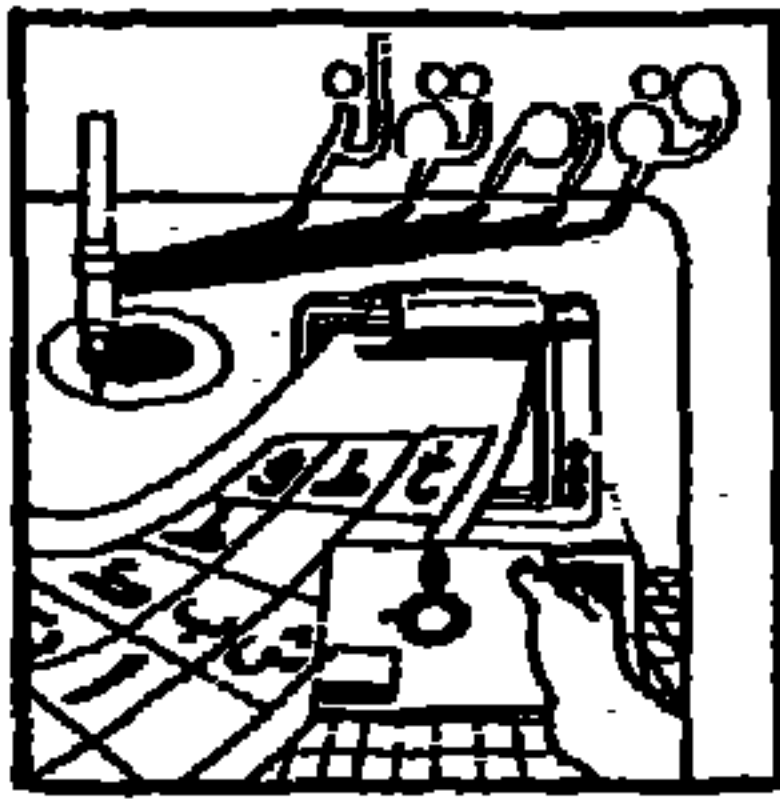
٢ - اضغط مفتاح F3 مرة أخرى فسيتحول الخط أو التقاطع المزدوج إلى خط أو مفرد.

Current Form: C:TESTFORM FormTool 2.0 Replace Row: 6 Col: 22

1	2	3	4	5	6	7
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456						
TESTFORM Size: 8 1/2 x 11 -- 10 CPI / 6 LPI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
*						

[Alt][N]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

شكل (١) أ



مسح الشاشة (تنظيف النموذج من النصوص والخطوط)

الخطوات:

- 1 - اضغط مفتاحي Alt + E في آن واحد وسيظهر الاستفسار التالي: Erase this form? <Y/N>
2 - اضغط الحرف Y للموافقة.

رسم شبكة من الخطوط

يمكن رسم شبكة من الخطوط وطبع النصوص داخلها أو اسقاط الشبكة حول نصوص موجودة أو خليط من النصوص والخطوط أو رسم عشرات من المربعات.

الخطوات:

- 1 - حرك المؤشر نحو العمود (1) والصف رقم (1) باستخدام مفاتيح الأسهم.

ملحوظة:

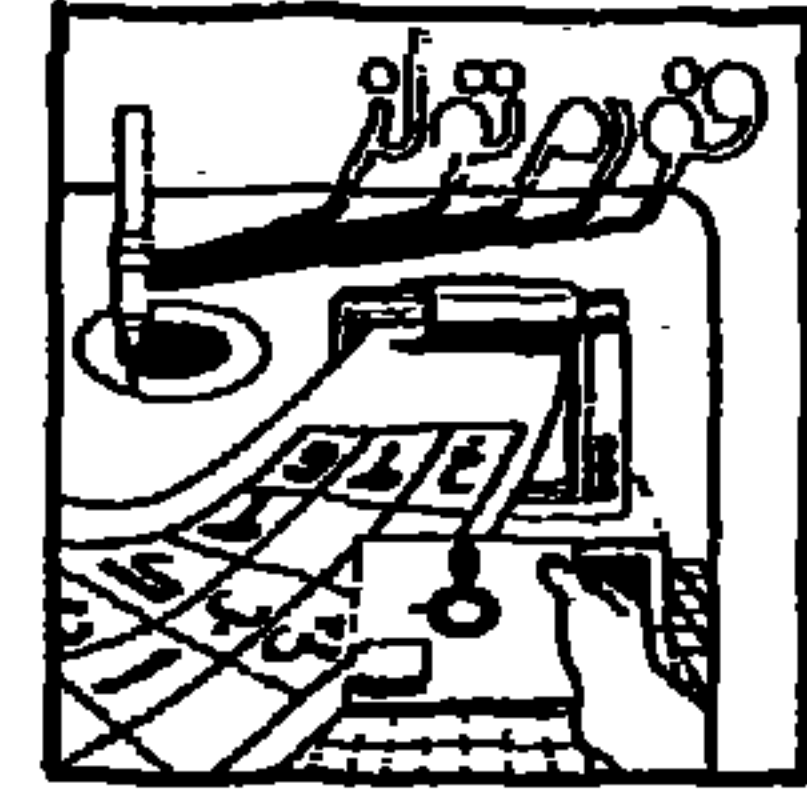
اسهل طريقة هي الضغط على Ctrl + Home .

- 2 - اضغط مفتاح F4 وسترى السؤال التالي:

Enter width of columns (number of characters) or [Enter]:

ويعني ادخال عرض (الأعمدة أو عدد الرموز لكل مربع) أو اضغط مفتاح Enter

3 - اطبع 5



٤ - اضغط مفتاح Enter وسترى السؤال التالي :

Enter number of columns or [Enter]:

ويعني ادخل عدد الأعمدة (عدد المربعات) في كل صف .

٥ - اطبع 6

٦ - اضغط مفتاح Enter وسيظهر السؤال التالي :

Enter height of rows (number of characters) or [Enter]:

ويعني ادخال ارتفاع الصفوف

٧ - اطبع 4

٨ - اضغط مفتاح Enter وسيظهر السؤال التالي :

Enter number of rows or [Enter]:

ويعني ادخال عدد الصفوف

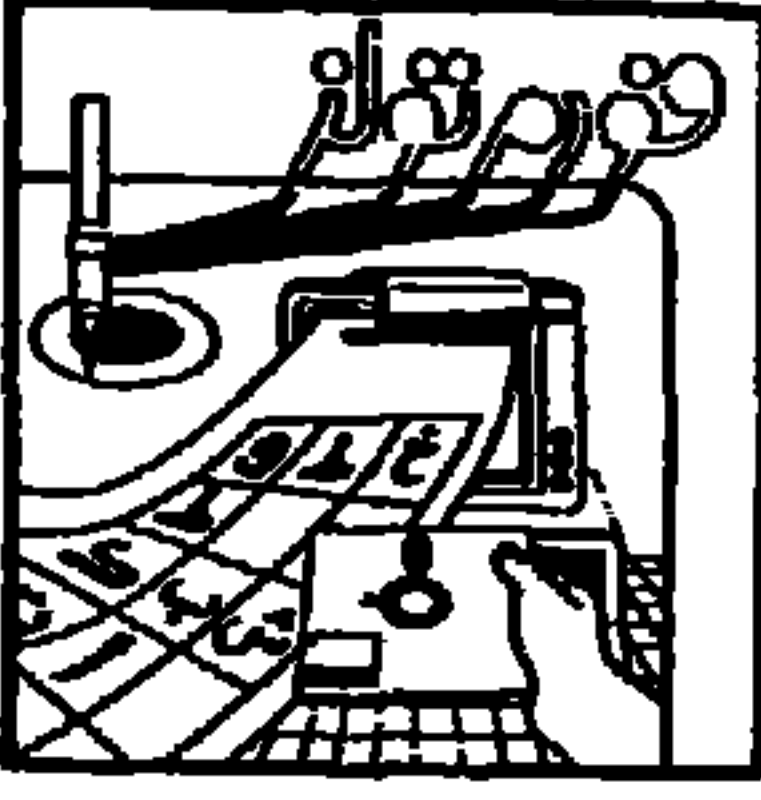
٩ - اطبع 3

١٠ - اضغط مفتاح Enter

ملحوظة :

من خلال الخطوات المشار إليها أعلاه . . تعني أننا نريد رسم شبكة بعرض ٥ مسافات وعدد الأعمدة ٦ بارتفاع ٤ اسطر وعدد الصفوف الكلية ٣ وفي الخطوة رقم (١٠) تم الضغط على الحرف Y للدلالة على أننا قبلنا هذه الخيارات (حيث إن Y اختصار لكلمة Yes) بينما إذا عدلت عن هذه الخيارات . . فستطبع الحرف N (حيث إن N اختصار لكلمة No) .

وعموماً . . ستظهر الشبكة على هذا النمط .



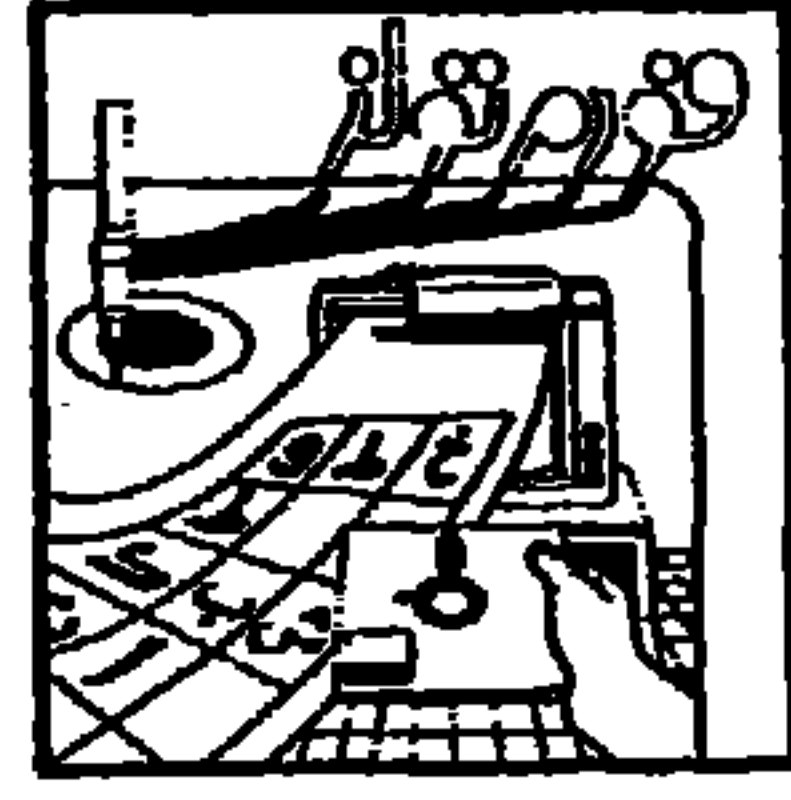
رسم الخطوط والشبكات

Current Form: C:TESTFORM Grid/Line Generator Replace Row: 1 Col: 1
1 2 3 4 5 6 7
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
TESTFORM Size: 3¼ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Use Cursor Keys to View new Grid. [Enter]:Accept Grid. [Esc]:Exit

شكل (٢)



ادخال النصوص إلى الشبكة

ماذا لو رغبتنا في إدخال أرقام أو حروف داخل هذه الشبكة؟

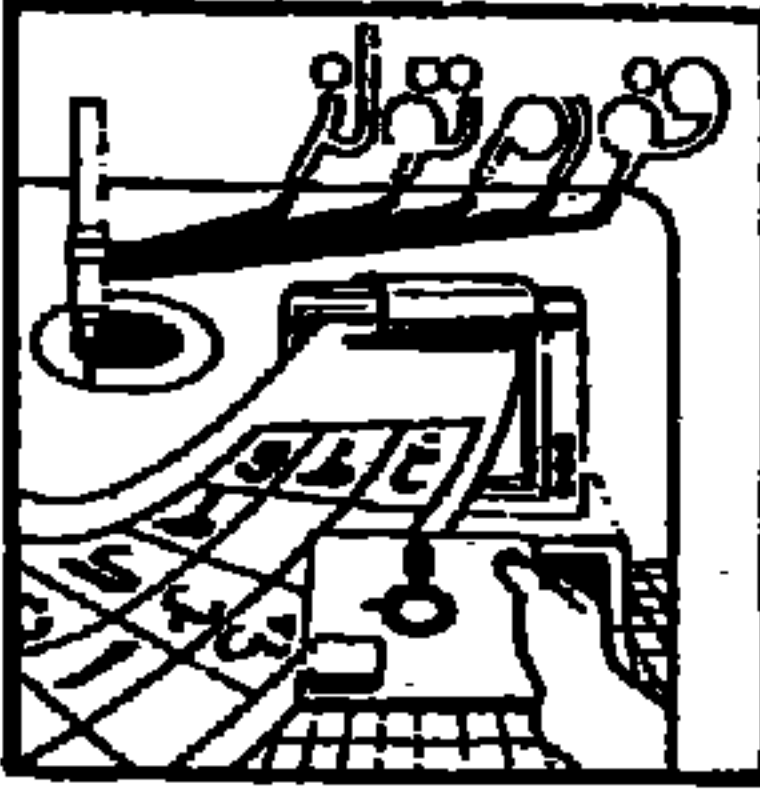
الخطوات:

١ - اضغط مفتاح Ins عدة مرات ولاحظ الطور Insert والطور Replace حيث إن الطور Insert (الإضافة) يعني أن الضغط على أي مفتاح سيضيف الرمز المقابل للمفتاح إلى النص الموجود والعكس في الطور Replace فإن الضغط على أي مفتاح سيكتب الرمز المقابل للمفتاح على النص الموجود (ويطلق على هذا الطور أحيانا Overwrite Mode بمعنى طور الكتابة الفوقية) ولن يفوتنا أن نشير إلى أنه في طور الإضافة (Insert) فإن كتابة الحروف تتخطى Skip الخطوط. بينما العكس في حالة الطور Replace فإذا كتبت حروف أو رموز فسوف تكتب على الخطوط أما عن الفرق الثالث بين الطورين فهو أن شكل المؤشر يتغير ففي طور Replace يظهر شكل المؤشر على هيئة خط سفلي (-) بينما في طور Insert يظهر شكل المؤشر على هيئة مربع (■).

٢ - ادخل الحروف والكلمات التالية:

THIS IS A TEST.TOTEXT

في كل مربع من المربعات الخاصة بالصف الأول ثم الصف الثاني ثم الثالث وهكذا..

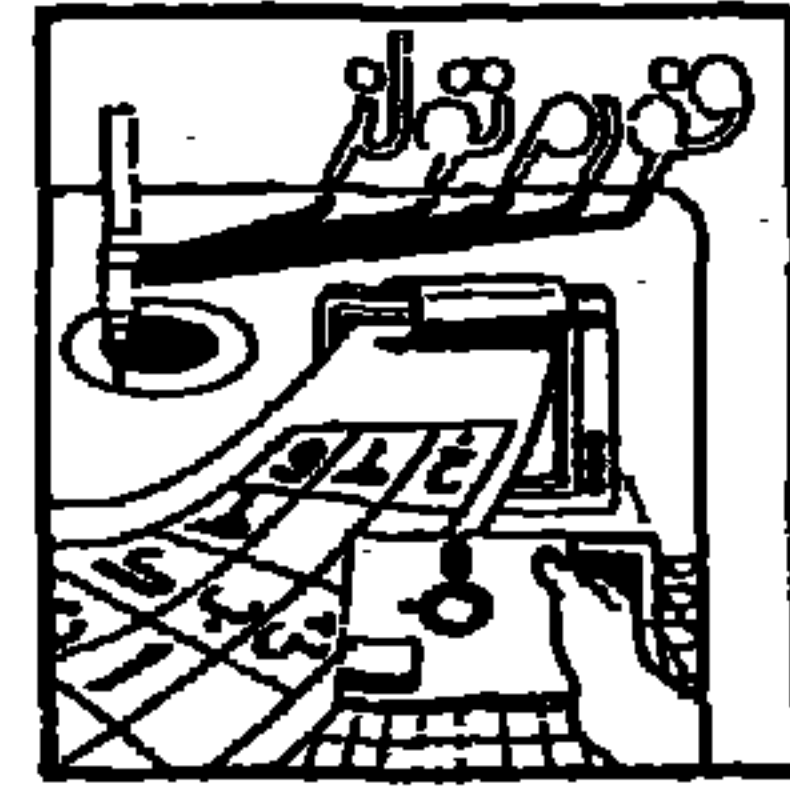


ضبط مواقع النصوص داخل الشبكة

٣ - عند أول عمود بالصف الذي به النص . . اضغط مفتاح Alt والحرف J في آن واحد وسترى عند سطر الأوامر استفسارا أو توجيها يطلب منك ادخال الحرف الأول لنوع الضبط المطلوب بمعنى أن تدخل الحرف الأول L إذا أردت أن يكون الضبط إلى جهة اليسار حيث L الحرف الأول لكلمة Left بمعنى يسار أو ادخال الحرف R إذا أردت الضبط إلى جهة اليمين حيث R اختصار لكلمة Right بمعنى يمين وإذا أردت أن يكون الضبط في الوسط فيجب ادخال الحرف C اختصار لكلمة Center .

٤ - اضغط الحرف L في مربعات الصف الأول .

٥ - كرر الخطوات السابقة ثم ادخل الحرف C ثم كرر الخطوات مرة أخرى ثم ادخل الحرف R وستجد شكل (٣) .



Current Form: C:TESTFORM FormTool 2.0 Insert Row: 14 Col: 1

1 2 3 4 5 6 7

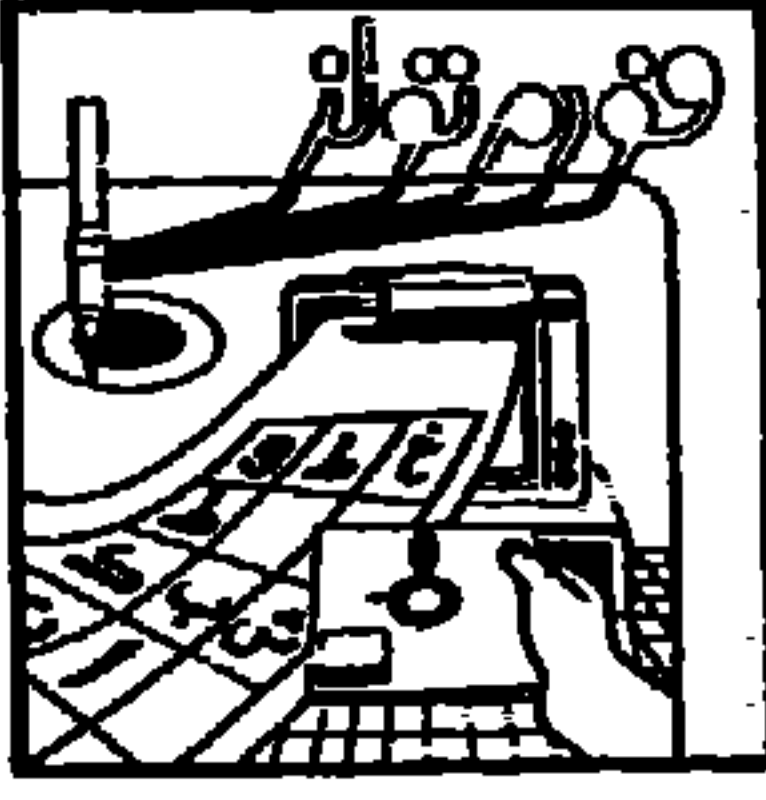
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456

TESTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI

1						
2						
3	this	is	a	test	to	text
4						
5						
6						
7						
8	this	is	a	test	to	text
9						
10						
11						
12						
13						
14	this	is	a	test	to	text
15						
16						
17						
18						
19						

*
[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

شكل (٣).



حفظ واسترجاع الملفات Saving and Retrieving Files

يحتجز برنامج FormTool أماكن في الذاكرة للتعامل مع أربعة نماذج في وقت واحد على حسب الاحجام والرموز المعبأة في النماذج وأيضاً على حسب ذاكرة النظام.

والنماذج المخزنة بالذاكرة يطلق عليها النماذج الفعالة Active Forms ويمكن الحصول على قائمة بأسمائها وذلك عن طريق الضغط على مفتاحي Ctrl و F8 في آن واحد.

ملحوظة:

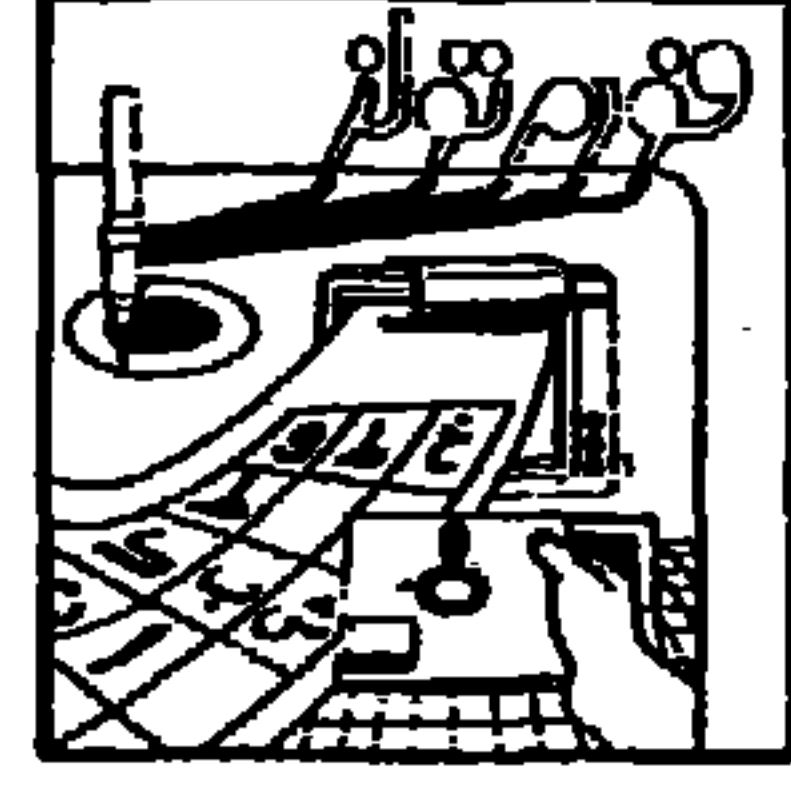
نسخ أو نقل أجزاء من نموذج إلى آخر وإجراء بعض القطع واللصق على نماذج متعددة إنما يكون بحد أقصى ٤ نماذج في وقت واحد.

وجدير بالذكر أن كل الأوامر التي تتعلق بالملفات تكون في قائمة معنونة على النحو التالي:

Ctrl F-Keys (File/Print)

حفظ النماذج Saving Forms

بعد الانتهاء من العمل مع النموذج وتصميمه. . يلزم حفظه لاستعماله في وقت لاحق ويتم ذلك بالذهاب إلى قائمة خاصة للتعامل مع الملفات وهي File/Print ويتم الوصول إليها بالضغط على مفتاح F1 ثم سهم لليمين > - وبعدها الضغط على مفتاح Enter مرتان.



ملحوظة:

توجد طرق عديدة للوصول إلى هذه القائمة . وبعد أن تلقى الاستفسار:

Enter Forms Name or [Enter] for: testform

ستضغط مفتاح Enter أو تكتب الاسم ثم تدعّمه بالضغط على مفتاح Enter وبعدها سترجع إلى النموذج .

الخروج من برنامج Exit FormTool

يمكن الخروج من برنامج FormTool بإحدى الطرق الثلاثة التالية:

الطريقة الأولى:

الضغط على مفتاح Esc

الطريقة الثانية:

اختيار Quit بعد الضغط على مفتاح F2

الطريقة الثالثة:

الضغط على Ctrl + Q في آن واحد

وستلقى الاستفسار:

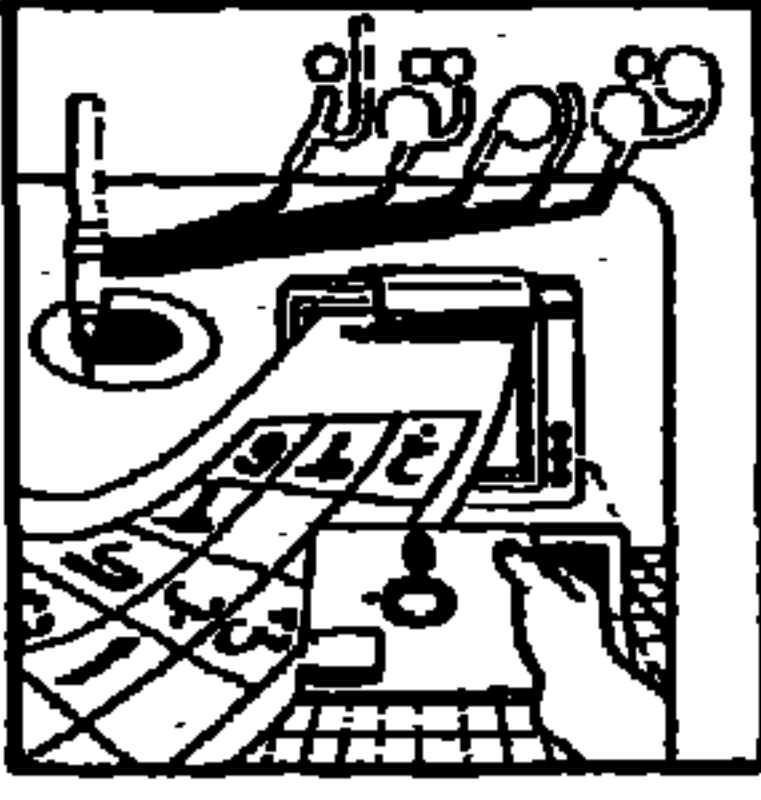
Quit FormTool Editor & Return to Entry/Organizer <Y/N>1

وستضغط الحرف Y ثم مفتاح Esc ثم Y مرة أخرى .

ملحوظة هامة:

لا تقفل الجهاز للخروج من البرنامج حتى لا تفقد التغييرات التي اجريتها على

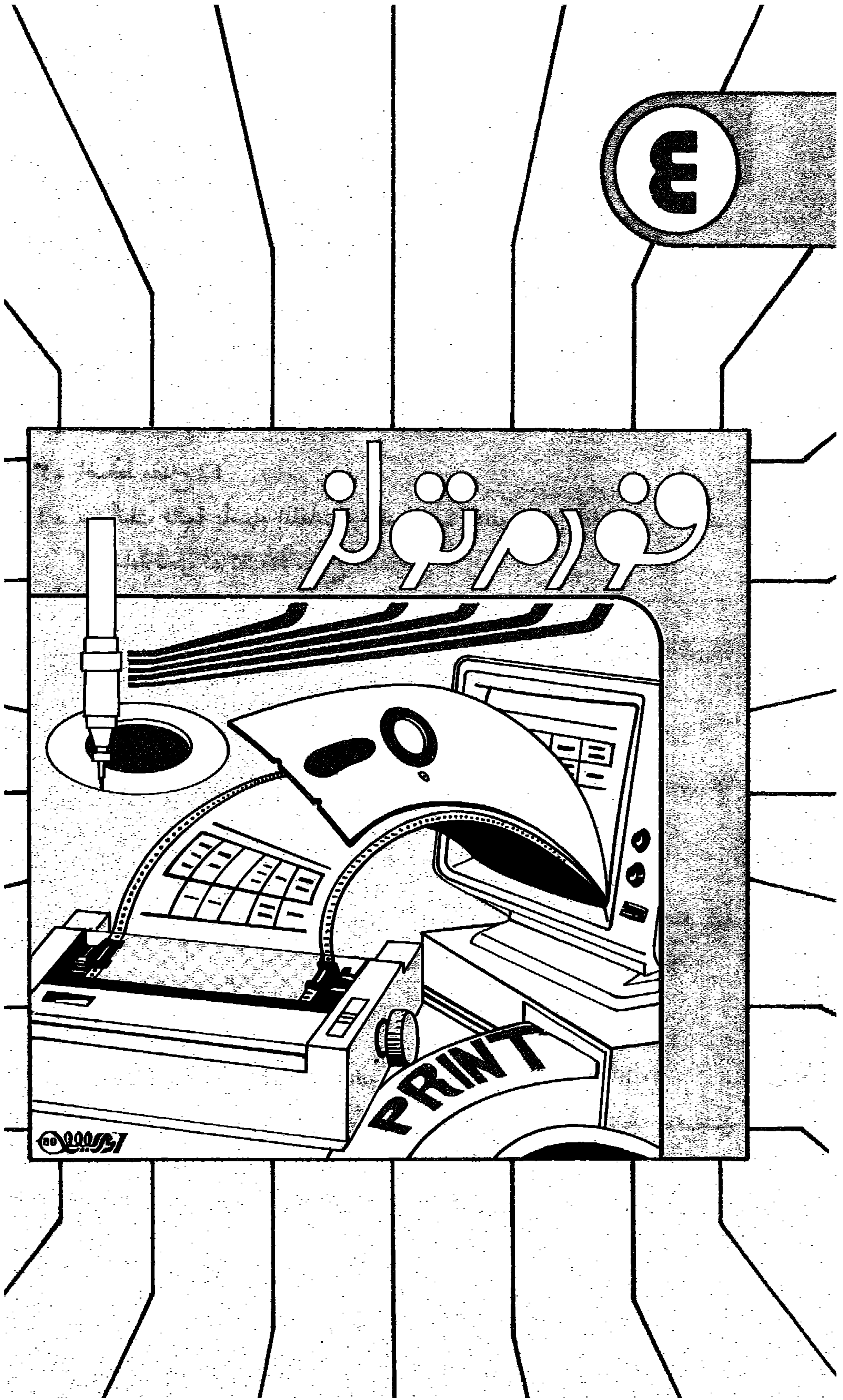
النماذج .



استرجاع النماذج بغرض التعديل Retrieving Forms for Editing

لاسترجاع النماذج التي تم تخزينها على الأسطوانة يتم اجراء الخطوات التالية:

- ١ - اطلع FormTool ثم اضغط مفتاح Enter
- ٢ - اضغط مفتاح F1
- ٣ - اضغط مفتاح F2
- ٤ - ستأتيك قائمة بأسماء الملفات وتختار الملف المطلوب من خلال تحريك قضيب الاضائة نحوه ثم تضغط مفتاح Enter .



التعامل مع الملفات والطباعة

- الوصول إلى قائمة الملفات والطباعة
- طباعة النماذج
- الخروج من البرنامج
- استرجاع النماذج بغرض التعديل
- الاطلاع على النماذج المخزنة بالأسطوانة
- طلب المعلومات عن ملف معين
- طلب معلومات عن ملفات بدلالة التاريخ
- إلغاء ملف من الأسطوانة
- لف قائمة النماذج
- طباعة قائمة بأسماء النماذج
- تدريب



التعامل مع الملفات والطباعة

الوصول إلى قائمة File/Print

يمكن الوصول إلى قائمة File/Print (التعامل مع الملفات والطباعة) بإحدى

الطرق التالية:

- ١ - الضغط على مفتاح F1 ثم سهم لليمين
- ٢ - الضغط على مفتاح F2 ثم سهم لليمين مرتين
- ٣ - الضغط على مفتاح Alt + 2
- ٤ - الضغط على مفتاح Ctrl + مفتاح Shift الأيمن

ومن هذه القائمة يمكن اجراء الوظائف التالية:

- ١ - حفظ النموذج الحالي من الذاكرة إلى ملف بالاسطوانة Save Current Form وذلك بتوجيه المؤشر نحو (Save Current Form) ثم ملاحظة المحث الذي يعطيك فرصة لتغيير اسم النموذج عند تنفيذ عملية الحفظ.

(اضف اسم التمديد FRM. إلى الاسم الأصلي)

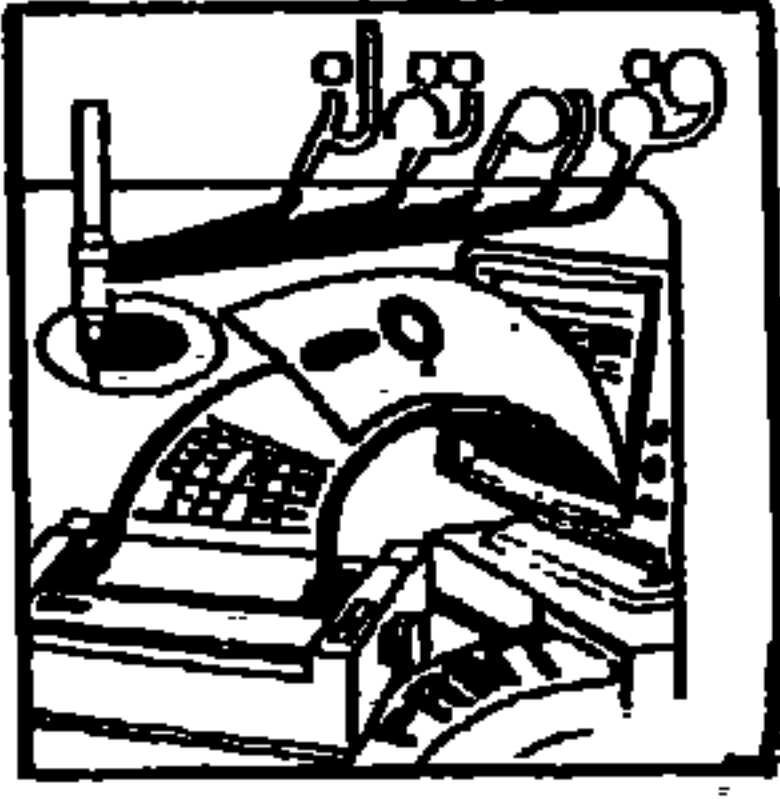
- ٢ - الخروج من النموذج الحالي مع اجهاض أي تعديلات طرأت عليه (Quit Form) أي أنه لا يتم حفظ النموذج وإنما يزيله من المنطقة الفعالة ويستفسر عن رغبتك في حفظ أي تغييرات أم لا . . وذلك من خلال الرسالة:

Save this form <Y/N>

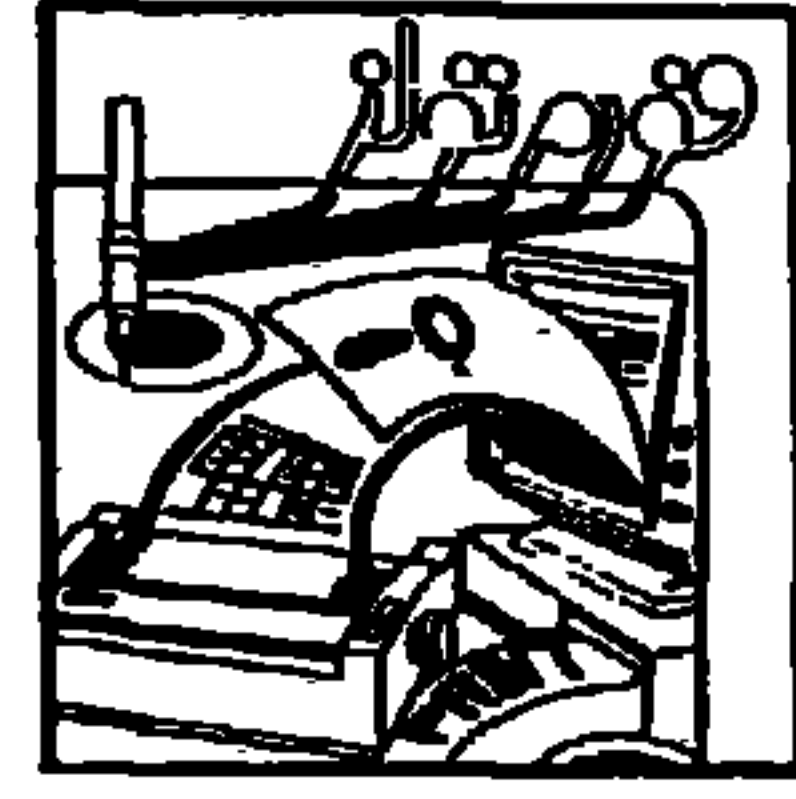
وسواء أجبنا بالموافقة أم عدمها . . سترجع إلى شاشة الادخال Entry Screen .

- ٣ - احضار نموذج آخر Another Form

وهذا الخيار إنما يكون لاحضار نموذج من الملفات المخزنة بالاسطوانة . وان لم توجد ملفات . . فسيتم انشاء ملف جديد .



- ٤ - البدء في إنشاء نموذج جديد Start a New Form
ستجد أن المحث في هذا الخيار يطلب منك اسم ملف حتى يفتح لك نافذة تكوين نموذج جديد.
- ٥ - التنقل من النموذج الحالي إلى آخر Switch Current Form
وهذا الخيار مشابه لخيار الخروج من النموذج Quit Form ولكنه يفتحك على ادخال اسم نموذج جديد.
- ٦ - التنقل بين النماذج.
- ٧ - طباعة النموذج الحالي.
- ٨ - سرد قائمة بالنماذج الفعالة.
- ٩ - إعادة تسمية النموذج الحالي.
- ١٠ - تحميل ملف الأسكى.



طباعة النموذج Printing the Form

عادة . ما ستجد أن كل ما يتطلبه البرنامج لطباعة النموذج هو الخيار Print Current Form بمعنى أن طباعة النموذج الحالي من قائمة File/Print مماثل للخيار Save Current Form .

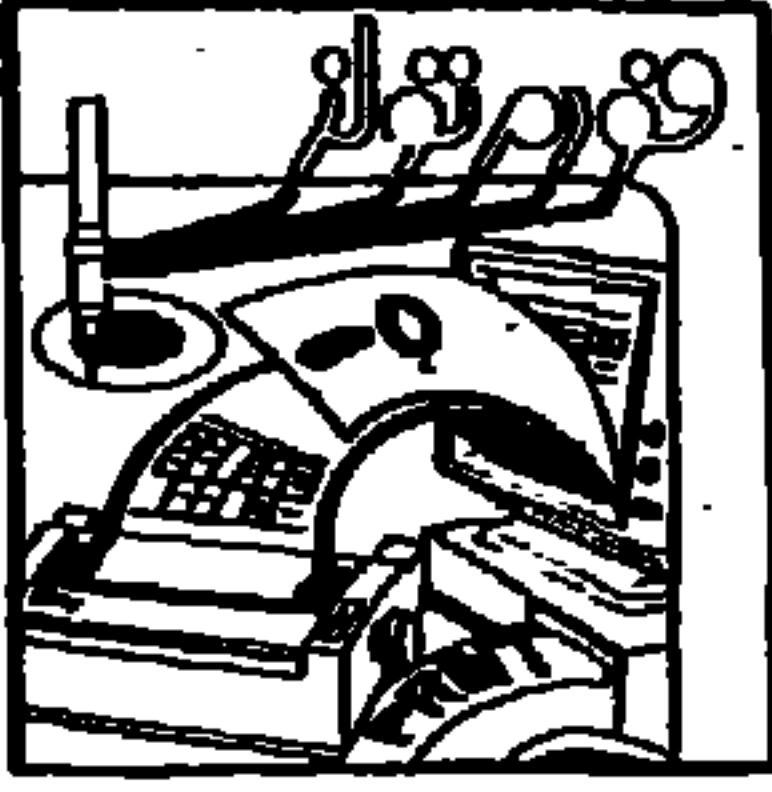
وللوصول إلى هذه القائمة . . يجب اتباع إحدى الطرق التالية:

- ١ - الضغط على مفتاح F1 ثم سهم لليمين
 - ٢ - الضغط على مفتاح F2 ثم سهم لليمين مرتين
 - ٣ - الضغط على مفتاح Ctrl + F7
- وسترى نافذة الطباعة أمامك

Current Printer Setup/Status		Current Form Status	
Current Printer :	Epson LQ-1500	Page Length :	66
Current Port :	LPT1:	Chars/Inch :	10
Sideways :	No Sideways (Portrait)	Lines/Inch :	6
Quality Status :	Draft/No Letter Quality	Top Margin :	0
Foreign Char Set:	USA STD	Left Margin :	2
		Pause on Page :	No

7					
8	this	is	a	test	to text
9					
10					
11					
12					
13					
14	this	is	a	test	to text
15					
16					
17					
18					
19					

[F1]:Begin Printing. [Enter]:Change Setup. [Esc]:Exit.



أولاً . . اختر Change Defaults (تغيير الضوابط) حتى تختار الطابعة ونوعها أو تغير من ضوابط موضوعة مسبقاً، . . ولاحظ بعناية سطر المحث وأي وقت تريد طباعة النموذج . . وما عليك إلا الضغط على مفتاح F1 ولكن قبل التنفيذ الفعلي لعملية الطباعة يجب ان تختار الطابعة ونوعها والموديل من خلال قوائم يعرضها لك البرنامج وستعمل هنا مفاتيح الأسهم لأعلى أو لأسفل حتى تجد نوع الطابعة التي ستعامل معها لطبع النماذج كما ستظهر أيضاً نافذة Attribute مشيرة إلى المميزات المتاحة للضوابط الحالية . . وبالضغط على مفتاح Enter لانتقاء نوع الطابعة ثم ستختفي النافذة .

ثانياً . . يجب اختيار نوع التوصيل Port للطباعة (التوازي أم التوالي) ولكن عادة يكون الخيار هو LPT1 وبعد أن تحرك الاضواء على الخيار LPT أو Com2 , Com1 . . الخ ستضغط على مفتاح Enter .

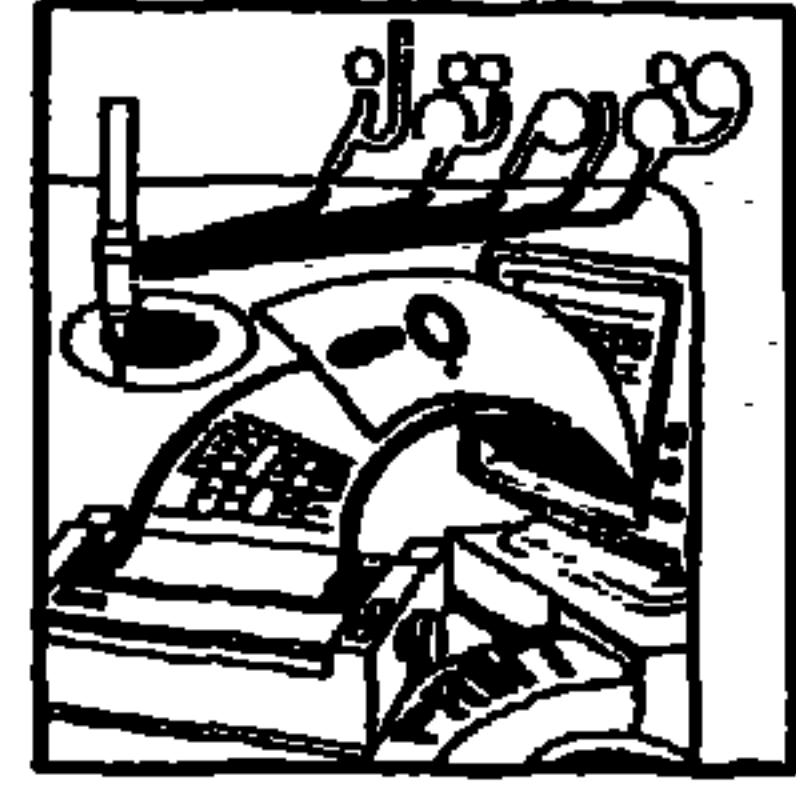
ملحوظة هامة :

عند تشغيل FormTool لأول مرة . . ستحتاج إلى اختيار نوع الطابعة ونوع التوصيل وسوف يخزن تلك المعلومات للاستعمالات المستقبلية وليس هناك داع لتغييرها مالم تغير من الطابعة أو طريقة التوصيل .

ثالثاً . . وبعد ذلك ستختار Draft أو Final وهذه خيارات مخصصة للمتمرسين . . لاختيار نوع الطابعة (طباعة خفيفة عادية أو طباعة ذات نوعية جيدة)

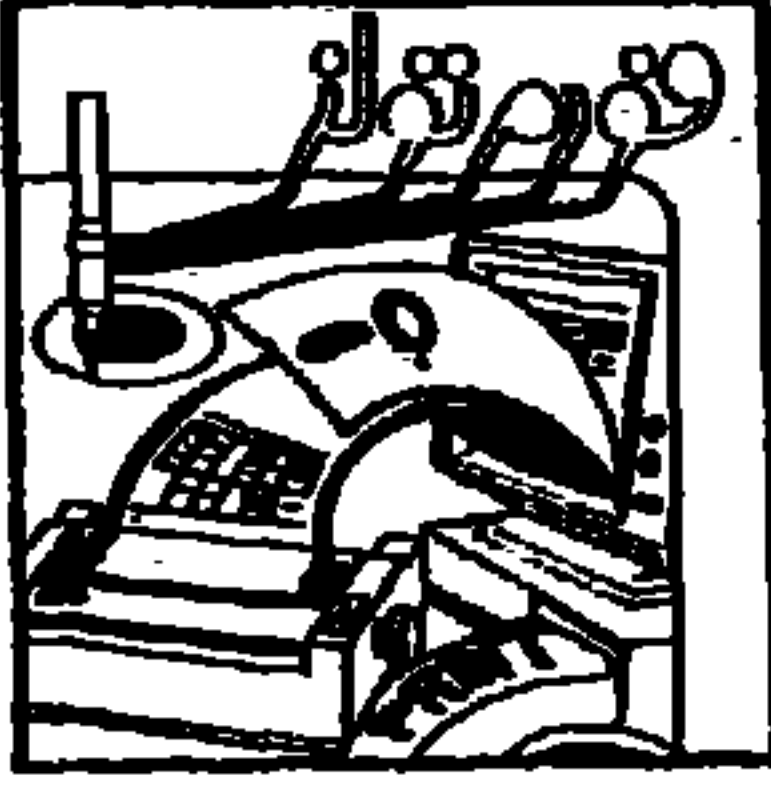
رابعاً . . سيطلب منك البرنامج عدد النسخ المطلوب الحصول عليها . . ستدخل العدد (١) للحصول على نسخة واحدة من النموذج أو العدد (٤) لأربع نسخ . . وهكذا .

خامساً . . ستضغط على أي مفتاح لبدء عملية الطبع . . وان كانت الطابعة في حالة الوضع OFF ستظهر رسالة خطأ تفيد بأن حالة الطابعة (عدم تشغيل OFF) .



سادساً . . أثناء طباعة النموذج . . سيتم عرض رسالة تفيد بالضغط على مفتاح Esc إذا
رغبت في اجهاض عملية الطبع

وبعد الانتهاء من عملية الطبع . . يمكن الخروج من البرنامج .



الخروج من البرنامج
EXIT FORMTOOL

يمكن الخروج بإحدى الطرق التالية:

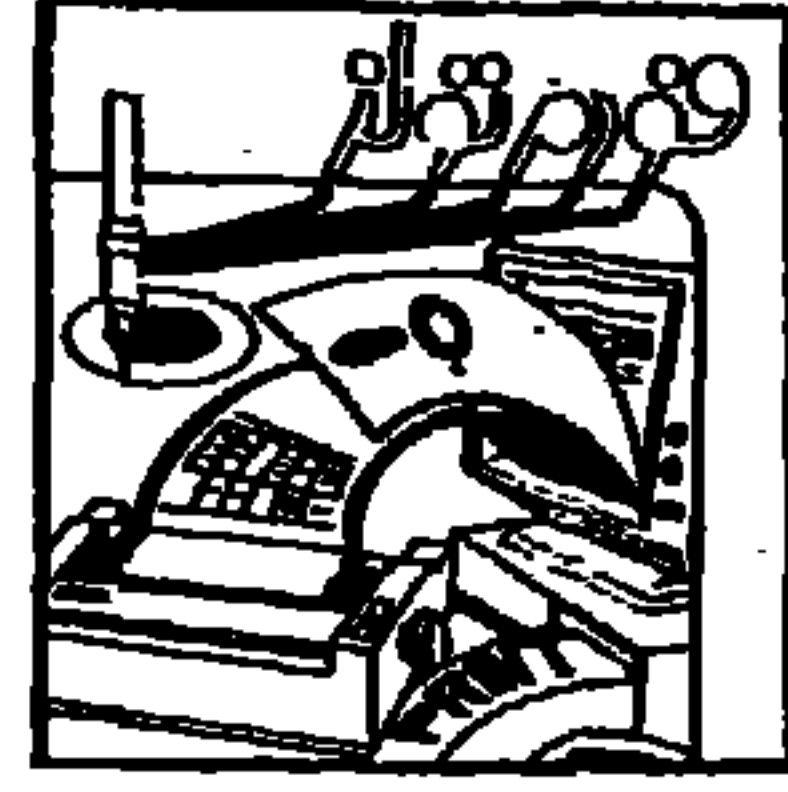
١ - الضغط على مفتاح Esc

٢ - اختيار Quit

٣ - الضغط على Ctrl + Q

ملحوظة هامة:

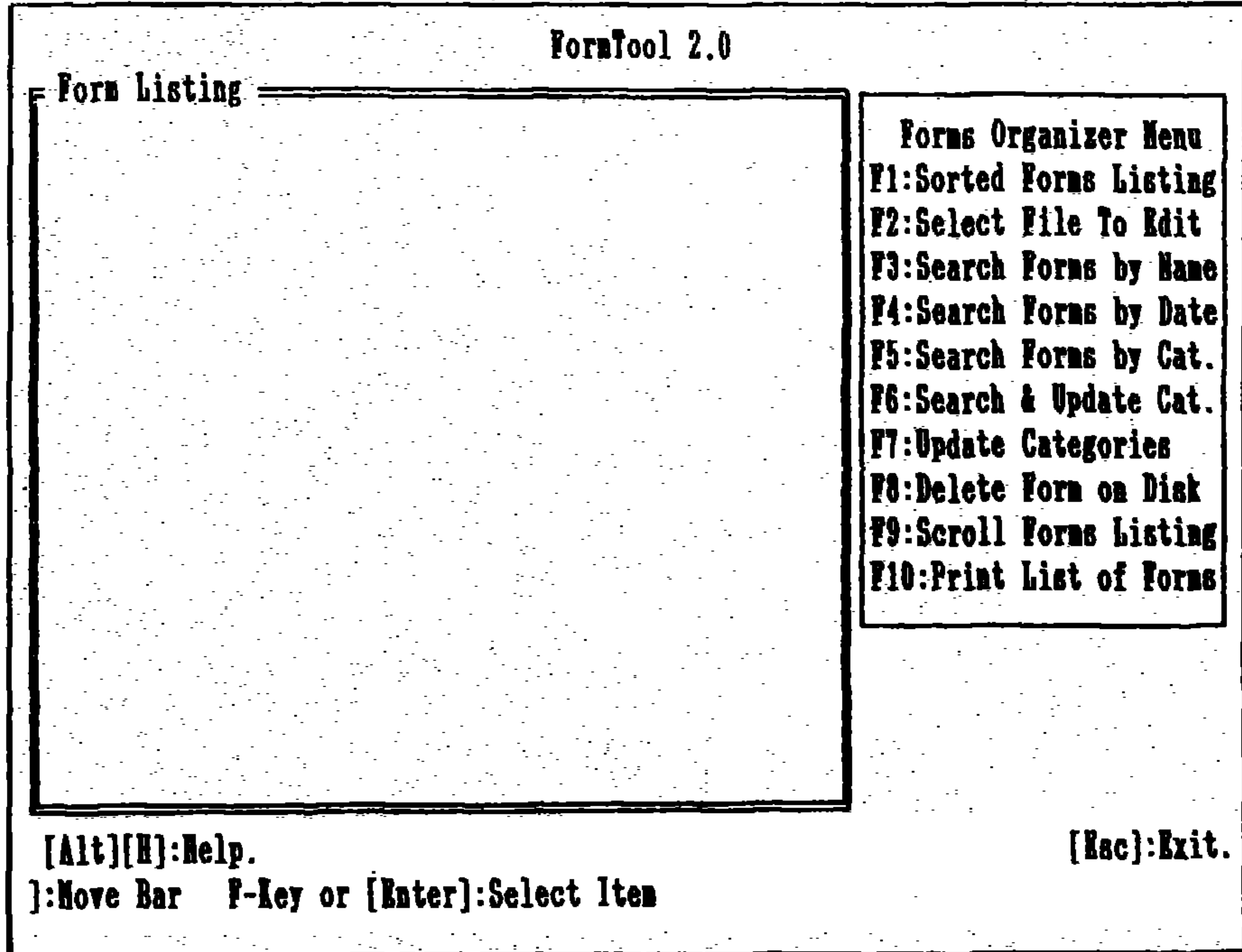
لا تغلق الجهاز للخروج من البرنامج حتى لا تفقد التغييرات التي اجريتها على النماذج.



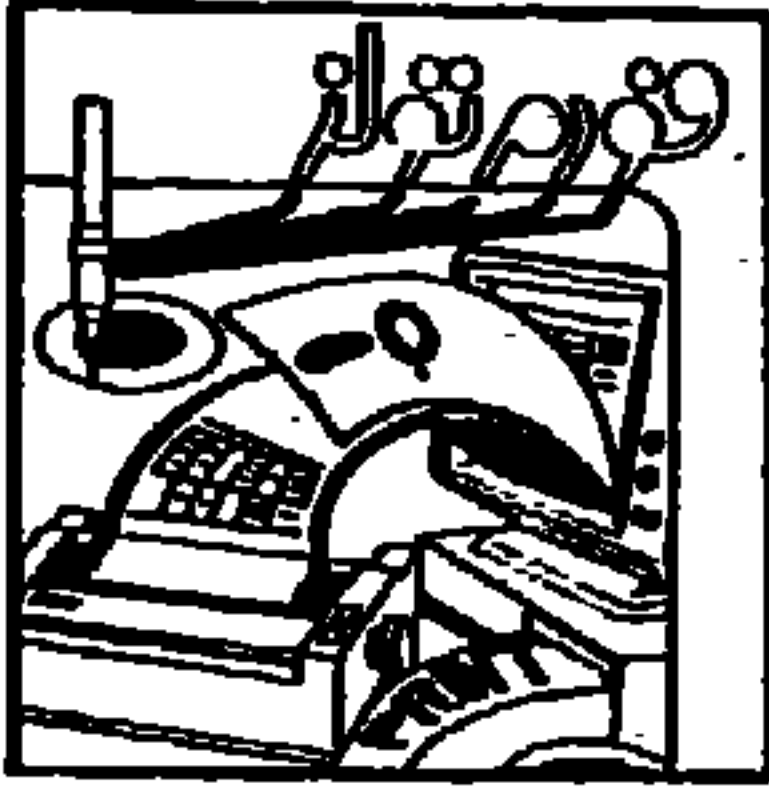
استرجاع النماذج للتعديل
RETRIEVING FORMS FOR EDITING

الخطوات:

- ١ - اطلع FormTool ثم اضغط مفتاح Enter
- ٢ - اضغط مفتاح F1
- ٣ - اضغط مفتاح F2
- ٤ - ستأتيك قائمة بأسماء الملفات وتختار الملف المطلوب من خلال تحريك قضيب الاضائة نحوه ثم تضغط مفتاح Enter .



شكل (٢)



الاطلاع على النماذج المخزنة بالأسطوانة

VIEWING FORMS

الخطوات:

- ١ - اطبع FormTool ثم اضغط مفتاح Enter وستأتيك قائمة File Organizer .
- ٢ - اضغط مفتاح Enter مرة أخرى وستحصل على قائمة بالملفات (النماذج).
- ٣ - حرك قضيب الاضاءة نحو أي ملف تريد أن تطلع عليه باستخدام مفتاح سهم لأعلى أو سهم لأسفل ثم اضغط مفتاح F1 .
- ٤ - وبعد أن ترى النموذج . . اضغط مفتاح Esc للرجوع إلى قائمة النماذج واختيار نموذج آخر وتجري الخطوات السالفة الذكر مبتدئا من الخطوة رقم ٣ .

FormTool 2.0

Form Listing

List of Forms containing Form Name: SAMPLE01

Name	Size	Pitch	LPI	ATNDP	Created	Changed
SAMPLE01	8x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87

Forms Organizer Menu
F1:Sorted Forms Listing
F2:Select File To Edit
F3:Search Forms by Name
F4:Search Forms by Date
F5:Search Forms by Cat.
F6:Search & Update Cat.
F7:Update Categories
F8>Delete Form on Disk
F9:Scroll Forms Listing
F10:Print List of Forms

[Alt][H]:Help. [Esc]:Exit .
]:Move Bar F-Key or [Enter]:Select Item



طلب المعلومات عن ملف معين

الخطوات:

١ - عند قائمة منسق الملفات File Organizer Menu . . اضغط مفتاح F1 وسترى الشكل التالي:

FormTool 2.0						
Form Listing						
List of Forms Created/Changed on Date : 22-dec-86						
Name	Size	Pitch	LPI	ATNDP	Created	Changed
SAMPLE01	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE02	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	22-Dec-86
SAMPLE03	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE04	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE05	11x8½	10	6	* *	22-Dec-86	22-Dec-86
SAMPLE06	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE08	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE09	11x8½	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE10	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE97	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	- -
SAMPLE98	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE99	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	- -
SAMPLE11	8½x11	10	6	* **	22-Dec-86	08-Jan-87
SAMPLE12	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	24-Dec-86
SAMPLE13	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	- -

Forms Organizer Menu

F1:Sorted Forms Listing
 F2:Select File To Edit
 F3:Search Forms by Name
 F4:Search Forms by Date
 F5:Search Forms by Cat.
 F6:Search & Update Cat.
 F7:Update Categories
 F8>Delete Form on Disk
 F9:Scroll Forms Listing
 F10:Print List of Forms

[Alt][H]:Help. [Esc]:Exit.

] :Move Bar F-Key or [Enter]:Select Item

شكل (٤)



التعامل مع الملفات والطباعة

- ٢ - اضغط مفتاح F3 وسيطلب منك ادخال اسم الملف المراد أخذ معلومات عنه .
- ٣ - ادخل اسم الملف وليكن Sampleo 1 ثم اتبعه بالضغط على مفتاح Enter .
- ٤ - ستحصل على اسم الملف وحجمه ونوعية حروفه ونمط اسطر الصفحة وتاريخ انشائه وتعديله . الخ .

Form Name	Size	Created	Modified	A|T|M|D|P
	5	165/12/25	/ /	/ / *
SAM05	2	165/12/26	/ /	/ /
SAMPLE01	1	86/12/22	87/01/09	*| | | |
SAMPLE02	1	86/12/22	86/12/22	*| | | |
SAMPLE03	1	86/12/22	87/01/09	*| | | |
SAMPLE04	5	86/12/22	87/01/09	*| | | |
SAMPLE05	2	86/12/22	86/12/22	*| | | |
SAMPLE06	1	86/12/22	87/01/09	*| | | |
SAMPLE08	5	86/12/22	87/01/09	*| | | |
SAMPLE09	2	86/12/22	87/01/09	*| | | |
SAMPLE10	5	86/12/22	87/01/09	*| | | |
SAMPLE11	1	86/12/22	87/01/08	*| |*|*|
SAMPLE12	5	86/12/22	86/12/24	*| | | |
SAMPLE13	1	86/12/22	/ /	*| | | |
SAMPLE97	1	86/12/22	/ /	| | | | |
SAMPLE98	1	86/12/22	87/01/09	*| | | |
SAMPLE99	1	86/12/22	/ /	*| | | |
TESTFORM	1	165/12/29	/ /	/ /
TREE	1	165/12/25	/ /	/ / *

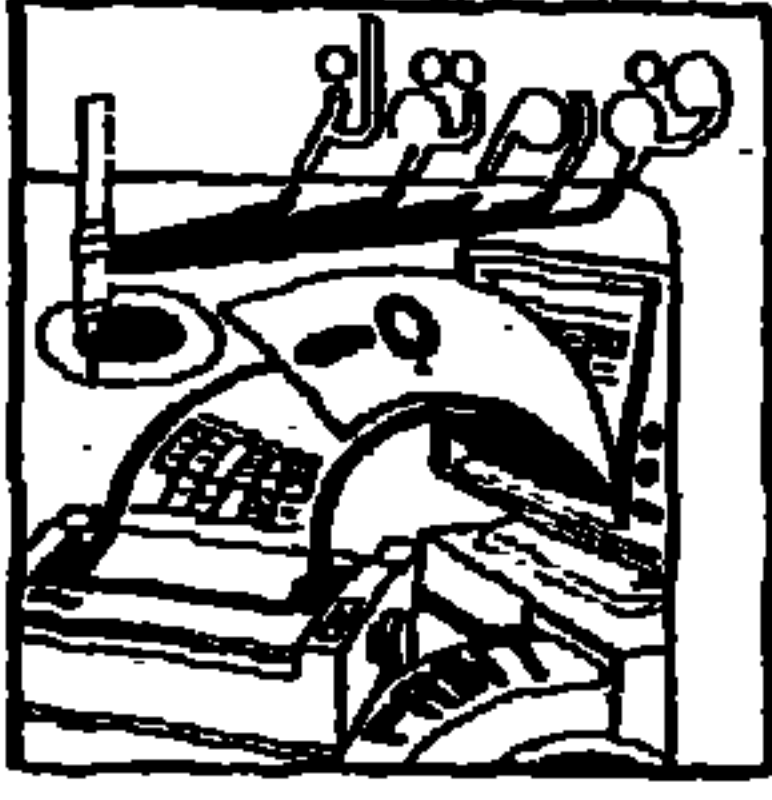
شكل (٥)

الفصل الرابع



Form Name	Size	Created	Modified	AITIMIDIP	Categories
	5	165/12/25	/ /	/ /	*1 | | | 1: 2: 3: 4: 5: 6: 7: 8: 9: 10:
SAM05	2	165/12/26	/ /	/ /	1 | | | 1: 2: 3: 4: 5: 6: 7: 8: 9: 10:
SAMPLE01	1	86/12/22	87/01/09	*1 | | |	1: 2: 3: 4: 5: 6: 7: 8: 9: 10:
SAMPLE02	1	86/12/22	86/12/22	*1 | | |	1: 2: 3:

شكل ٦



طلب معلومات عن الملفات بدلالة التاريخ

الخطوات:

- ١ - عند طور منسق الملفات File Organizer . . اضغط مفتاح F1 .
- ٢ - اضغط مفتاح F4 وسيطلب منك ادخال التاريخ على النمط التالي:
DD-MMM-YY
- ٣ - ادخل مثلاً 22-Dec-86 ثم اضغط مفتاح Enter .
- ٤ - ستاتيک قائمة بجميع الملفات التي أنشئت في هذا التاريخ .

```
Current Form: C:TESTFORM          List Active Forms          Replace Row: 1 Col: 1
      1      2      3      4      5      6      7
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
TESTFORM Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI
```

1					
2					
3	this	is	a	test	to
4					
5					
6					
7					Forms:
8	this	is..	a	test	to
9					SAMPLE03
10					TESTFORM
11					TRK
12					SAMPLE11
13					
14	this	is	a	test	to
15					
16					
17					
18					
19					

:Move menu bar [Enter]:Select bar item. [Esc]:Exit

شكل (٧)



الغاء ملف من الأسطوانة
Deleting File (Form) from Disk

الخطوات:

- ١ - عند طور منسق الملفات File Organizer . . اضغط مفتاح F1 .
- ٢ - اضغط مفتاح F8 وسيظهر عند سطر الأوامر الأمر التالي:
Enter Form Name:
- ٣ - ستدخل الاسم وبعده تضغط على مفتاح Enter .



لف قائمة النماذج
Scroll Forms Listing

الخطوات :

- ١ - عند قائمة منسق الملفات File Organizer . . اضغط مفتاح F1 .
- ٢ - اضغط مفتاح F10 وسيظهر عند سطر الأوامر مايلي :
Enter 1: Form Name 2: Form Names & Categories:
بمعنى ادخال العدد ١ أو العدد ٢ وستأتيك شاشة الطباعة .
- ٣ - اضغط مفتاح F1 .
- ٤ - اضغط أي مفتاح للاستمرار وإذا رغبت في وقف الطباعة . . اضغط مفتاح Esc .



تدريب

حفظ النموذج الحالي Save Current Form

الخطوات:

١ - عند طور المحرر Edit . . اضغط Ctrl + F1

وستلقى الاستفسار التالي:

Enter Form Name or [Enter] For: Filename

٢ - اكتب اسماً جديداً أو اضغط مفتاح Enter لتقبل الاسم الحالي

الخروج من طور منسق النماذج Quitting Form Organizer

الخطوات

١ - عند طور المحرر Edit . . اضغط Ctrl + F2

وستعود إلى الشاشة الأولى عند التعامل مع برنامج FormTool .

تغيير اسم النموذج الحالي

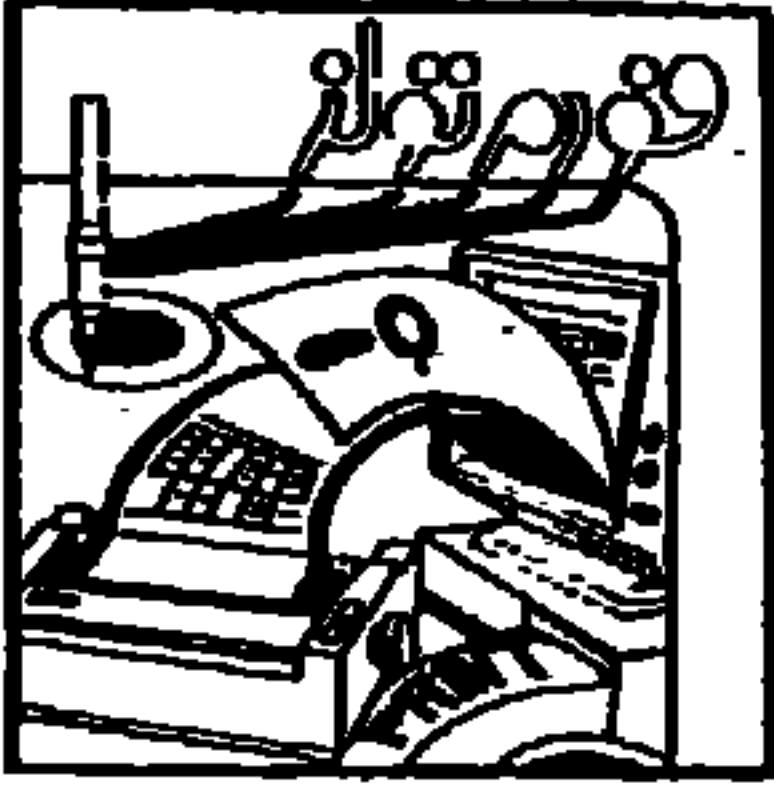
الخطوات:

١ - عند طور المحرر Edit . . اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين .

٢ - اضغط مفتاح F9 وستلقى السؤال التالي أسفل الشاشة

Enter new form name:

٣ - ادخل الاسم وليكن test ثم اضغط مفتاح Enter .



البدء مع نماذج جديدة Start a New Forms

الخطوات:

١ - عند طور المحرر Edit . . اضغط Ctrl + F4

٢ - سيلقى عليك السؤال التالي:

Enter new form name:

وهو يفيد بادخال اسم للنموذج الجديد . وعليه ستدخل أي اسم ثم اضغط مفتاح
. Enter

٣ - سيطلب منك ادخال حجم النموذج . . ويعطيك خيارات عددها ٦ وستدخل
رقم الخيار حيث إن:

الخيار ١ لحجم ثمانية ونصف بوصة في احدى عشرة 8.5 x 11

الخيار ٢ لحجم احدى عشرة في ثمانية ونصف 8.5 x 11

الخيار ٣ القانوني legal

الخيار ٤ كمبيوتر computer

الخيار ٥ خاص

الخيار ٦ تلقائي Auto

ادخل أي رقم ثم ألحقه بالضغط على مفتاح Enter .

التنقل ما بين النماذج Toggle Between Forms

١ - عند طور المحرر Edit . . اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين

٢ - اضغط مفتاح F6

٣ - كرر الاجراء عدة مرات للانتقال بين النماذج (عند وجود عدة نماذج في الذاكرة).



طباعة النموذج الحالي Print Current Form

الخطوات:

- ١ - عند طور المحرر Edit . . اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين .
- ٢ - اضغط مفتاح F7 وستعرض عليك قائمة الطباعة ووضع الطباعة الحالي وضوابطها . . الخ).
- ٣ - ان لم ترغب في تغيير أي وضع من تلك الضوابط . . اضغط مفتاح F1 لبدء عملية الطبع .
- ٤ - سيلقى عليك الاستفسار التالي :

Enter number of copies: 1

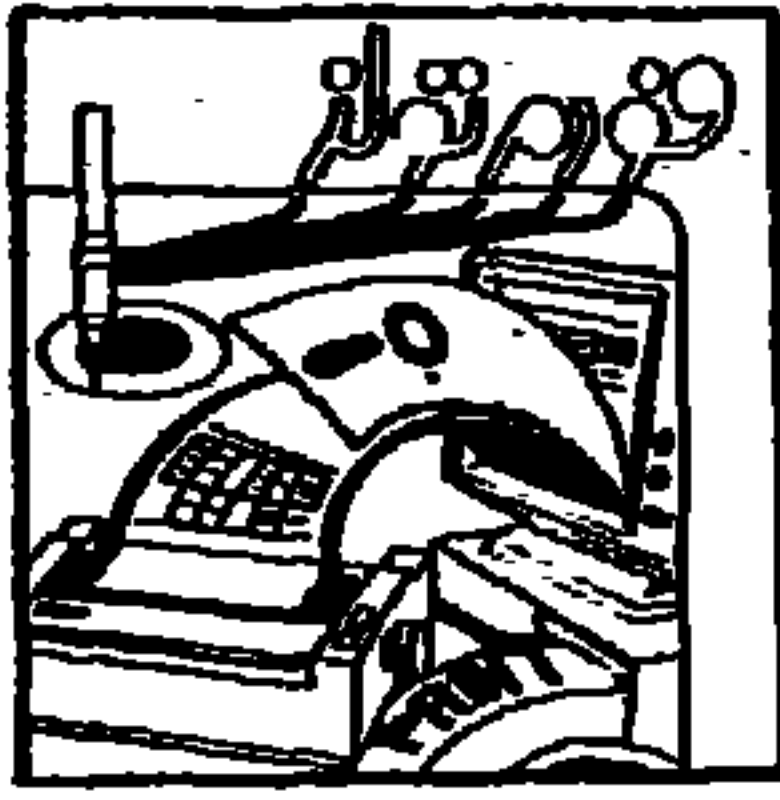
- ٥ - اضغط مفتاح Enter لقبول نسخة واحدة أما إذا رغبت في أكثر من ذلك فاطبع عدد النسخ المطلوبة ثم اضغط مفتاح Enter .
- ٦ - اضغط أي مفتاح لبدء عملية الطبع .

الحصول على قائمة بالنماذج الموجودة بالذاكرة

List Active Forms (النماذج الحالية)

الخطوات:

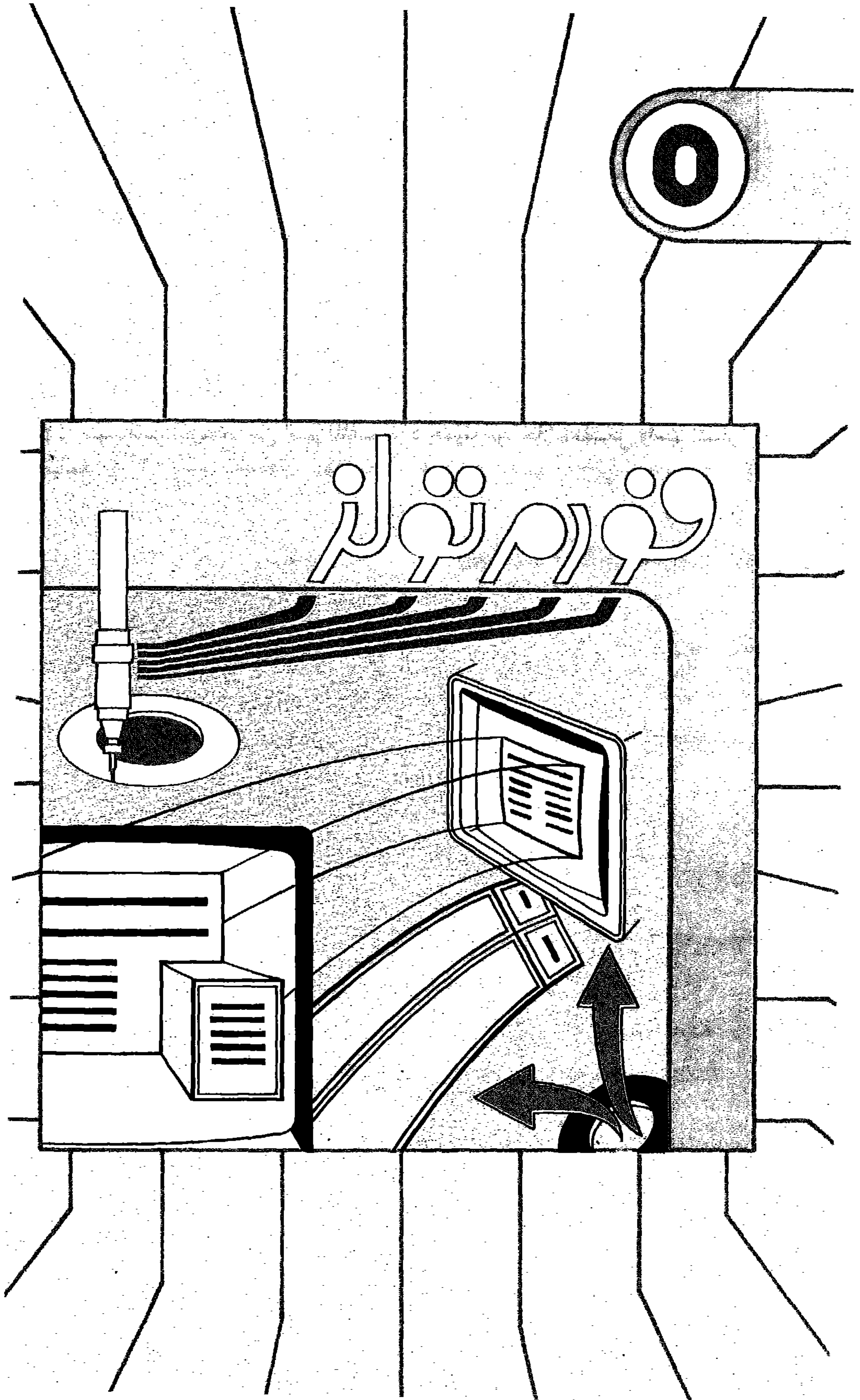
- ١ - عند طور المحرر Edit . . اضغط F1 ثم سهم لليمين
- ٢ - اضغط مفتاح F8 وستجد مربعاً حجمه يتناسب مع عدد النماذج التي تشغل الذاكرة (بحد أقصى ٤ نماذج) ويدخله اسماء النماذج .



تحميل ملفات مكتوبة بالأسكي Loading Ascii Files

الخطوات:

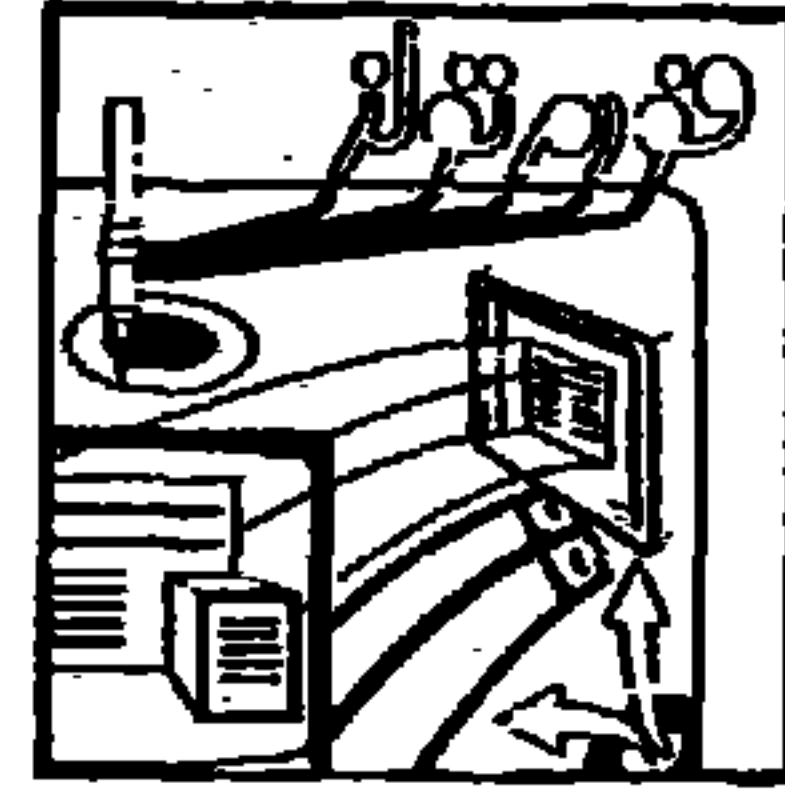
- ١ - عند طور المحرر Edit . . اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين .
- ٢ - اضغط مفتاح F10
- ٣ - سيستفسر البرنامج عن اسم الملف المراد تحميله من خلال المشغل واسم المسار .



الفصل الخامس

التعامل مع الفقرات

- الوصول إلى قائمة الفقرات.
- وضع علامات الفقرات.
- نسخ الفقرات.
- نقل الفقرات.

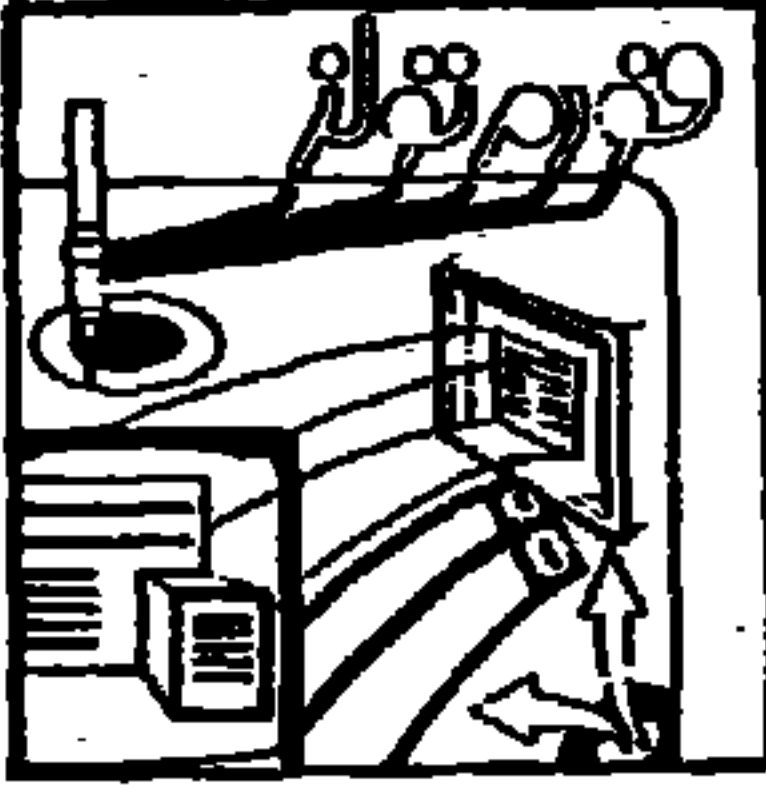


تعليم ونقل ونسخ الفقرات
MARKING, MOVING AND COPYING BLOCKS

أي منطقة مستطيلة بالنموذج سواء أكانت سعة رمز واحد أم مستطيلة بسعة النموذج باجمعه تعتبر بلوكاً Block ، وبالتالي يمكن إجراء بعض العمليات أو إصدار أوامر معينة عليه مثل ضبط الخطوط به إلى خط مفرد أو خط مزدوج أو ضبط النص ووضعه في الجانب الأيسر أو الأيمن أو الوسط وكذا تخصيص حروفه وجعلها مميزة بينط معين (وضع أسطر أسفل النص أو تحويل حروفه إلى البنط الأسود Boldface أو تحويل حروفه إلى نمط الكتابة فوق السطر Superscript أو أسفل السطر Subscript . . الخ) . أو ملء البلوك برموز جرافيك Graphic (أي أشكال رسومية غير موجودة على لوحة المفاتيح) أو نقله أو نسخه أو . . الخ .

سنستعمل هنا أمرين لتحديد البلوك . . وهما أمر التعليم أو التحديد ليأخذ شكل البلوك ويطلق عليه بالانجليزية Marking ويأخذ البلوك أحد الشكلين في بداية إنشائه :

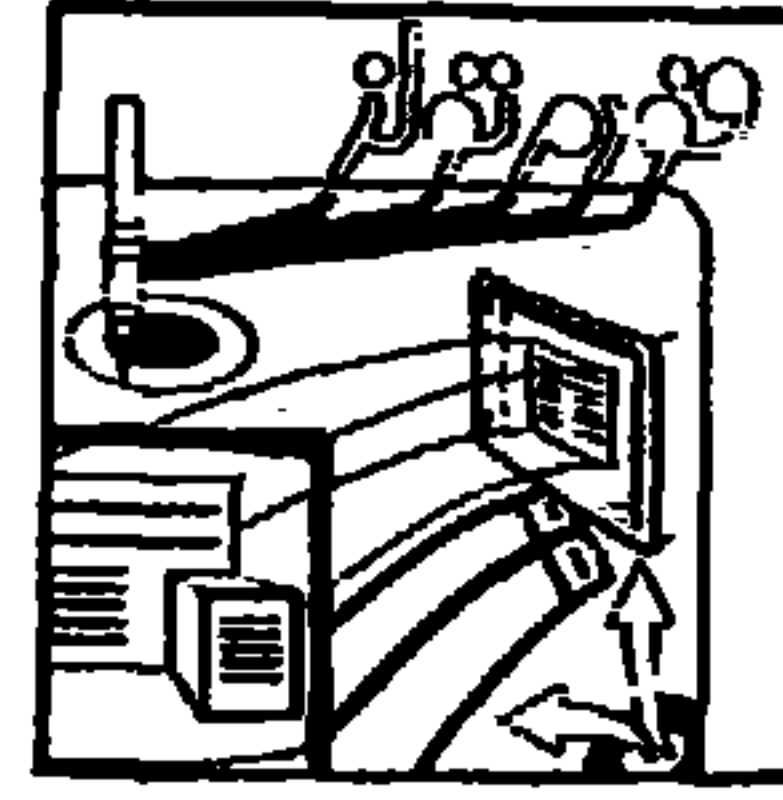
- ١ - شكل سطر يزداد عند توجيه المؤشر إلى أسفل .
- ٢ - شكل عمود يزداد عرضه عند توجيه المؤشر إلى اليمين .



الوصول إلى قائمة الفقرات BLOCK MENU

اتبع معي الخطوات التالية:

- ١ - حرك المؤشر عند أي سطر تريد تحديده كبلوك.
- ٢ - للوصول إلى الخيار Mark Character Block لإضاءة منطقة الرموز حرفاً حرفاً يجب أن تتبع إحدى طرق الوصول التالية:
 - أ - الضغط على مفتاح F1 + سهم لليمين مرتين.
 - ب - الضغط على مفتاح F2 + PgDn
 - ج - الضغط على مفتاح Alt + 3
 - د - الضغط على مفتاح Shift الأيمن + مفتاح Shift الأيسر وسيظهر مربع في الركن السفلي الأيسر.



Current Form: C:TST FormTool 2.0 Replace Row: 3 Col: 1

1 2 3 4 5 6 7

123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456

TST 10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI

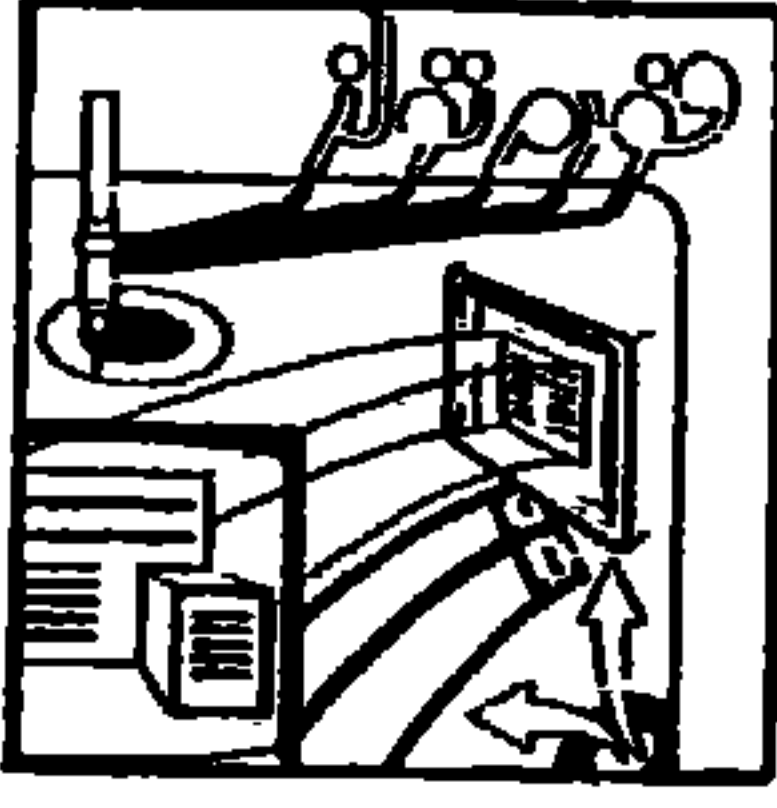
1
2
3
4
5
6
7

Shift F-Keys (Blocking)
F1:Mark Row Block
F2:Mark Character Block
F3:Open Block (Insert)
F4:Close Block (Delete)
F5:Copy Block (Insert)
F6:Copy Block (Replace)
F7:Move Block (Insert)
F8:Move Block (Replace)
F9:Drag Block (Replace)
F10:Unblock (Unmark)

:Move menu bar. [Enter]:Select bar item. F-KEY:Select number item [Esc]:Exit

شكل (1)

- هـ - الضغط على مفتاح Shift + F1 لتعليم بلوك (سطراً سطرًا).
- و - الضغط على مفتاح Shift + F2 لتعليم بلوك (رمزاً رمزًا).

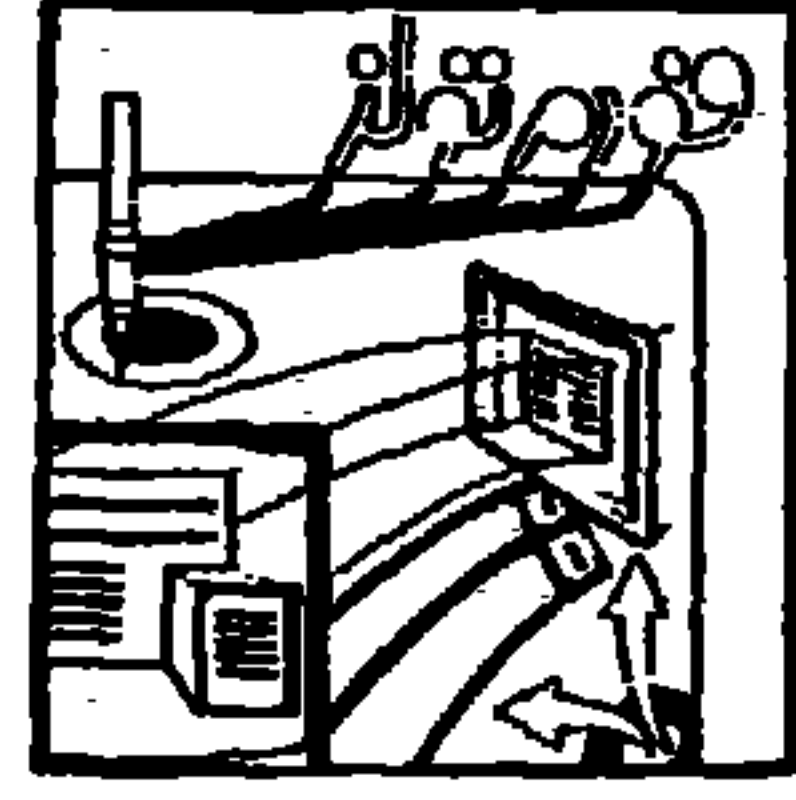


وضع علامات فقرة MARKING A BLOCK

- عند استخدام خيار وضع علامات فقرة من الرموز Mark Character Block ستتبع الخطوات التالية :
- 1 - ضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر من المنطقة المراد تعليمها أو تخصيصها للبلوك.
 - 2 - اضغط مفتاح Shift + F2 في آن واحد.
 - 3 - استخدم مفاتيح الأسهم لتوسيع مفتاح Tab .
 - 4 - بعد إضاءة البلوك .. Marking . اضغط على مفتاح Enter .

مثال عملي :

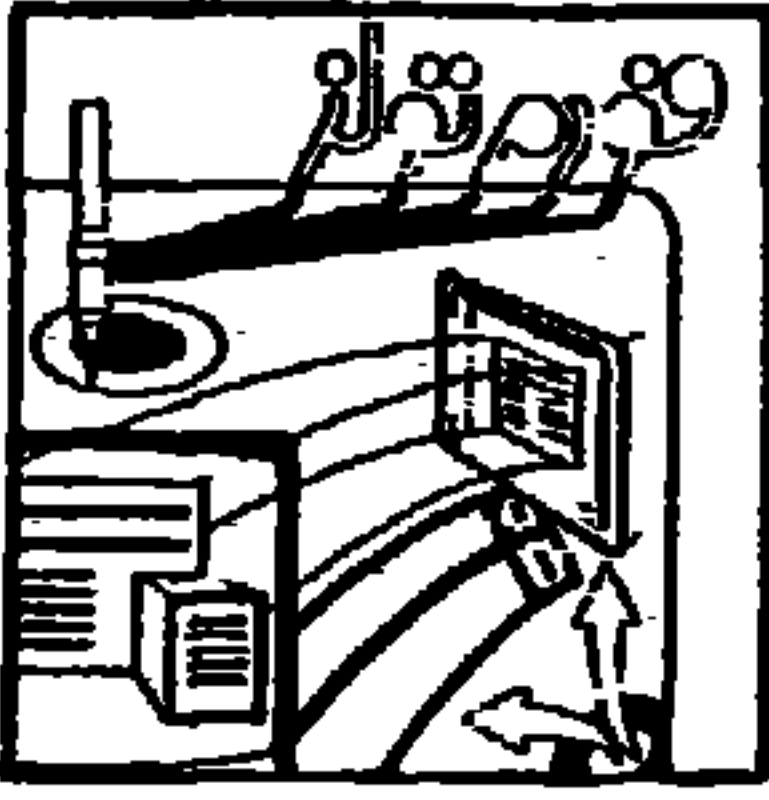
- 1 - اضغط مفتاح Enter ثم F7 ثم مفتاح سهم لأسفل ثم F5 ثم سهم لاسفل وذلك لرسم ثلاث أسطر أفقية من الحافة للحافة .
- 2 - ضع المؤشر عند أول خط .
- 3 - اذهب إلى قائمة البلوك Block وذلك بالضغط على F1 ثم سهم لليمين مرتين أو مفتاح F2 ثم مفتاح PgDn .
- 4 - اضغط مفتاح F1 ثم حرك الإضاءة إلى أسفل مرتين لإضاءة الثلاثة أسطر التي رسمتها في الخطوة الأولى .
- 5 - اضغط مفتاح Enter .



نسخ الفقرة
COPYING A BLOCK

لنسخ هذا البلوك .. اتبع التالي:

- ١ - حرك المؤشر إلى أعلى أو إلى أسفل (أي إلى المكان المراد وضع نسخه من البلوك فيه).
- ٢ - اذهب إلى قائمة البلوك Block ثم اضغط مفتاح F5 أو F2 .
- ٣ - اضغط F6 أو استعمل مفتاح Shift + F6 .



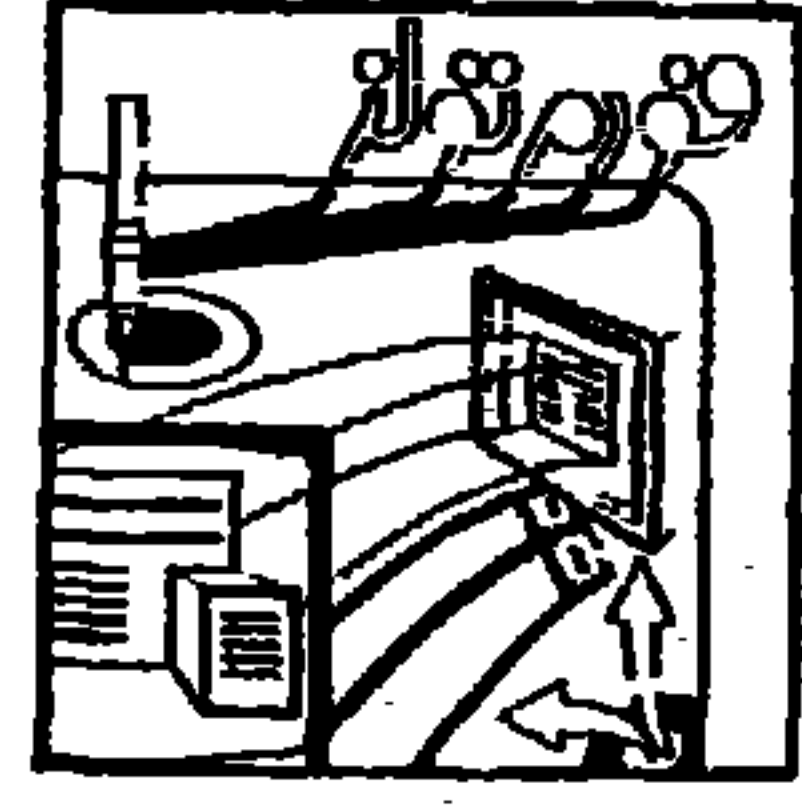
نقل الفقرة (النصوص متضمنة الخطوط)

MOVING A BLOCK

- ١ - ستضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر.
- ٢ - اذهب إلى قائمة Block أو اضغط Shift + F2 ثم استعمل أيّاً من مفاتيح الأسهم لإضاءة المنطقة المراد تعيينها كبلوك.
- ٣ - اضغط مفتاح Enter لإنهاء تحديد البلوك.
- ٤ - ضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر للمنطقة المراد نقل أو نسخ البلوك إليه.
ثم اضغط مفتاح F 7

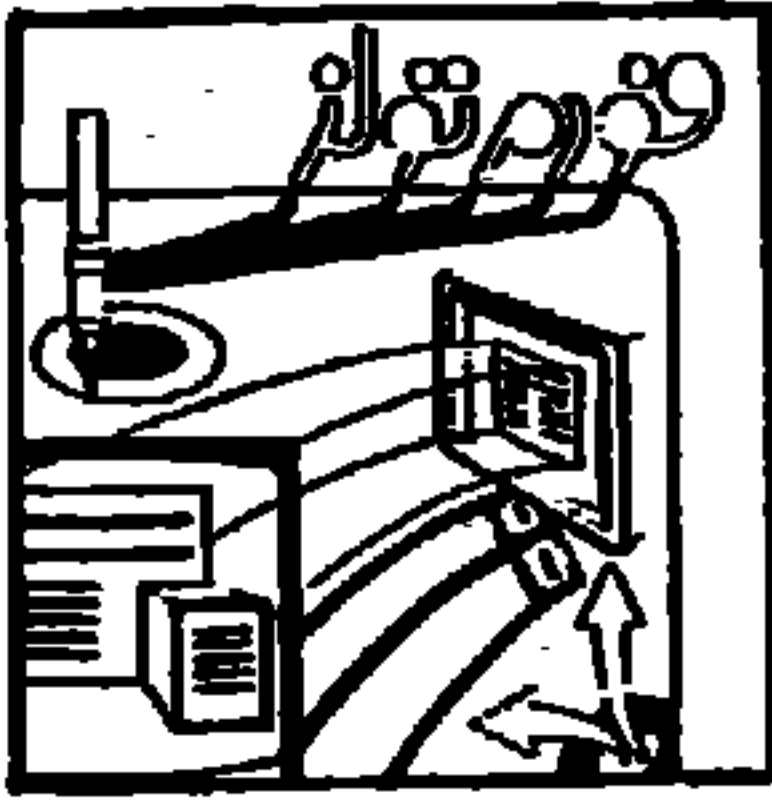
ملحوظة:

يوجد فرق بين استخدام قائمة مفتاح F1 وقائمة مفتاح F2 عند تعليم البلوك حيث أنه عند استخدامك لمفتاح F1 يفترض البرنامج أن المؤشر يقف عند الموضع المراد تنفيذ الأمر عنده بينما عند استخدامك لمفتاح F2 لا يفترض البرنامج ذلك وسيطلب منك نقل المؤشر إلى المكان المطلوب ثم الضغط على مفتاح Enter .



تدريب

- ١ - أحضر نموذجاً فارغاً ثم اضغط مفتاح F4 أثناء وجود المؤشر عند الصف الأول العمود الأول.
- ٢ - اضغط ٣ ثم اضغط مفتاح Enter .
- ٣ - اضغط ٢ ثم اضغط مفتاح Enter .
- ٤ - اضغط ٤ ثم اضغط مفتاح Enter .
- ٥ - اطلع ٣ ثم اضغط مفتاح Enter .
- ٦ - حرك المؤشر داخل أحد الصناديق (الصف الثاني بالعمود الثالث).
- ٧ - اضغط مفتاح Enter .
- ٨ - اضغط مفتاح Alt + v للكتابة بالطريقة الرأسية Vertical .
- ٩ - اطلع form ثم tool ثم test .
- ١٠ - عند الصندوق الآخر (حرك المؤشر عند الصف الثاني بالعمود السابع).
- ١١ - اطلع arabic ثم guide .
- ١٢ - اضغط مفتاح Enter .



التعامل مع الفقرات

Current Form: C:TST FormTool 2.0 VertRep Row: 17 Col: 7

1 2 3 4 5 6 7

123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456

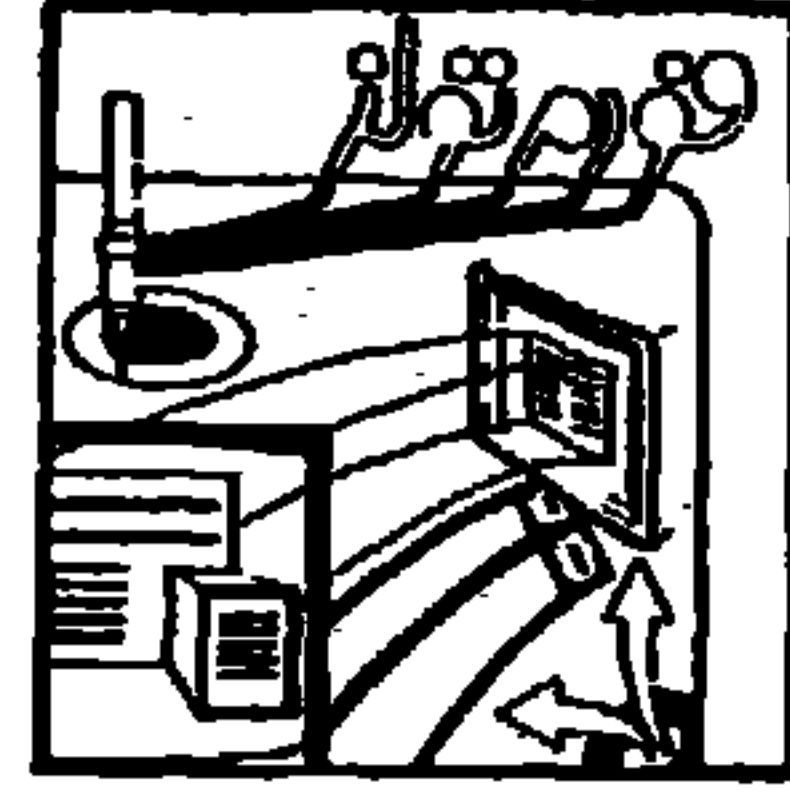
TST 10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI

1		
2	f	a
3	o	r
4	r	a
5	a	b
6		i
7	t	c
8	o	
9	a	g
10	i	u
11		i
12	t	d
13	e	e
14	s	
15	t	
16		
17		
18		
19		

[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

شكل (٢)

١٣- اضغط مفتاح Shift الأيمن ومفتاح Shift الأيسر في آن واحد وسيظهر على الفور الشكل التالي:



Current Form: C:TST Shift F-Keys (Blocking) VertRep Row: 17 Col: 3

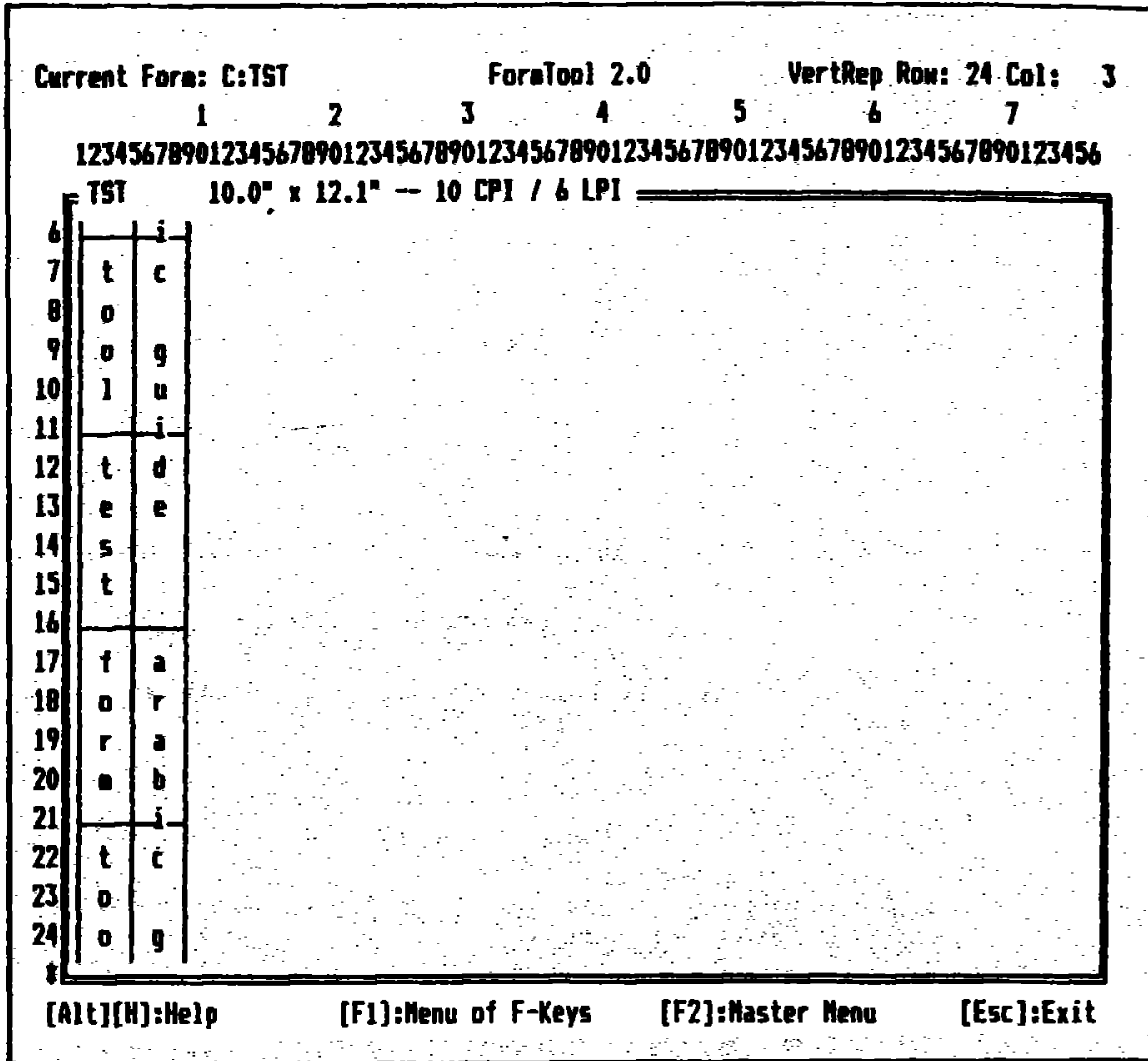
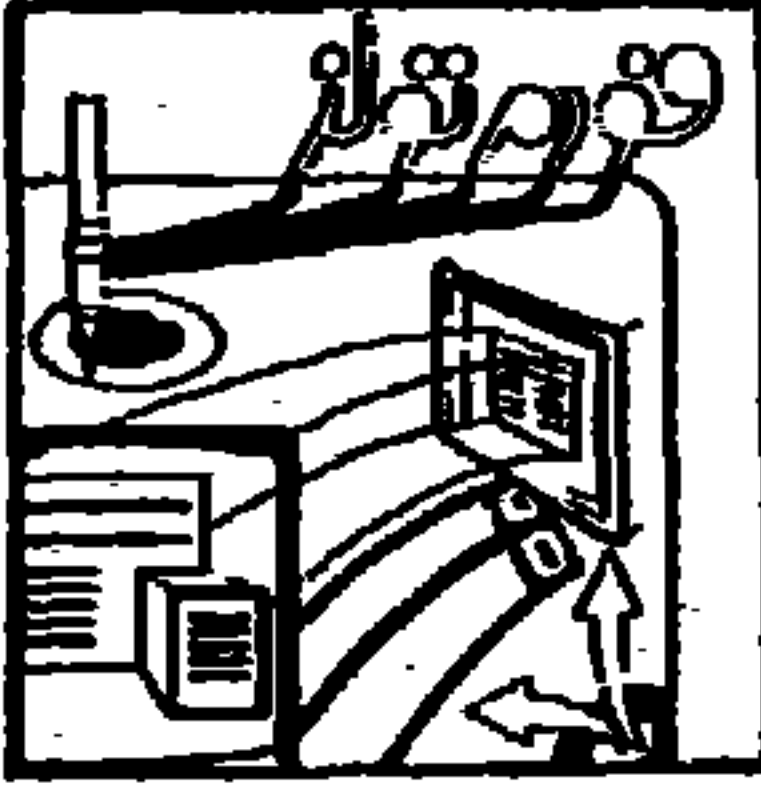
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form	Merge
F1:Mark Row Block			F2:Mark Character Block			
F3:Open Block (Insert)			F4:Close Block (Delete)			
F5:Copy Block (Insert)			F6:Copy Block (Replace)			
F7:Move Block (Insert)			F8:Move Block (Replace)			
F9:Drag Block (Replace)			F10:Unblock (Unmark)			

7	t	c
8	o	
9	o	g
10	l	u
11		i
12	t	d
13	e	e
14	s	
15	t	
16		
17		
18		
19		
20		

Use Arrow Keys to chose a Command to execute. [Enter]:Execute. [Esc]:Exit

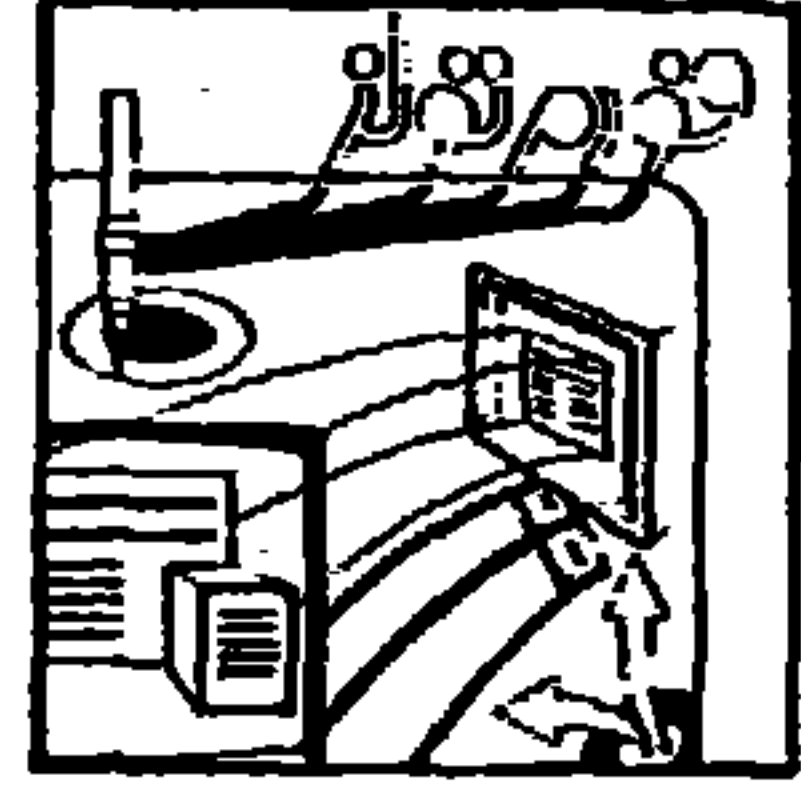
شكل (٣)

- ١٤- اضغط مفتاح Enter .
- ١٥- حرك المؤشر عند الحرف f من الكلمة form ثم اضغط مفتاح Enter .
- ١٦- حرك قضيب الإضاءة إلى أسفل وستوسع الإضاءة إلى آخر المربعات ثم اضغط مفتاح Enter .
- ١٧- حرك المؤشر عند الصف رقم ١٧ ثم اضغط مفتاح F1 ثم سهم لليمين مرتين ثم اضغط مفتاح Enter . وستجد الشكل (٤).

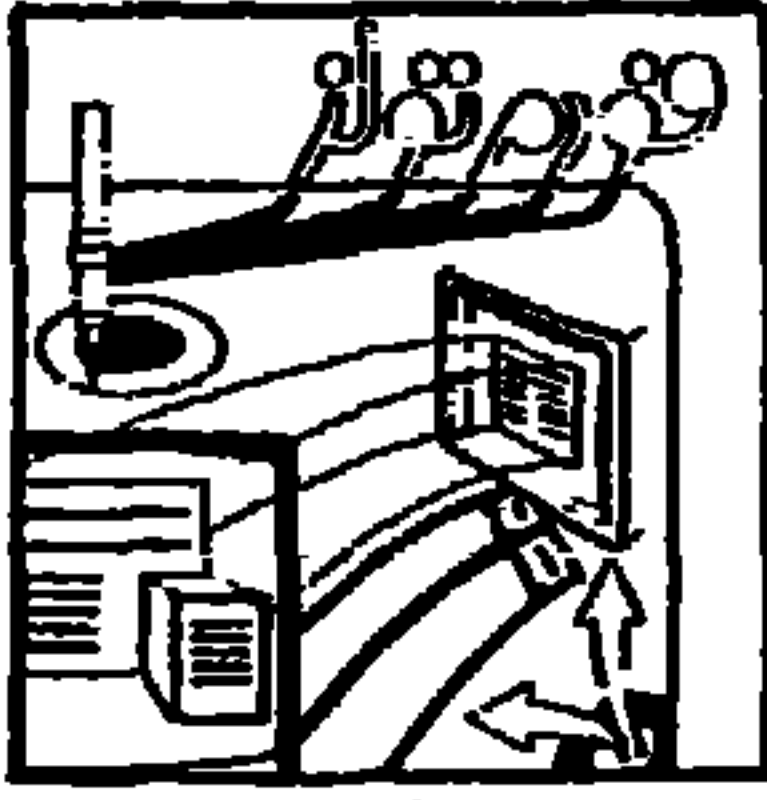


شكل (٤)

- ١٨- اضغط مفتاح سهم لأسفل مرتين ثم اضغط مفتاح Enter .
- ١٩- اضغط مفتاحي F10 + Shift لإزالة الإضاءة (إضاءة البلوك).
- ٢٠- حرك المؤشر إلى أسفل عدة مرات وليكن عند الصف ٢٤ وستجد الشكل التالي:



- ٢١- حرك المؤشر نحو العمود الأول من الصف الثاني عن طريق مفتاح Home و مفتاح Ctrl في آن واحد ثم اضغط مفتاح سهم لأسفل مرة واحدة.
- ٢٢- اضغط مفتاحي F2 + Shift لتعليم بلوك رمزاً رمزاً.
- ٢٣- اضغط سهم لأسفل خمس مرات ثم سهم لليمين ٦ مرات.
- ٢٤- اضغط مفتاح Enter لإنهاء تعليم البلوك.
- ٢٥- حرك المؤشر إلى اليمين عن طريق مفتاح Tab - اضغط مفتاح Tab ثلاث مرات.
- ٢٦- اضغط مفتاح Shift الأيمن ومفتاح Shift الأيسر في آن واحد حتى تظهر قائمة Block في الجهة اليسرى السفلية من الشاشة.
- ٢٧- اضغط مفتاح سهم لأسفل ٦ مرات (حتى يصل قضيب الإضاءة عند الخيار Move Block (insert)).
- ٢٨- اضغط مفتاح Enter لاختيار نقل البلوك.
- ٢٩- اضغط مفتاح Enter لنقل البلوك عند الموقع الحالي للمؤشر وستجد الشكل التالي:



Current Form: C:TST FormTool 2.0 VertRep Row: 1 Col: 30

1 2 3 4 5 6 7

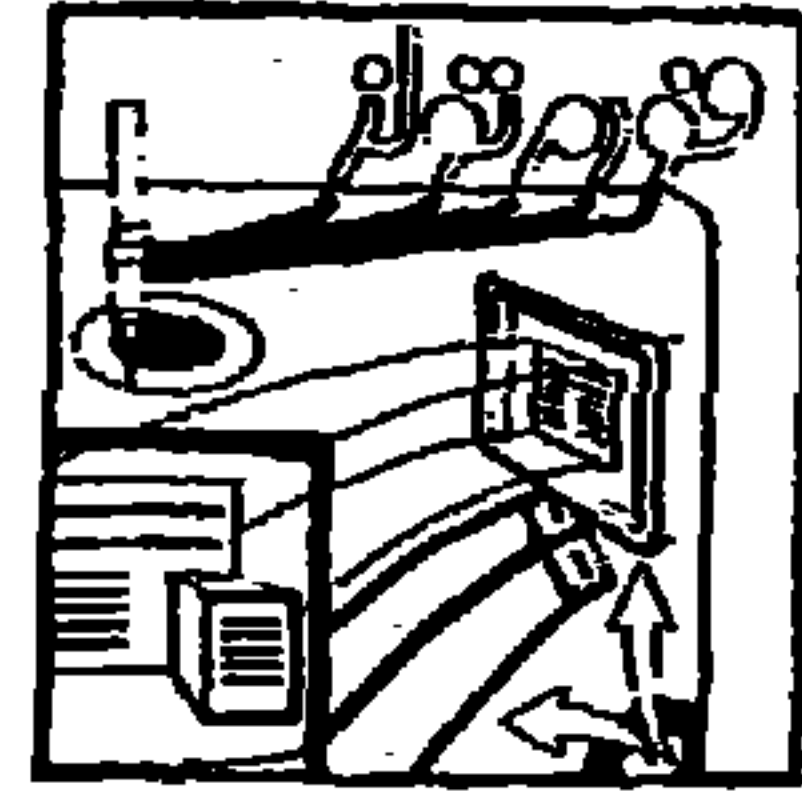
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456

TST 10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7	t	c
8	o	
9	o	g
10	l	u
11		j
12	t	d
13	e	e
14	s	
15	t	
16		
17	f	a
18	o	r
19	r	a

[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

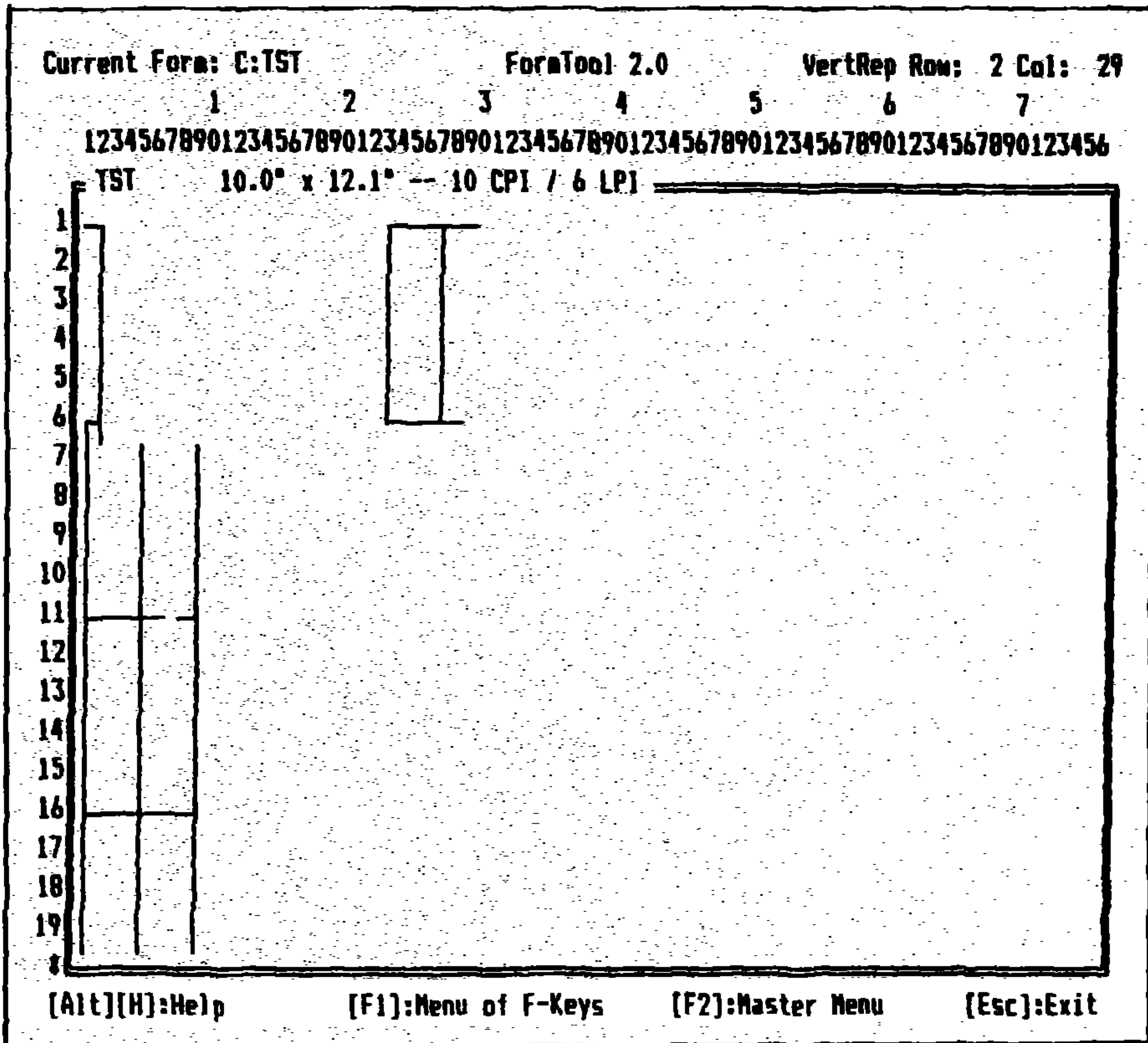
شكل (٥)



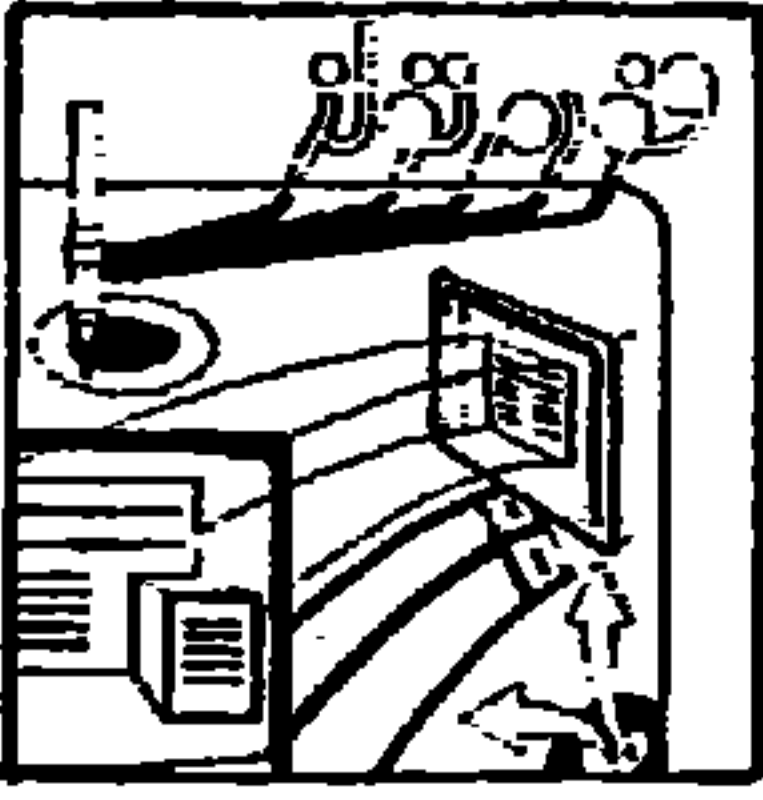
إزالة النصوص من داخل الصناديق

٣٠- حرك المؤشر عند العمود الثاني بالصف رقم ٢ عن طريق الضغط على مفتاح Home ثم سهم لليمين ثم اضغط F9 وستختفي كل النصوص الموجودة بالعمود الثاني لجميع الصفوف.

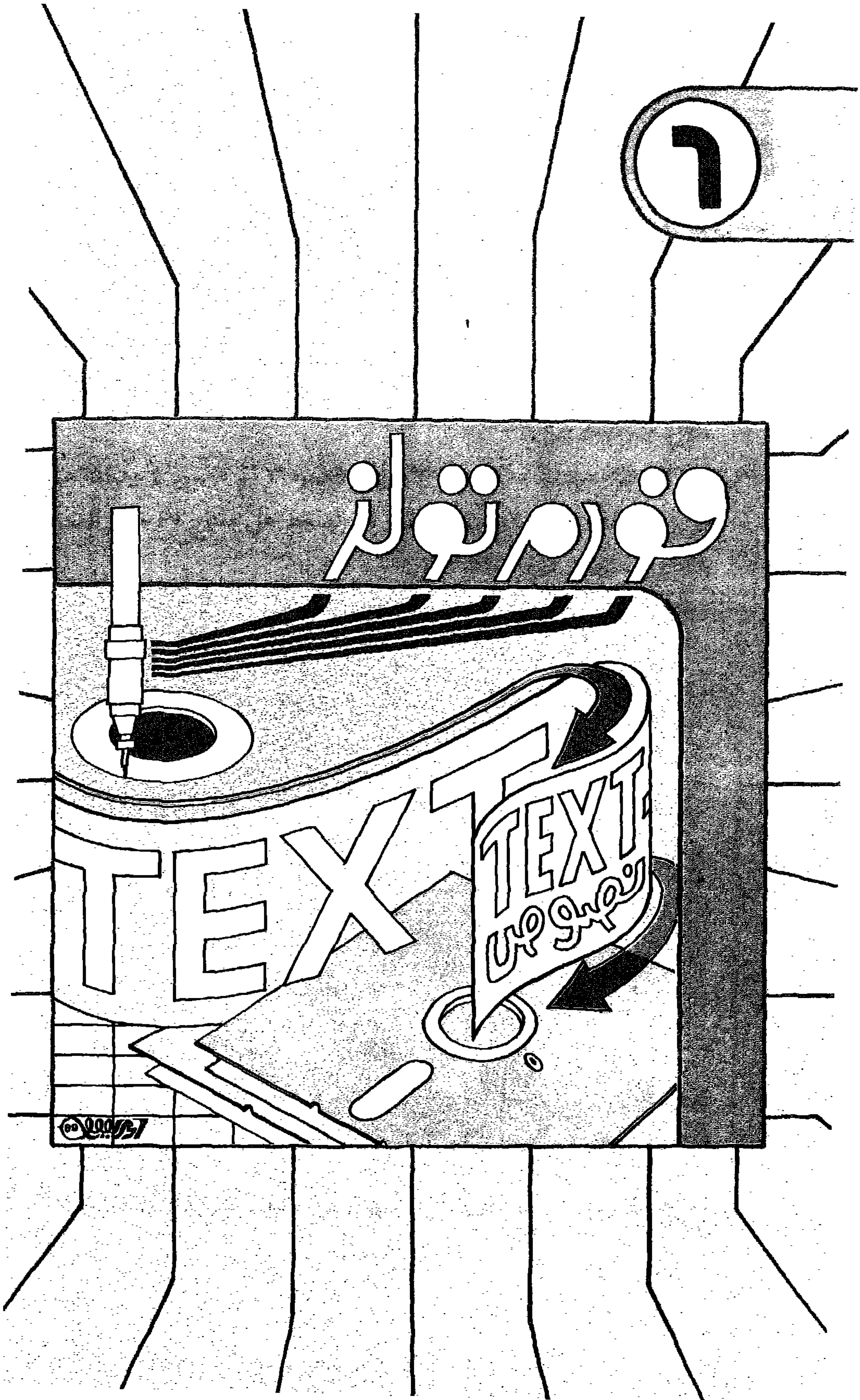
٣١- كرر الخطوة السابقة للأعمدة الأخرى (العمود ٣ ثم العمود ٤ وهكذا عن طريق الضغط على مفتاح سهم لليمين ثم الضغط على مفتاح F9 حتى العمود ٢٩ إلى أن تحصل على الشكل التالي:



شكل (٦)



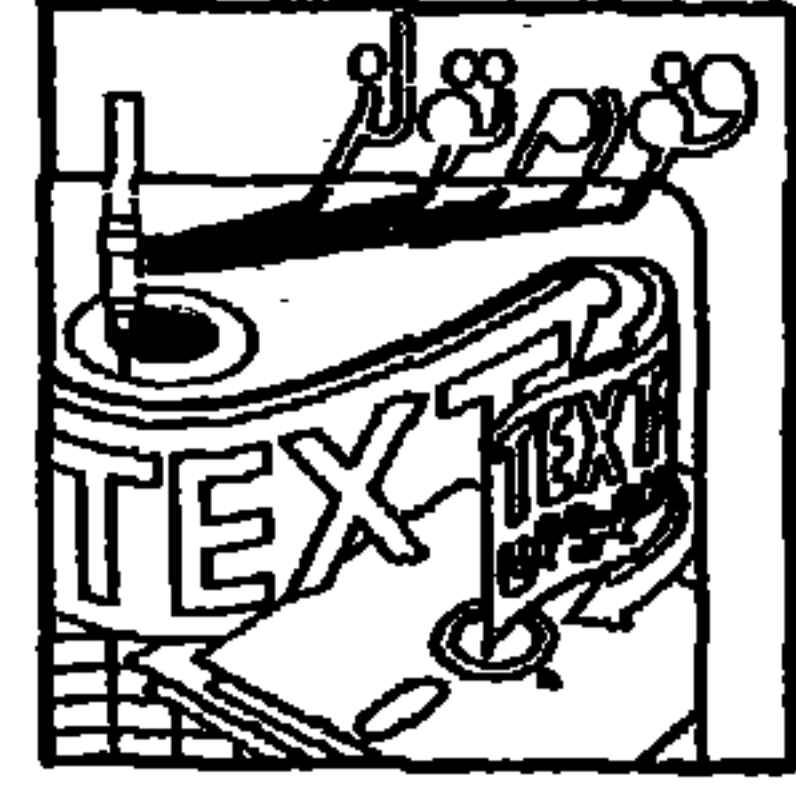
- ٣٢- حاول التدرب على استعمال البلوك مرة عند الطور Replace ومرة أخرى عند الطور Insert وبالممارسة والتجربة والخطأ ستزداد مهارتك بعون الله تعالى .
- ٣٣- لبدء صفحة جديدة للتدرب عليها وتحمل نفس اسم النموذج TST . . اضغط مفتاحي Alt + E في آن واحد ثم اضغط الحرف Y .



© 1997/98

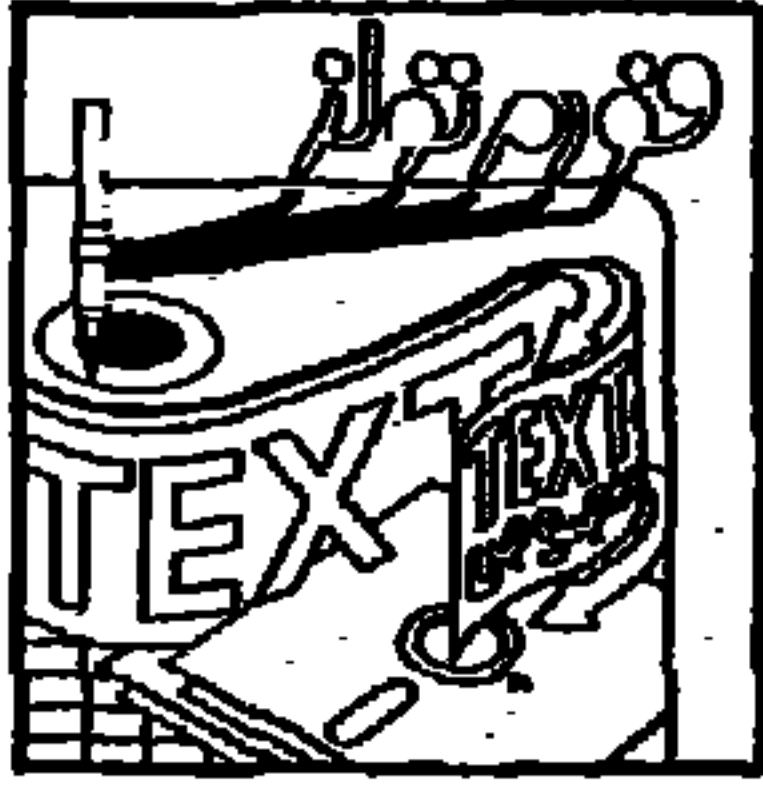
التعامل مع النصوص

- الوصول إلى قائمة Text
- اضافة الخواص للنصوص Attributes
- كتابة النصوص (بالرموز الكبيرة)



التعامل مع النصوص
TEXT HANDLING

للبرنامج FormTool ميزات كثيرة موجودة كذلك التي في برامج معالجة النصوص Wordprocessing مثل تدوير الكلمة Word Wrap (بمعنى انتقال النص تلقائياً إلى السطر التالي إذا تعدى الهامش الأيمن بدون الضغط على مفتاح Enter) وكذلك وضع النص في الجانب الأيسر أو الوسط أو الأيمن . . بل توجد به صفة أيضاً يندر وجودها في بعض برامج معالجة النصوص وهي Reflow Text (إعادة انسياب النص) لتقليل الفراغات الزائدة بين النصوص.



التعامل مع النصوص

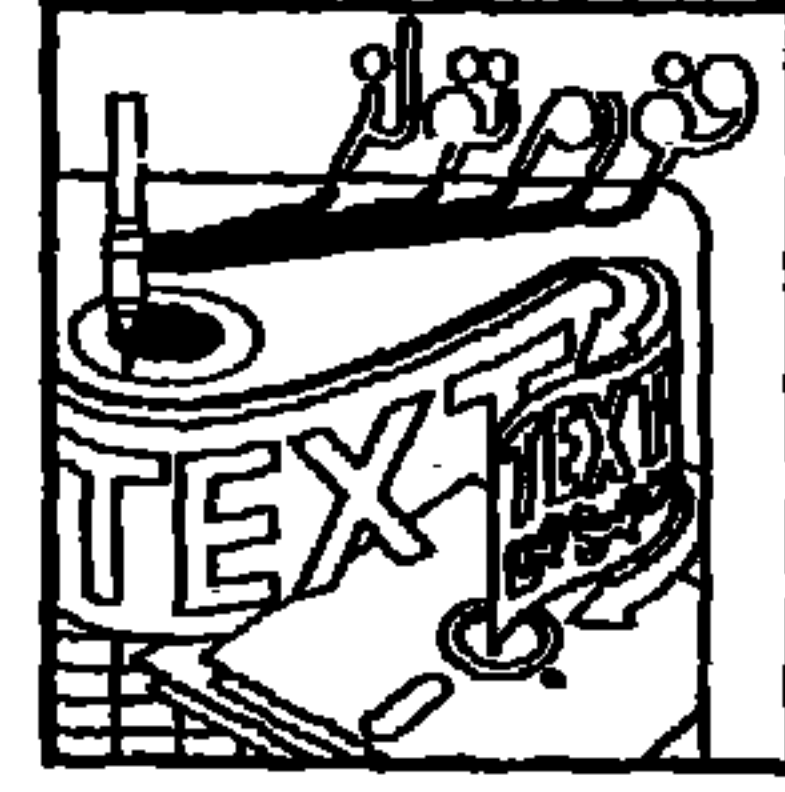
الوصول إلى قائمة Text

وهي القائمة التي تعطيك ميزات فريدة للتعامل مع النصوص.

Current Form: A:TST		Alt Keys	(Text)	Replace Row: 1	Col: 1
Drawing	File/Print	Blocking	Text	Other	Screen/Form Merge
F1:[A] Attributes/Fonts		F2:[C] Alignment Counter		F4:[H] Help / Help Menu	
F3:[E] Erase Form/Block		F4:[H] Help / Help Menu		F6:[L] Large Letters	
F5:[J] Justify or Center		F6:[L] Large Letters		F8:[W] Word Wrap Mode	
F7:[V] Vertical Typing		F8:[W] Word Wrap Mode		F10:[Z] Reformat Text	
F9:[X] Fill Block/Symbols		F10:[Z] Reformat Text			
7					
8					

قائمة التعامل مع النصوص.

شكل (1)



إضافة الخواص للنصوص

من خلال هذه القائمة يمكنك إبراز النصوص أو العناوين بشكل معين أو اجبار الطباعة على وضع خط اسفله Underlined Text أو اظهار حروف بدرجة سميكة بعض الشيء وتعرف هذه الخاصية بالبنت الأسود **Boldface** أو اختيار بنط معين مثل كتابة النص بطريقة *Italic* وبصفة عامة يمكن تجميع أكثر من خاصية (سبع خواص أو ميزات Seven Attributes) وإضافتها إلى النصوص.

دعنا نجري مثلاً عملياً لتوضيح الأمر:

المثال:

١ - اكتب العبارات التالية بنفس الترتيب:

BOLDFACE TEXT

UNDERLINE TEXT

ITALIC TEXT

_{SUBSCRIPT TEXT}

^{SUPERSCRIPT TEXT}

COMPRESSED TEXT

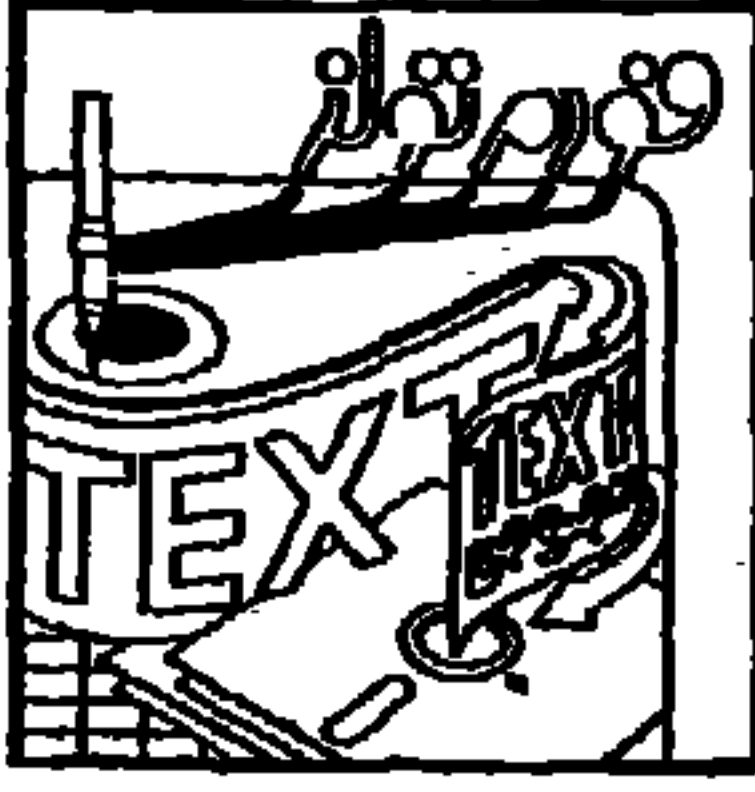
EXPANDED TEXT

ELITE TEXT

NOTHING

٢ - حرك المؤشر نحو الصف الثاني Row 2 .

٣ - اضغط مفتاحي Alt والحرف A في آن واحد وسيأتيك الشكل التالي:



Current Form: C:BIGCHR Add/Change Single Area Replace Set: 8 Left: 92

1 2 3 4 5 6 7

123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456

BIGCHR Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI

3 BOLDFACE TEXT

4

5 UNDERLINED TEXT

6

7 ITALIC TEXT

8

9 SUBSCRIPT TEXT

10

11 SUPERSCRIPIT TEXT

12

13 COMPRESSED TEXT

14

15 EXPANDED TEXT

16

17 ELITE TEXT

18

19 NOTHING

20

*

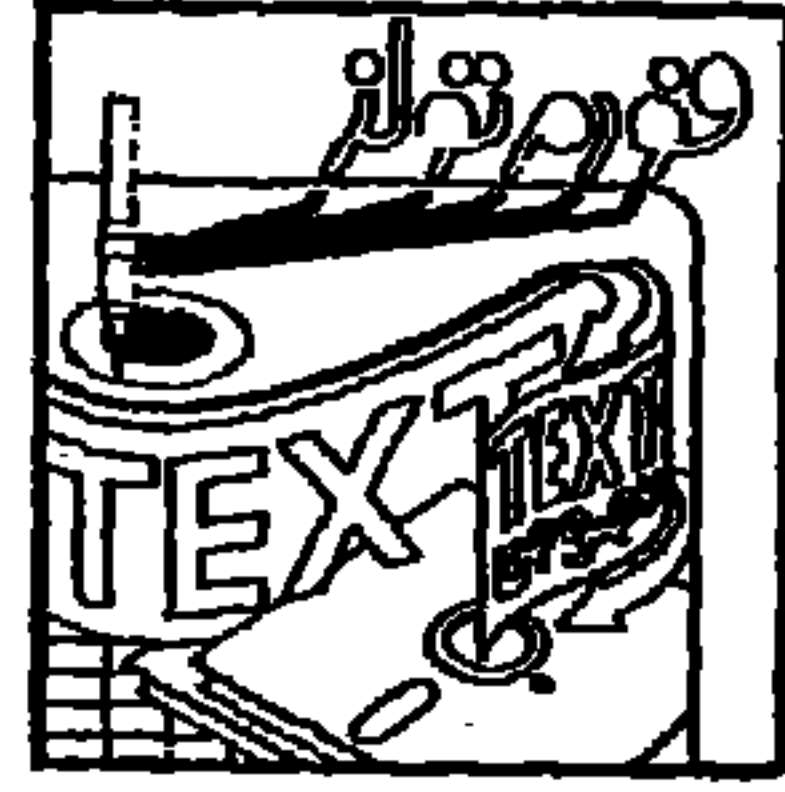
Attributes
F1: Boldface
F2: Underline
F3: Italic
F4: Subscript
F5: Superscript
F6* Expanded
F7* Compressed
F8* Elite
F9: NOTHING

Adding :

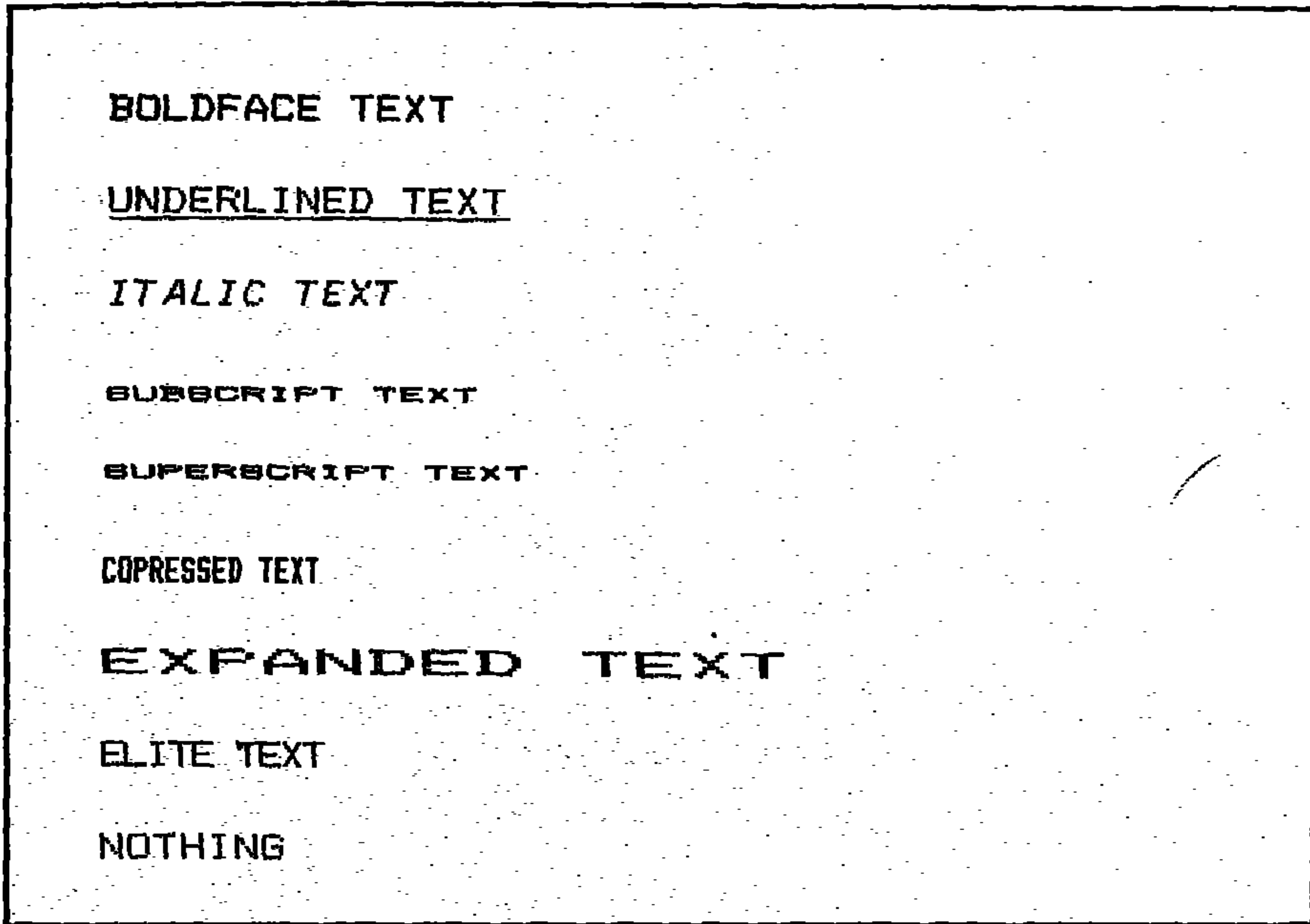
:Move menu bar. [Enter]:Select bar item. F-KEY:Select number item [Esc]:Exit

شكل (٢)

- ٤ - حرك قضيب الاضاءة نحو " BOLDFACE TEXT " واضغط مفتاح Enter .
- ٥ - كرر الخطوات السابقة من الخطوة رقم ٢ ثم عند الخطوة رقم ٤ استبدل تحريك قضيب الاضاءة نحو " UNDERLINED " ثم اختر الوظيفه " ITALIC " لتطبيقها على هذا النص وهكذا.



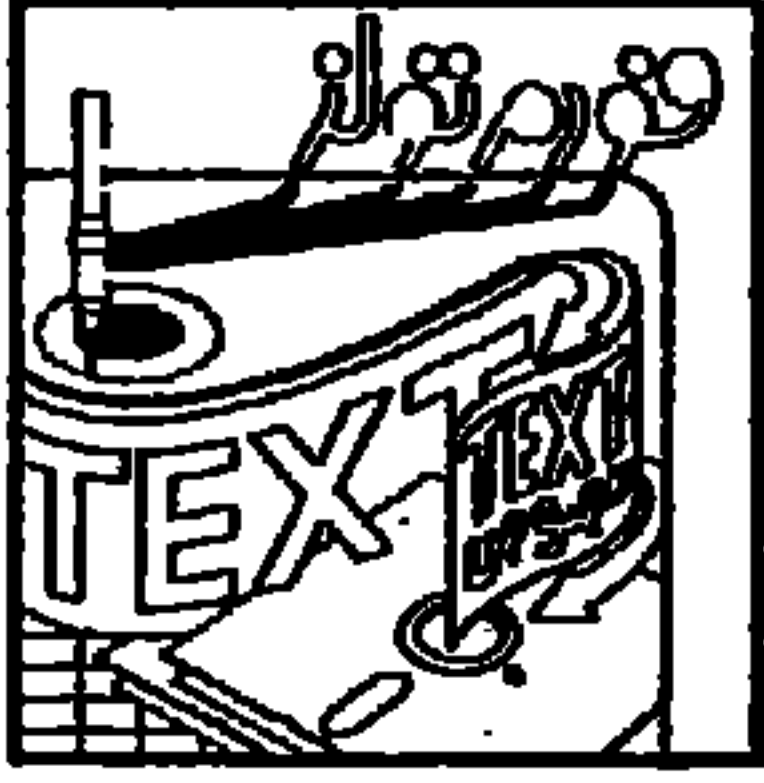
عند طبع النموذج .. ستحصل على هذا الشكل :



شكل (٣)

ملحوظة :

- * يستفاد كثيراً من خاصية التعامل مع البلوك لإضافة مثل هذه الخواص إلى مجموعة من النصوص دفعة واحدة.
- * توجد طريقة سريعة لإضافة خاصية واحدة (وليس أكثر) إلى سطر أو بلوك من النصوص وهذا عن طريق الضغط على مفتاح Alt مع حرف آخر مثل حرف U لخاصية Underline (وضع خط أسفل النص) أو حرف B لخاصية **Boldface** (كتابة النص بالبنط الأسود) أو حرف I لخاصية *Italic* وهو نوع مائل من ابناط الكتابة. الخ ... أكتب النص الموضح في الشكل التالي. وعامل كل منها بالضغط على مفتاح Alt مع الحرف الذي يناسبها.



Current Form: C:TST FormTool 2.0 w/WordWrap Insert Row: 1 Col: 1

1	2	3	4	5	6	7
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456						

TST 10.0" x 12.1" -- 10 CPI / 6 LPI

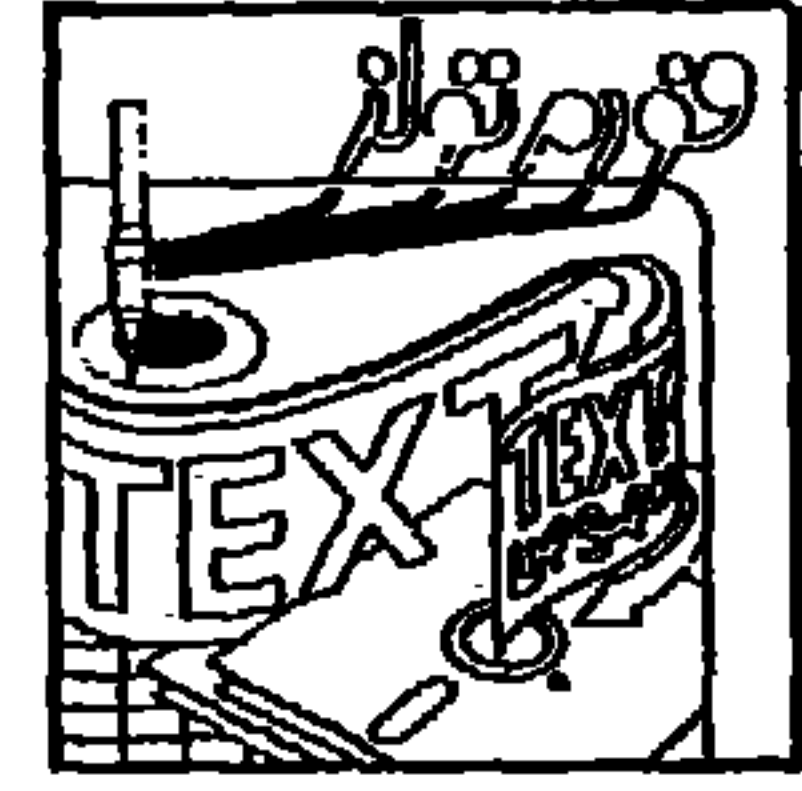
1	SUBSCRIPT TEXT
2	
3	SUPERSCRIPT TEXT
4	
5	BOLDFACE TEXT
6	
7	UNDERLINED TEXT
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
8	

[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

شكل (٤)

وعند الطباعة ستكتب كالتالي :

SUBSCRIPT TEXT
SUPERSCRIPT TEXT
BOLDFACE TEXT
UNDERLINED TEXT



عزيزي القارىء..

أود أن أشير هنا إلى أن برنامج FormTool أدوات كثيرة جداً لتصميم النماذج واطهار النصوص بأشكال كثيرة جداً بالإضافة إلى إضافة رسومات مختلفة وكل هذه الأدوات لا يمكن اكتشافها إلا بالممارسة والتجربة..

تذكر:

* للوصول إلى طور لف الكلمة Word Wrap يتم الضغط على مفتاح W + Alt في آن واحد.

* لضبط النص سواء في الجانب الأيمن أو الأيسر أو الوسط يتم الضغط على مفتاح Alt + J في آن واحد.

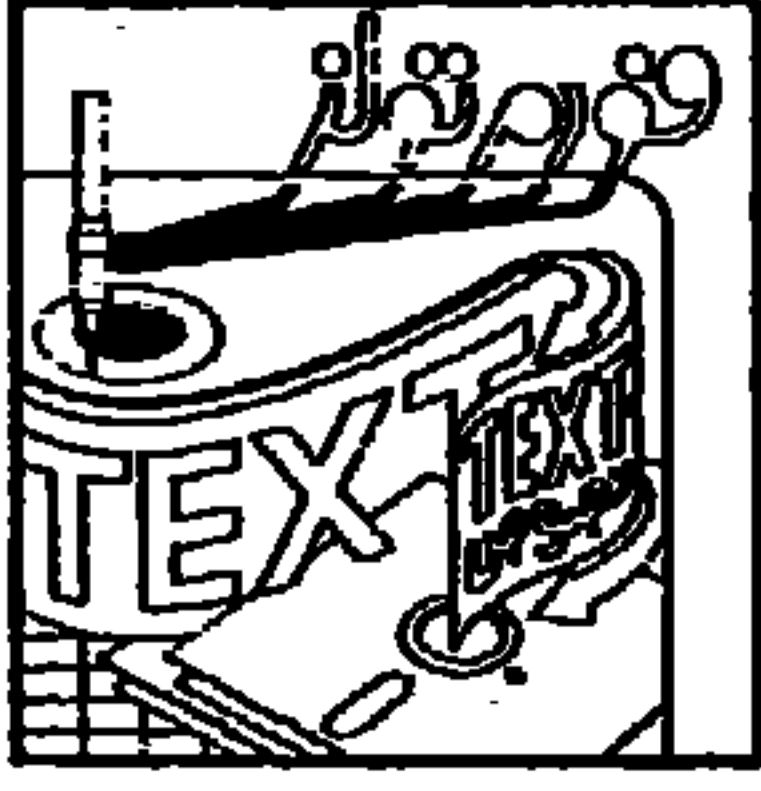
* لإعادة تشكيل النص Reformat على سطر أو أكثر في داخل بلوك.. يجب وضع المؤشر عند الركن الأيسر العلوي من البلوك ثم اصدار الأمر أي الضغط على Z + Alt وستضاء المنطقة الشاملة للنص المراد إعادة تشكيله.

وإليك بالمثل:

١ - لتحريك النص من منطقة ما إلى منطقة أخرى بنفس الشكل أو مختلفة بعض الشيء.. يجب تعليم وضبط البلوك المحتوي على النص المراد نقله.

٢ - نقل المؤشر إلى الركن العلوي الأيسر للمنطقة الجديدة (أي المراد وضع النص فيها).

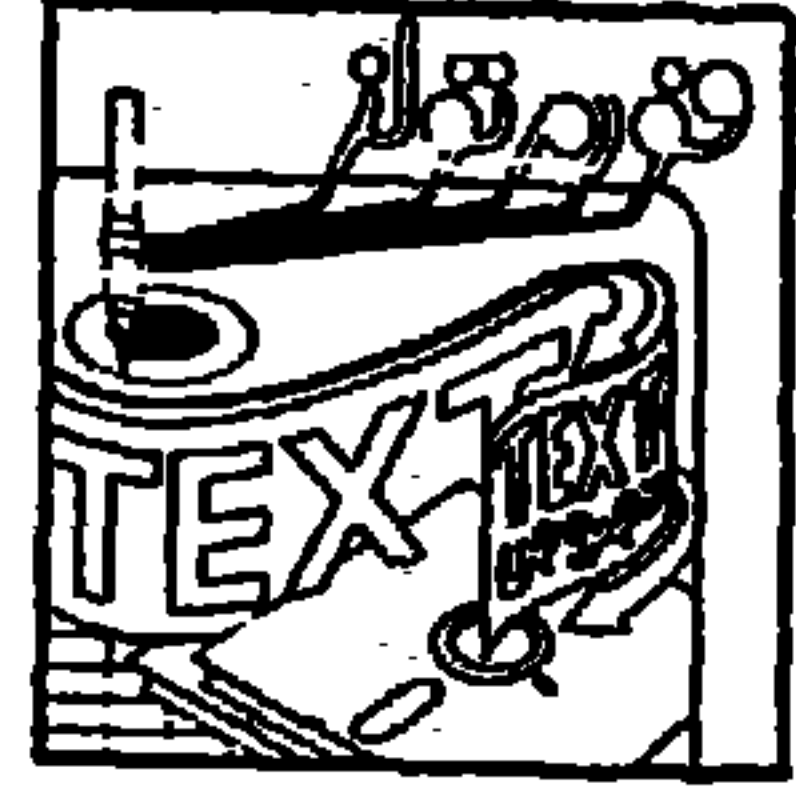
٣ - الضغط على Z + Alt في آن واحد.



التعامل مع النصوص

ملحوظة:

- * أي خطوط أفقية أو رأسية بالنص لن يجري عليها عملية إعادة التشكيل.
- * الخطوط التي تحد النص وتكون متضمنة في البلوك الذي أصدرت عليه أمر Reflow Text ستنتقل إلى المنطقة الجديدة بنفس الهيئة ولكن يجب اضاءة الإطار Boundary Lines تماماً بدون زيادة حتى ولو كانت رمزاً واحداً.



كتابة النصوص بالرموز الكبيرة Large Characters

أود أن أشير هنا إلى أن رسوم الحروف من خلال الكمبيوتر مشروطة أحيانا بنوعية الطباعة وأن بعضها مصنفة ومجمعة ببرنامج Form Tool وبعض المجموعات (الرموز الاجنبية والتي تستخدم غالبا في الجرافيك Graphic مثل الرموز اليونانية وعلامات الين الياباني والجنية الاسترليني .. الخ) تسرع من تصميمك للنماذج.

وبالاضافة إلي ذلك فان توليد رموز كبيرة مثل الحروف الالفبائية الكبيرة letters Capital بارتفاع ٧ صفوف ومسافات نسبية من ٣ إلى ٧ اعمدة عرض.

يمكن اختيار الرموز الدولية من قائمة Screen/Form عن طريق الضغط على مفتاح Alt واحدي مفاتيح الوظائف Function Keys.

الخطوات :

- اضغط مفتاح F 1 ثم مفتاح سهم لليمين خمس مرات

او

اضغط مفتاح F 2 ثم مفتاح سهم لليمين مرتين ثم مفتاح Pg Up.

او

اضغط مفتاحي Alt + 4

او

اضغط مفتاحي Shift اليمين و Alt في أن واحد.

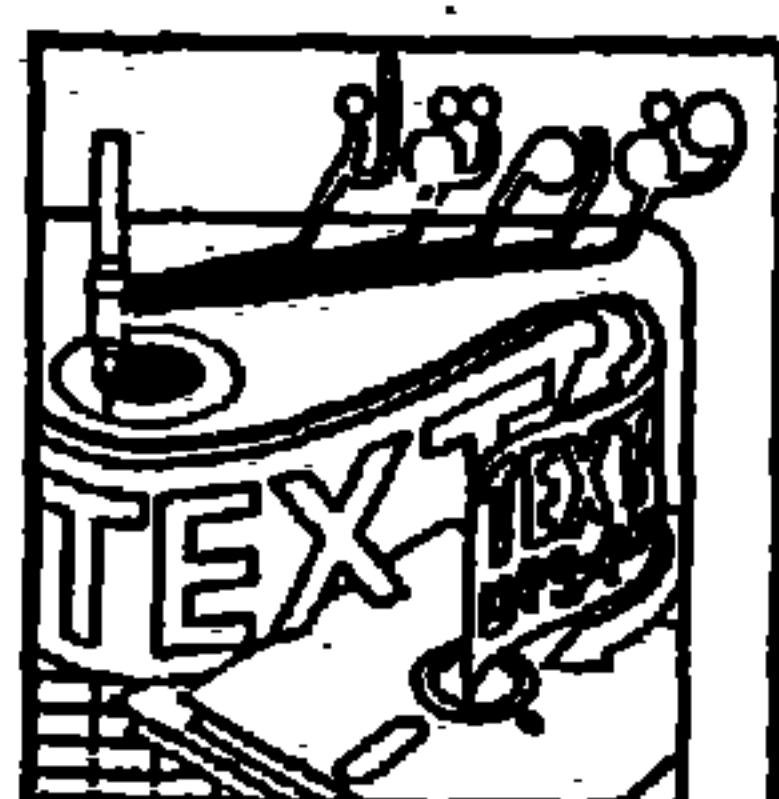
او

اضغط مفتاحي Alt-F7 لاختيار الرموز الاجنبية Foreign Characters

وسيتم عرض الرموز الاجنبية المتاحة .. اختر المجموعة المطلوبة بالطريقة العادية (عن طريق استخدام مفتاح سهم لاعلي او سهم لاسفل ثم ضغط مفتاح Enter).

- اضغط مفتاحي Alt - F8 لعرض مخطط بسبع مجموعات من الرموز التصويرية graphic characters.

ولتحديد مجموعة .. اختر الصف وسيظهر ملحوظة فوق سطر الاوامر ..



- استخدم مفتاح Shift مع احدي المفاتيح المتواجدة في لوحة المفاتيح الرقمية Keypad Numeric لتوليد رموز خاصة غير متواجدة على لوحة المفاتيح وتستخدم كثيرا في التصميمات والرسم بالجرافيك graphics. او اضغط مفتاح Esc للالغاء.

- اضغط مفتاحي Alt-X لعرض رموز خاصة التي تعرض ٨ رموز في الصف الواحد دفعة واحدة.

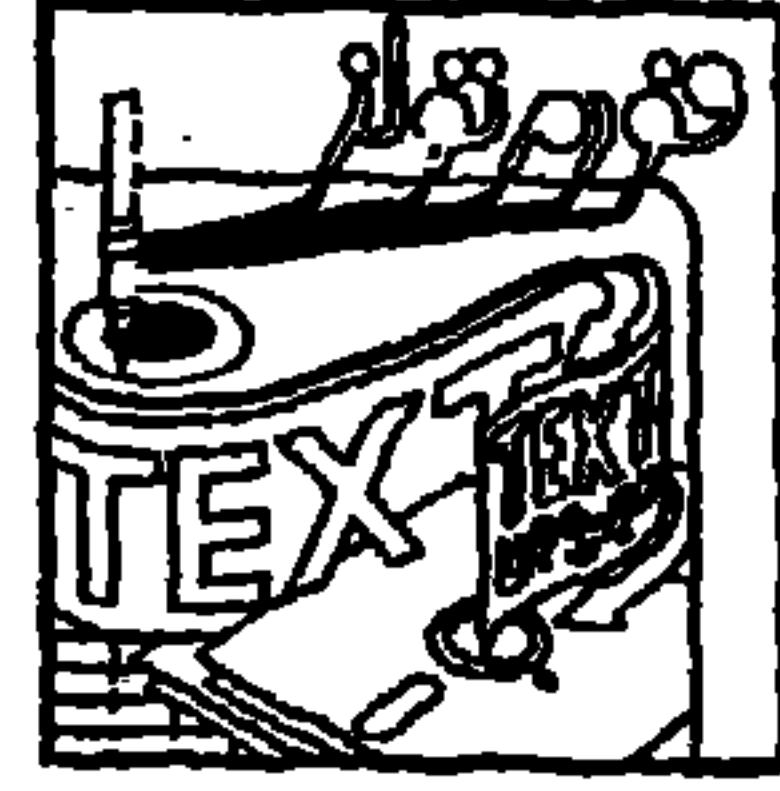
- استخدم مفاتيح تحريك المؤشر للاطلاع على كل الرموز مثل مفتاح PgUp او PgDn او Home او End للاسراع من التنقل في المخطط.

- انتق الرمز المطلوب استخدامه كإطار للبلوك (او تعبئة البلوك نفسه بالكامل او تعبئة الفراغات الموجودة بالبلوك).

- يمكن انتقاء احدي الرموز الكبيرة عن طريق مفتاحي Alt-L واليك المثال التدريبي ليوضح كيفية الكتابة بالرموز الكبيرة.

الخطوات :

- ١ - اطبع Formtool ثم اضغط مفتاح Enter.
 - ٢ - اطبع اسم الملف المراد تكوينه وليكن largchar.
 - ٣ - اطبع العدد 1 لاختيار حجم النموذج العادي (ثمانية ونصف بوصة x احدي عشر).
 - ٤ - عندما تأتيك الشاشة المعهودة .. اضغط مفتاحي Alt + L في آن واحد وستأتيك الرسالة في اسفل الشاشة تحثك على طباعة النص بالحروف الكبيرة او تضغط مفتاح Enter للرموز الممتدة extended characters.
 - ٥ - عند ضغط مفتاح Enter وسيأتيك مستطيل صغير اسفل الشاشة به عدة رموز وفوق كل رمز رقمه الكودي وللإطلاع على المزيد من استخدام مفاتيح الأسهم لاستعراض باقي الرموز ولإختيار احدي الرموز ستحرك المؤشر عنده ثم تضغط مفتاح Enter.
- .. حرك المؤشر إلى الصف الثاني عن طريق مفتاح سهم لاسفل ثم اضغط مفتاح سهم لليمين خمس مرات (عند الرمز رقم 013) ثم اضغط مفتاح Enter وسيجيبك الشكل التالي :



```

Current Form: C:LANGCHAN (L) Large Letters Replace Row: 1 Col: 1
123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456
LANGCHAN Size: 8x x 11 — 18 CPI / 6 LPI
1 FFFFFF
2 FF FF
3 FFFFFF
4 FF
5 FF
6 FFF
7 FFFF
8 FFF
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

```

شكل (٦-٦)

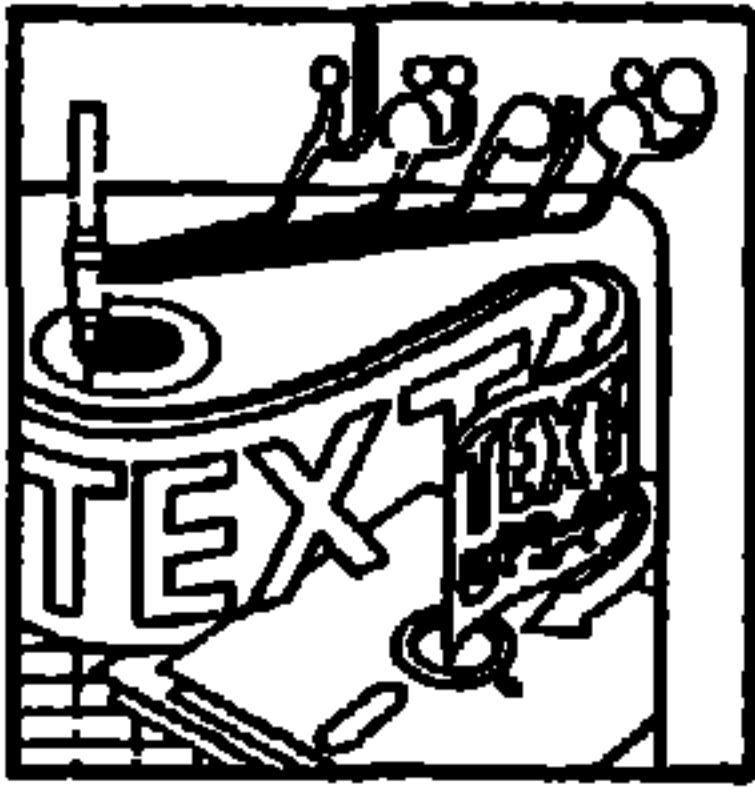
- ٦ - اضغط مفتاح Esc.
- ٧ - امسح النموذج عن طريق استخدام مفتاحي Alt + E ثم اضغط الحرف V.
- ٨ - اضغط مفتاحي Alt + L للكتابة بالرموز الكبيرة وعندما تظهر الرسالة :
Type text or [Enter] for an extended character: i
- ٩ - اطبع PC-NET ثم اضغط مفتاح Enter وسيظهر شكل (٦-٧)

```

Current Form: C:LANGCHAN (L) Large Letters Replace Row: 1 Col: 1
123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456
LANGCHAN Size: 8x x 11 — 18 CPI / 6 LPI
1 FFFFFF FFFF FF FF FFFFFF FFFFFF
2 FF FF FF FF FFF FF FF FF
3 FF FF FF FFFF FF FF FF
4 FFFFFF FF FFFFFF FF FFFF FFFF FF
5 FF FF FF FFF FF FF FF
6 FF FF FF FF FF FF FF FF
7 FFFF FFFF FF FF FFFFFF FF
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

```

شكل (٦-٧)



.. حاول اختيار اشكال اخري غير الرمز المكتوب به كلمة PC-NET ولاحظ اثر ذلك على كلمة PC-NET في الشاشة، وليس هذا فحسب .. بل يمكنك تغيير نوع الكتابة سواء بالنمط السميك Thick او نمط خط اسفل النص Under او نمط Italic او النمط الرفيع Thin.

نمط Thick

نمط Under

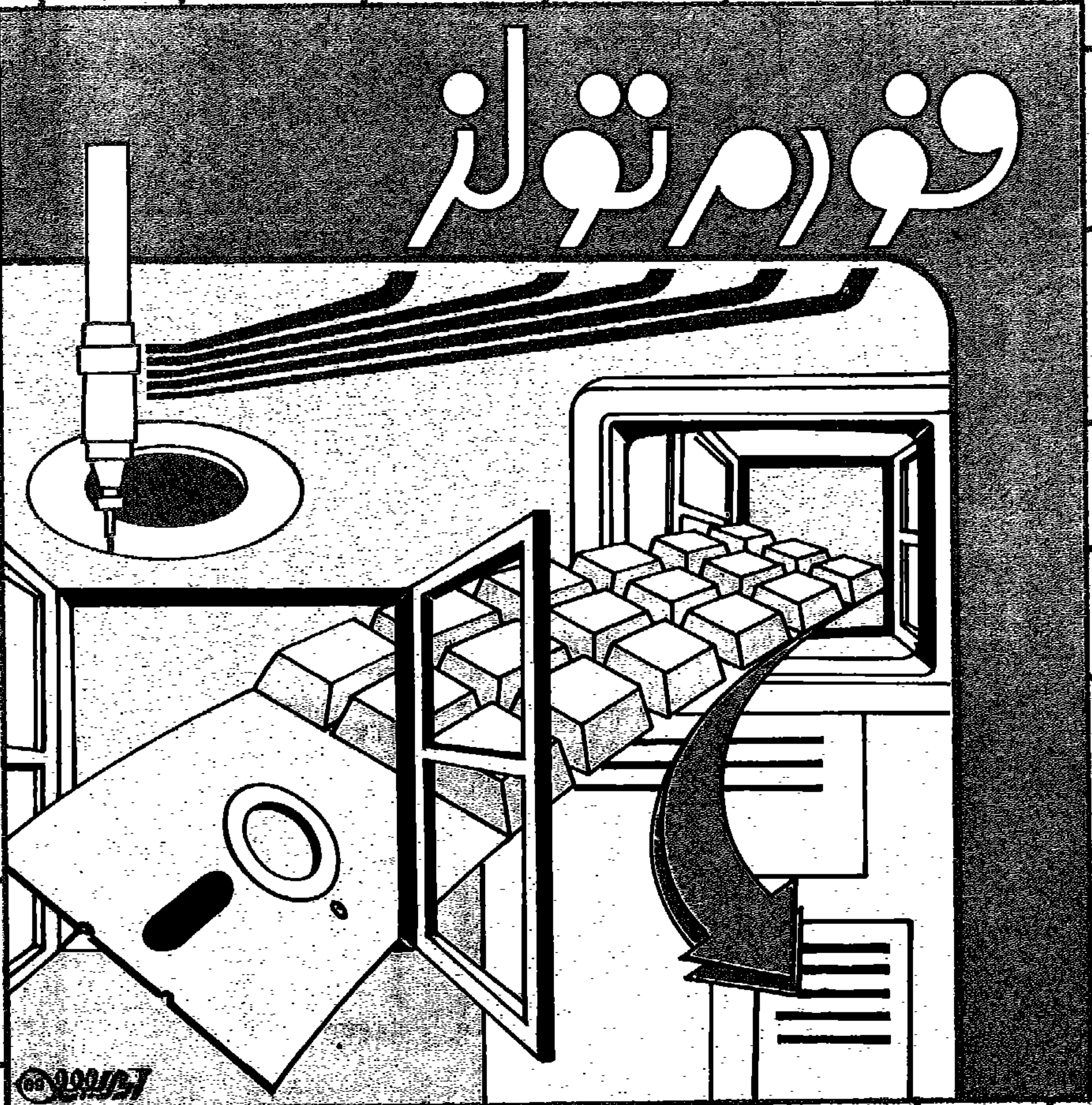
نمط Italic

نمط Thin

شكل (٨ - ٦)



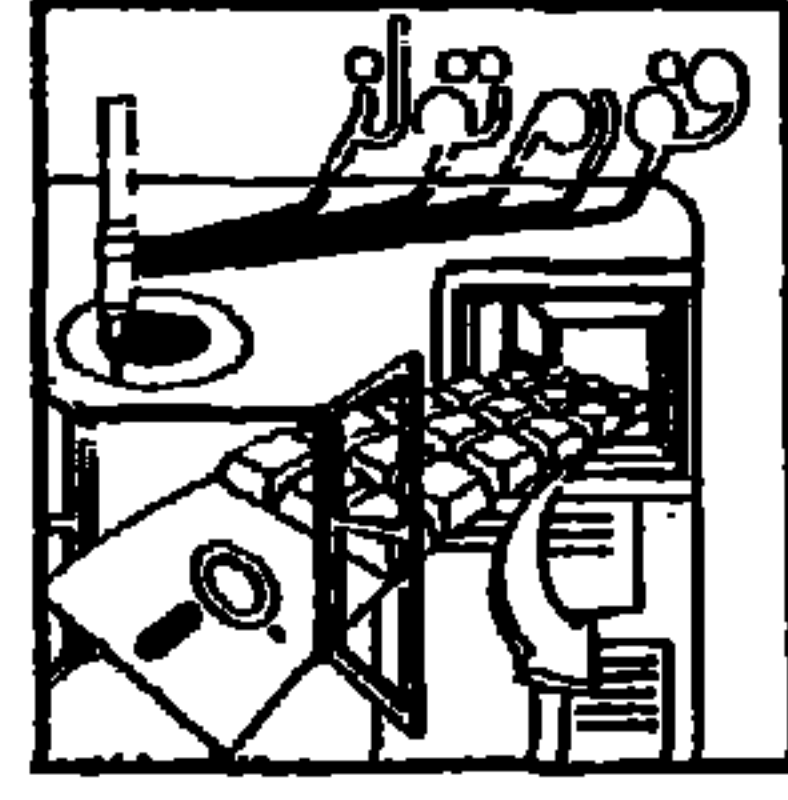
فقرم تولى



© 1997

التعامل مع النوافذ WINDOWS

- تدريب على استخدام النوافذ
- تكبير وتصغير النافذة
- نقل النافذة وتحريكها
- الخروج من البرنامج



تدريب على استخدام النوافذ

WINDOWS

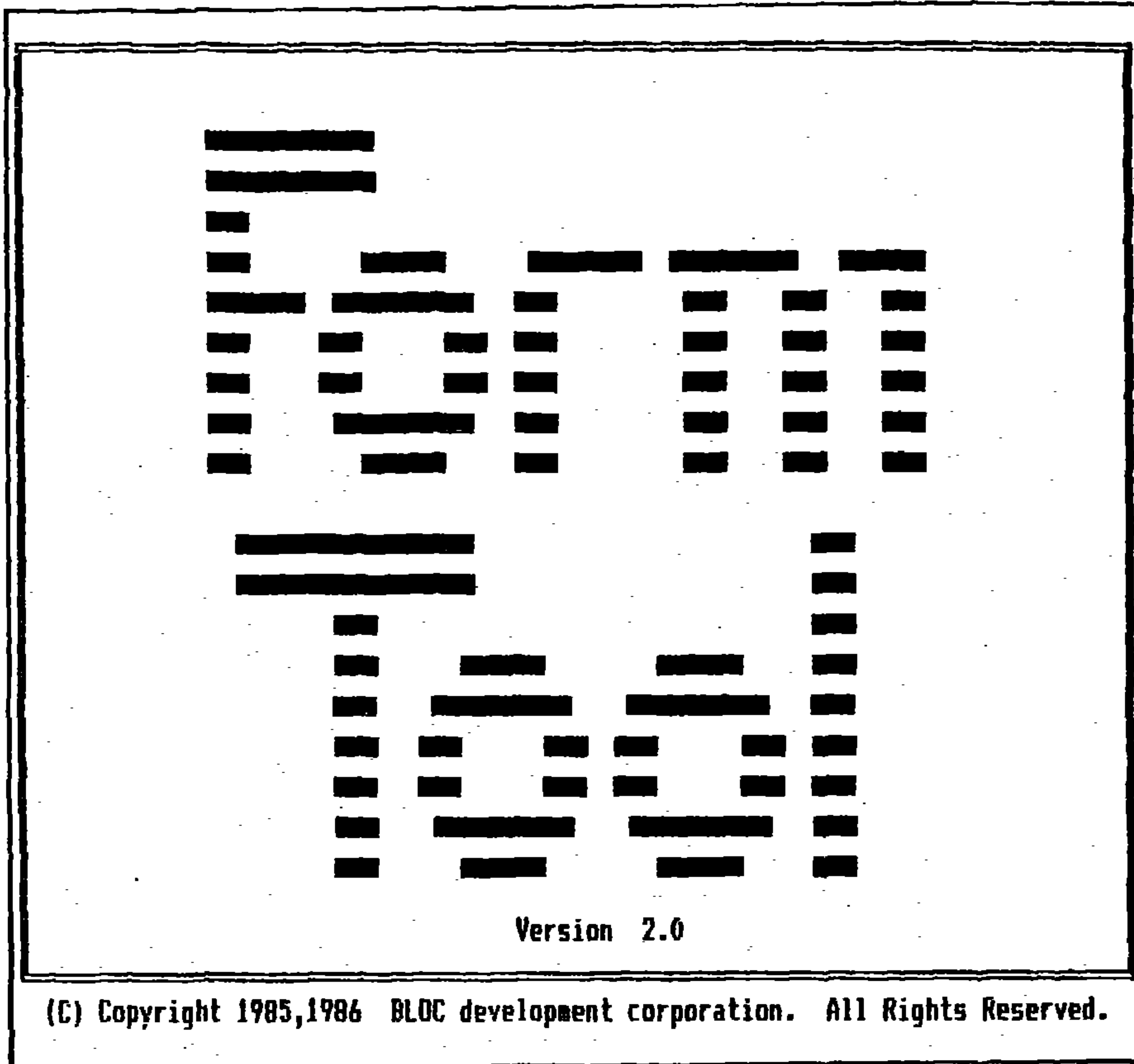
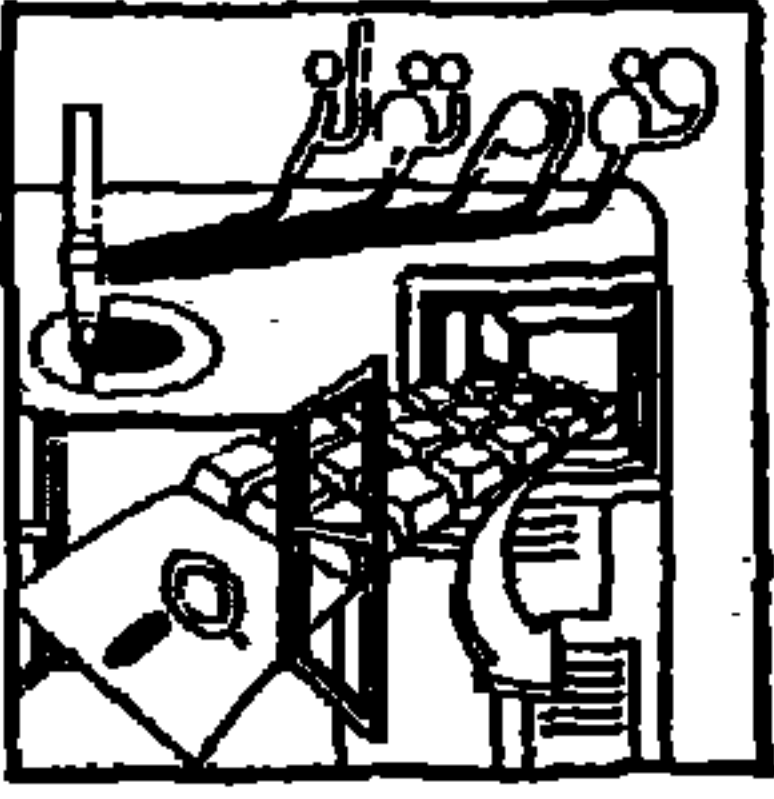
ستحدث في هذا الفصل عن النوافذ وخصائصها من خلال تدريب نجريه معاً
ومطلوب منك ان تخطو معي الخطوات التالي:

١ - عندما يظهر محث النظام A> أو C> على حسب وضع اسطوانة البرنامج في المشغل
A أو الفهرس الفرعي المخزن فيه FormTool اطبع التالي:

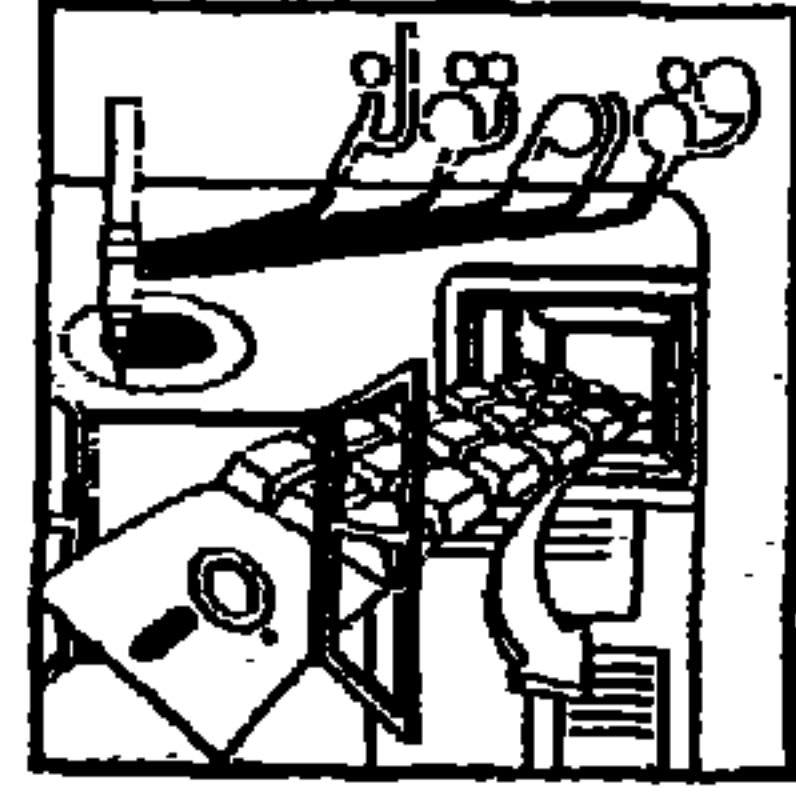
FormTool

ثم اضغط مفتاح Enter .

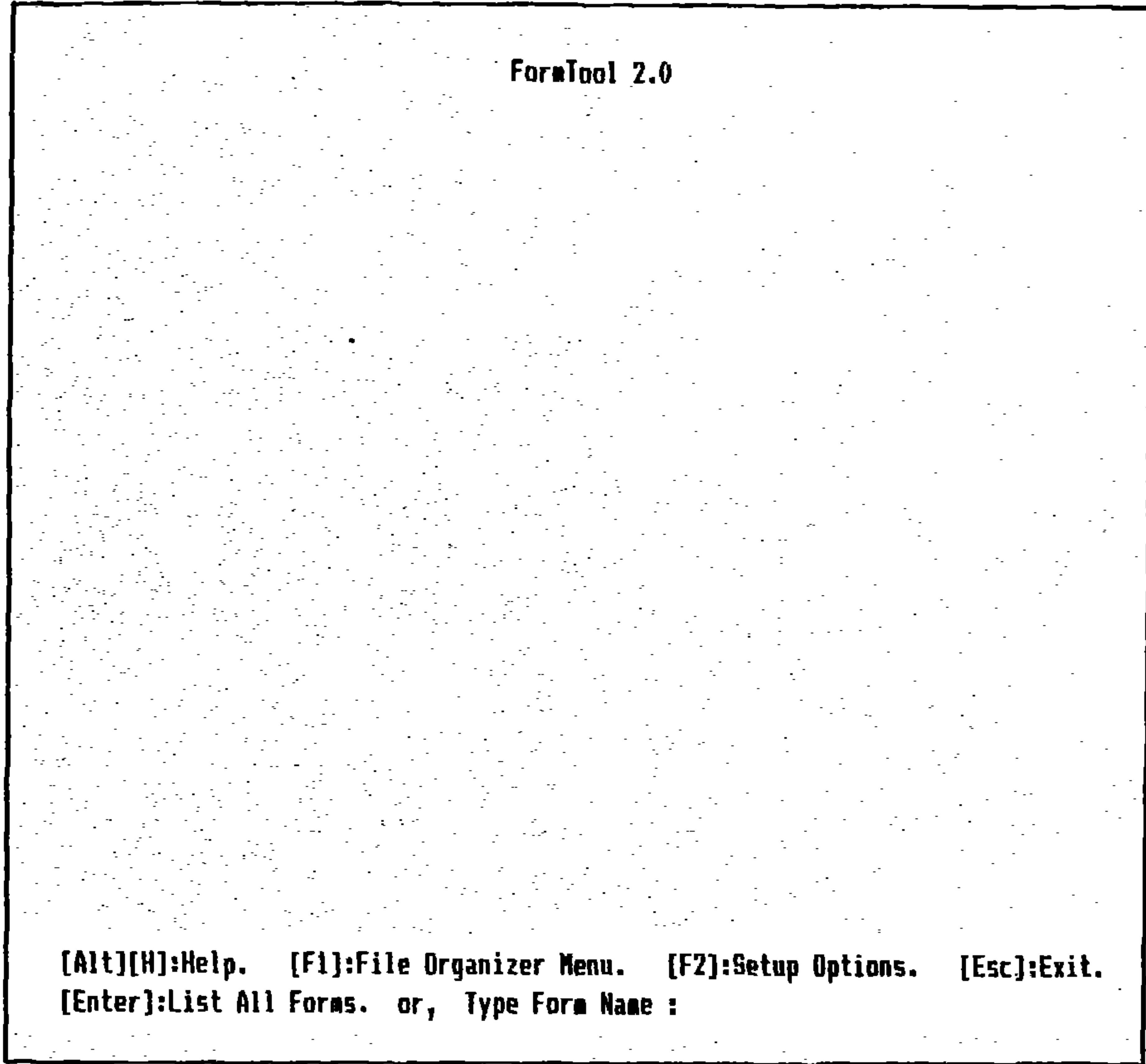
٢ - ستظهر لك شاشة التعريف بالبرنامج



انظر شكل (١)



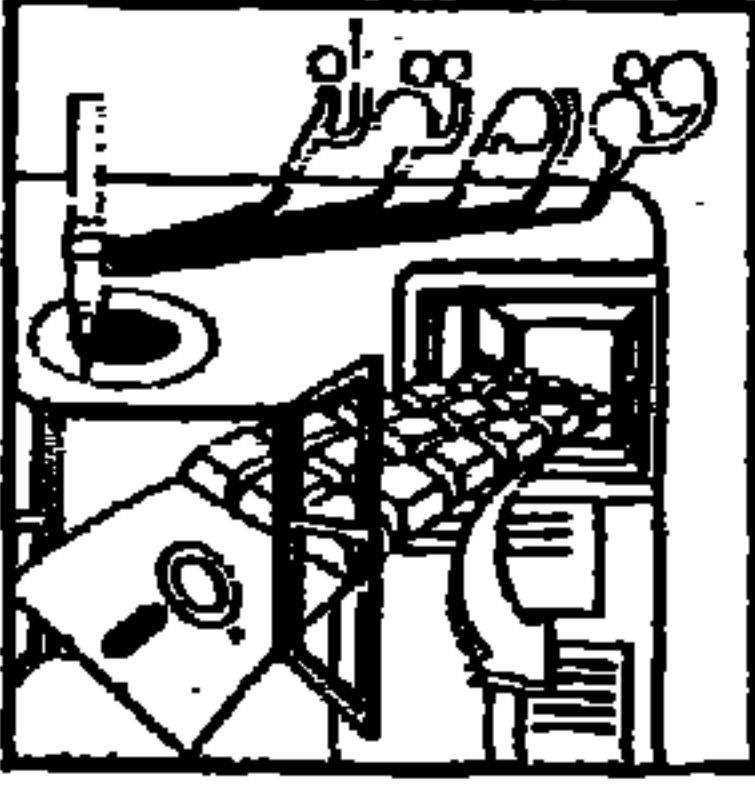
٣ - وبعد ثوانٍ عديدة ستظهر الشاشة التالية :



شكل (٢)

ومن الارشادات : . يتضح أن الضغط على مفتاح Alt + الحرف H يكون للحصول على شاشات المساعدة، وأن الضغط على مفتاح F1 يجعل البرنامج يأخذك إلى قائمة تنظيم الملف أما الضغط على مفتاح F2 يمكنك من الذهاب إلى قائمة الخيارات Options Menu بينما الضغط على مفتاح Esc للخروج وقبلها يعرض عليك رسالة التأكيد التالية :

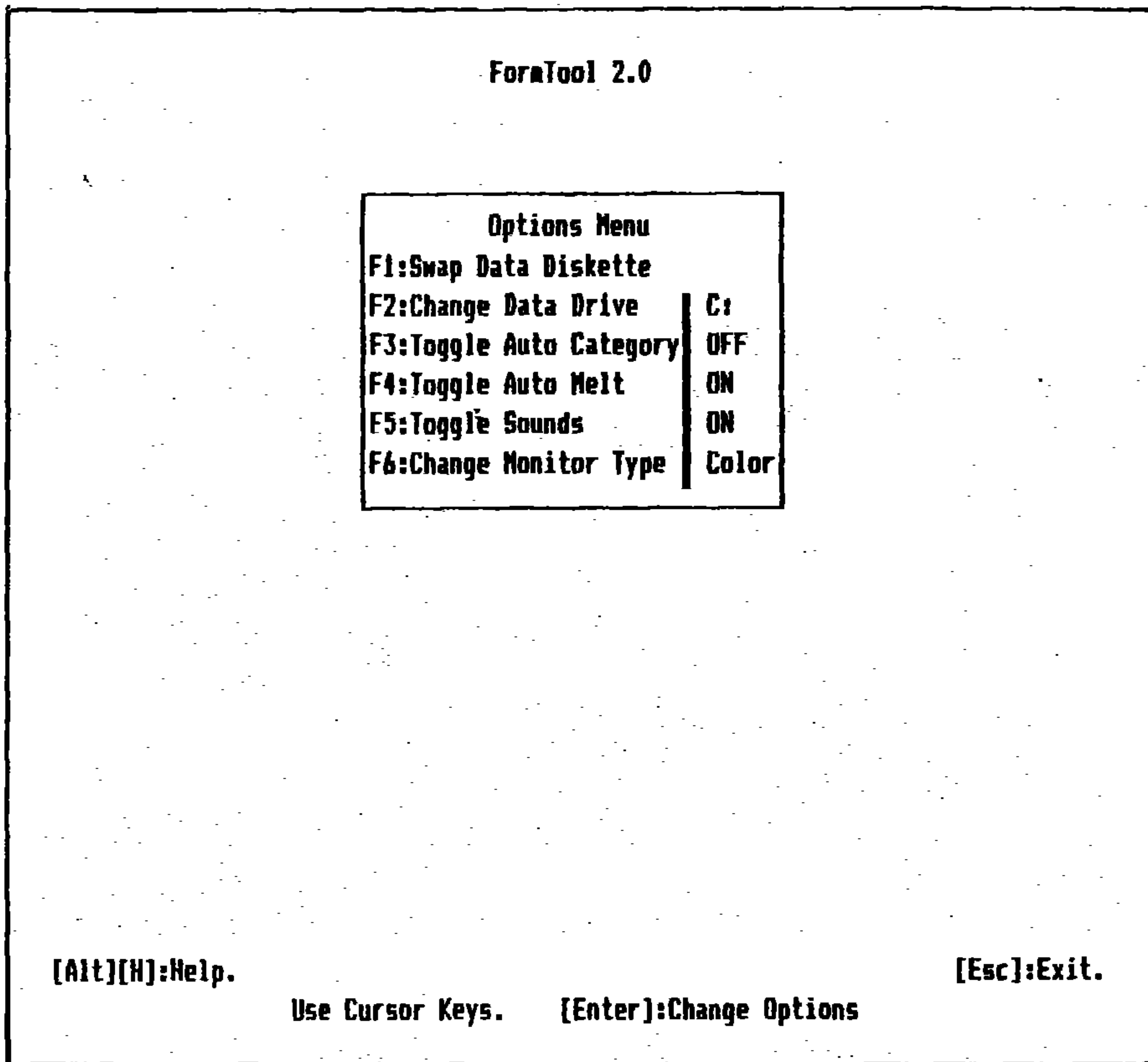
Exit FormTool <Y/N>



التعامل مع النوافذ

٤ - بالنسبة لمستخدمي نظام الاسطوانة المرنة . . فيفضل وضع اسطوانة البيانات (النماذج) في المشغل B لأننا سوف نصل إلى قائمة الخيارات لاختيار B ويتم هذا بالاجراء التالي:

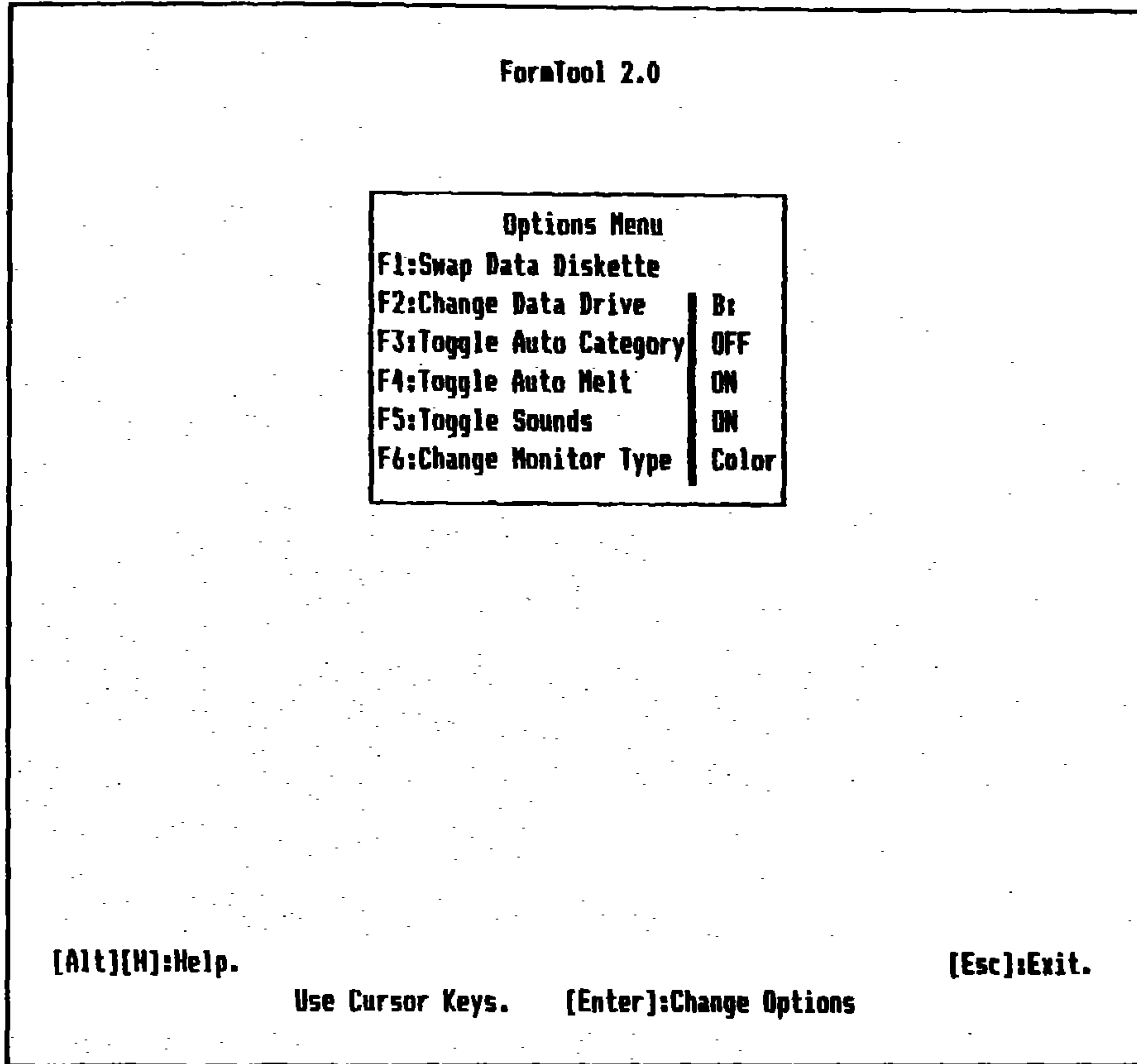
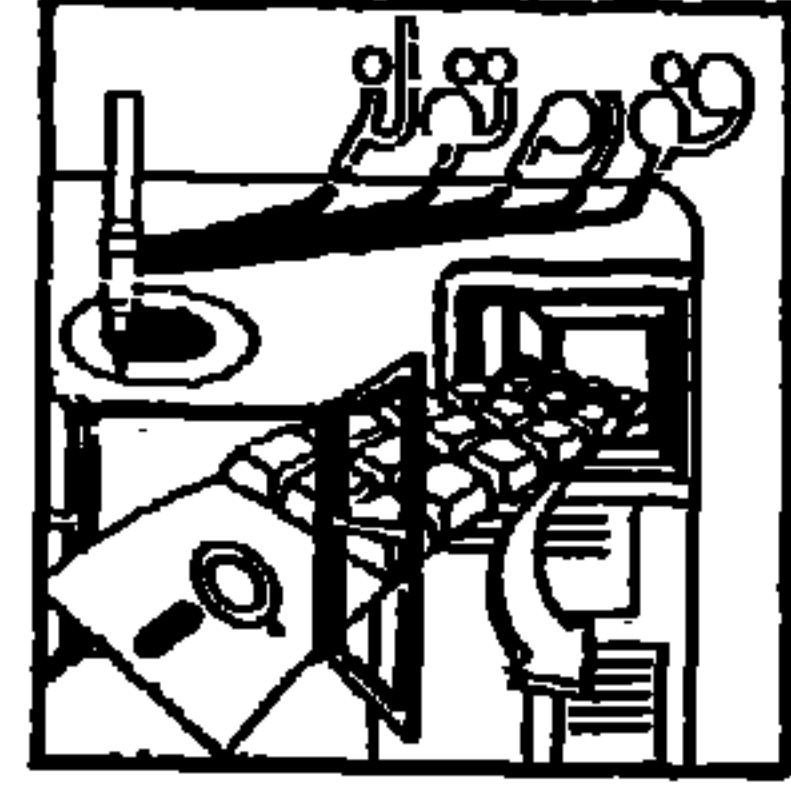
١ - اضغط مفتاح F2 أنظر شكل (٣)



شكل (٣)

٢ - اضغط مفتاح F2 مرة أخرى لاختيار Change Data Drive

٣ - اطبع B



شكل (٤)

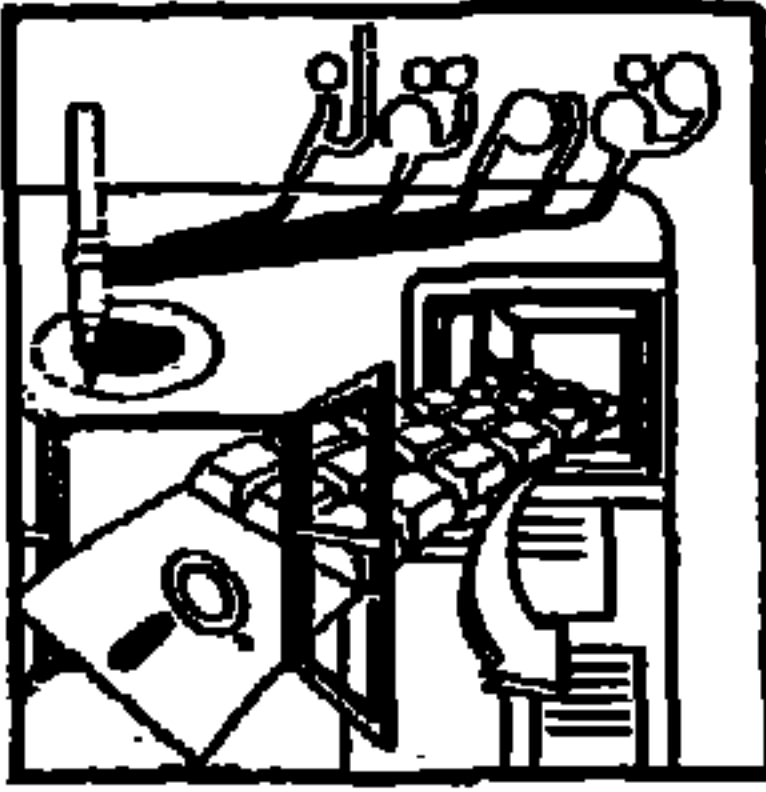
٤ - اضغط مفتاح Esc للخروج من قائمة الخيارات

٥ - ستجد عند سطر القوائم الرسالة التالية:

[Enter]: List All Forms or, Type Form Name:

٦ - اضغط مفتاح Enter

٧ - ستضاء لمبة المشغل B ويظهر لك شكل شبيه بالتالي:



FormTool 2.0

Form Listing

Forms in the Organizer File and on Disk Drive B:

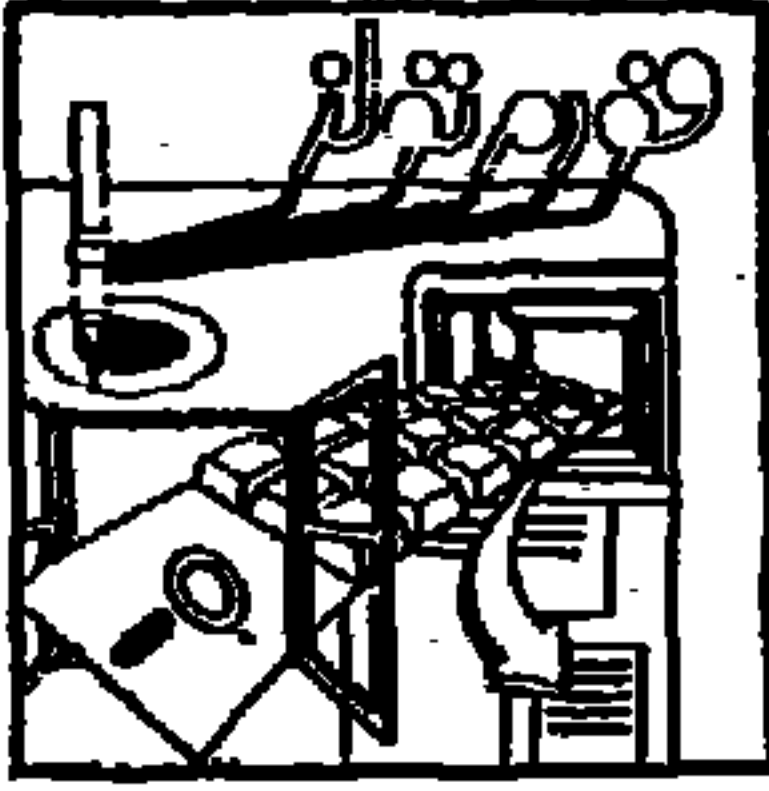
Name	Size	Pitch	LPI	ATNDP	Created	Changed
SAMPLE01	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE02	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	22-Dec-86
SAMPLE03	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE04	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE05	11x8½	10	6	* *	22-Dec-86	- -
SAMPLE06	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE07	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	22-Dec-86
SAMPLE08	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE09	11x8½	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE10	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87
SAMPLE11	8½x11	10	6	* **	22-Dec-86	08-Jan-87
SAMPLE12	Custm	10	6	* *	22-Dec-86	24-Dec-86
SAMPLE13	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	- -
SAMPLE97	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	- -
SAMPLE98	8½x11	10	6	* *	22-Dec-86	09-Jan-87

[Alt][H]:Help. [Esc]:Exit.
]:Move menu bar. [F1]:View Form [Enter]:Select Form for editing.

شكل (٥)

٨ - اختر أي ملف وليكن Sample 01 اضغط مفتاح Enter حيث يقف قضييب
الاضاءة الآن عند هذا الملف.

٩ - سيظهر الشكل التالي:



التعامل مع النوافذ

Current Form: B:SAMPLE01 FormTool 2.0 Replace Row: 19 Col: 1

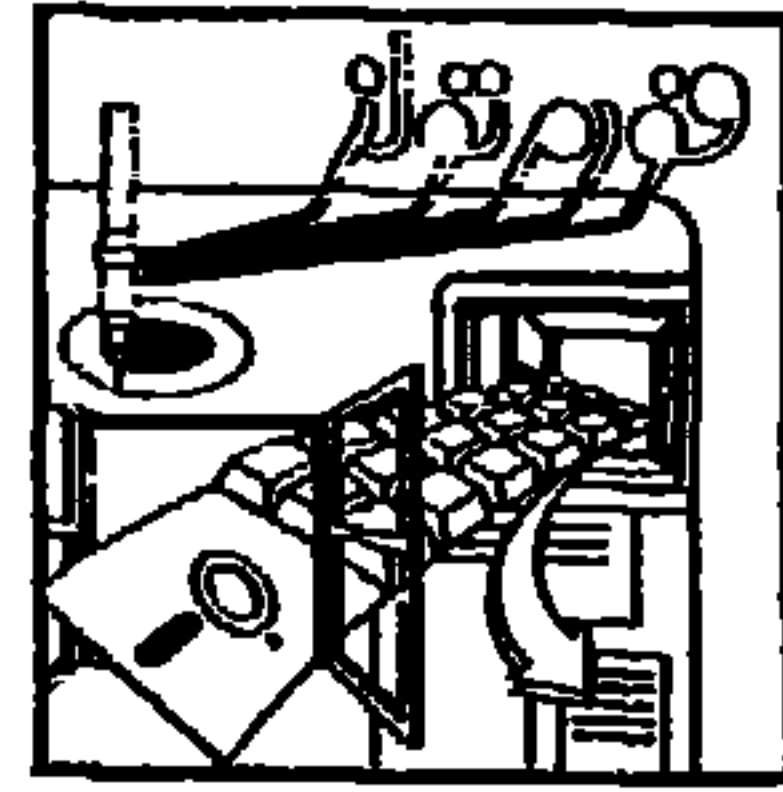
1	2	3	4	5	6	7
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456						
SAMPLE01 Size: 8 1/2 x 11 -- 10 CPI / 6 LPI						
19	Taxes You	6 State & local income taxes	6			
20	Paid	7 Real estate	7			
21		8 a General sales tax	8a			
22		b Gen. sales on motor vehicles	8b			
23		9 Other taxes (list) _____				
24		_____	9			
25						
26		10 Add amnts on lines 6 through 9	Total	10		
27						
28	Interest	11 a Home mortgage institutions	11a			
29	You Paid	b Home mortgage individuals	11b			
30		12 Credit cards	12			
31		13 Other interest paid (list) _____				
32		_____	13			
33						
34		14 Add amnts on lines 11 through 13	Total	14		
35						
36	Contri-	15 a Cash contributions under \$3000	15a			
37	butions	b Cash over \$3000	15b			

[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

شكل (٧)

ملحوظة:

حاول التدريب على الانتقال من مكان لآخر داخل النموذج وتذكر أن الضغط على Ctrl + Home يذهب بالمؤشر إلى الركن الأيسر العلوي (الصف رقم ١ في العمود الأول) وللوصول إلى آخر النموذج.. تضغط End + Ctrl . ومفتاح Home يذهب بالمؤشر إلى أول السطر الحالي ومفتاح End يذهب بالمؤشر إلى آخر السطر الحالي ومفتاحي PgUp ومفتاح PgDn للانتقال من شاشة إلى أخرى.



استدعاء نموذج آخر:

١١- لاستدعاء نموذج آخر. . اضغط Ctrl + F3 وستصل إلى شاشة استدعاء نموذج

آخر Get Another Form وسترى عند سطر الأوامر الرسالة التالية:

Enter Forms Name or [Enter] for directory:

١٢- اضغط مفتاح Enter وستحصل على جزء من القائمة التالية:

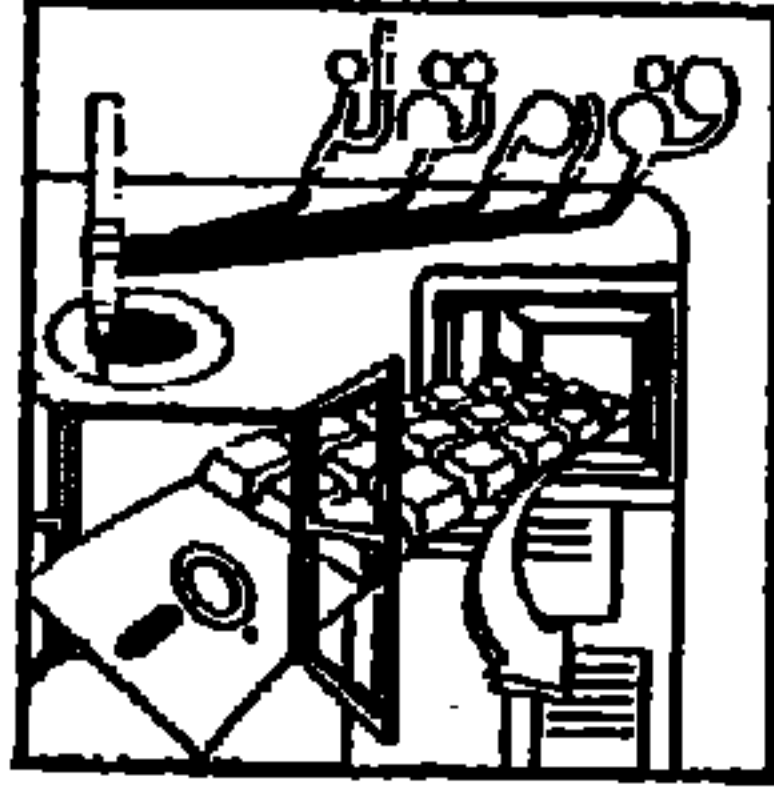
Current Form: B:SANPLE01		Get Another Form		Replace Row: 19 Col: 1	
1	2	3	4	5	6
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456					
SANPLE01 Size: 8 1/2 x 11 -- 10 CPI / 6 LPI					
19	Taxes You	6 State & local income taxes	6		
20	Paid	7 Real estate	7		
21		8 a General sales tax	8a		
22		b Gen. sales on motor vehicles	8b		
23		9 Other taxes (list)	9		
24					
25					
26	10 Add amnts on lin	SANPLE01 gh 9	Total	10	
27		SANPLE02			
28	Interest	11 a Home mortgage	11a		
29	You Paid	b Home mortgage	11b		
30		12 Credit cards	12		
31		13 Other interest p	13		
32					
33					
34	14 Add amnts on lin	SANPLE09 ough 13	Total	14	
35		SANPLE10			
36	Contri-	15 a Cash contribut	\$3000	15a	
37	butions	b Cash over \$300		15b	

:Move cursor bar [Enter]:Select bar item [Esc]:Exit

شكل (٨)

١٣- حرك المؤشر عند أي ملف آخر وليكن Sample02 باستخدام مفتاح سهم لأسفل

ثم اضغط مفتاح Enter وسيأتيك الشكل التالي:



التعامل مع النوافذ

Current Form: B:SAMPLE02 FormTool 2.0 Replace Row: 1 Col: 1
1 2 3 4 5 6 7
123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456
SAMPLE02 Size: 8 1/2 x 11 -- 10 CPI / 6 LPI

1	SAMPLE 02	
2	Report printed on: ___/___/___	POLICE DEPARTMENT INCIDENT REPORT
3	Incident No: _____	
4	Report classification: _____	
5		
6	- Page 1 -	
7	Current Case Information:	
8	Incident No: _____	Locn: _____
9	Zone: _____	Intersection: _____
10	Area: _____	Landmarks: _____
11	Date: ___/___/___ - ___/___/___	Time: __:__ - __:__ Days: _____
12	Dispatch Date: ___/___/___	Time: __:__
13	Onscene Date: ___/___/___	Time: __:__
14	In service Date: ___/___/___	Time: __:__
15		Cross ref inc: _____

[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

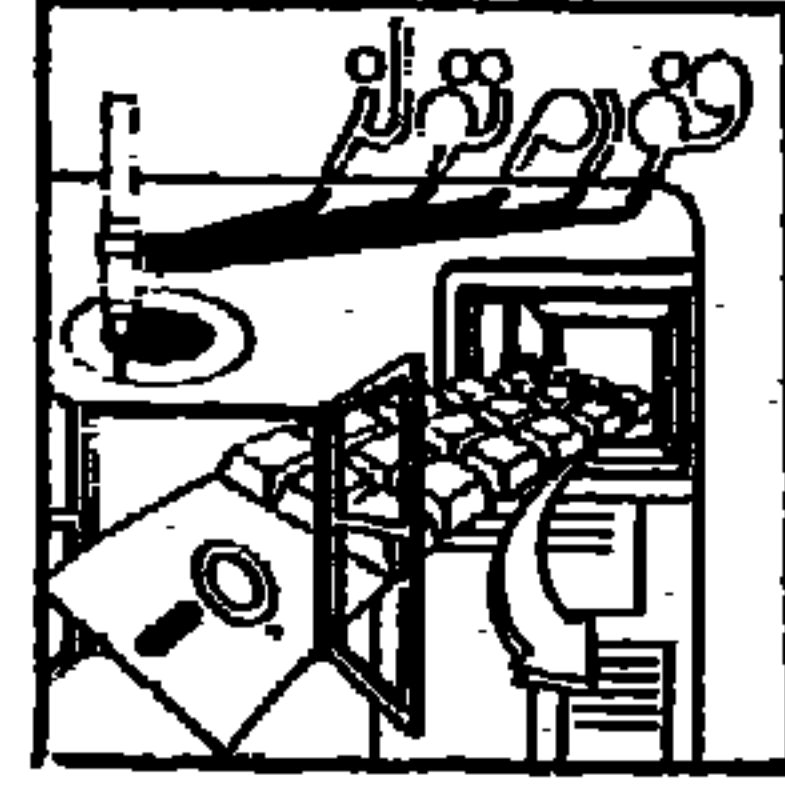
شكل (٩)

التعامل مع النوافذ:

١٤ - اضغط مفتاح Alt + F9 وستجد عند سطر الأوامر العبارة التالية:

1:Top 2:Bottom 3:Left 4:Right 5:Full Screen 6:Grow/Shrink 7:Move

١٥ - اطلع ١ ثم اضغط مفتاح Enter وسترى الشكل التالي:



Current Form: B:SAMPLE02 FormTool 2.0 Replace Row: 1 Col: 1

1 2 3 4 5 6 7

123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456

SAMPLE02 Size: 8½ x 11 -- 10 CPI / 6 LPI

1	SAMPLE 02	
2	Report printed on: <u> / / </u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> POLICE DEPARTMENT INCIDENT REPORT </div>
3	Incident No: _____	
4	Report classification: _____	
5		
6		
7		
8		

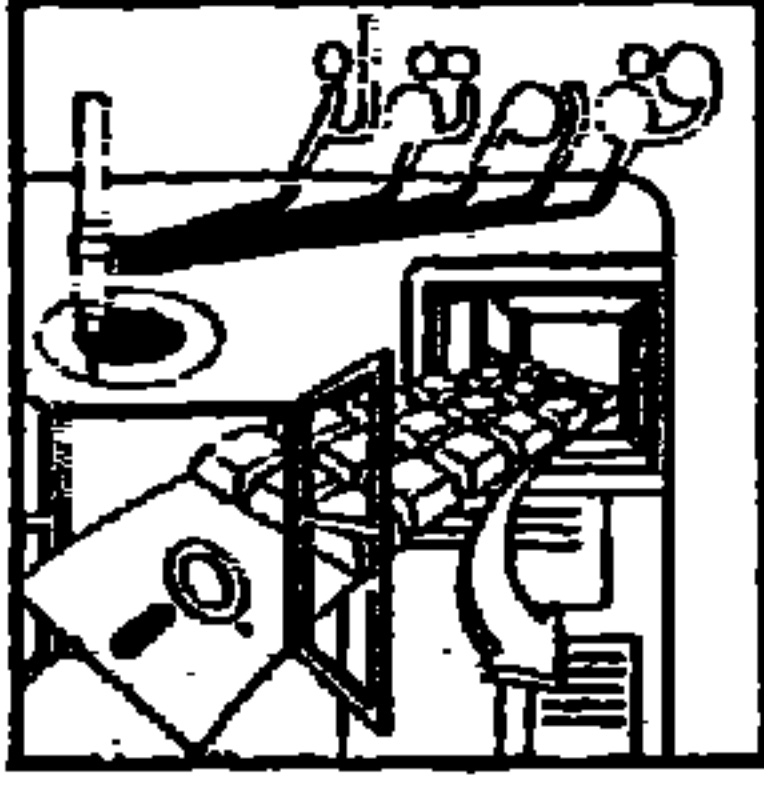
Interest	11 a Home mortgage institutions	11a		
You Paid	b Home mortgage individuals	11b		
	12 Credit cards	12		
	13 Other interest paid (list) _____	13		
	14 Add aunts on lines 11 through 13	Total	14	
Contri-	15 a Cash contributions under \$3000	15a		
butions	b Cash over \$3000	15b		

[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

شكل (١٠)

وستلاحظ أن جزءاً من الملف Sample02 معروض عند قمة الشاشة أما إذا ضغطت العدد ٢ فسيظهر جزء من النموذج عند اسفل الشاشة.

ولكن إذا تم الضغط على العدد ٣ فستظهر في الجزء الأيسر من الشاشة كما في الشكل التالي:



التعامل مع النوافذ

Current Form: B:SAMPLE02 FormTool 2.0 Replace Row: 1 Col: 1

1 2 3

123456789012345678901234567890123456

SAMPLE02 Size: 8 1/2 x 11 -- 10 CPI / LPI

1	Report printed on: _/_/_	axes	6		
2		.....	7		
3		.....	8a		
4	Incident No: _____	vehicles	8b		
5					
6	Report classification: _____		9		
7					
8		through 9	Total	10	
9					
10		utions	11a		
11	Current Case Information:	duals	11b		
12		.....	12		
13	Incident No: _____ Locn: _____	(ist) _____			
14	Zone: _____ In _____		13		
15	Area: _____ La _____				
16	Date: _/_/_ - _/_/_ Time: _____	through 13	Total	14	
17	Dispatch Date: _/_/_ Time: _____				
18	Onscene Date: _/_/_ Time: _____	nder \$3000	15a		
19	In service Date: _/_/_ Time: _____	.....	15b		

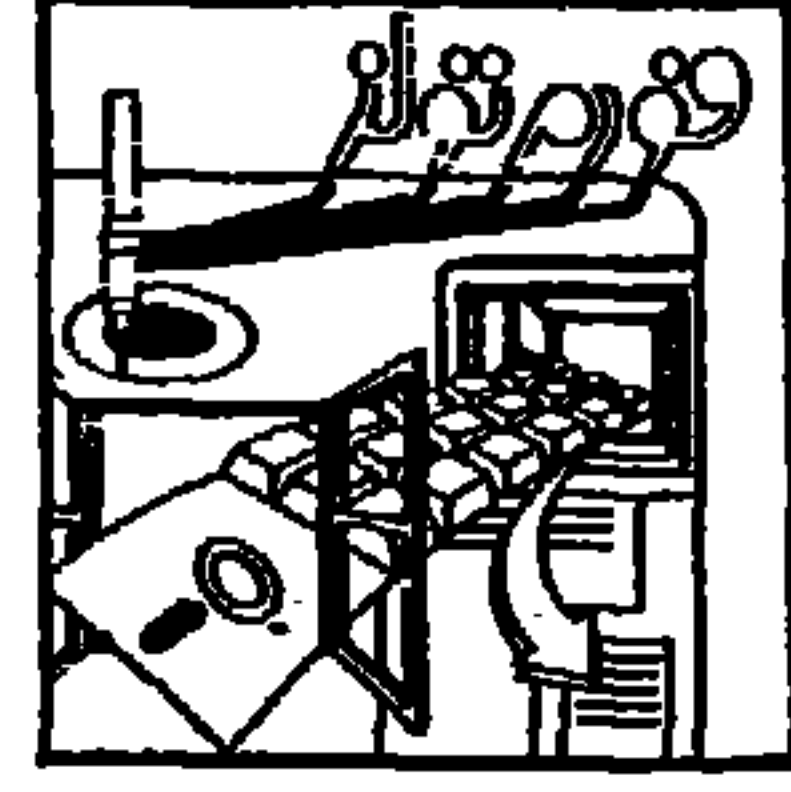
[Alt][H]:Help [F1]:Menu of F-Keys [F2]:Master Menu [Esc]:Exit

شكل (١١)

أما الضغط على العدد ٤ فسيظهر النموذج Sample02 في الجزء الأيمن من الشاشة والضغط على العدد ٥ فسيجعل النموذج يغطي الشاشة بأكملها.

تكبير وتصغير النافذة

عند الضغط على العدد ٦ ستتمكن من تصغير أو تكبير عرض النموذج وذلك بالضغط على مفتاح سهم اليسار للتصغير ومفتاح سهم اليمين للتكبير



Current Form: B:SAMPLE02 Size current Window Replace Row: 1 Col: 1

1
1234567890123

SAMPLE02 Siz: 8 1/2 x 11 -- 10 CPI / 6 LPI

1		State & local income taxes	6		
2	Report pri	Real estate	7		
3		a General sales tax	8a		
4	Incident N	b Gen. sales on motor vehicles	8b		
5		Other taxes (list) _____			
6	Report cla	_____	9		
7					
8		Add aants on lines 6 through 9	Total	10	
9					
10		a Home mortgage institutions	11a		
11	Current Ca	b Home mortgage individuals	11b		
12		Credit cards	12		
13	Incident N	Other interest paid (list) _____			
14	Zone: _____		13		
15	Area: _____				
16	Date: /	Add aants on lines 11 through 13	Total	14	
17	Dispatch D				
18	Onscene Da	a Cash contributions under \$3000	15a		
19	In service	b Cash over \$3000	15b		

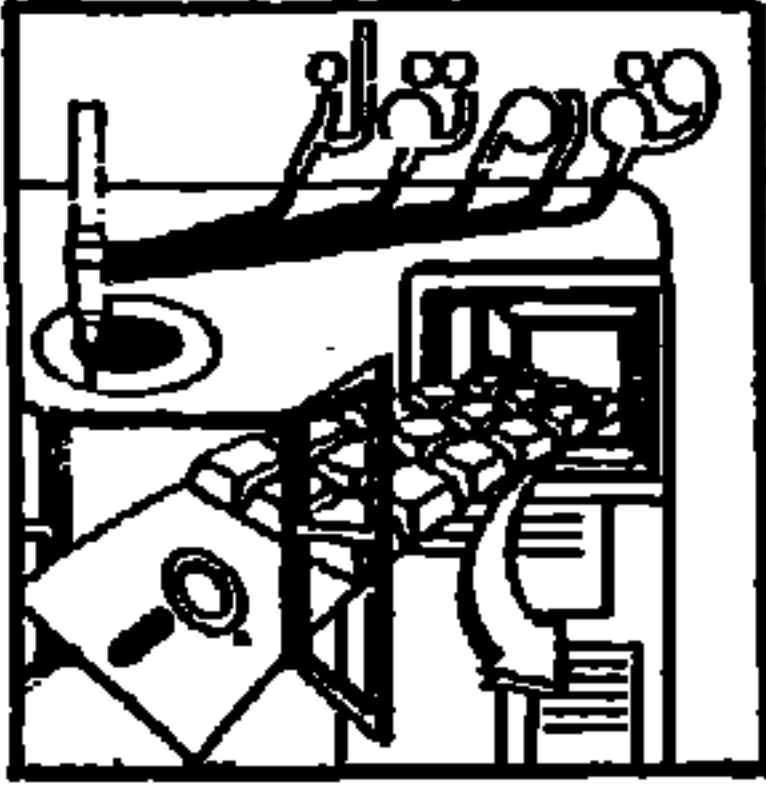
Cursor Keys: Grow/Shrink Window [Enter]: Set Window [Esc]: Restore & Exit

شكل (١٢)

أنظر شكل (١٢) بعد الضغط على مفتاح سهم لليسار عدة مرات .

نقل النافذة وتحريكها

أما إذا ضغطت على العدد ٧ فستمكن من تحريك نافذة (النموذج Sample02) إلى أي مكان بعرض الشاشة في الوسط أم في الجانب الأيمن . .



- اضغط مفتاح سهم لليمين أو مفتاح Tab عدة مرات حتى تتوسط النافذة الشاشة كما في الشكل التالي:

Current Form: B:SAMPLE02 Size current Window Replace Row: 1 Col: 1
1
1234567890123

SAMPLE01 Size: 8½ x 11 -- 10		SAMPLE02 Siz-	
Taxes You	6 State & loca 1	Report pri	..... 6
Paid	7 Real estate 2	Incident N s	..... 7
	8 a General sa 3	Report cla	..... 8a
	b Gen. sales 4		..... 8b
	9 Other taxes 5		..... 9
	6		
	7		
	10 Add amts on 8	9	..... Total 10
	9		
Interest	11 a Home mortg10	Current Ca	..... 11a
You Paid	b Home mortg11		..... 11b
	12 Credit cards12	Incident N	..... 12
	13 Other intere13	Zone:	..... 13
	14	Area:	
	15	Date: /	13
	14 Add amts on16	13	..... Total 14
	17	Dispatch D	
Contri-	15 a Cash contr18	Onscene Da	000 15a
butions	b Cash over 19	In service	..... 15b

Cursor Keys: Move Window [Enter]: Set Window [Esc]: Restore & Exit

شكل (١٣)

ملحوظة:

يمكن رؤية عدة نماذج (بحد أقصى ٤ نماذج) في آن واحد على الشاشة.

بطاقة التسجيل

الرجاء ارسال هذه البطاقة على العنوان المذكور في الكتيب وذلك ليتسنى لنا تزويدكم بما يجد من برامج أو معلومات تفيدكم.

«فضلا اطلع المعلومات، أو اكتب بخط واضح، أو ارفق كرتك»

اسم الكتاب :

10349

رقم النسخة :

الاسم :

الوظيفة :

اسم الشركة :

العنوان :

الهاتف :

نوع عمل الشركة :

تاريخ الشراء :

اسم الموزع :

عنوان الموزع :

من أين سمعت عن هذا الكتاب :

نوع الكمبيوتر لديك :

حجم الذاكرة :

نوع الشاشة : () ملونه () غير ملونه () شاشة خضراء ()

أخرى :

ماذا أعجبك في هذا الكتاب وماذا لم يعجبك :

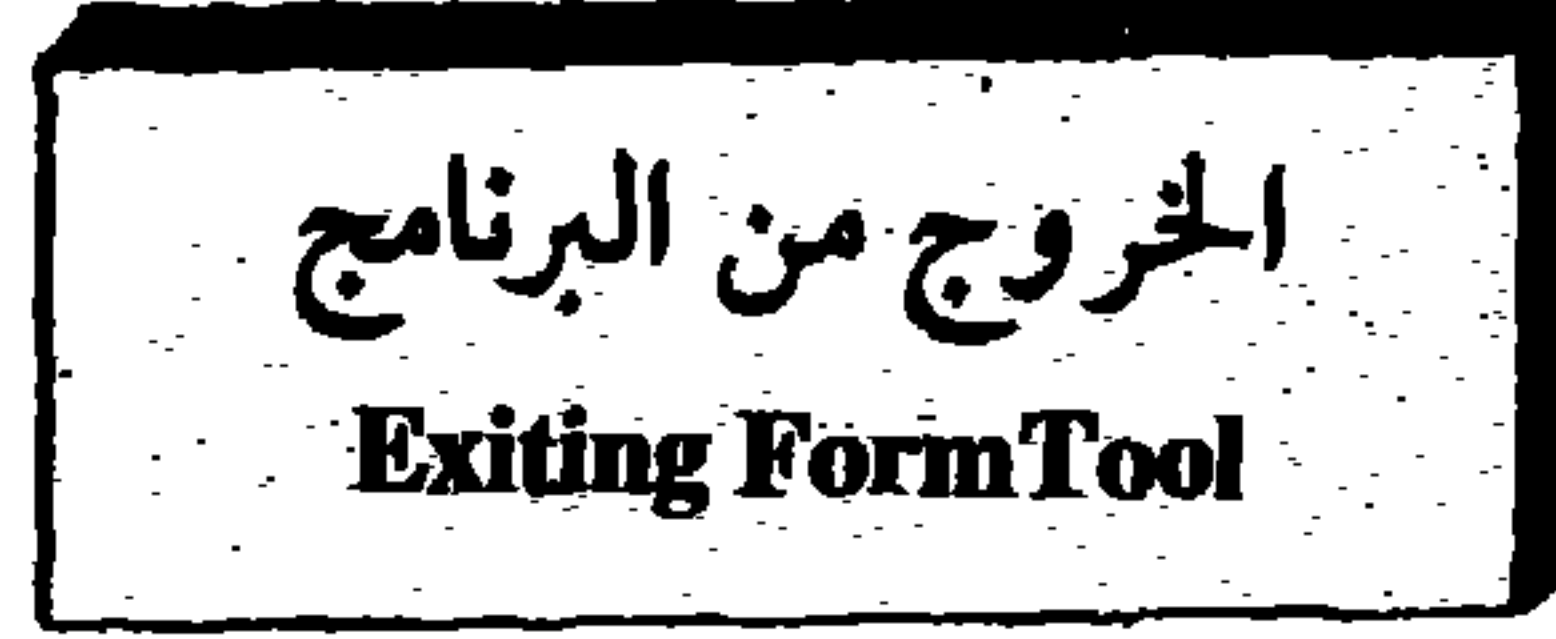
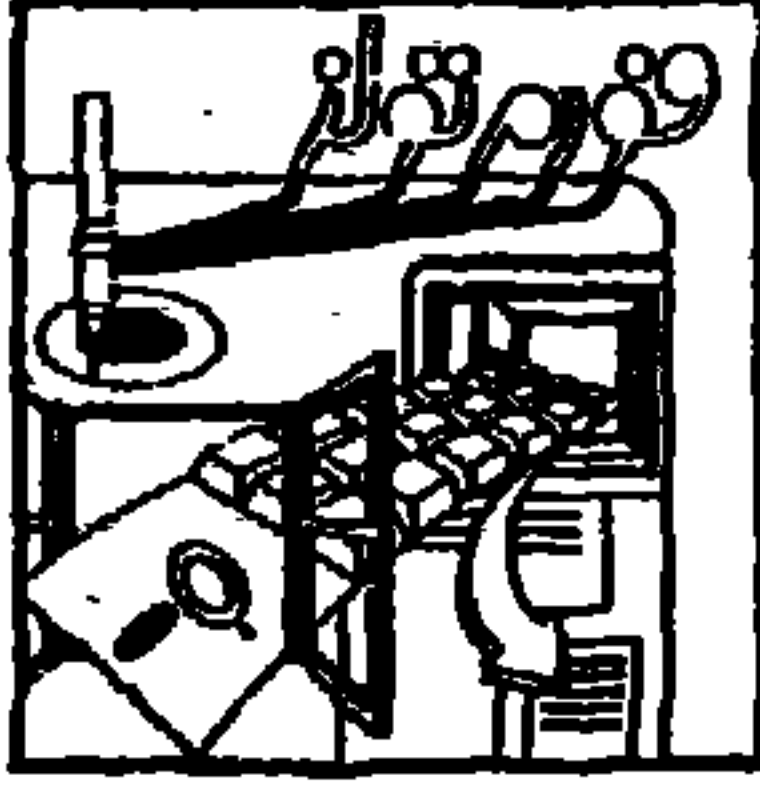
ماهي الموضوعات التي كنت تتمنى إضافتها للكتاب أو شرحها باسهاب أكثر

هل كان هذا الكتاب حسب ما توقعت :

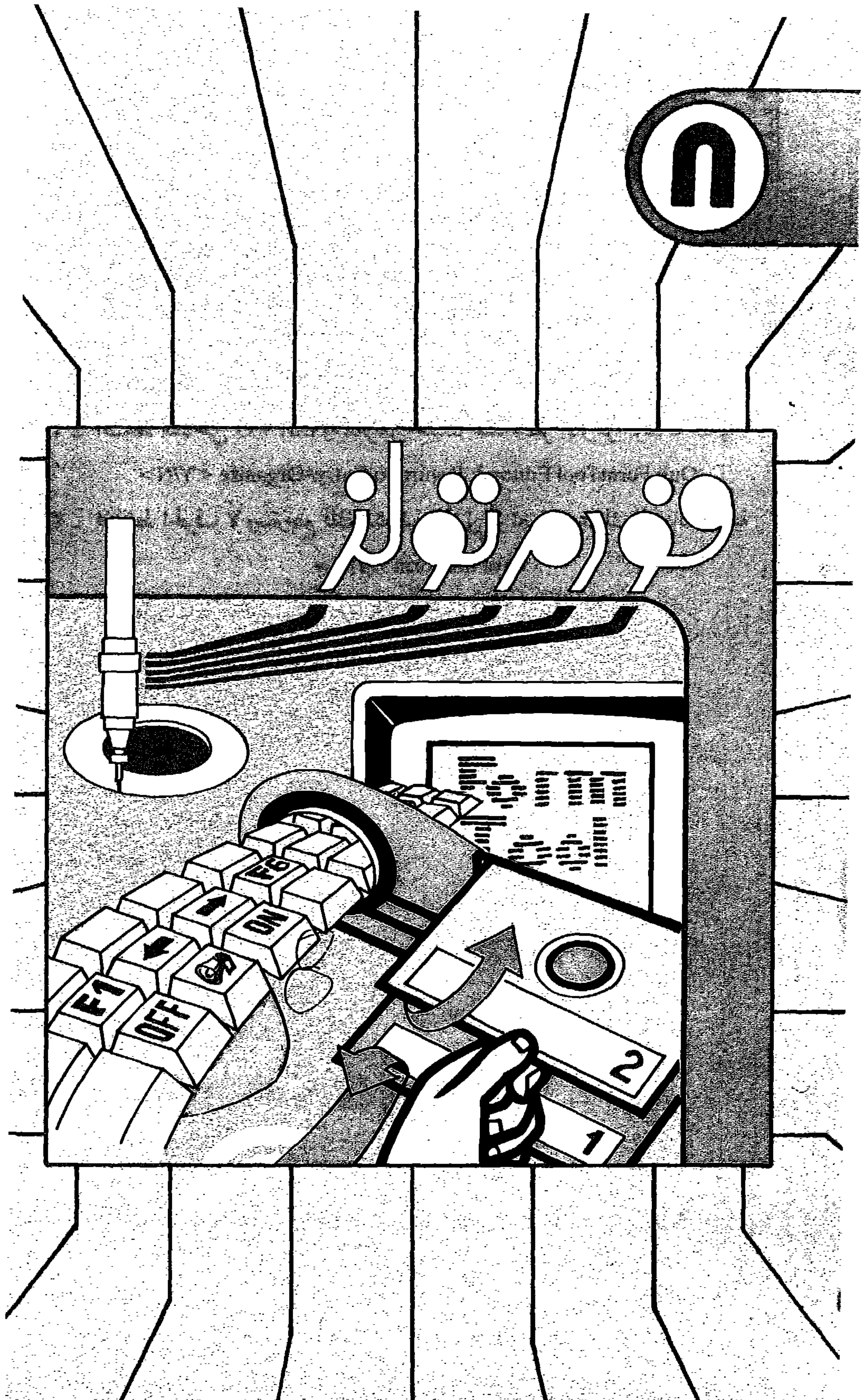
كتب وبرامج أخرى تحب أن تراها :

اقتراحاتك :

سند إرسالك لهذا الكرت سوف تكون من الذين يحق لهم الاشتراك في مسابقة الدليل العربي لاعداد النماذج FORM TOOL. هناك هدايا قيمة بانتظارك. بعد وصول الكرت سوف يرسل لك كتيب المسابقة اجب عليه ثم يرسله لنا لكي يقيم لدى مركز أبحاث شبكة الكمبيوتر الشخصي. يمكنك استخدام ورقه متصله إذا كان المكان غير كافي للكتابة.

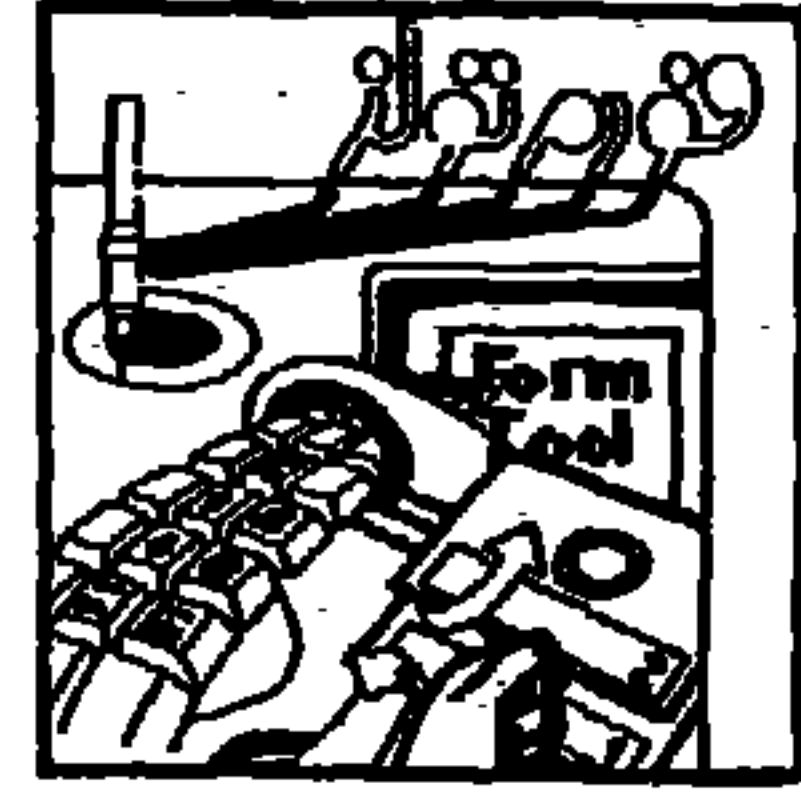


- ١ - اضغط مفتاحي Ctrl + Q وستُعرض عليك عند سطر الأوامر الرسالة التالية:
Quit FormTool Editor & Return to Entry/ Organize <Y/N>
- ٢ - اضغط الحرف Y وسترجع لك الشاشة الأولى أو تعرض عليك الرسالة التالية:
Save this form <Y/N>
- ٣ - اضغط مفتاح Esc وستلقى الرسالة المعهودة Exit FormTool
- ٤ - اضغط الحرف Y للموافقة وسترجع إلى سطر النظام DOS Prompt



قائمة الخيارات OPTIONS MENU

- تبديل اسطوانة البيانات
- تغيير المشغل
- حفظ التغييرات على النموذج
- فتح وغلق الصوت
- ضبط الألوان



تسمح لك قائمة الخيارات بأداء خمس وظائف مختلفة حيث انه بالضغط على المفاتيح التالية:

مفتاح F1

يمكنك من تبديل اسطوانة البيانات ومنتظر البرنامج وستلاحظ أسفل الشاشة الرسالة Change Diskette Now وبعد أن تدخل اسطوانة البيانات . . يجب الضغط على أي مفتاح.

مفتاح F2

وذلك لتغيير اسم المشغل الذي ستدخل فيه اسطوانة البيانات (أي الأسطوانة التي تحفظ فيها النماذج) وعند الضغط على مفتاح F2 لاختيار Change Data Drive ستظهر رسالة عند سطر الأوامر كالتالي:

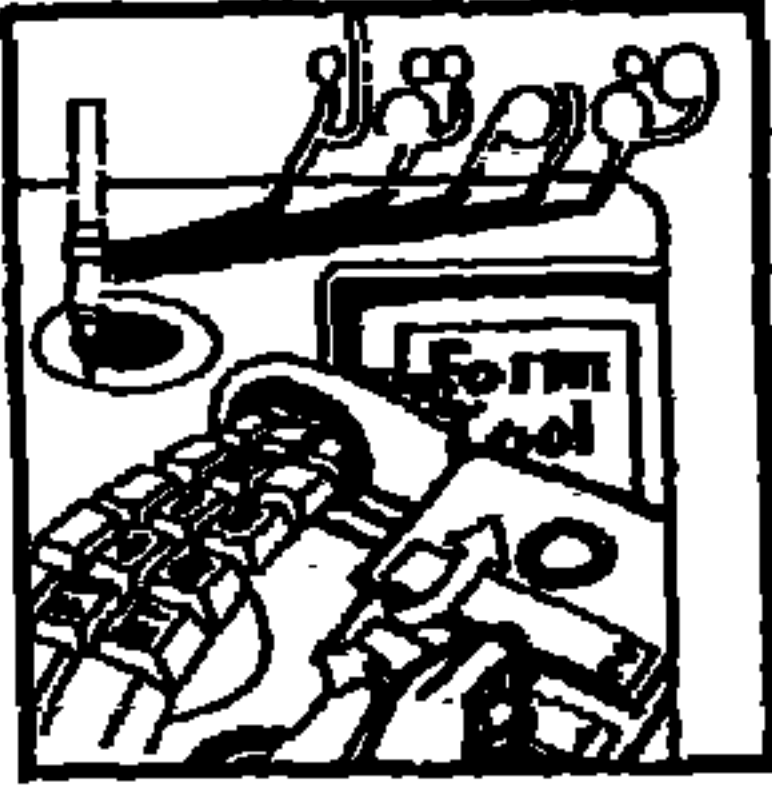
Enter new drive specification <A-E>:

مفتاح F3

لتغيير الدليل

مفتاح F4

لانتقال الى المستوى التلقائي



قائمة الخيارات

مفتاح F5

وذلك لاجراء الصوت . . أو عدمه فإذا كان الخيار في وضع ON فستسمع صوت الانتقال من خيار لآخر والعكس في حالة الوضع OFF فلن تسمع شيئاً.

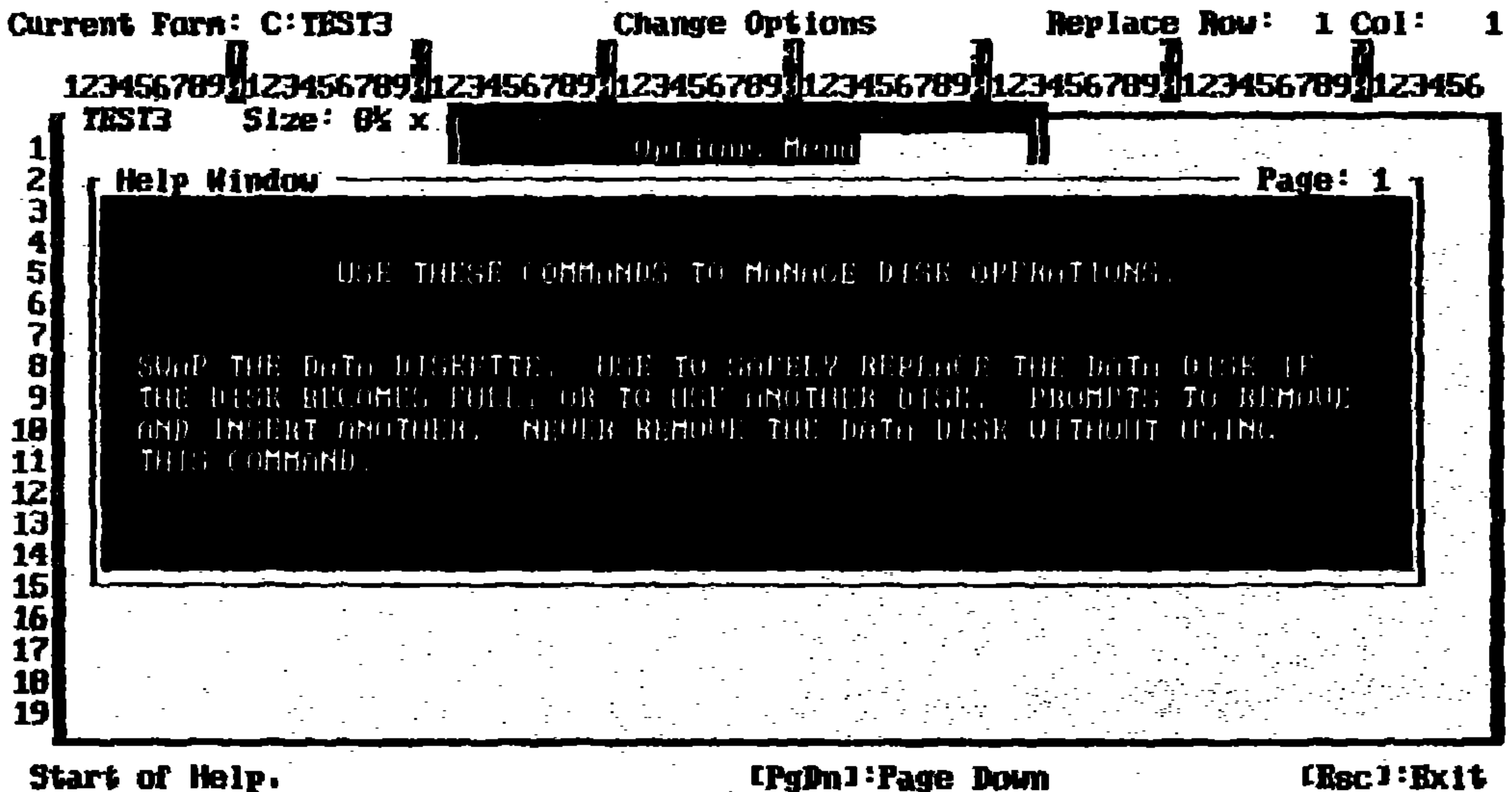
مفتاح F6

وذلك لضبط لون الشاشة سواء أبيض وأسود Black & White أو أحادي اللون Monochrome أو ألوان Color

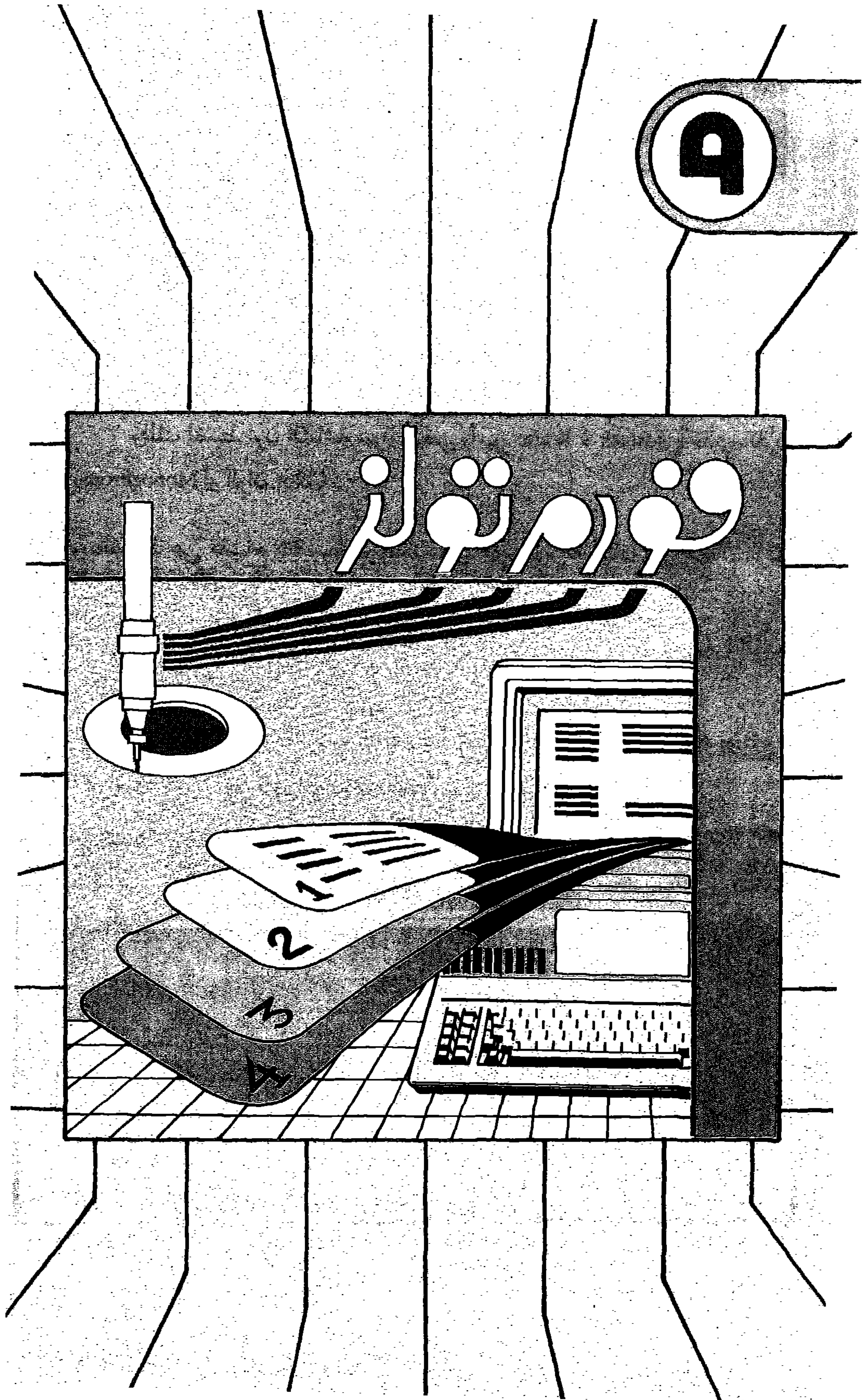
وبالضغط على مفتاح F6 سيظهر عند سطر الأوامر رسالة تحثك على ادخال الرقم المرادف للخيار المطلوب حيث:

الرقم ١ لخيار احادي اللون الرقم ٢ لخيار الأبيض والأسود الرقم ٣ لخيار الألوان ملحوظة:

للوصول إلى قائمة الخيارات Option Menu يتم الضغط على مفتاح Alt ومفتاح F1 في آن واحد . انظر الشكل عندما تضغط على Alt+H

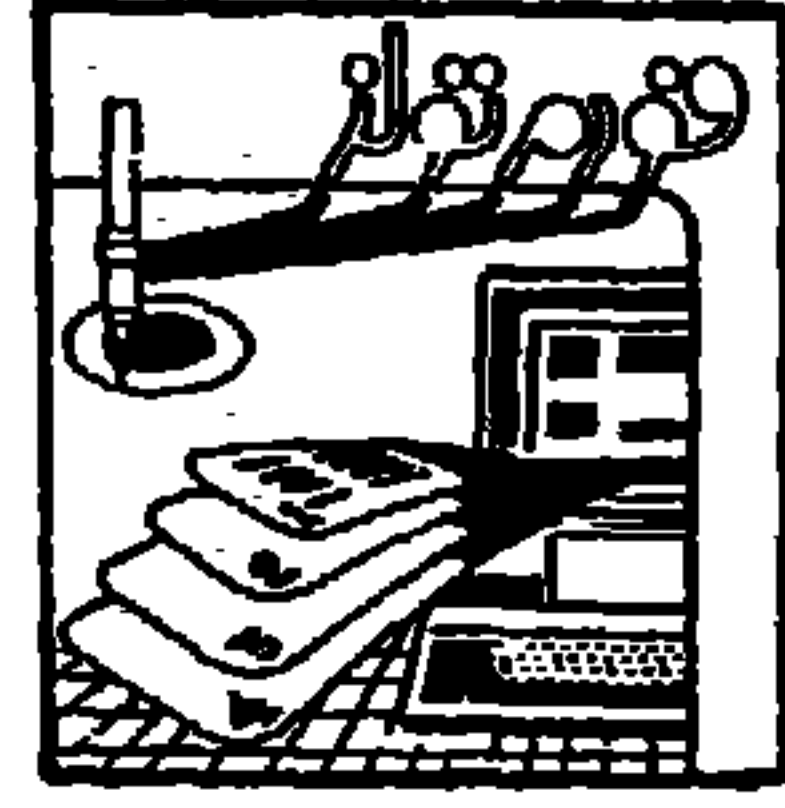


وللخروج من شاشة المساعدة والعودة إلى النموذج . . يجب الضغط على مفتاح Esc



موضوعات

- أحجام النماذج
- تعبئة النموذج
- الوصول إلى قائمة الدمج
- قائمة التعبئة



منوعات

أنظر إلى الشكل (١) وهو يعرض قائمة بمعلومات عن ملف أو ملفات معينة

حيث يعرض التالي:

Name	اسم الملف
Size	حجم النموذج (الملف)
Pitch	عدد الحروف في البوصة الواحدة (نمط الطباعة)
lpi	عدد الأسطر في البوصة الواحدة (ارتفاع الأسطر)
atmdp	تعبير عن الحالة عند إنشاء النموذج وآخر تعديل فيه

FormTool 2.0

Form Listing						
Forms in the Organizer File on Disk Drive Z:						
Name	Size	Pitch	LPI	ATMDP	Created	Changed
BOOKS	6 1/2 x 11	10	6	.	15-Aug-96	18-Aug-96

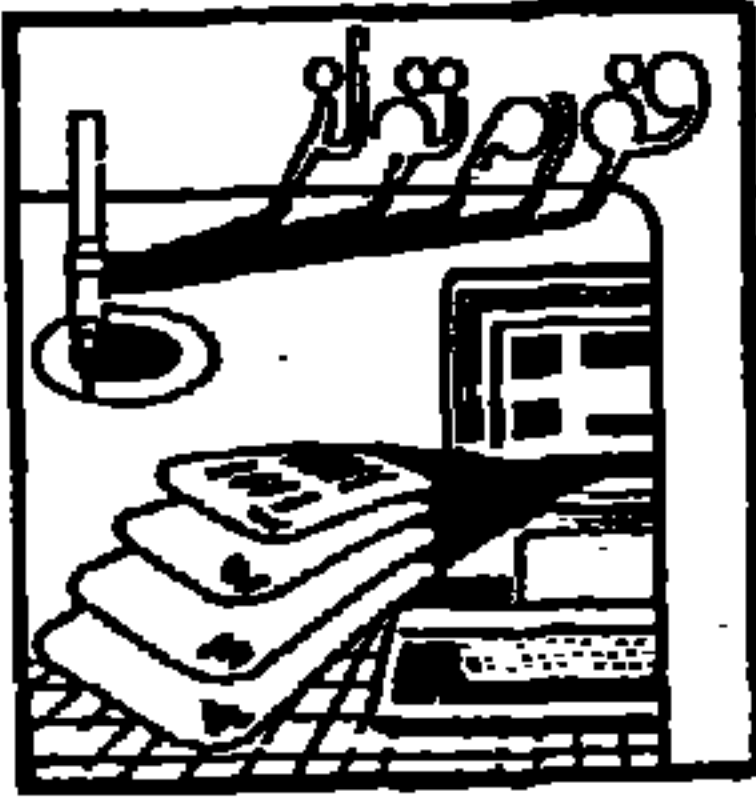
Forms Organizer Menu

F1:Sorted Forms Listing
 F2:Select File To Edit
 F3:Search Forms by Name
 F4:Search Forms by Date
 F5:Search Forms by Cat.
 F6:Search & Update Cat.
 F7:Update Categories
 F8>Delete Form on Disk
 F9:Scroll Forms Listing
 F10:Print List of Forms

[F1] Form Organizer Screen

والتعبير ATMDP جاء من الآتي:

من D	has any merged Data been saved	من A	have any Attributes been set
من P	has the form ever been Printed	من T	are there any custom Tabs
* تعني نعم بينما فراغ في الخانة ATMDP تعني لا.		من M	are there any Merge fields



أحجام النماذج FORM SIZES

توجد ٤ أحجام قياسية وهي كالتالي:

ثمانية ونصف × إحدى عشر بوصة

إحدى عشر × ثمانية ونصف بوصة

قانوني

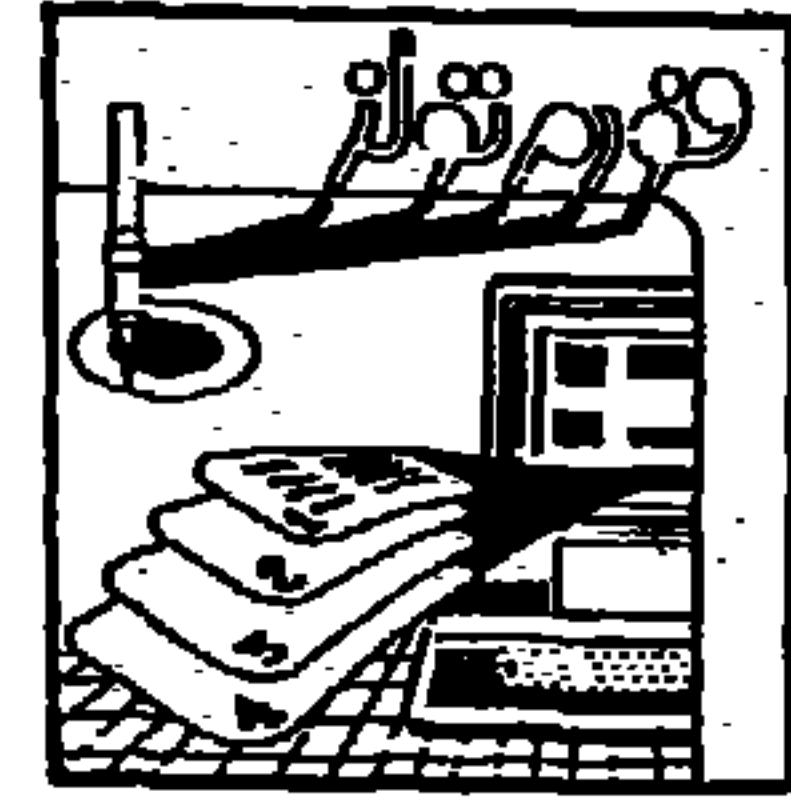
كمبيوتر (إحدى عشر × ثلاثة عشر ونصف)

كما يوجد حجم (حد أقصى ١٣٢ عمود أو ٨٠ صف)

وكسل النماذج مضبوطة مبدئياً على أساس ١٠ رموز للبوصة الواحدة CPI وستة أسطر للبوصة الواحدة LPI وأي نموذج يمكن أن يكون بحجم ١٠ أو ١٢ أو ١٥ أو ١٧ حرف (رمز) للبوصة الواحدة و ٦ أو ٨ أسطر للبوصة الواحدة. وتغيير CPI أو LPI يتم عن طريق قائمة Screen/Form ويتم الوصول إليها عن طريق الضغط على مفتاح F1 أو F2 من قائمة المحرر Editor بينما الحجم Auto فهو يفحص الملف تلقائياً عند التحميل ويضبط الأحجام على الوجه السليم (أقصى حد هو ٢٢٤ رمز) (عمود) أو ١٠٦ ويستعمل هذا الخيار لتحميل الملفات المخزنة على الأسطوانة والغير موجودة في قاعدة بيانات المنسق Organizer .

ضبط الحقول Tab Settings

عند إنشاء النموذج ستجد الحقول مضبوطة لكل ١٠ رموز ويمكن بسهولة تغيير هذه الضوابط عن طريق قائمة Screen/Form وذلك بالضغط على مفتاح F1 أو F2 ثم الضغط على مفتاح F5 للخيار Change Tab Settings أو الوصول مباشرة إلى هذا الخيار عند الضغط على مفتاحي Alt + F5 في آن واحد.



الهوامش Margins

يتم تحديد الهوامش بناء على عملية الطباعة حيث إن الشاشة تعرض الحواف ويقوم الـ Formtool تلقائياً بضبط الهوامش طبقاً للمقياس ثمانية ونصف × إحدى عشر والحجم القانوني للورقة وهي الصف 0 من أعلى والعمود 2 من اليسار أما الهوامش في النماذج الأخرى فهي منضبطة على الأساس العمود 0 والصف 0 .

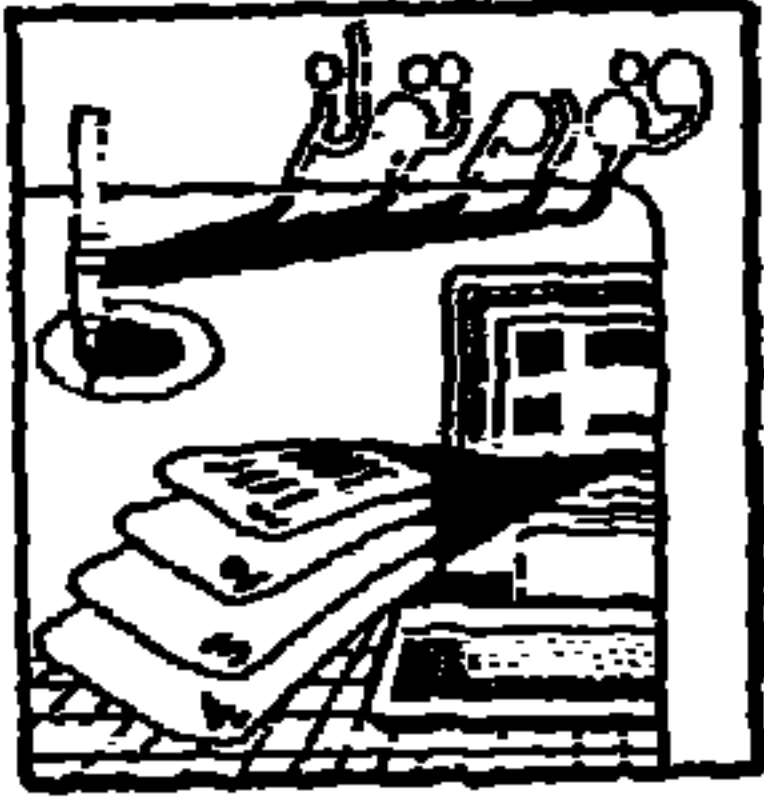
ولضبط الهوامش طبقاً لرغباتك يجب استدعاء قائمة File/Print (باستخدام الضغط على مفتاح F1 أو F2 ثم اختيار Print Current Form بالضغط على مفتاح F7 ثم الضغط على مفتاح F1 أو انتقاء الخيار Change Defaults وعمل التغييرات اللازمة من نافذة الخيارات المتقدمة Advanced Options Window .

وينصح دائماً بالتحقق من حالة الطابعة قبل عملية الطبع الفعلية وذلك من نافذة Printer Status .

منسق النماذج Form Organizer

الغرض الأساسي من منسق النماذج هو تتبع أثر النماذج وتنسيقها أو تنظيمها كما يسجل اسم الملف لكل نموذج ويحدد حجمه وهو له خصائص ابناءط معينة Attributes أو له محددات حقول خاصة Special Tab Settings أو متى تم انشاؤه لأول مرة ومتى تم تعديله . . الخ .

يمكنك مثلاً استدعاء قائمة بالنماذج أو فرزها طبقاً للحروف الهجائية لاسم النموذج الأصلي أو طبقاً لاسم التمديد Extension Name أو استدعاء ملفات (نماذج) طبقاً لتاريخ محدد .

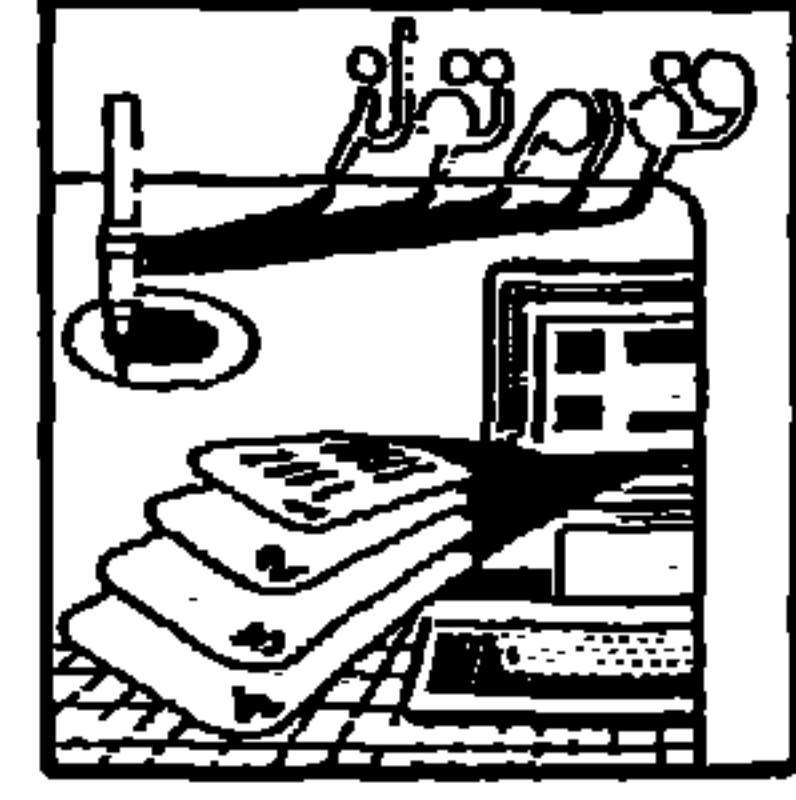


منوعات

ملحوظة:

* لا تنس أن أقصى عدد للنماذج يمكن تخزينها على الأسطوانة أو الفهرس هي ٩٩ نموذج.

* لإلغاء نموذج من منسق النماذج... يجب أن تلغيه عن طريق الضغط على مفتاح F8 (اختيار Delete Form on Disk).



تعبئة النماذج
FILLING OUT FORMS

تخزين ودمج البيانات Saving and Merging Data

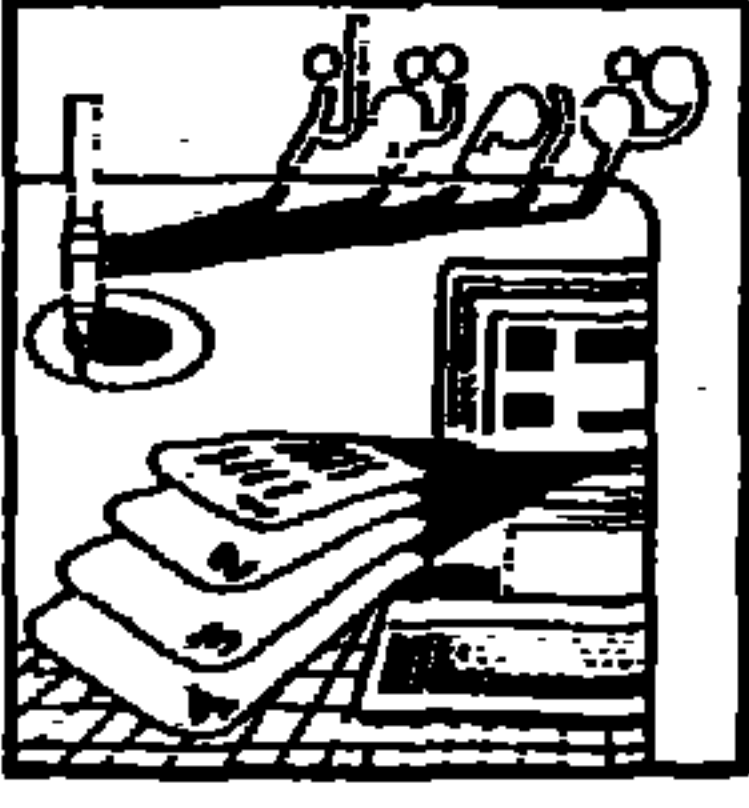
الكثير من النماذج المنشئة عن طريق FormTool يمكن تعبئتها يدوياً (بخط اليد) أو الآلة الكاتبة أو عن طريق برامج كمبيوتر أخرى باستخدام Easy Fill-Out ولك عدة خيارات لتعبئة النماذج اثناء العمل مع FormTool وطباعة هذه النماذج ببياناتها المعبئة.

كما يمكن أيضاً حفظ البيانات على اسطوانة عن طريق ملف أو احضار بيانات من برامج اخرى مثل برامج الجداول الالكترونية Lotus 1-2-3 أو برامج قاعدة البيانات dBase واستخدام وظيفة Merge على حسب متطلبات ورغبات المستخدم وهي غالباً ما تكون مختلفة من فرد إلى آخر. . يزودنا برنامج FormTool بميكانيكيات Mechanisms لانتاج نماذج معبئة جاهزة.

كما توجد عدة مستويات من الأنشطة المدعمة بمعنى أحياناً كل ما تريده هو إنشاء نموذج كمعيار ولا يجذب تغييره أو شاملاً نصوص أو بيانات ثابتة في كل نموذج.

الوصول إلى قائمة الدمج Merge

للوصول إلى قائمة الدمج . . يتم الضغط على مفتاح F1 ثم سهم لليسار أو مفتاح F2 ثم سهم لليمين ثم مفتاح PgDn مرتان أو الضغط على مفتاح F1 + Alt في آن واحد للخيار Easy Fill-Out Form . أو الضغط على مفتاح Alt + M في آن واحد للخيار Master Form Merge



الخيار Easy Fill Out

لكي تستعمل هذا الخيار يجب أولاً إنشاء نموذجاً عن طريق المحرر ويجب أن يكون النموذج متوافقاً لرغباتك ويفضل أن تحفظه قبل الاستمرار في تعبئته .

مثال:

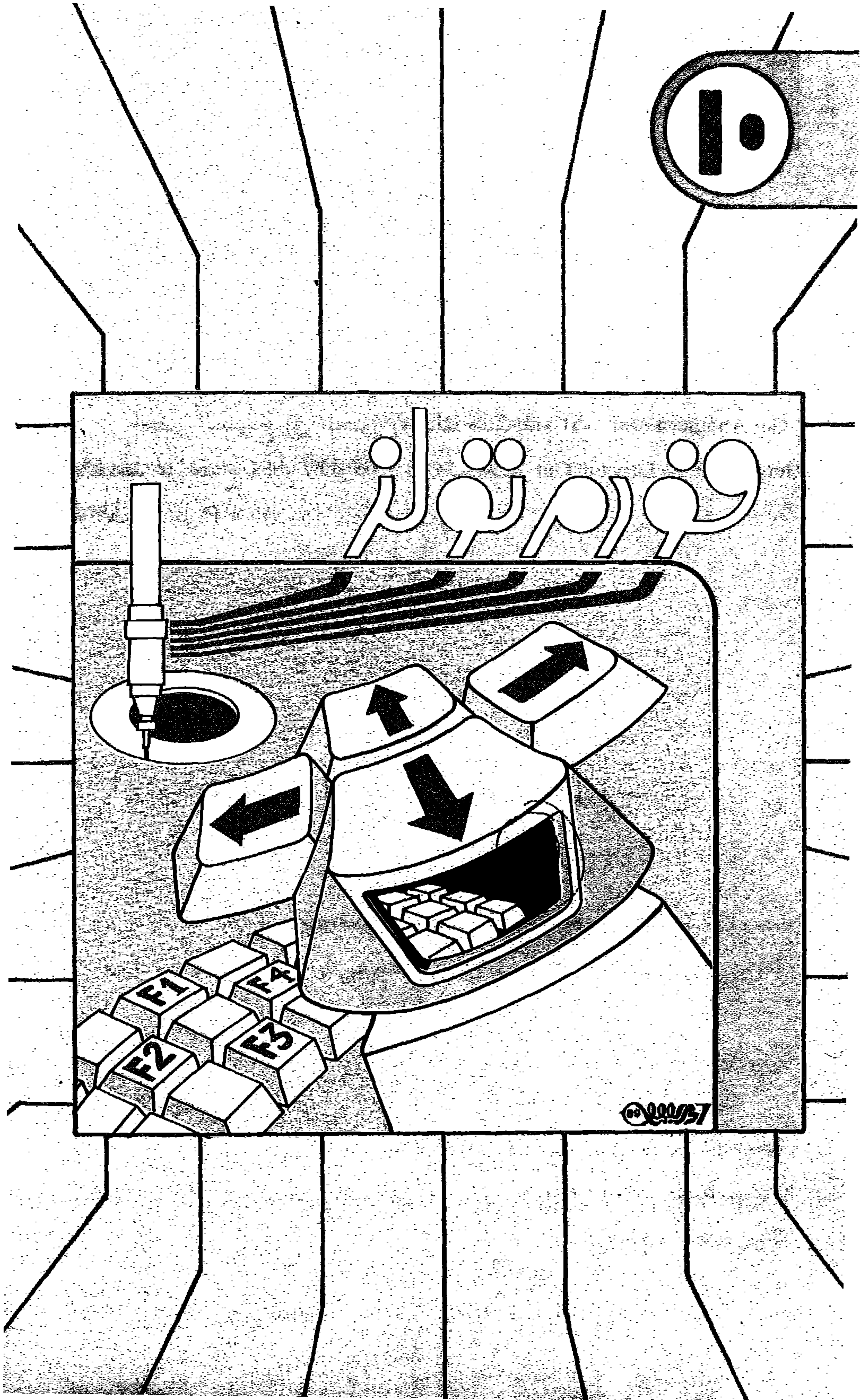
أحضر النموذج إلى المحرر (وذلك باستخدام الأمر Get Another Form) بالضغط على مفتاح F1 أو F2 أو Ctrl + F3 ثم اختيار Easy Fill Out من قائمة Merge أو الضغط على Alt + F .

لطباعته . . يتم الضغط على مفتاح F2

لحذفه . . يتم الضغط على مفتاح F3

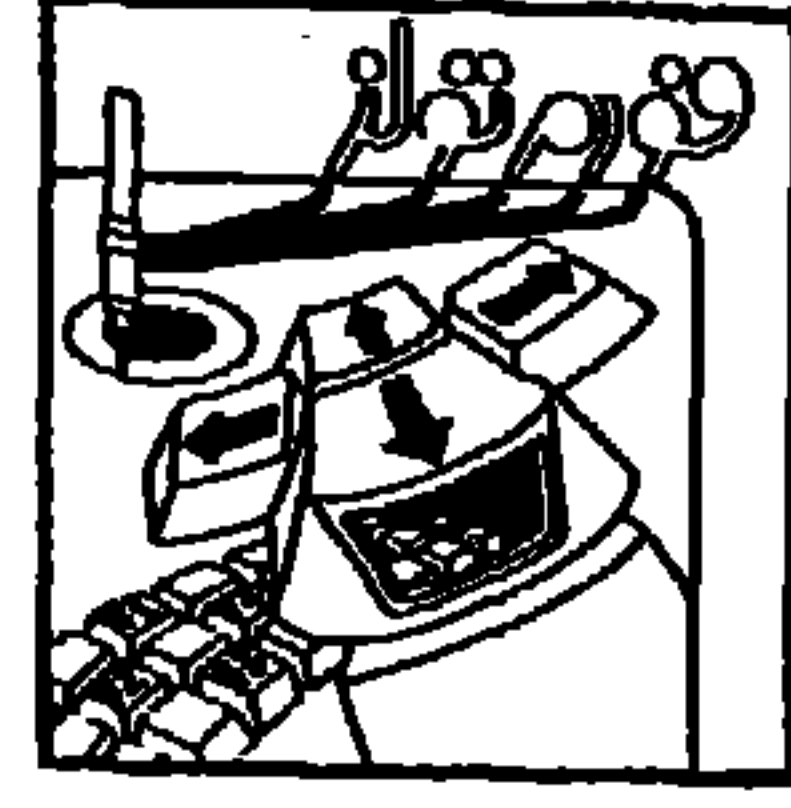
ملحوظة:

يمكن حفظ البيانات المعبئة بالنموذج كما لو كان نموذجاً جديداً .



المرجع السريع QUICK REFERENCE

- مفاتيح الوظائف **Function Keys**
- وظائف مفتاح **Ctrl**
- وظائف مفتاح **Shift**
- وظائف مفتاح **Alt**
- قوائم أوامر النصوص **Text Command Menus**
- منسق النوافذ **Form Organizer**



مفاتيح الوظائف
FUNCTION KEYS

قائمة الرسم Drawing Menu

مفتاح F1

All F-Keys Menu

يستخدم لعرض جميع الأوامر. مفاتيح الأسهم تستخدم للانتقال من قائمة لأخرى ومن خيار لآخر أما مفتاح Enter لاختيار الأمر ومفتاح Esc للخروج.

مفتاح F2

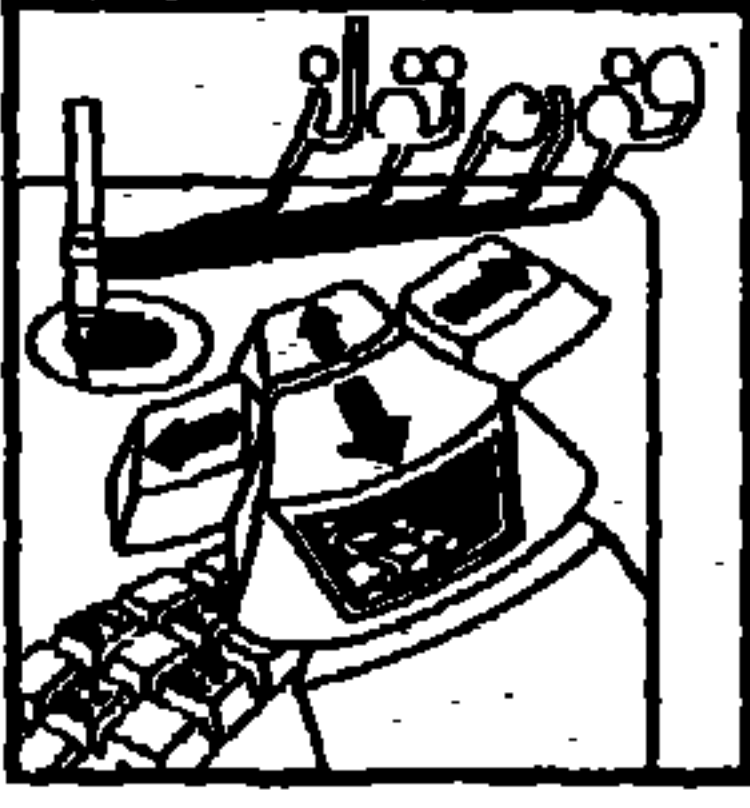
All Edit Commands

يستخدم لعرض جميع الأوامر (القائمة الرئيسية) وهي متاحة أثناء تعديل نموذج قديم أو إنشاء نموذج جديد ومفتاح سهم اليمين وسهم اليسار للانتقال من قائمة إلى أخرى أما مفتاح سهم لأعلى وسهم لأسفل للانتقال من خيار إلى آخر ومفتاح Enter لإضاءة الخيار أو القائمة المراد استخدامها ومفتاح Esc للخروج.

مفتاح F3

Double/Single Lines

يجول خط أو مربع أو تقاطع مفرد إلى خط أو مربع أو تقاطع مزدوج إلى العكس وكما يغير من نمط الخط (من مفرد إلى مزدوج) الموجود بداخل البلوك.



مفتاح F4

Grid/Line generator

يرسم خطوط متعددة على هيئة شبكة تلقائياً بعد أن تزود البرنامج بالمعطيات وسيحثك البرنامج على قبول الشبكة التي تدلي بمواصفاتها وستجب عليه بالضغط على الحرف Y في حالة القبول أو الضغط على الحرف N في حالة الرفض.

ربما تظهر رسالة خطأ في الحالات التالية:

- ١ - عندما يكون عرض العمود أو عدد الأعمدة أكبر من حجم النموذج.
- ٢ - ارتفاع الصفوف أو عدد الصفوف أكبر من حجم النموذج.
- ٣ - الموضع الحالي للمؤشر يكون بعيداً جداً في اليمين ويصحح الخطأ عن طريق تحريك المؤشر عند الموضع القريب.

مفتاح F5

Draw Vertical Line

يرسم خطاً رأسياً. . من الموضع الحالي للمؤشر إلى الحد السفلي للنموذج ويقف الخط عندما يقطعه خطاً أفقياً.

مفتاح F6

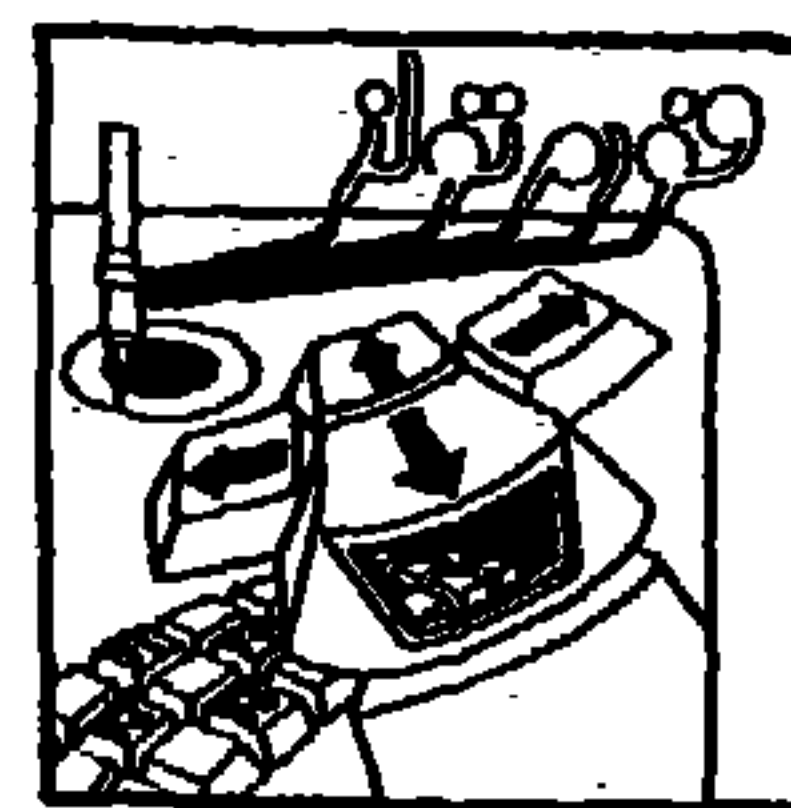
Erase Vertical Line

يمسح الخط الرأسي من موضع المؤشر إلى الحد السفلي للنموذج أو إذا كان داخل صندوق أو إلى التقاطع التالي - لايمسح النصوص.

مفتاح F7

Draw Horizontal Line

يرسم خطاً أفقياً. . من الموضع الحالي للمؤشر إلى الحد الأيمن للنموذج ويوقف البرنامج رسم الخط عندما يقطعه خطاً رأسياً.



مفتاح F8

Erase Horizontal Line

يمسح الخط الأفقي من موضع المؤشر إلى الحد الأيمن للنموذج أو إذا كان داخل صندوق أو إلى التقاطع التالي - لا يمسح النصوص.

مفتاح F9

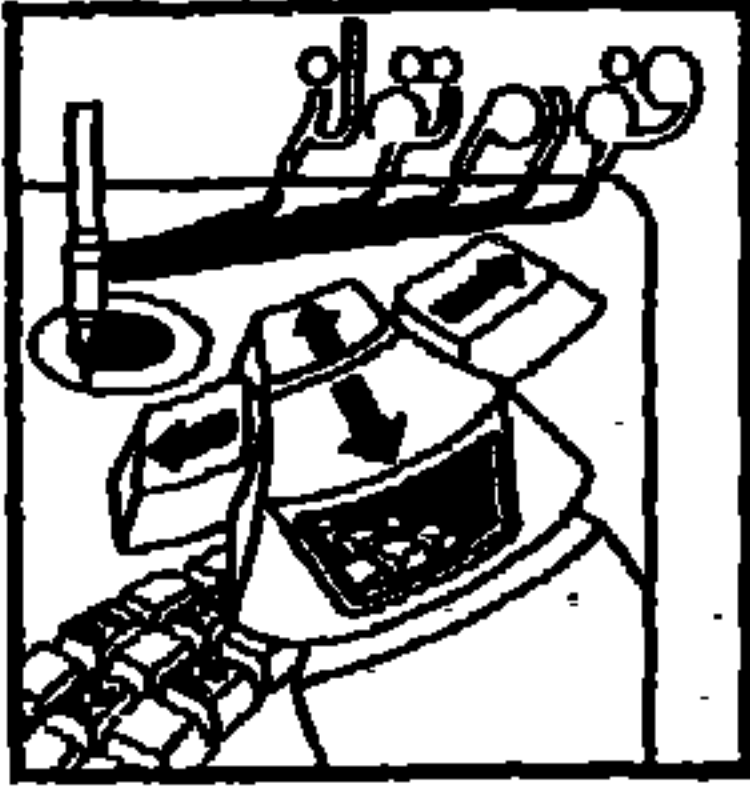
Erase All Text

يمسح كل النصوص عند الصف الحالي فقط ولكن في حالة البلوك فسيتمسح كل النصوص التي بداخل البلوك ماعدا الخطوط (إذا وجدت) وكما يمسح النصوص عند العمود الحالي إذا كان وضع الكتابة رأسياً Vertical Text .

مفتاح F10

Manual Line Drawing

ويستخدم هذا المفتاح للرسم اليدوي سواء رسم خطاً أفقياً أو رأسياً. وتستخدم مفاتيح الاتجاه (الأسهم) بصورة مكثفة وعند استخدام مفتاح الاتجاه العكسي فإنه سيتمسح الخط المرسوم وكما يستخدم مفتاح Tab ومفتاح BackTab (أي الضغط على مفتاح Tab مع مفتاح Shift) لرسم الخط لمسافات طويلة ولمفتاح Ctrl استخدامات أخرى مع مفاتيح الاتجاه لرسم الخطوط أما عند مفتاح Enter فهو يستخدم لنقل المؤشر إلى موقع آخر بالشاشة بدون رسم ومفتاح Esc للخروج من طور الرسم اليدوي.



وظائف مفتاح Ctrl

قائمة الملفات والطباعة File/Print Menu

مفتاح Ctrl + F1

Save Current Form لحفظ النموذج الحالي

وهو ينسخ صورة من النموذج الموجودة بالذاكرة إلى ملف بالاسطوانة ويحثك البرنامج على ادخال اسم الملف.

مفتاح Ctrl + F2

Quit Current Form للخروج من النموذج الحالي

يخرجك من النموذج الحالي ويبقيك في طور الكتابة ولكن لا يحفظ النموذج والتعديلات التي طرأت عليه تلقائياً Automatically .

مفتاح Ctrl + F3

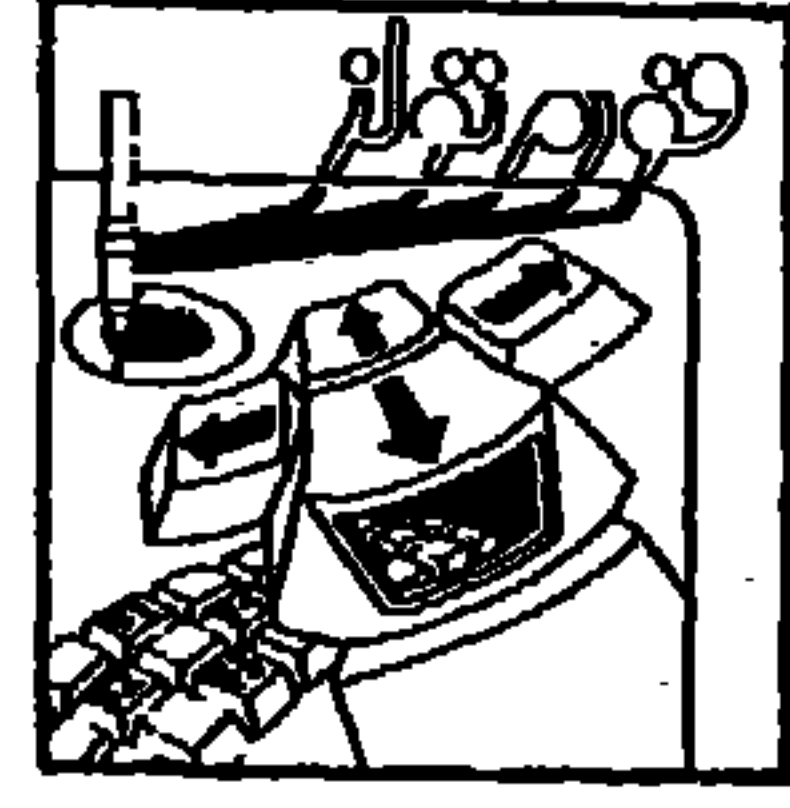
Get Another Form للحصول على نموذج آخر

ينسخ صورة من نموذج بالاسطوانة إلى الذاكرة أو ينشئ نموذجاً جديداً ويحثك البرنامج على ادخال اسم الملف ويصبح النموذج الفعّال هو النموذج الذي بالذاكرة.

مفتاح Ctrl + F4

Start a New Form البدء مع نموذج جديد

يجهز منطقة في الذاكرة للنموذج الجديد ويحثك البرنامج على ادخال اسم الملف.



مفتاح Ctrl + F5

Switch Current Form

يستخدم لاستبدال النموذج الحالي بآخر موجود بالاسطوانة ويحثك البرنامج على ادخال الاسم الجديد وكما يحثك على حفظ النموذج الحالي ويضيف نموذجاً إضافياً إلى النماذج الفعالة الموجودة بالذاكرة.

ملحوظة

عدد النماذج الفعالة تعتمد على حيز الذاكرة المتاحة وحجم وكثافة النموذج.

مفتاح Ctrl + F6

Toggle Between Forms للانتقال ما بين النماذج الموجودة بالذاكرة يعرض النموذج الفعال التالي.

مفتاح Ctrl + F7

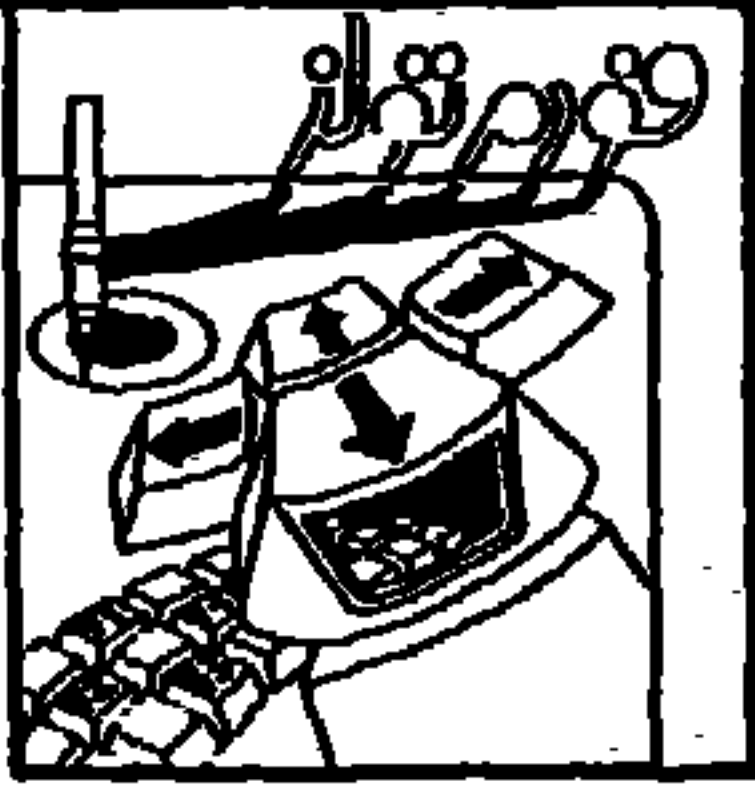
Print Current Form لطباعة النموذج الحالي

يرسل النموذج الحالي إلى الطابعة ويحثك البرنامج إلى ادخال عدد النسخ المطلوبة.

مفتاح Ctrl + F8

List Active Forms يسرد قائمة بالنماذج الفعالة

يعرض قائمة بأسماء النماذج الفعالة من خلال نافذة صغيرة وبالضغط على مفتاح Enter يقوم باختيار النموذج المضيء بينما مفتاح Esc للخروج.



مفتاح Ctrl + F9

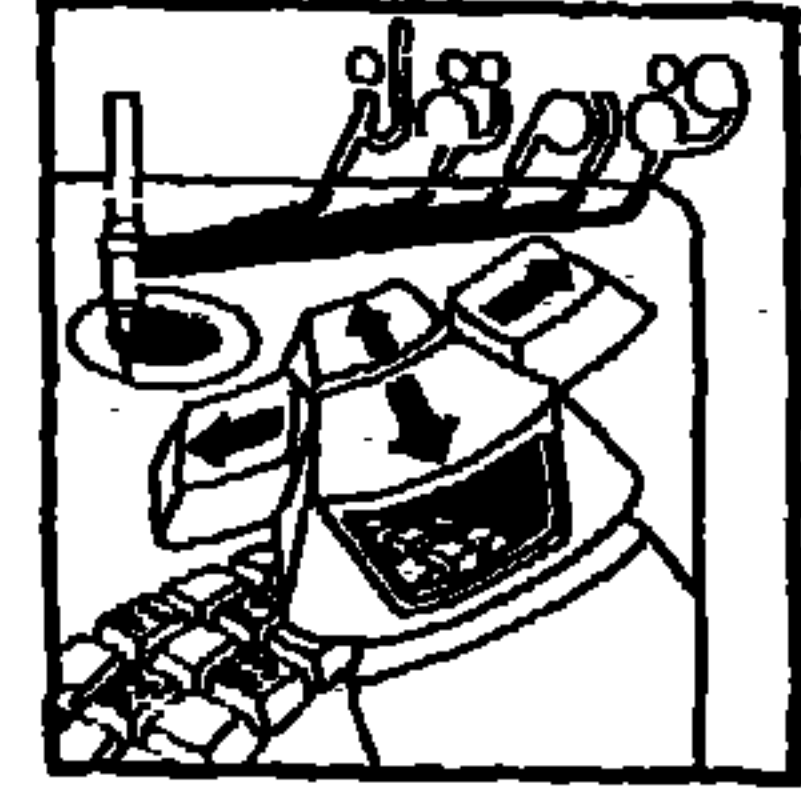
Rename Current Form لتغيير اسم النموذج الحالي

بالضغط على هذان المفتاحان لتغيير اسم النموذج الحالي وإذا كان قد أعطي له اسماً من قبل فيمكنك ادخال اسماً جديداً أو قبول الاسم الحالي.

مفتاح Ctrl + F10

Load ASCII File تحميل ملفات مكتوبة بالأسكي

يحثك البرنامج على ادخال اسم الملف لاحضاره إلى النموذج مع الوضع في الاعتبار إلى أن محتويات الملف الأصلي لن تتغير محتوياته.



وظائف مفتاح Shift

قائمة البلوك Blocking Menu

مفتاح Shift + F1

Mark Row Block تعليم البلوك صفافاً صفافاً

إضاءة بلوك صفافاً صفافاً من الحافة اليسرى إلى الحد الأيمن للنموذج ويشمل
البلوك النصوص والخطوط.

مفتاح Shift + F2

Mark Character Block تعليم البلوك رمزاً رمزاً

ويضيء البلوك رمزاً رمزاً من اليسار إلى اليمين ومن أعلى إلى أسفل ويشمل
البلوك النصوص والخطوط.

مفتاح Shift + F3

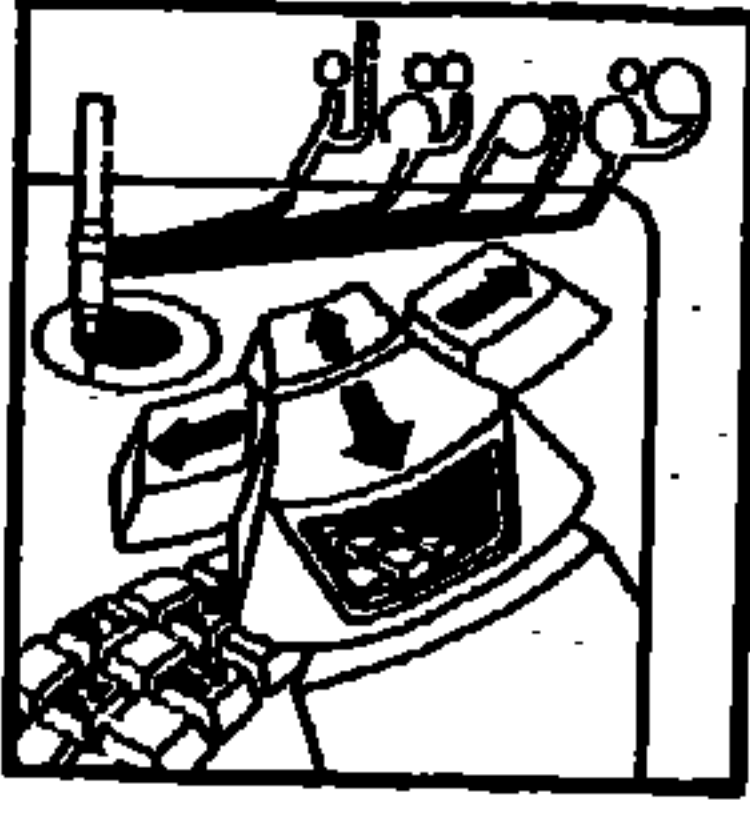
Open Block (Insert)

يفتح منطقة في النموذج بعرض البلوك المعلم وينزح كلاً من النصوص
والخطوط إلى اليمين.

مفتاح Shift + F4

Close Block (Delete) يقفل البلوك

يحرك النصوص والخطوط من اليمين إلى منطقة محددة معلمة ويعبثها.



مفتاح Shift + F5

Copy Block (Insert)

يضيف نسخة من البلوك المعلم وباستخدام موضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر ويحرك صورة من البلوك الموجود إلى اليمين ويظل البلوك الأصلي مضاءً كما هو.

مفتاح Shift + F6

Copy Block (Replace)

يضع نسخة من البلوك المعلم على موضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر ويظل البلوك الأصلي كما هو مضاءً.

مفتاح Shift + F7

Move Block (Insert)

يحرك البلوك المعلم إلى موضع المؤشر عند الركن العلوي الأيسر ويلغي البلوك من الموقع الأصلي.

مفتاح Shift + F8

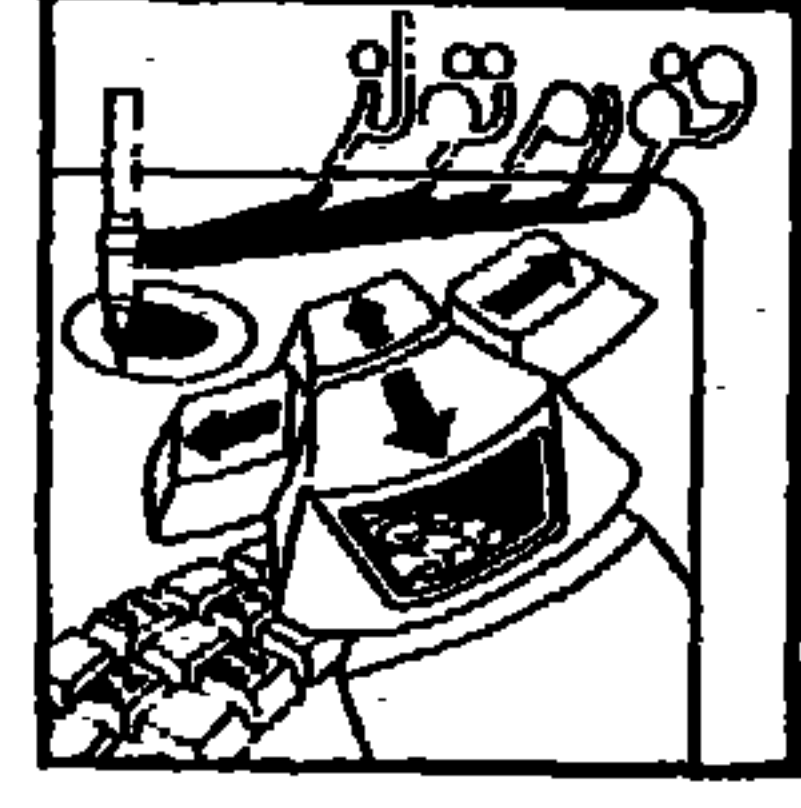
Move Block (Replace)

لنقل بلوك ولكن في طور الاستبدال.

مفتاح Shift + F9

Drag Block (Replace)

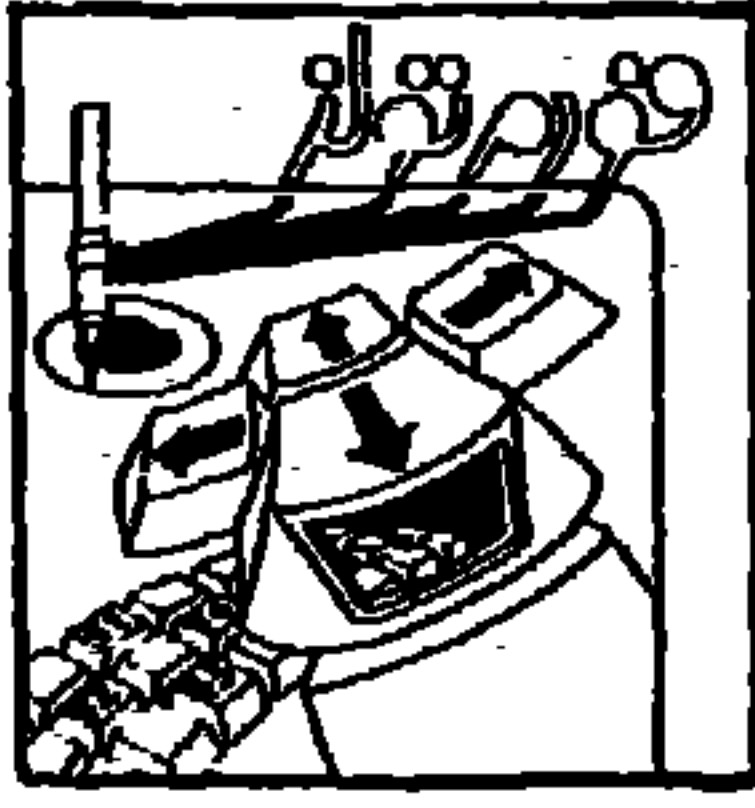
لسحب البلوك إلى الموضع الحالي للمؤشر ويلغي البلوك من موضعه الأصلي ويستخدم مفتاح Esc لارجاع البلوك إلى موضعه الأصلي.



مفتاح Shift + F10

Unblock (Unmark)

يزيل الاضاءة من البلوك ويلغي أثره.



وظائف مفتاح Alt

قائمة الشاشة/ النموذج Screen/Form Menu

مفتاح Alt + F1

Change Options لتغيير الخيارات

يعرض قائمة يمكنك من اجراء تغييرات على المشغل الحالي والصوت ونوع شاشة العرض ومستوى تعبئة النماذج وكما يعرض لك معلومات قيمة عن الحالة ووظيفة استبدال اسطوانة البيانات بأخرى.

مفتاح Alt + F2

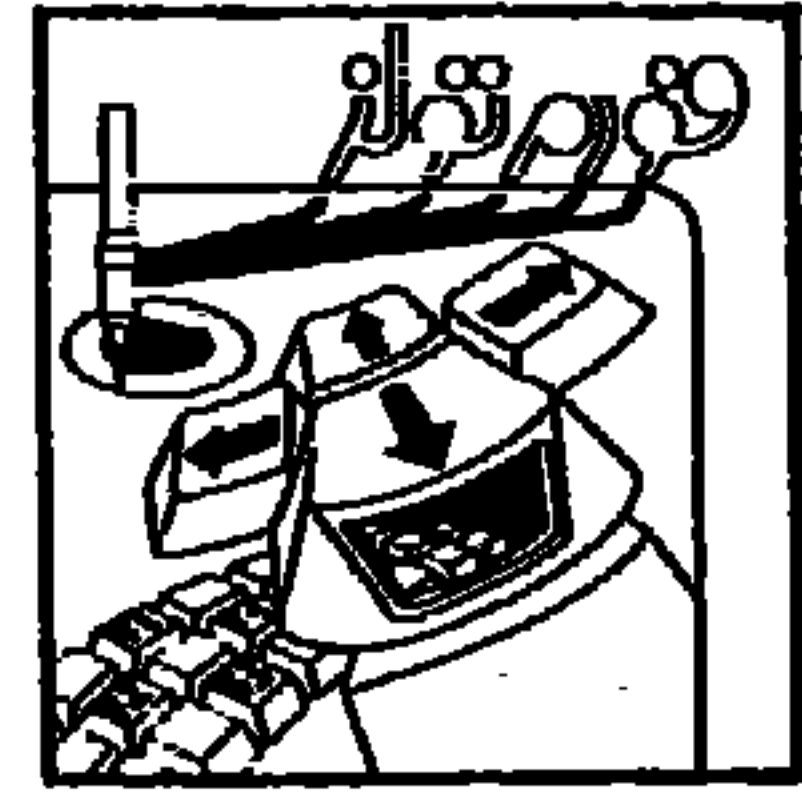
Change Paper Size لتغيير حجم الورقة

يحثك البرنامج على تغيير حجم الورق للنموذج الحالي من ثمانية ونصف بوصة \times إحدى عشر و إحدى عشر \times ثمانية ونصف والحجم القانوني Legal وحجم الكمبيوتر... الخ.

مفتاح Alt + F3

Change Char./Inch

لتغيير المسافات بين الحروف سواء بالرمز أو بالبوصة. ويحثك البرنامج لتغيير عدد الرموز للبوصة الواحدة ومتاح أيضاً الضبط ١٠ أو ١٢ أو ١٥ أو ١٧ (CPI).



مفتاح Alt + F4

Change Lines/Inch

لتغيير عدد الأسطر للبوصة الواحدة ومفتاح لك الضبط التالي:

١ - ٦ أسطر للبوصة الواحدة 6LPI

٢ - عدد ٨ أسطر للبوصة الواحدة 8LPI

ملحوظة:

LPI اختصار للتعبير "Line Per Inch"

مفتاح Alt + F5

Change Tab Settings لتغيير ضوابط الحقول

ومفتاح لك ضبط ٢٥ حقل ويوجد ثلاث طرق لتغيير الحقول.

١ - ادخال قيمة ثابتة

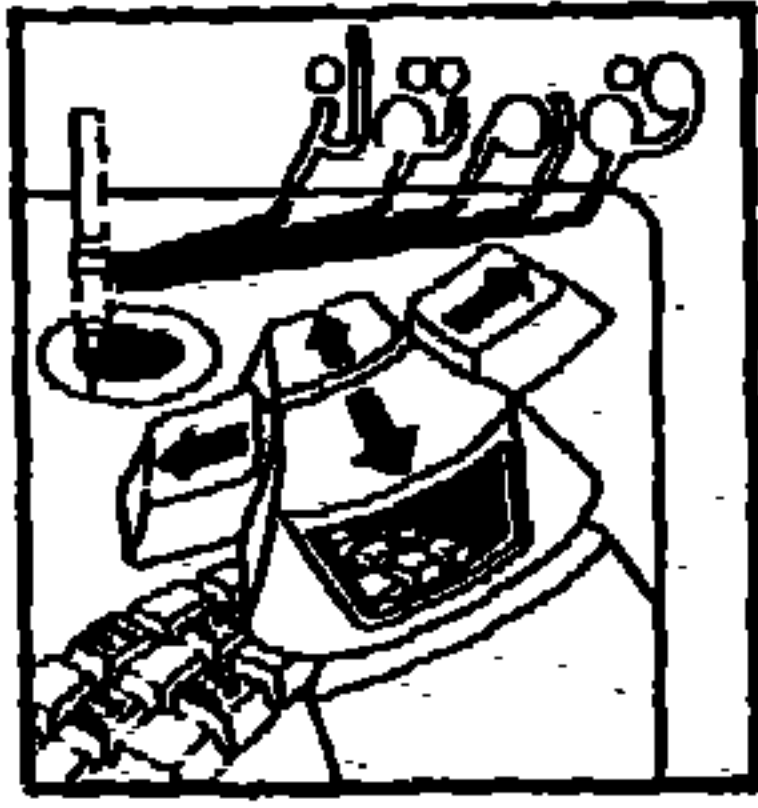
٢ - ضبط مسافات الحقول بنسبة محددة

٣ - إزالة الضوابط ثم ضبط مسطرة أخرى فوق الموضع الحالي للمؤشر وبالضغط على مسطرة المسافات لتحديد حقلاً حقلاً.

مفتاح Alt + F6

Special Forms Tab

لتحديد ضوابط الحقول خاصة لنموذج معين.



مفتاح Alt + F7

Foreign Character Sets

يعرض قائمة بالرموز الدولية المتاحة التالية:

أمريكا	USA
انجلترا	ENGLAND
المانيا	GERMANY
إيطاليا	ITALY
النرويج	NORWAY
أسبانيا	SPAIN
السويد	SWEDEN

ويتم اضاءة الخيار المطلوب ثم الضغط على مفتاح Enter.

مفتاح Alt + F8

Key-Pad Character Sets

لاختيار أحد السبع مجموعات من ١١ رمزاً رسومياً.

مفتاح Alt + F9

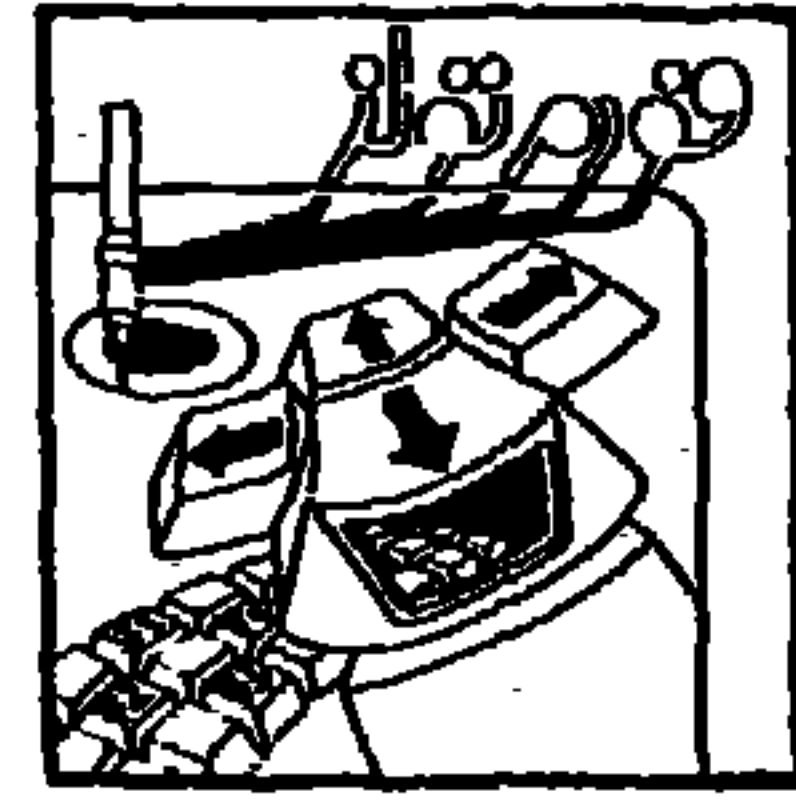
Size Current Window

لتحديد حجم النافذة سواء في الجزء العلوي أو الأيسر أو الأيمن أو السفلي أو حجم الشاشة كلها أو تقليص أو توسيع النافذة أو نقلها إلى أي موضع على حسب المؤشر.

مفتاح Alt + F10

Stack Active Forms

يعرض النماذج الحالية واحدة مكدسة على الأخرى.



قوائم أوامر النصوص
TEXT COMMAND MENUS

مفتاح Alt + A

Attributes لعرض خيارات متعددة لإضافة خواص أو أبناط معينة إلى النصوص.

مفتاح Alt + C

Alignment Counter On لقياس المسافة بين المؤشر من الموضع السابق سواء أفقياً أم رأسياً بالبوصة أو كسور البوصة وأيضاً عدد الصفوف أو الأعمدة.

مفتاح Alt + E

Erase Form/Block إزالة البلوك المعلم أو النموذج بأجمعه ويسألك البرنامج برسالة التأكيد ويجب عليك الضغط على الحرف Y أو الحرف N.

مفتاح Alt + H

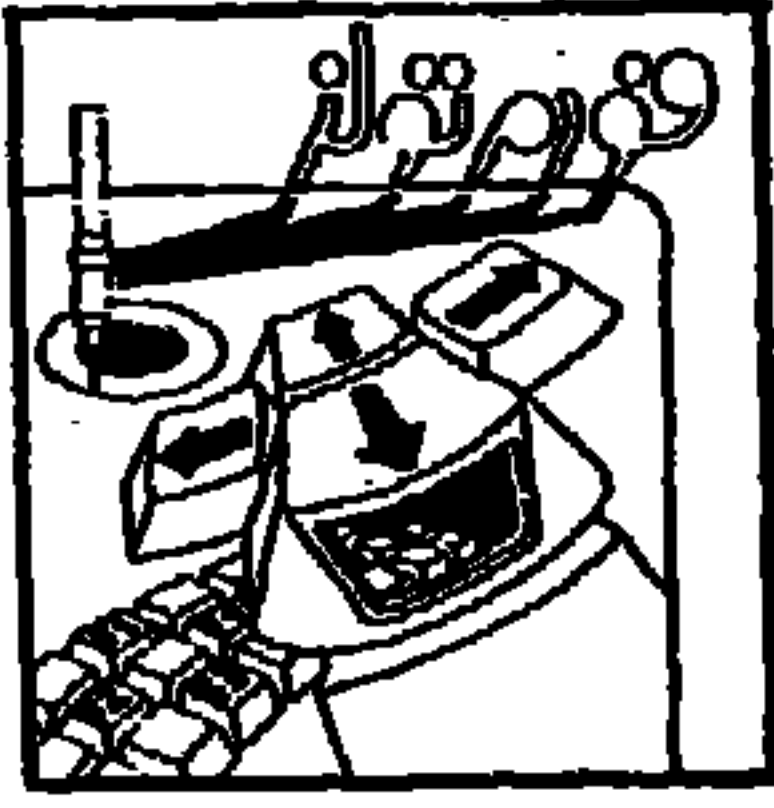
Help/Help Menu لعرض صفحات أو شاشات المساعدة.

مفتاح Alt + J

Justify or Center لضبط النصوص في الجانب الأيسر أو الجانب الأيمن أو الوسط.

مفتاح Alt + L

Large Letters لكتابة الرموز الكبيرة.



مفتاح Alt + V

Vertical Typing للكتابة بالطريقة الرأسية.

مفتاح Alt + W

Word Wrap للوصول إلى طور لف الكلمة Word Wrap.

مفتاح Alt + X

Fill Block/Symbols لملء البلوك بالرموز.

مفتاح Alt + Z

Reformat Text لإعادة تشكيل النص.

مفتاح Ctrl + Backspace

Delete Row لإلغاء الصف الحالي.

مفتاح Enter + Ctrl

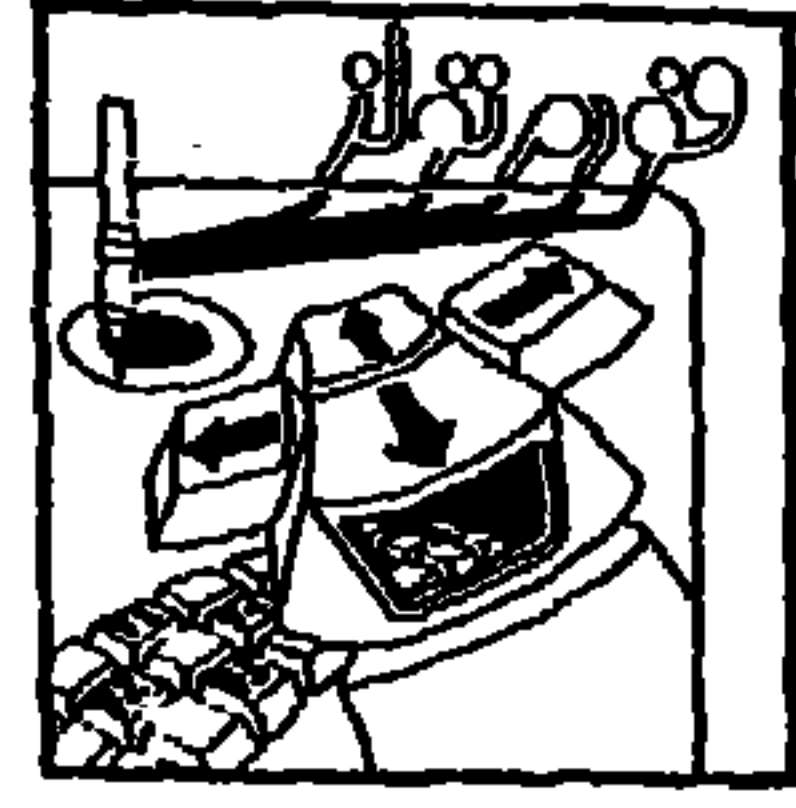
Insert Row لإضافة صف عند موقع المؤشر.

مفتاح Ctrl + D

Quit DOS Shel للخروج مؤقتاً من البرنامج إلى الـ DOS وبعد تنفيذ أمر من

أوامر الـ DOS اضغط مفتاح Esc للعودة إلى البرنامج FormTool.

الفصل العاشر

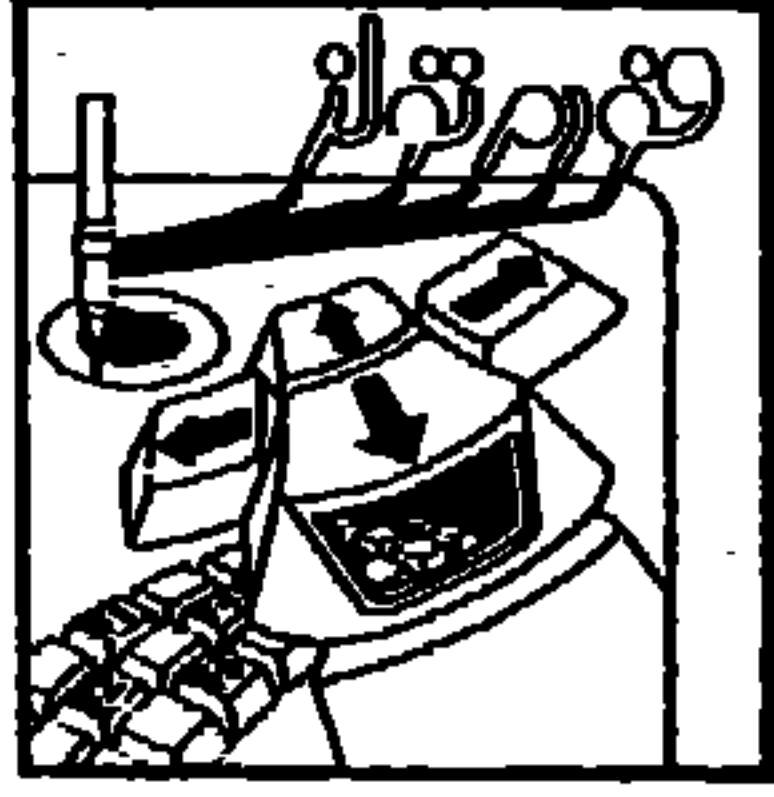


مفتاح Ctrl + Q

Exit to Organizer للخروج من طور الكتابة إلى طور المحث Prompt ولكي
تصل إلى منسق النماذج Form Organizer وسيطلب منك حفظ الملف الحالي بالتغيرات
التي طرأت عليه أم لا.

مفتاح Ctrl + W

Word Erase/Replace في طور Replace سيلغي الكلمة بينما في طور Insert
سيمكنك من إعادة وضع الكلمة.



منسق النماذج
FORM ORGANIZER

مفتاح F1

Sorted Forms Listing قائمة بفرز النماذج.

مفتاح F2

Select File to Edit اختيار ملفاً للكتابة أو التعديل.

مفتاح F3

Search Forms by Name البحث عن النماذج بدلالة الاسم.

مفتاح F4

Search Forms by Date البحث عن النماذج بدلالة التاريخ.

مفتاح F5

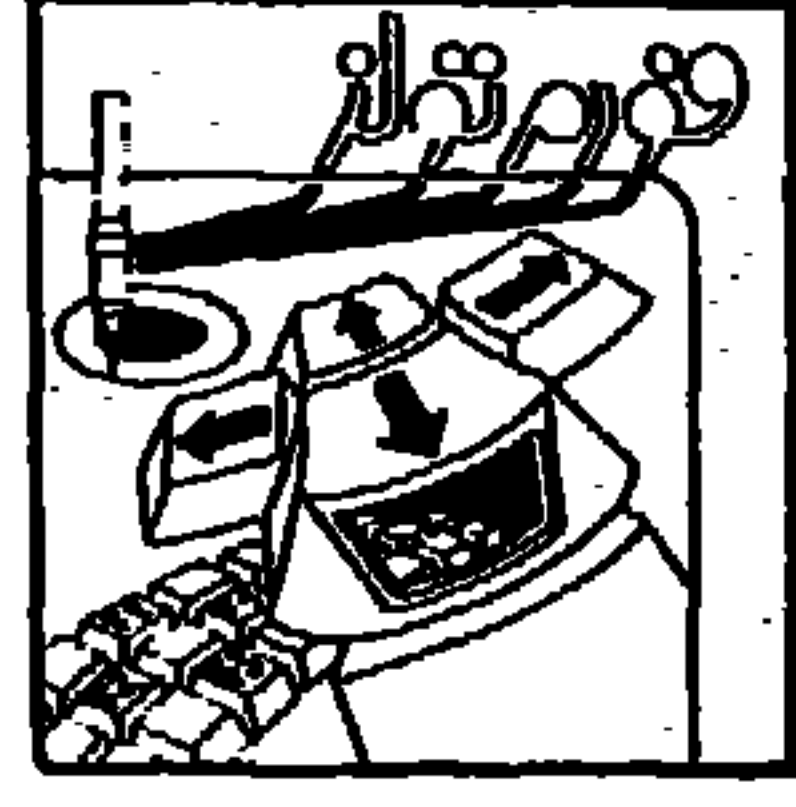
Search Form by Category البحث عن النماذج بدلالة النوع.

مفتاح F6

Search and Update Category البحث وتحديث النموذج.

مفتاح F7

Update Categories تحديث النموذج.



مفتاح F8

Delete a Form إلغاء نموذج.

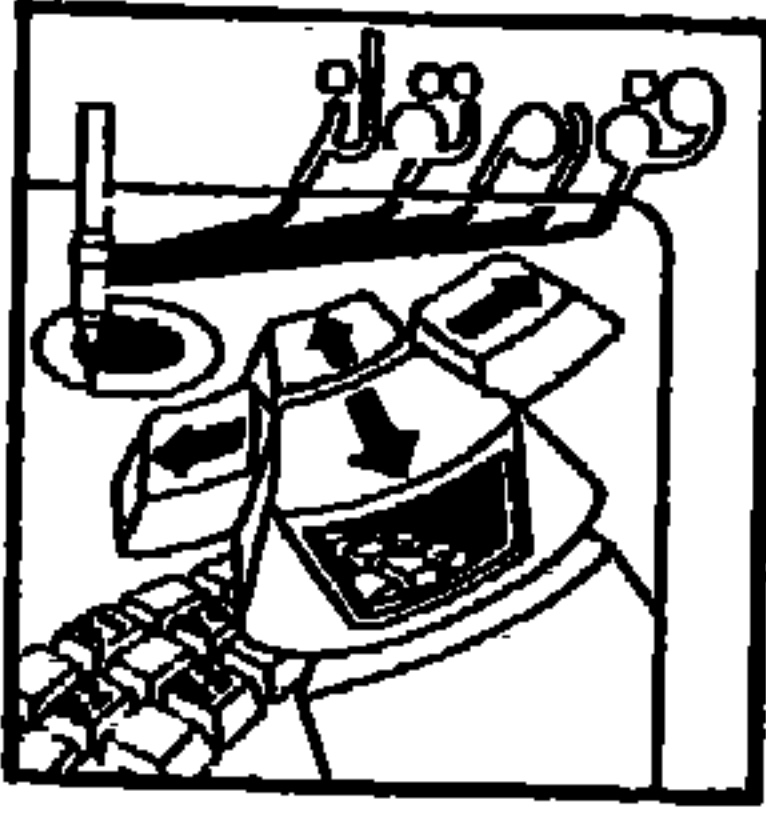
مفتاح F9

Scroll Form Listing لف وتدوير قائمة النماذج.

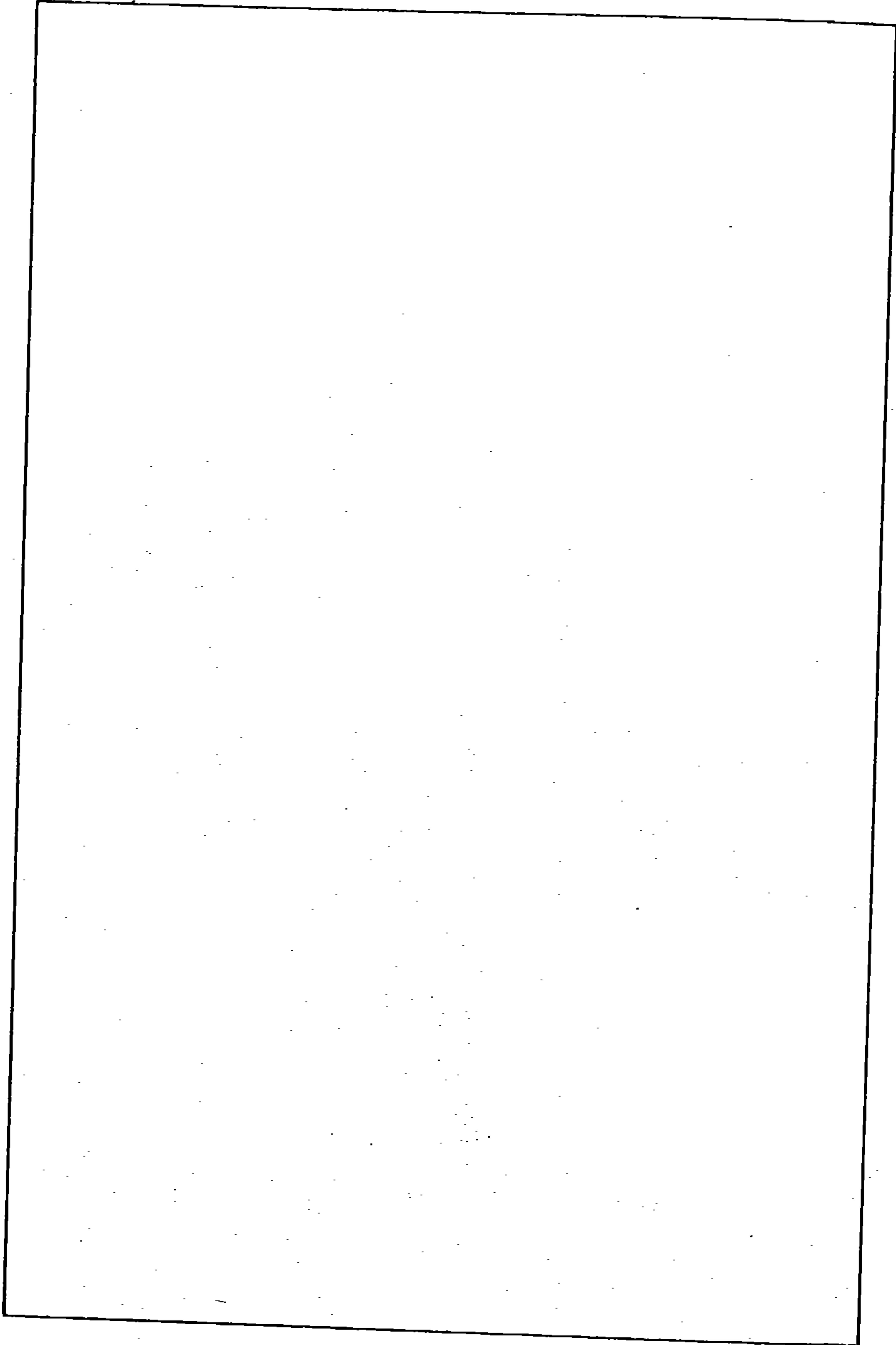
مفتاح F10

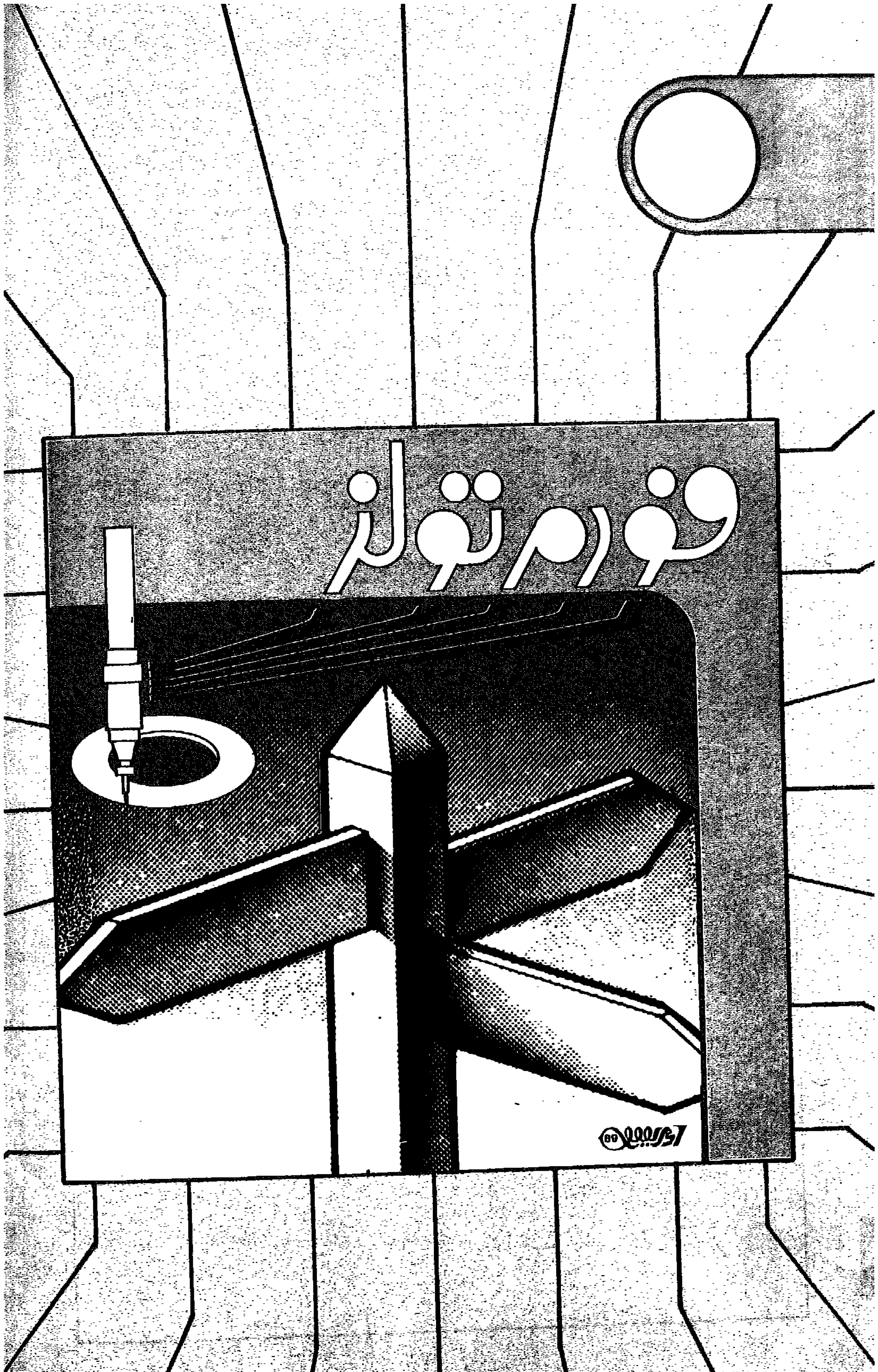
Print List of Forms طباعة قائمة بالنماذج.





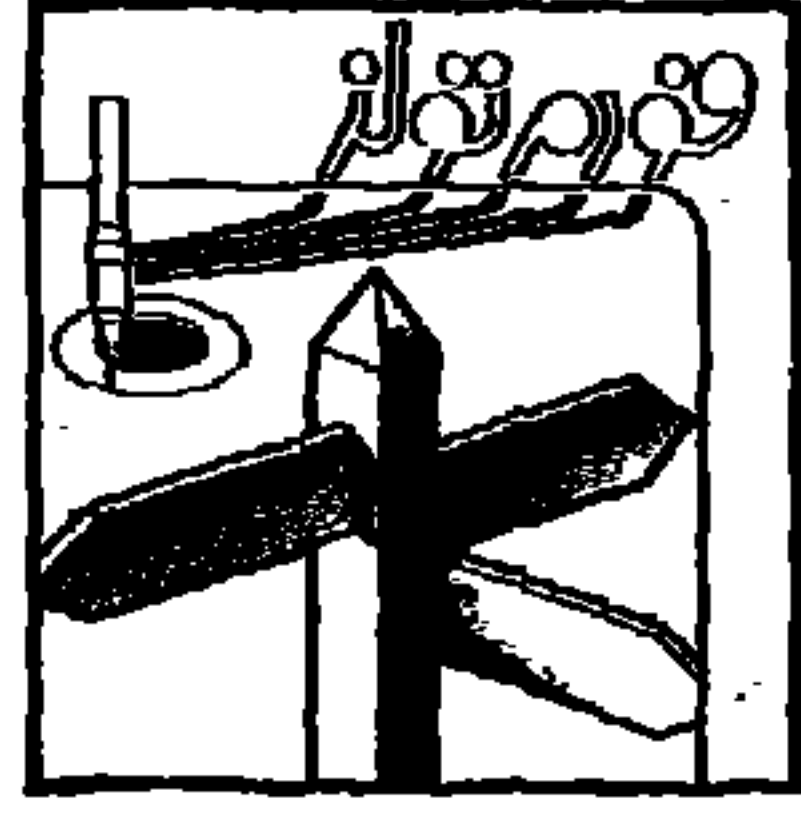
المرجع السريع





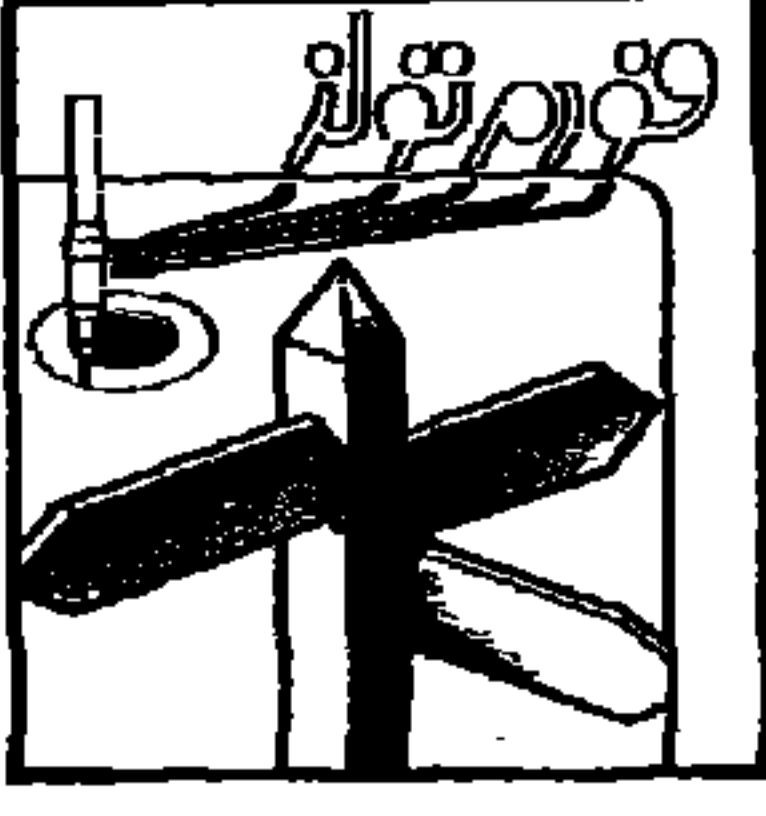
قلم و قلمدان

© ۱۳۵۷



فهرس

رقم الصفحة	الموضوع
الفصل الأول : قبل البداية.	
١-١	رحلة مع لوحة المفاتيح
١-٧	اجراءات نسخ اسطوانات البرنامج
١-٨	تركيب البرنامج
١-٩	التركيب التلقائي
الفصل الثاني : دعنا نبدأ.	
٢-١	الدخول إلى البرنامج
٢-٥	الحصول على شاشات المساعدة
٢-١٢	التجول بين القوائم
٢-١٤	التجول ضمن المحرر
٢-١٥	تحركات المؤشر السريعة
٢-١٧	وصف شاشة المحرر
الفصل الثالث : رسم الخطوط والشبكات.	
٣-١	رسم خطوط أفقية ورأسية
٣-٢	مسح خطوط أفقية ورأسية
٣-٣	رسم خط مزدوج
٣-٤	مسح الشاشة
٣-٤	رسم شبكة من الخطوط
٣-٧	ادخال النصوص الى الشبكة
٣-٨	ضبط مواقع النصوص داخل الشبكة
٣-١٠	حفظ واسترجاع الملفات
٣-١٢	استرجاع النماذج بغرض التعديل



رقم الصفحة

الموضوع

الفصل الرابع : التعامل مع الملفات والطباعة.

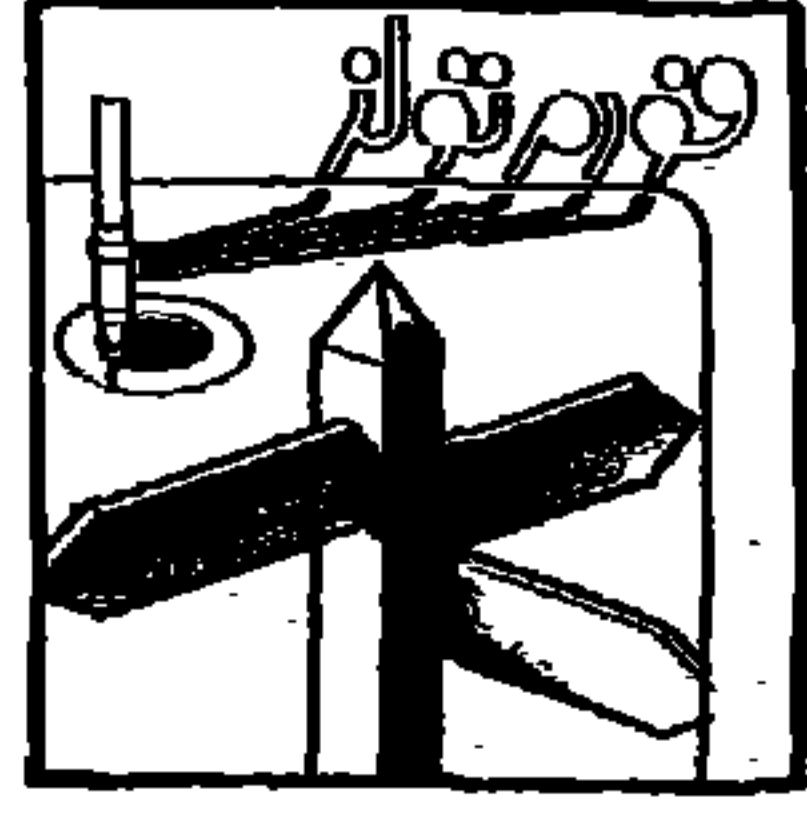
- ٤-١ الوصول إلى قائمة الملفات والطباعة
- ٤-٣ طباعة نموذج
- ٤-٦ الخروج من البرنامج
- ٤-٧ استرجاع النماذج للتعديل
- ٤-٨ الاطلاع على النماذج المخزنة بالاسطوانة
- ٤-٩ طلب معلومات عن الملفات بدلالة التاريخ
- ٤-١٢ طلب المعلومات عن ملف معين
- ٤-١٣ إلغاء ملف من الأسطوانة
- ٤-١٤ لف قائمة النماذج

الفصل الخامس : التعامل مع الفقرات.

- ٥-٢ الوصول إلى قائمة الفقرات
- ٥-٤ وضع علامات الفقرة
- ٥-٥ نسخ الفقرة
- ٥-٦ نقل الفقرة
- ٥-٧ تدريب
- ٥-١٣ ازالة النصوص من داخل العناوين

الفصل السادس : التعامل مع النصوص.

- ٦-٢ الوصول إلى قائمة النصوص
- ٦-٣ اضافة الخواص للنصوص
- ٦-٩ كتابة النصوص (بالرموز الكبيرة)



رقم الصفحة

الموضوع

الفصل السابع : التعامل مع النوافذ.

- ٧- ١ تدريب على استخدام النوافذ .
- ٧- ١٢ تكبير وتصغير النافذة .
- ٧- ١٣ نقل النافذة وتحريكها .
- ٧- ١٦ الخروج من البرنامج .

الفصل الثامن : قائمة الخيارات.

- ٨- ١ تبديل اسطوانة البيانات .
- تغيير مشغل الاسطوانات .
- حفظ التغييرات على النموذج .
- فتح وغلق الصوت .
- ضبط الألوان .

الفصل التاسع : منوعات.

- ٩- ٢ أحجام النماذج .
- ٩- ٥ تعبئة النموذج .
- ٩- ٥ الوصول إلى قائمة الدمج .
- ٩- ٦ قائمة التعبئة .

الفصل العاشر : المرجع السريع.

- ١٠- ١ مفاتيح الوظائف .
- ١٠- ٤ وظائف مفتاح .
- ١٠- ٧ وظائف مفتاح .
- ١٠- ١٠ وظائف مفتاح .
- ١٠- ١٣ قوائم أوامر النصوص .
- ١٠- ١٦ منسق النماذج .

كتب للمؤلف

الدليل العربي لاستخدام لوتس ١-٢-٣

الدليل العربي لاستخدام نظام التشغيل (DOS)

اعداد الوثائق باستخدام Word Star 2000 V.1

اعداد الوثائق باستخدام Word Star 2000 V.3

الدليل العربي لاستعمال النماذج FORM TOOL

كيف تبدأ في استخدام أوتوكاد

الدليل العربي لاستخدام الكمبيوتر الشخصي

الكمبيوتر الشخصي وبرنامج بروكى 4.0

الدليل العربي للبرمجة بلغة MSX صخر بييسك

كيف تبدأ مع قاعدة البيانات DB IV

الدليل العربي لتشغيل شبكات الكمبيوتر وبرنامج LAN SMART

الفيروس (جرثومة الكمبيوتر)

تم بحمد الله

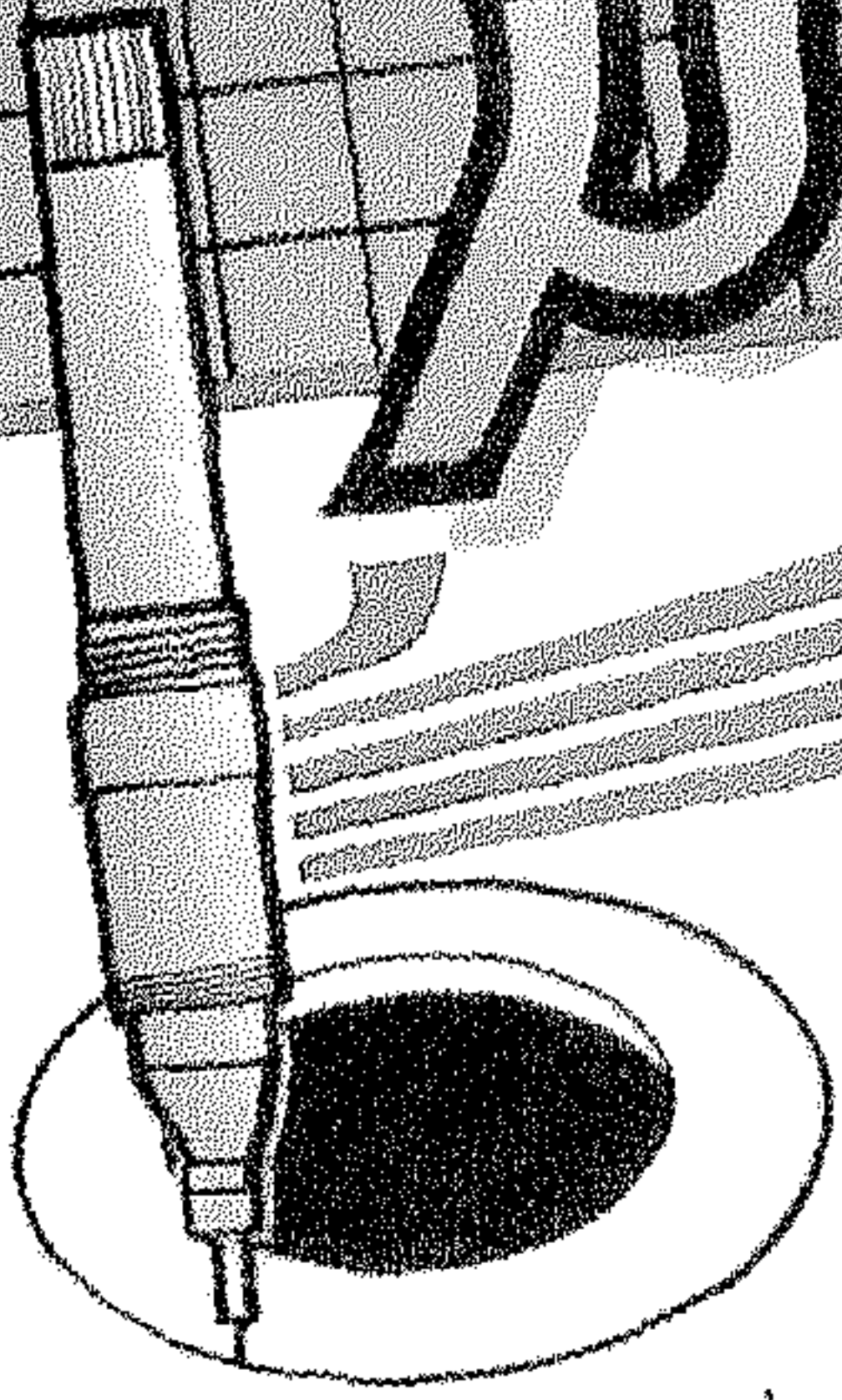
الكتب التي أصدرتها شبكة الكمبيوتر الشخصي

عدد الأجزاء	الكتاب
١	المرجع الشامل في استخدام قاعدة البيانات
٢	المرجع الأساسي لقاعدة البيانات
١	البرمجة باستخدام قاعدة البيانات
٢	الدليل العربي لاستخدام لوتس ١-٢-٣
٢	الدليل العربي لاستخدام نظام التشغيل (DOS)
١	المرجع الأساسي في نظام التشغيل (DOS)
١	الوجيز في التعامل مع نظام التشغيل (DOS)
٢	التطبيقات العملية لاستخدام برنامج أوتوكاد
٢	المرجع الأساسي لاستخدام أوتوكاد
١	كيف تبدأ في استخدام أوتوكاد
١	الدليل العربي لإدارة المشاريع باستخدام (هارفارد)
١	الدليل العربي لاستخدام ملفات البيانات «PFS-FILE»
١	الدليل العربي لاستخدام منسق «PFS-WRITE»
١	الدليل العربي للتخطيط المحاسبي والاحصاء «PFS-PLAN»
١	الدليل العربي لاستعمال النماذج FORM TOOLS
١	مقدمه في الاحصاء باستخدام برنامج SAS
١	مقدمة في الحاسبات
٢	المرجع الأساسي للحاسبات الشخصية PCs
١	الفيروس (جرثومة الكمبيوتر)
١	تطبيقات الحاسب الآلي للمهنيين والمتخصصين
١	اعداد الوثائق باستخدام Word Star 2000 V.1
١	اعداد الوثائق باستخدام Word Star 2000 V.3

البرامج التي أصدرتها شبكة الكمبيوتر الشخصي

المفكرة المكتبية	الخطاط العربي
بيسك PC-NET العربي	المصور العربي
لوجو PC-NET العربي	قاعدة البيانات العربية (بيان)
مترجم PC-NET العربي	فنون الخط
الإداري (مجموعة برامج الأعمال المتكاملة)	شاشات عربية
(Integrated Business Management Systems)	المجود الناطق
	الذاكرة (ترفيهي وتعليمي للأطفال)

خبر من تميز



هذا الكتاب

لقد وجدنا في برنامج FORM TOOL وسيلة سهلة الاستخدام لأداء الكثير من الأعمال التي يتطلبها العمل الإداري في أي إدارة مهما اختلف مجال نشاطها.

وفي هذا الكتاب نجد الامكانيات السهلة لعمل الجداول المختلفة (تسطير أفقي ورأسي) وملؤها بالبيانات والأرقام.

وتحزينها واسترجاعها وطباعتها. ثم إمكانيات تعديلها. أو استخدام نفس النماذج بلها بالبيانات لمرات متتالية. إضافة إلى إمكانيات البحث بين هذه النماذج بلالة التاريخ أو الاسم. أيضا شرح الكتاب كيف يمكن للبرنامج أن يطبع بخطوط مختلفة وكيف يطبع النماذج في أحجام مختلفة. ويتضمن الكتاب شرح العديد من الإمكانيات التي تسهل العمل مثل التعامل مع الفقرات (نسخ، نقل، إلغاء) أو استخدام شاشات المساعدة المتعددة في كل قسم والتي يمكن استدعاؤها من أي موقع. واستخدام النوافذ التي تسهل العمل بين النماذج المختلفة.

وكل هذه الخدمات والامكانيات التي تتوفر في برنامج FORM TOOL هي التي جعلتنا نختاره كموضوع لكتابنا هذا لنضيف بذلك إلى المكتبة العربية واحدا من أهم البرامج التي تسهل العمل المكتبي. وفقنا الله لما فيه خير امتنا الإسلامية والعربية.

مهندس / جمال ابراهيم الجاسم

1/2005/89

mmmm89

PCNET

شبكة الكمبيوتر الشخصي