

**Ww3**

**COLLABORATORS**

	<i>TITLE :</i> Ww3		
<i>ACTION</i>	<i>NAME</i>	<i>DATE</i>	<i>SIGNATURE</i>
WRITTEN BY		February 12, 2023	

**REVISION HISTORY**

NUMBER	DATE	DESCRIPTION	NAME

# Contents

<b>1</b>	<b>Ww3</b>	<b>1</b>
1.1	Wordworth 3.1 Guida - Contenuti	1
1.2	Guida Wordworth 3	1
1.3	Accedere al Supporto Tecnico	2
1.4	Extra per Wordworth	3
1.5	Cosa c'e' di nuovo nella 3.1r2	5
1.6	Cosa c'e' di nuovo nel 3.1	5
1.7	Addendum al Manuale di Istruzioni	6
1.8	Passatempo	7
1.9	Wordworth 3: Come Posso...?	7
1.10	Wordworth 3.1: Indice Guida	9

# Chapter 1

## Ww3

### 1.1 Wordworth 3.1 Guida - Contenuti

#### CONTENUTI DELLA GUIDA

##### Introduzione

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

##### Sezione di Consultazione

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

##### Appendici

- Cosa c'è di Nuovo
- Extra per Wordworth

Come posso...?

- Accedere al Supporto Tecnico
- Soluzione di problemi
- Indice

Digita® Wordworth® 3.1r2 è Copyright © 1995  
Digita International Limited

### 1.2 Guida Wordworth 3

---

## COME USARE LA GUIDA

E' possibile richiamare la guida in diversi modi:

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

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

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

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

### Comandi del menu Aiuto

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

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

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

## 1.3 Accedere al Supporto Tecnico

### ACCEDERE AL SUPPORTO TECNICO

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

Per contattare il Supporto Tecnico della Digita in UK:

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

Fax: 01 395 268 893.

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

Net: support@digita.demon.co.uk

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

CIS: 100031,3032

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

Quando si telefona, bisogna essere in grado  
di fornire:

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

Quando si scrive, è necessario fornire:

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

#### IMPORTANTE

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

## 1.4 Extra per Wordworth

---

## EXTRA PER WORDSWORTH

A beneficio degli utenti di Wordworth Digita ha messo insieme una serie di Clip Art Scalabili e di collezioni di Agfa Font.

Queste collezioni sono state selezionate appositamente per il loro utilizzo con Wordworth.

## Collezioni di Clip Art Scalabili di Digita

Le clip art (disegni) scalabili si comportano come un font scalabile, possono essere scalate a qualsiasi dimensione, e conservano la loro perfetta qualità. In fase di stampa, grazie a questa loro proprietà, la qualità si mantiene elevata, esattamente come accade per i font outline.

## CODICE TITOLO

D4231 Volume Nine - Scalable Cartoons I  
D4232 Volume Ten - Scalable Cartoons II  
D4233 Volume Eleven - Scalable Sports  
D4234 Volume Twelve - Scalable Science And  
Nature  
D4235 Volume Thirteen - Scalable Geography  
And Transport  
D4236 Volume Fourteen - Scalable Dinosaurs

Ogni collezione di Clip Art Scalabili costa Sterline 14.99.

## Collezioni di Agfa Font di Digita

Ci sono molte copie di Font a basso prezzo ma queste non raggiungono la qualità dei font originali, più costosi Agfa Compugraphic.

Per questo abbiamo selezionato uno per uno dei font dalla grande collezione di font della AGFA, per la loro qualità e per la loro utilizzabilità con Wordworth.

CODICE	TITOLO	NUMERO	PREZZO
D4205	Pride And Presentation	20	£29.99
D4206	Classic Collection	25	£39.99
D4207	The Reference Library	50	£69.99

Per ordinare, telefonare allo 01 395 270 273 o scrivere a Digita, Black Horse House, Exmouth EX8~JL. Tutti i prezzi sono comprensivi di spese di spedizione e VAT.

## 1.5 Cosa c'è di nuovo nella 3.1r2

### COSA C'E' DI NUOVO NELLA 3.1r2

Questa è una descrizione delle nuove caratteristiche che sono state aggiunte a Wordworth 3.1r2. Esse sono frutto di idee e suggerimenti che ci hanno inviato gli utenti di Wordworth.

Se hai dei suggerimenti su come migliorare Wordworth, saremmo contenti di conoscerli. Contattaci agli indirizzi indicati nella sezione supporto tecnico .

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

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

\textdegree{} Ora puoi salvare un modello Normale.

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

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

\textdegree{} Ora è supportato il mail merging all'interno dei Riquadri di Testo. L'ordine è da Sinistra a Destra e dall'Alto in Basso (considerando le coordinate dell'angolo superiore sinistro del riquadro).

\textdegree{} Modifica del testo più intuitiva.

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

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

### Nuove Caratteristiche di Wordworth 3.1

## 1.6 Cosa c'è di nuovo nel 3.1

### COSA C'E' DI NUOVO NEL 3.1

\textdegree{} E' stata aggiunta la modalità di Stampa Orizzontale per il Metodo di stampa "Normale" (Preferenze di

---



Stampa, menu Progetto).

\textdegree{} E' stato aggiunto il supporto alle Immagini Scalabili EPS così ora puoi importare un'immagine EPS e stamparla con qualsiasi stampante (è necessario un hard disk ed almeno 3MB di memoria).

\textdegree{} Notevole incremento di velocità in diverse aree: Caricamento e Salvataggio, Formattazione, Ricerca/Sostituzione, Strumenti di Disegno, gestione CGM, Stampa.

\textdegree{} Font e dimensioni sono ora indipendenti. Questo ora permette di selezionare un blocco di testo contenente diversi tipi di font e di cambiare la dimensione di tutti i font contemporaneamente.

\textdegree{} E' stata aggiunta la modalità di selezione Shift-Click che permette di selezionare un blocco di testo tenendo premuto il tasto Shift e cliccando in qualsiasi punto del documento.

\textdegree{} Migliorati i Filtri per caricare e salvare il testo.

\textdegree{} Essendo stata migliorata la tecnologia di stampa, può rendersi necessaria la modifica dei "Bordi di Stampa" per alcune stampanti per evitare che pagine bianche vengano espulse dopo la stampa di ogni pagina.

## 1.7 Addendum al Manuale di Istruzioni

### ADDENDUM

- 1 Lezione: Pagina 80, il 'Margine-Superiore' va inteso come 0.15in e non 0.5in.
  - 2 Gli utenti che hanno il vecchio chip Agnus (0.5MB di Memoria Chip) incontreranno delle limitazioni nel numero e nella dimensione di grafici e font utilizzati in un documento. Ciò è dovuto alla quantità di 'memoria grafica' necessaria per queste operazioni.
  - 3 Il formato Windows Write, a cui si fa riferimento nel manuale, è gestito dal filtro per Word (MSDOS) e non ha un proprio filtro.
  - 4 Il filtro per il formato di Word per Windows non è disponibile essendo stato incluso RTF che è un
-

formato più standard.

5 I font TrueType non sono disponibili sui vecchi modelli basati sul 68000 come l'Amiga 500/500+ o 600. Ciò è dovuto a limitazioni insormontabili.

6 Le operazioni sulla Biblioteca sono state modificate leggermente. Ora, un doppio click su una voce della lista ne provoca l'inserimento nel documento e lascia aperto il pannello di richiesta.

Selezionando una voce dalla lista e cliccando Inserisci, viene inserita la voce ed il pannello di richiesta viene chiuso.

Per chiudere il pannello di richiesta senza fare altri inserimenti, cliccare sul Pulsante di Chiusura posto nel suo angolo superiore sinistro.

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

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

## 1.8 Passatempo

Divertirsi con il Passatempo

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

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

## 1.9 Wordworth 3: Come Posso...?

COME POSSO...?

Accedere al supporto tecnico di Wordworth 3.1  
Risolvere un problema da solo  
Riferire a Digita i miei suggerimenti per Wordworth 4

Chiudere un documento  
Creare un altro disco per i miei documenti

---

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

Cambiare il colore del testo  
Cambiare il font  
Cambiare font o stile  
Usare lo stile pedice  
Usare lo stile apice  
Installare Font Addizionali  
Ripetere il formato dell'ultimo font

Definire i margini della pagina  
Definire i tabulatori  
Allineare e giustificare il testo  
Cambiare l'interlinea  
Cambiare le dimensioni della pagina  
Copiare e muovere il testo  
Copiare e muovere il testo usando 'Prendi e Sposta '  
Creare o modificare colori  
Usare la funzione 'Prendi e Sposta'  
Cancellare una porzione di testo  
Definire il Formato di un paragrafo  
Usare la sillabazione nel documento  
Definire i rientri per linee e paragrafi  
Ripetere il formato dell'ultimo paragrafo  
Selezionare una porzione di testo

Inserire un segnalibro  
Inserire un carattere straniero  
Inserire testata o pie' di pagina  
Inserire il codice di fine pagina  
Inserire una nota  
Inserire la data  
Inserire l'ora  
Inserire/cancellare righe/colonne nelle tavole  
Inserire un carattere straniero

Tracciare una linea, un quadrato o un cerchio  
Creare una tabella  
Creare un riquadro di testo  
Posizionare un'immagine  
Usare immagini di tipo bitmap  
Usare immagini EPS  
Usare immagini Scalabili

Eeguire calcoli su righe e colonne nelle tavole  
Creare un elenco

---

Creare una tavola dei contenuti  
Creare un indice  
Ottenerne statistiche sul documento  
Giocare con il passatempo

Effettuare il Mail merge  
Stampare un documento  
Stampare un documento orizzontalmente  
Stampare con una stampante PostScript

Trovare e sostituire testo  
Riordinare i paragrafi  
Elaborare il documento  
Annullare un comando  
Usare 'parla'  
Usare la Correzione Automatica  
Usare la Biblioteca  
Usare il Dizionario dei Sinonimi

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

## 1.10 Wordworth 3.1: Indice Guida

INDICE

Menu Progetto

Nuovo  
Carica...  
Carica Recente  
Salva  
Salva Come...  
Ultima Versione  
Stampa...  
Preferenze di Stampa...  
Mail Merge...  
Chiudi  
Circa...  
Fine

Menu Modifica

Taglia  
Copia  
Incolla  
Cancella

---

Annulla Modifica  
Ripeti Comando  
Trova...  
Trova Ancora  
Vai A...  
Inserisci...  
Colori...  
Seleziona Tutto

#### Menu Vista

Finestra  
Ripulisce lo Schermo  
Ingrandimento  
Righelli  
Pannello delle Icone  
Strumenti di Disegno  
Palette dei Colori  
Mostra i Codici  
Mostra le Guide

#### Menu Formato

Font...  
Paragrafo...  
Tabulatori...  
Documento...  
Tabelle...  
Normale  
Grassetto  
Italico  
Sottolineato  
Apice  
Pedice

#### Menu Oggetti

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

#### Menu Strumenti

---

- Verifica Ortografia...
- Correzione Automatica...
- Sinonimi...
- Biblioteca...
- Statistiche...
- Riordina...
- Calcola...
- Crea Elenco...
- Crea Indice...
- Parla...
- Passatempo...

#### Menu Preferenze

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

#### Menu Aiuto

- Come Posso...?
- Come Usare la Guida
- Contenuti
- Sequenze di Tasti
- Indice
- Cosa c'è di nuovo
- Soluzione di Problemi

---