

# **STARTER PRODUCTIVITY SOFTWARE**

 **commodore**  
COMPUTER



## **COPYRIGHT**

Il presente prodotto software è protetto da copyright e la Commodore Italiana S.p.A. se ne riserva tutti i diritti. La distribuzione e la vendita di questo prodotto sono destinate esclusivamente all'uso dell'acquirente originale. Con la presente gli utenti legittimi di questo programma sono autorizzati solo alla lettura del programma stesso, dal suo supporto magnetico alla memoria di un elaboratore, esclusivamente allo scopo di eseguirlo. La duplicazione, la riproduzione, la vendita o un diverso tipo di distribuzione di questo prodotto sono una violazione della legge.

Il presente manuale è protetto da copyright e tutti i diritti sono riservati. Questo documento non può essere, per intero o in parte, copiato, fotocopiato, riprodotto, tradotto o convertito in una qualsiasi forma leggibile elettronicamente senza previo consenso scritto della Commodore Italiana S.p.A.

## **DECLINO DI RESPONSABILITÀ**

La Commodore Italiana S.p.A. ("Commodore") non fornisce garanzie, esplicite, riguardo al programma qui descritto, alla sua qualità, rendimento, commerciabilità o idoneità a qualunque scopo particolare. Questo programma viene venduto "così com'è". L'intero rischio, per quanto riguarda la sua qualità ed il rendimento, è dell'acquirente. Nel caso che il programma presenti dei difetti dopo l'acquisto, il compratore (e non la Commodore che lo ha prodotto né i distributori o i negozianti) si dovrà assumere il caso della manutenzione o delle riparazioni necessarie, inclusi i possibili danni eventualmente derivati. In nessun caso la Commodore si ritiene responsabile per danni diretti o indiretti, risultanti da qualsiasi difetto del programma, anche se è stata informata della responsabilità di tali danni. Alcune leggi non consentono l'esclusione o la limitazione delle garanzie o delle responsabilità implicite per danni insiti o derivanti, per cui la suddetta limitazione o esclusione può non essere valida.

© 1984 Commodore Italiana SpA

**Commodore Italiana SpA**

Via. F.lli Gracchi, 48 - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel. 02/618321



# INDICE GENERALE

STARTERFILE . . . . .	pag. 7
STARTERSCRIPT . . . . .	15
DEPRECIATION CALC . . . . .	19
MORTGAGE CALC . . . . .	23



# STARTER PRODUCTIVITY SOFTWARE

Starter Productivity Software è progettato per chi inizia ad usare il computer e vuole trattare informazioni finanziarie. I cinque programmi comprendono un foglio elettronico, una gestione data base, una gestione testi, un calcolatore di mutui e un calcolatore di ammortamenti. Questo è un eccellente pacchetto di programmi a basso costo per le persone che non hanno bisogno di programmi altamente specializzati e sofisticati per necessità maggiori. Starter Productivity Software è un utile strumento per controllare i vostri affari personali e farlo nel modo più efficiente possibile.

Aiutatevi con Starter Productivity Software per le vostre informazioni economiche e siate PRODUTTIVI!

Starter Productivity Software contiene due nastri. Il primo contiene:

**Starterfile**

**Startercalc**

**Depreciation Calc**

(su entrambi i lati)

Il secondo nastro contiene:

**Starterscript**

**Mortgage Calc**

(su entrambi i lati)

Tutti i cinque programmi possono salvare le informazioni inserite e calcolate. I dati possono essere caricati solo dal programma di chi li ha salvati. In altre parole, due programmi non possono accedere allo stesso file di dati. Per esempio, Startercalc non può leggere i dati salvati da Starterfile e viceversa.

## STARTERFILE

Starterfile è un piccolo sistema di base-dati progettato per l'utente che inizia ad usare il computer. Starterfile ha molte delle caratteristiche di un sofisticato sistema di base-dati ed è facile da usare. Esso crea basi-dati personalizzate nelle quali potete aggiungere, cambiare, cancellare, ricercare ed ordinare voci. Potete caricare e salvare le voci su disco o su nastro o mandarle ad una stampante. Questo programma è un importante ed efficiente strumento per gestire piccole informazioni commerciali come numeri telefonici e liste di indirizzi, ricette di cucina o collezioni di dischi.

Per caricare Starterfile, inserite la cassetta numero uno nel registratore e riavvolgetela. Poi scrivete:

**LOAD "STARTERFILE"**

e premete RETURN. Per far partire il programma scrivete:

**RUN**

e premete RETURN. Starterfile contiene un menù dal quale potete selezionare le funzioni di base-dati. Il menù principale appare come segue:

**STARTERFILE**

**XXXX CARATTERI LIBERI**

**0 VOCI**

- 0 RIVEDE QUESTO ARCHIVIO**
- 1 CERCA QUESTO ARCHIVIO**
- 2 CAMBIA UNA VOCE**
- 3 AGGIUNGE UNA VOCE**
- 4 CANCELLA UNA VOCE**
- 5 TOTALE**
- 6 ORDINA QUESTO ARCHIVIO**
- 7 STAMPANTE OFF**
- 8 CARICA UN ARCHIVIO**
- 9 SALVA QUESTO ARCHIVIO**
- @ CREA NUOVO ARCHIVIO**
- \* FINE**

Scegliere una funzione.

Il valore XXXX è uguale a 55982 sul Plus/4 e 7588 sul C-16. Pensate Starterfile come un piccolo ufficio. Ogni gruppo di informazioni in Starterfile è chiamato archivio. Dentro ogni archivio ci sono delle voci. Ogni voce rappresenta un singolo pezzo di carta dentro il raccoglitore del cassetto dell'ufficio. La più piccola informazione ottenibile è chiamata campo. Un gruppo di campi costituisce una voce. Un campo è comparabile ad un'informazione scritta su ogni pezzo di carta nel raccoglitore. È importante capire le differenze tra ogni componente della base-dati. Riguardiamo velocemente. Un campo è il componente più piccolo. Un numero di campi costituisce una voce. L'intero gruppo di voci costituisce l'archivio. L'archivio è il più grande componente della base-dati.

Il primo passo nella costruzione di una vostra base-dati personalizzata è creare un nuovo file.

**1) PER CREARE UN FILE**, premete il tasto @. Il computer risponde con:

**QUANTI CAMPI (2/10)?**

Inserite un numero tra 2 e 10 e premete RETURN. Questo numero determina quante informazioni sono contenute in ogni voce. Questo stabilisce il formato di ogni voce nell'archivio. Da adesso ogni voce che voi inserirete nella base-dati avrà il numero di campi specificato dal numero che avete appena inserito. Per esempio, se avete costruito una base-dati rappresentante una rubrica telefonica, avrete bisogno di sei campi: 1) nome, 2) via, 3) città, 4) provincia, 5) CAP e 6) numero di telefono.



Dopo che avete inserito il numero di campi e premuto RETURN, il computer risponde con:

## **CAMPO #1**

### **TITOLO?**

Dovete dare ad ogni campo un nome, così che ogni volta che aggiungete una voce saprete quale informazione la base-dati sta aspettando. Per esempio, nella vostra base-dati di una rubrica telefonica, chiamate il campo #1 "nome", chiamate il campo #2 "indirizzo", il campo #3 "città", ecc.

Cercate di mantenere i nomi dei campi al di sotto dei dieci caratteri di lunghezza. Dopo il titolo di ogni campo, il computer risponde con:

### **TIPO (0 = NUMERI, 1 = \$.\$\$,2 = CARATTERI)?**

Inserite il tipo di dati in ogni campo. Premete il tasto 0 se il vostro campo tratta dati numerici. Premete il tasto 1 se il vostro campo tratta numeri decimali. Premete il tasto 2 se il vostro campo tratta caratteri (lettere, cifre e caratteri speciali eccetto i due punti (: ) e la virgola (,)). Se inserite una virgola o un due punti, ogni carattere inserito dopo uno di questi simboli, non sarà inserito nell'archivio.

L'unico carattere diverso da un numero che potete inserire in un campo numerico è il punto decimale.

Per esempio, se volete includere parentesi, barre, accenti nel campo del numero telefonico, createlo come campo di caratteri, dato che questo tipo di campo accetta qualsiasi carattere eccetto i due punti e la virgola. Se non volete barre, parentesi o accenti nel campo del numero telefonico, lo potete creare come campo numerico.

Una volta specificato i nomi dei campi e il tipo di dati in ogni campo, viene visualizzato il menù principale e siete così pronti per iniziare ad aggiungere informazioni alla vostra base dati.

**2) PER AGGIUNGERE UNA VOCE**, premete il tasto 3. Come esempio, il computer visualizza il seguente:

## **AGGIUNGE**

### **VOCE #1**

**Nome: (caratteri)**

?[ ]

Il computer visualizza la funzione di base-dati scelta in alto sullo schermo ed il numero di voce. In aggiunta, il titolo del campo è visualizzato dopo il tipo di dati in quel campo. Il punto di domanda è un messaggio che vi dice che il computer sta aspettando che voi inseriate una voce. Per esempio, nella vostra rubrica telefonica, il primo campo è per il nome di una persona. Inserite un nome e premete RETURN. Il computer visualizza il titolo del prossimo campo e il tipo di dati come nel seguente esempio

**Indirizzo: (caratteri)**

?[ ]

Inserite un indirizzo e premete RETURN.

Il prossimo titolo e tipo di dati del campo saranno visualizzati. Continuate ad inserire informazioni in ogni campo fino a che tutti i campi saranno riempiti. Dopo che avrete inserito le informazioni per tutti i campi, Starterfile ritorna al menù principale. Notate che il computer visualizza il numero di voci contenute nell'archivio sul menù principale. Notate che l'ammontare di memoria disponibile è ridotta dalla quantità di memoria usata dalla voce appena aggiunta. Siate sicuri che la lunghezza dei campi che inserite sia minore di 80 caratteri.

**3) PER RIVEDERE UNA VOCE**, premete il tasto 0 e il computer visualizza una lista di tutte le voci nell'archivio come nell'esempio che segue:

**Record #1**

**Nome: Mario Rossi**

**Indirizzo: via Roma, 44**

**ecc.**

L'opzione di rivedere è utile nel cercare a quale numero di voce corrisponde ogni voce. Avete bisogno di sapere il numero di voce per cambiare o cancellare delle voci. Per fermare la visione e tornare al menù principale, premete il tasto RUN/STOP. Per fermare il listato, premete un tasto qualunque. Premete ancora un tasto qualunque per riprendere il listato.

**4) PER CAMBIARE UNA VOCE**, premete il tasto 2. Il computer risponde con:

**Voce # da cambiare?**

Per poter cambiare una voce dovete conoscere il numero della voce. Usate l'opzione di rivedere per cercare quale voce deve essere cambiata.

Inserite il numero della voce che volete cambiare e premete il tasto RETURN. Il computer visualizza il nome del campo, il tipo di dati del campo e il suo contenuto. Se volete cambiare un campo, scrivete sopra il campo originale dopo il punto di domanda. Se non volete cambiare tutti i campi, semplicemente premete RETURN e il computer salta avanti al prossimo campo.

Quando Starterfile raggiunge l'ultimo campo, vi riporta al menù principale. Se i caratteri liberi sul menù principale sono uguali a zero (0), non potete cambiare ulteriormente l'archivio.

**5) PER RICERCARE NELL'ARCHIVIO**, premete il tasto 1, il computer visualizza la funzione nella parte alta dello schermo, il titolo del campo e la parola "chiave di ricerca" come nel seguente:

**Ricerca**

**Nome:**

**Chiave di ricerca?**

"Nome" è il titolo del primo campo nell'esempio di base dati di rubrica telefonica. "Chiave di ricerca" è una stringa di caratteri usata come base di confronto quando si cerca una voce particolare. Inserite una stringa che corrisponde alle prime

lettere di un campo che avevate precedentemente inserito. Per esempio: volete sapere i nomi di tutte le persone nella vostra rubrica telefonica che vivono nella provincia di Milano.

Dato che il campo PROVINCIA è il quarto campo nella voce, non avete bisogno di cercare il nome, l'indirizzo o la città. Per saltarli, premete il tasto RETURN tre volte. Quando il computer visualizza:

**Provincia:**

**Chiave di ricerca?**

scrivete: MILANO (o semplicemente "MIL") e premete RETURN. Il computer risponde visualizzando tutti i record di tutte le persone che vivono nella Provincia di Milano.

Per fermare il listato premete un tasto qualsiasi. Per continuare il listato premete ancora un tasto. Per tornare al menù principale premete il tasto RUN/STOP.

La ricerca in un campo numerico si svolge diversamente. Per cercare un campo numerico, invece di visualizzare "Chiave di ricerca" il computer risponde con:

**Min, Max? 1,0**

La ricerca su un campo numerico controlla l'intervallo di valore specificato da Min e Max. Se non inserite un valore per Min il computer userà 1 se non inserite un valore per Max il computer userà 0. Se il valore Max è minore del valore Min, come i valori di default (per valori di default si intendono quei valori che il computer usa se non gliene vengono forniti altri, in questo caso 1 e 0), tutti i campi saranno visualizzati. Se premete il tasto RETURN senza cambiare i valori di default, tutti i valori saranno visualizzati.

Starterfile posiziona il cursore sopra il valore Min di default (1). Per specificare i valori numerici massimi e minimi di ricerca, scrivere sopra ai valori di default, e siate sicuri di separarli con una virgola. Premete il tasto RETURN. Se un numero dei vostri campi è nell'intervallo specificato, sarà visualizzato. Se non ci sono valori nei campi numerici che cadono nell'intervallo specificato, non sarà visualizzata nessuna voce.

Premete un tasto per tornare al menù principale.

**6) PER ORDINARE UN ARCHIVIO**, premete il tasto 6. Il computer visualizza ciò che segue:

**ORDINA**

**# 1: Nome primo campo**

**# 2: Nome secondo campo**

**# 3: ecc.**

Ordina per quale campo (inserire campo #)?

Ogni titolo di campo e il suo numero saranno visualizzati. Al punto di domanda, rispondete con il numero di campo secondo il quale volete ordinare l'archivio. Potete ordinare le voci nell'archivio secondo qualsiasi campo. Per esempio, se volete ordinare l'archivio secondo il nome, (nel nostro precedente esempio), premete il

tasto 1 dato che il nome è il primo campo di ogni voce. Premete RETURN e il computer risponderà con:

### **Ordinamento Ascendente o Discendente?**

Se volete ordinare in ordine alfabetico, premete il tasto A. Questo ordinerà le voci dalla più bassa alla più alta. Se volete ordinare in ordine alfabetico inverso, premete il tasto D. Questo ordinerà le voci dalla più alta alla più bassa.

**7) PER CANCELLARE UNA VOCE**, premete il tasto 4. Il computer visualizza:

**Cancella**

**Voce # da cancellare (0 per uscire)?**

Dovete conoscere il numero di voce per poterla cancellare. Per poter trovare il numero di voce, premete il tasto 0 dal menù principale. Il computer lista tutte le voci e i corrispondenti numeri.

Inserite il numero della voce che volete cancellare e premete il tasto RETURN. La voce è ora cancellata. Se voi cambiate idea dopo aver selezionato l'opzione per cancellare e prima di aver premuto il tasto RETURN, inserite 0 come numero di voce. Questo vi farà tornare al menù. Nessuna voce sarà cancellata se voi inserirete 0. Voi dovete inserire 0 prima di premere il tasto RETURN.

**8) PER IL TOTALE CONTENUTO E I VALORI NUMERICI DI UN CAMPO**, premete il tasto 5. Il computer visualizza il nome della funzione totale, il titolo della prima voce è:

**Chiave di ricerca? [ ]**

Se il campo è di tipo caratteri. Se il campo è di tipo numerico, il computer visualizza il nome della funzione totale, il nome dalla prima voce è:

**Min, Max: ? 1, 0**

Voi potete selezionare il campo che volete per il totale usando una chiave di ricerca o specificando un minimo e un massimo intervallo numerico proprio come l'opzione RICERCA.

Per esempio, voi avete un archivio contenente informazioni riguardanti gli acconti delle vostre carte di credito.

L'archivio ha tre campi. Il primo campo contiene la data nella quale avete comprato l'articolo, il secondo contiene il nome dell'articolo, il terzo campo contiene il prezzo di quest'ultimo. Poniamo l'esempio che voi abbiate bisogno di conoscere quanti acquisti avete fatto con le carte di credito nel mese di Giugno. PER IL TOTALE del campo numerico del prezzo, premete il tasto 5 quando viene visualizzato il menù principale. Il computer risponde con:

**Data:**

**Chiave di ricerca? [ ]**

Inserite esattamente la data che voi avevate disposto alla creazione dell'archivio e premete RETURN.

Il computer risponde con:

**Nome dell'acquisto:**

**Chiave di ricerca? [ ]**

Se voi volete totalizzare solo gli acquisti di uno specifico articolo in Giugno, inserite la chiave che corrisponde al nome degli articoli che avete acquistato e premete RETURN. Altrimenti, semplicemente premendo RETURN, se voi volete il totale di tutti gli acquisti in Giugno. Il computer risponde con:

**Prezzo:**

**Min, Max? 1, 0**

Se voi volete totalizzare solo gli acquisti rientranti in un raggio di prezzo preciso, inserite un minimo valore ed uno massimo e premete RETURN se voi volete il totale degli acquisti in Giugno. Il computer risponde visualizzando tutte le voci corrispondenti alla CHIAVE DI RICERCA e al Minimo e al Massimo valore che voi avevate inserito. Il totale delle merci numeriche dei campi è visualizzato in concordanza con le informazioni che voi avevate inserito. Se voi volete totalizzare un campo per tutte le voci in archivio, premete il tasto RETURN dopo ogni messaggio. Il computer mostrerà tutte le voci di un archivio ed il totale dei campi numerici.

**PER SALVARE IL VOSTRO ARCHIVIO SU NASTRO O SU DISCO**, premete il tasto 9. Il computer risponde con:

**Salva**

**Disco o Cassetta? [ ]**

Premete il tasto che corrisponde alla prima lettera della periferica che intendete usare ("D" per il disco o "C" per la cassetta). Il computer risponde con:

**Nome dell'archivio? [ ]**

Inserite il nome dell'archivio e premete RETURN. Se voi state usando un drive, il computer risponde con:

**Inserite la data o il titolo per questo archivio**

**?**

Inserite la data o il titolo per il vostro archivio. Ora che avete specificato la data o il titolo, questo è visualizzato nella parte alta del menù principale. Il vostro archivio è ora salvato.

Se voi state usando un registratore, il computer risponde al "Nome dell'archivio" con:

**PRESS PLAY & RECORD ON TAPE**

Premete entrambi i tasti sul registratore. Lo schermo si disattiva e il registratore inizia a salvare il vostro archivio su nastro.

Prima che l'archivio venga completamente salvato, lo schermo si riattiva e visualizza:

**ok**

**Inserite la data o il titolo per questo archivio**

**?**

Inserite la data o il titolo per il vostro archivio e premete RETURN. Lo schermo si disattiverà ancora e il registratore salva la data o il titolo su nastro. Lo schermo si riattiva nuovamente e il computer visualizza il menù principale con la vostra data o il vostro titolo. Il vostro archivio è ora salvato su nastro.

**NOTE PER GLI UTENTI DI UNITÀ DISCHI:** Se voi cambiate solo un dato del vostro archivio originale che è stato salvato su disco e volete salvare le varie modifiche, dovrete salvare l'archivio sotto un differente nome o avverrà un "FILE EXISTS ERROR".

**10) PER CARICARE UN ARCHIVIO DA DISCO O DA NASTRO,** premete il tasto 8. Il computer risponde con:

**Load**

**Disco o Cassetta? [ ]**

Premete il tasto corrispondente alla prima lettera della periferica che state usando. Il computer risponde con:

**Nome dell'archivio? [ ]**

Inserite il nome dell'archivio con il quale l'avevate salvato e premete RETURN. Se state usando un registratore il computer visualizza:

**PRESS PLAY ON TAPE**

premete il tasto PLAY sul registratore. Il computer risponde con:

**ok**

Lo schermo si disattiva e il computer carica il vostro archivio. Sia se voi state usando un registratore o un disco, il computer visualizza la data o il nome dell'archivio con il quale l'avevate salvato. Il computer con il vostro titolo o la vostra data nella parte superiore. Il vostro archivio è ora caricato.

**11) PER STAMPARE IL VOSTRO ARCHIVIO,** premete il tasto 7. Questo dirotta tutti gli output dallo schermo alla stampante. Ora premete una delle opzioni sul menù. Le informazioni che sono normalmente visualizzate sullo schermo sono ora delle uscite sulla stampante come hard-copy. Per dirigere le uscite allo schermo, premete il tasto 7 ancora. Ora se premete un tasto appartenente al menù, ogni uscita viene visualizzata sullo schermo.

**12) PER USCIRE DALLO STARTERFILE,** premete il tasto \*. Il computer risponde con:

**fine: sei sicuro?**

Se voi volete uscire dal programma premete il tasto s. Quando uscite dal programma, tutti i dati vengono cancellati. Se voi non volete uscire dal programma dopo aver scelto l'opzione fine, premete un tasto per tornare al menù. I vostri dati non andranno perduti definitivamente.

## STARTERSCRIPT

Starterscript è un semplice Word Processor un testo in maniera semplice e veloce, varie possibilità.

Per caricare il programma, inserire la cassetta

**LOAD "STARTERSCRIPT"**

e premere RETURN. Il computer risponde con:

**PRESS PLAY ON TAPE**

Premere il tasto PLAY sul registratore. Il computer scomparirà per poi riapparire quando la cassetta sarà finita.

Digitare:

**RUN**

e premere RETURN. Il computer mostrerà le seguenti possibilità:

**1. INSERIMENTO TESTO**

**2. MODIFICA**

**3. INSERIMENTO LINEE**

**4. CANCELLAZIONE LINEE**

**5. TESTO SU VIDEO**

**6. STAMPA**

**7. SALVA TESTO**

**8. CARICA TESTO**

**9. ESCI DAL PROGRAMMA**

**1) INSERIMENTO TESTO.** Per selezionare la barra scura, mediante i tasti cursores (INSERIMENTO TESTO) e premere RETURN è necessario premere RETURN ogni volta che si termina un paragrafo. Mentre digitate, per muovervi nella linea sulla quale state operando, utilizzate il tasto — INST/DEL per cancellare la quale state operando. Per tornare alla linea precedente premete il tasto —.

**2) MODIFICA.** Posizionando la barra scura sulla linea che si desidera modificare e preme-ndo RETURN, il computer visualizza:

**MODIFICA DELLA LINEA # ?**

# STARTERSCRIPT

Starterscript è un semplice Word Processor, indirizzato ai principianti, che gestisce un testo in maniera semplice e veloce, tramite un menù che permette ben nove diverse possibilità.

Per caricare il programma, inserire la cassetta e digitare:

## **LOAD "STARTERSCRIPT"**

e premere RETURN. Il computer risponderà:

## **PRESS PLAY ON TAPE**

Premere il tasto PLAY sul registratore. Durante il caricamento l'immagine sul monitor scomparirà per poi riapparire quando il programma è completamente in memoria.

Digitare:

## **RUN**

e premere RETURN. Il computer mostrerà il menù di Starterscript contenente le seguenti possibilità:

- 1. INSERIMENTO TESTO**
- 2. MODIFICA**
- 3. INSERIMENTO LINEE**
- 4. CANCELLAZIONE LINEE**
- 5. TESTO SU VIDEO**
- 6. STAMPA**
- 7. SALVA TESTO**
- 8. CARICA TESTO**
- 9. ESCI DAL PROGRAMMA**

**1) INSERIMENTO TESTO.** Per selezionare l'opzione numero 1 bisogna posizionare la barra scura, mediante i tasti cursore su e giù, sopra la riga corrispondente (1. INSERIMENTO TESTO) e premere RETURN. Ora potete battere il vostro testo. Non è necessario premere RETURN ogni volta che termina una riga, ma solo quando è terminato un paragrafo. Mentre digitate il testo utilizzate i cursori "destra-sinistra" per muovervi nella linea sulla quale state lavorando. I cursori "su-giù" sono inattivi. Utilizzate il tasto — INST/DEL per cancellare una parte del testo dalla linea sulla quale state operando. Per tornare al menù principale premete il tasto "ESC".

**2) MODIFICA.** Posizionando la barra scura in corrispondenza della opzione numero 2 e premendo RETURN, il computer risponderà:

## **MODIFICA DELLA LINEA # ?**

Inserire il numero della linea che volete richiamare sul video e premere RETURN; se volete ritornare al menù iniziale premere "0" e RETURN. Se, ad esempio, volete richiamare la seconda riga del testo, premete 2, indi RETURN e vi apparirà:

### **MODIFICA TESTO. PREMI SHIFT E = PER LA LINEA SEGUENTE PREMI ESC PER IL MENÙ**

#### **2) carissimi amici, vi scrivo perchè...**

Come nel caso dell'opzione numero uno si utilizzano i cursori "destra-sinistra" per muoversi sulla linea in esame, mentre sono disabilitati i cursori "su-giù". Premendo contemporaneamente SHIFT e = si visualizza la linea successiva. Per ritornare al menù premere il tasto "ESC".

**3) INSERIMENTO LINEE.** Per inserire delle linee di testo, posizionare la barra scura sulla opzione numero 3 e premere RETURN. Il computer, a questo punto mostrerà la seguente frase:

#### **INSERIMENTO DOPO LA LINEA #**

Digitate il numero di linea dopo la quale volete inserire un testo e premete RETURN. Se ad esempio desiderate inserire delle linee di testo a partire dalla numero cinque in poi premete il tasto 4, RETURN e sul video apparirà la scritta:

#### **INSERIMENTO TESTO - PREMI ESC PER IL MENÙ**

#### **5>**

A questo punto non resta altro che digitare il testo che desiderate inserire. Al termine premete il tasto "ESC" per tornare al menù. In maniera automatica verranno inserite le linee di testo da voi digitate. Potete inserire al massimo un numero di 20 linee di testo.

**4) CANCELLAZIONE LINEE.** Per cancellare le linee di un testo posizionare la barra scura sulla opzione numero 4 e premere RETURN. Il computer vi chiederà:

#### **CANCELLAZIONE DELLA LINEA**

Inserite il numero di linea dalla quale intendete iniziare a cancellare e premete RETURN. Vi sarà ora richiesto:

#### **FINO ALLA LINEA**

Inserite il numero di linea fino alla quale volete cancellare il testo. Nel caso vogliate tornare al menù principale, o dopo la prima o dopo la seconda domanda, potete rispondere con "0".

A questo punto vi verrà chiesto:

#### **SEI SICURO?**

Se siete sicuri che le linee sono proprio quelle che volete cancellare, premete "S" oppure "SI" e poi il tasto RETURN. Il computer visualizzerà la scritta:

#### **CANCELLATA**

e riapparirà il menù principale.



Nel caso in cui, alla domanda "SEI SICURO" rispondiate "N", il computer visualizzerà la scritta:

### **NON CANCELLATO**

e riapparirà il menù principale.

**5) TESTO SU VIDEO.** Posizionare la barra scura sulla opzione numero 5 e premete RETURN. il computer mostrerà la domanda:

### **LIST DALLA LINEA # ?**

Se desiderate vedere il documento interamente premete RETURN, se, viceversa vi interessa partire da una data riga, basterà digitare il numero corrispondente.

Vi verrà chiesto:

### **FINO ALLA LINEA # ?**

Se desiderate vedere il documento fino alla fine, basterà premere RETURN, altrimenti dovrete digitare il numero di linea fino al quale vi interessa vedere il testo. Per tornare al menù premere ESC.

**6) STAMPA.** Posizionando la barra scura sulla opzione numero 6 e premendo RETURN si otterrà la richiesta:

### **MARGINE SINISTRO?**

Digitare la colonna dalla quale si intende fare iniziare la stampa del testo. Nel caso si voglia tornare al menù premere "0".

Ora il computer risponderà:

### **STAMPA DALLA LINEA? 1**

Se desiderate la stampa dell'intero documento premete RETURN, altrimenti digitate il numero di linea dal quale desiderate che inizi la stampa e premete RETURN. Il computer vi chiederà:

### **FINO ALLA LINEA? XX**

Se desiderate la stampa completa del testo premere RETURN, in caso contrario dovrete, al posto di XX, digitare il numero di riga fino alla quale intendete che venga stampato il testo e premere RETURN.

Vi sarà indicato:

### **ACCENDI LA STAMPANTE E PREMI RETURN**

Premete RETURN una volta accesa la stampante e posizionato correttamente il foglio.

**7) SALVA TESTO.** Posizionando la barra scura sulla opzione numero 7, si otterrà la seguente domanda:

### **NOME DEL DOCUMENTO?**

Digitate il nome del testo sul quale avete operato e premete RETURN. il computer vi chiederà:

### **Cassetta o Disco?**

Premete l'iniziale (C o D) del supporto magnetico che utilizzate. Se state usando un registratore premete cioè "C" e quindi i tasti RECORD e PLAY contemporaneamente sul registratore e il computer registrerà il testo su nastro. Se possedete una unità a disco premete "D" e il computer registrerà il testo sul disco.

**8) CARICA TESTO.** Posizionare la barra scura sulla opzione numero 8 e premere RETURN. Il computer risponderà:

**NOME DEL DOCUMENTO:**

Inserire il nome del documento da caricare in memoria e battere RETURN. Il computer vi chiederà:

**Cassetta o Disco?**

Premere la lettera corrispondente al supporto magnetico in questione. Se possedete un registratore battete "C" e, dopo avere battuto RETURN, premete il bottone PLAY sul registratore. Nel caso operiate con un drive, battete "D" e subito dopo RETURN. A questo punto il documento sarà nella memoria del vostro computer e sarà visualizzato il numero di linee che costituiscono il testo.

**9) ESCI DAL PROGRAMMA.** Posizionando la barra scura sulla opzione numero 9 e premendo RETURN si ottiene l'effetto di uscire dal programma e cancellarlo dalla memoria. Prima di effettuare questa opzione, è bene assicurarsi di avere salvato su nastro o disco il testo elaborato. Dovendo utilizzare ancora STARTERScript è necessario caricarlo nuovamente in memoria.

## DEPRECIATION CALC

Calcolo Svalutazione computa il deprezzamento di un investimento materiale usando quattro metodi: a linea retta, a somma delle cifre annuali, a ribasso del bilancio e a doppio ribasso del bilancio.

La svalutazione a linea retta calcola la svalutazione, durante tutti gli anni, in maniera proporzionale alla durata dell'investimento di un dato articolo.

Somma delle cifre annuali svaluta un certo articolo con un tasso proporzionale alla durata degli anni rimanenti dell'investimento diviso la somma delle cifre annuali.

I metodi a ribasso del bilancio e a doppio ribasso del bilancio calcolano la svalutazione di un articolo per ogni anno, come percentuale del rimanente valore registrato. Verrà usato il fattore "1" per — ribasso del bilancio — e il fattore "2" per — doppio ribasso del bilancio.

Il programma calcola l'ammontare della svalutazione dando il valore contabile, il valore registrato e la svalutazione totale.

Per caricare Calcolo Svalutazione bisogna inserire la cassetta in cui è contenuto tale programma nel registratore, riavvolgerla e digitare:

### **LOAD"DEPRECIAT.CALC" quindi premere RETURN**

Quando il programma è stato completamente caricato occorre digitare RUN seguito da RETURN. Sul video apparirà così lo schermo del Calcolo Svalutazione nel quale vi sono 5 campi di inserimento. Essi sono:

#### **Prezzo originale**

Il prezzo originale del tuo investimento.

#### **Prezzo recuperato**

Il prezzo recuperato previsto alla fine della durata dell'investimento.

#### **Durata**

La durata dell'investimento.

#### **Tipo SVA**

Il tipo di svalutazione (linea retta — somma delle cifre annuali — ribasso del bilancio e doppio ribasso del bilancio).

#### **Fattore**

Specifica il tipo di "ribasso del bilancio" da usare. (1) stà per ribasso del bilancio, (2) stà per doppio ribasso del bilancio.

Durante l'inserimento delle informazioni usare i seguenti tasti:

CURSOR DOWN	Muove il cursore nell'area successiva
CURSOR UP	Muove il cursore nell'area precedente
HOME	Muove il cursore nel primo campo
SHIFT CLR	Cancella tutti i campi
DELETE	Cancella un carattere

FUNCTION KEY F1	Esegue i calcoli
HELP	Mostra il messaggio di aiuto
RETURN	Muove al campo successivo
ESC	Ritorna al Basic

## PER CALCOLARE LE INFORMAZIONI DI UN ARTICOLO

1) Inserite un valore nel campo del prezzo originale tra 0 e 9.999.999. Sono ammessi solo valori interi.

2) Inserire un valore nel campo del prezzo recuperato tra 0 e 9.999.999. Anche qui è consentito usare solo valori interi, è consentito inserire il prezzo recuperato più alto del prezzo originale.

3) Inserire un numero ad una o a due cifre nel campo della durata dell'investimento. Questo indica il numero degli anni in cui l'articolo viene analizzato.

4) Inserire il tipo di svalutazione da usare nel campo dei "tipi di svalutazione". E cioè:

A = Linea retta

B = Somma delle cifre annuali

C = Ribasso del bilancio

5) Nel campo di partenza inserire il numero del mese (del tuo anno fiscale) durante il quale comperai o metterai in servizio un dato articolo. Per esempio, se compra un articolo in Settembre e il proprio anno fiscale inizia a Luglio, la partenza sarà 3. Se lasci vuota questa sezione il computer considererà come se fosse stato inserito un "1".

6) Ora premere il tasto di funzione F1 per calcolare la svalutazione.

Se scegli la svalutazione di tipo C, e cioè a ribasso del bilancio, il computer mostrerà:

### INSERIRE FATTORE DI ADATTAMENTO (1 <= fattore <= 2)

Ora inserire il fattore di svalutazione usato nel calcolo del ribasso del bilancio.

Il fattore deve essere un numero compreso tra 1 e 2. Generalmente si usa per praticità il fattore 1 per — ribasso del bilancio — e 2 per — doppio ribasso del bilancio —. Premere RETURN per calcolare la svalutazione a ribasso del bilancio.

7) Il computer mostrerà le seguenti informazioni di svalutazione:

**AN**

L'anno.

**SVA**

La svalutazione per ogni anno.

**RVS**

Il rimanente valore svalutabile. Esso sarà uguale al rimanente valore registrato meno il prezzo recuperato.

## **RVR**

Il rimanente valore registrato.

## **TOT SVA**

La totale svalutazione dalla data di acquisto del dato anno.

**7a)** Se il prospetto si estende per un intervallo maggiore di 7 anni sarete indotti a rispondere alla seguente domanda:

### **CONTINUO A LISTARE? (S/N)**

Premere "s" se si vuole continuare a listare

Premere "n" se si vuole terminare la lista

**7b)** Se si risponde "n" alla domanda precedente o se la lista è completata, il computer domanderà:

### **HARDCOPY? (S/N)**

Se si risponde "s" un prospetto di svalutazione sarà stampato sulla propria stampante. Assicurarsi quindi che la stampante sia collegata e accesa.

Dopo ciò apparirà:

### **SVALUTAZIONE PER MESI? (S/N)**

Se si risponde "s" verrà chiesto:

### **INSERISCI L'ANNO**

Inserire quindi l'anno nel quale si richiede il prospetto della svalutazione per mesi e premere RETURN.

Si dovrà poi ancora rispondere alle domande:

### **CONTINUO A LISTARE? (S/N) e HARDCOPY? (S/N)**

Infine il computer mostrerà la domanda:

### **CONTINUI CON GLI STESSI DATI? (S/N)**

Premere "s" se si vuole vengano tenuti i vecchi dati

Premere "n" se si vuole cancellare i dati contenuti nei campi.

## **MESSAGGI D'ERRORE**

Dal momento in cui Calcolo Svalutazione compie i suoi calcoli esso controllerà che i dati inseriti siano corretti. In caso negativo appariranno nella linea dei messaggi i "messaggi d'errore" e il cursore verrà posizionato all'inizio del campo in cui vi è stato l'errore. Per continuare basterà correggere l'errore e premere F1 per calcolare nuovamente. Ecco una rassegna di ogni messaggio di errore.

## **DURATA INVESTIMENTO MANCANTE**

Se il numero di durata dell'investimento non è inserito questo messaggio apparirà sul video.

**PREZZO ORIGINALE MANCANTE**

Questo messaggio apparirà quando il campo del prezzo originale sarà vuoto. Per continuare basterà inserire il prezzo originale.

**TIPO DI SVALUTAZIONE MANCANTE**

Questo messaggio apparirà nel caso in cui viene omissso il tipo di svalutazione.

**PREZZO RECUPERATO > PREZZO ORIGINALE**

Se il prezzo recuperato viene ad essere più alto del prezzo originale, sul video apparirà questo messaggio. Per continuare assicurati che tutto sia a posto.

# MORTGAGE CALC

Mortgage Calc calcola l'ammontare di ogni mutuo e ne separa l'ammontare nel capitale e nell'interesse. Calcola il numero di pagamenti, il capitale totale e l'interesse totale di un mutuo o di un'ipoteca partendo da uno specifico momento. Calcola anche quanto è stato già pagato e quanto è ancora dovuto.

## CARICAMENTO DI MORTGAGE CALC

Per caricare Mortgage Calc inserire la cassetta nel registratore e riavvolgerla. Ora digitate:

### LOAD "MORTGAGE CALC"

e premete RETURN. Il computer vi risponderà con:

### Press Play on Tape

Premete il tasto PLAY sul registratore e il programma verrà caricato in memoria. Una volta che il programma è in memoria premete:

### RUN

e il tasto RETURN. A questo punto il computer visualizzerà lo schermo del Mortgage Calc.

## IMMISSIONE DATI

Lo schermo del Mortgage Calc contiene sei finestre per l'immissione dei dati. Potete utilizzarle mediante l'uso dei seguenti tasti:

<b>CURSORE SU-GIÙ</b>	<b>per muoversi da una finestra all'altra</b>
<b>RETURN</b>	<b>per passare alla finestra successiva</b>
<b>CLR/HOME</b>	<b>per riportarsi alla finestra iniziale</b>
<b>SHIFT CLR/HOME</b>	<b>cancella tutte le finestre</b>
<b>DELETE</b>	<b>cancella i caratteri</b>
<b>TASTO F1</b>	<b>abilita la funzione di calcolo</b>
<b>HELP</b>	<b>fornisce le istruzioni per ogni singolo input</b>
<b>ESC</b>	<b>per uscire dal programma</b>

Le sei finestre di schermo sono:

### 1) CAPITALE

Questo è l'ammontare della somma presa in prestito. Può essere immessa una cifra in lire o, se l'importo contiene più di sei zeri in lira-pesante.

### 2) INTERESSE ANNUO

Questa è la percentuale sulla rata annuale del mutuo.

Alcuni esempio sono:

12

12.0

12.75

### 3) PERIODO

Questo è lo spazio di tempo necessario a che il mutuo possa essere rimborsato interamente. Si divide in due finestre: il numero di anni (AA) e il numero di mesi (MM). Il dato può essere digitato in tre maniere:

- A = Il numero totale di anni
- B = Il numero totale di mesi
- C = Una combinazione di anni e mesi

Sia la finestra relativa agli anni che quella relativa ai mesi possono essere uguali a zero, ma non entrambi. Uno zero in queste finestre viene considerato come uno spazio bianco.

Il PERIODO deve essere in unità multiple del periodo di pagamento. Per esempio, se il termine di un mutuo è di tre mesi, potete avere un periodo di pagamento mensile oppure trimestrale. Non potrete perciò scegliere un bimestre o qualche altra soluzione non coerente.

### 4) SCADENZA

Questi sono i periodi di pagamento possibili:

- M = Mensile
- B = Bimestrale
- Q = Trimestrale
- S = Semestrale
- A = Annuale

Importante è ricordare che la scadenza deve essere un multiplo del periodo di pagamento.

### 5) DATA DI INIZIO

Questa è la data in cui è stato aperto il prestito. La casella del mese deve contenere un valore compreso tra 1 e 12. La casella non deve essere vuota. In caso contrario si genera un messaggio di errore. Se la casella degli anni è vuota viene trattata come uno zero.

### 6) DATA DEL PROSSIMO PAGAMENTO

Questa è la data del pagamento dovuto successivo. La finestra relativa ai mesi deve avere un valore compreso tra 1 e 12; viceversa se la casella degli anni è vuota viene considerata come zero.

Se viene specificata una data di prossimo pagamento non coerente, il programma utilizza la prima data coerente che incontra.

### VISUALIZZAZIONE DEI CALCOLI

Dopo avere immesso e verificato i dati, premete il tasto "F1" per iniziare i calcoli. Se è la prima volta che viene calcolata la somma principale, il computer visualizzerà la scritta:

#### **DEVO STAMPARE I DATI?**

nella linea dedicata ai messaggi.



Premete "S" se desiderate una stampa su carta di ciò che appare sul video dopo esservi sincerati che la stampante sia accesa, pena la perdita di tutti i dati. Se non volete tale stampa premete "N".

Dopo che sono apparsi sullo schermo i risultati dei calcoli avete tre possibilità:

**A) Premere "F1" per calcolare l'ammontare della successiva rata di pagamento.**

**B) Cambiare un qualsiasi dato e premere "F1" per ricalcolare la tabella.**

**C) Premere contemporaneamente SHIFT e CLR/HOME per pulire lo schermo e prepararlo ai successivi calcoli.**

## **NOTE**

1) Nel caso relativo al prossimo pagamento, se le cifre superano 500.000.00, esse vengono arrotondate, nei decimali, per eccesso.

2) L'ammontare totale dovuto (capitale più interessi) non deve necessariamente essere un multiplo del numero dei pagamenti. Se infatti non si verifica tale ipotesi, l'ammontare finale viene reso coerente in maniera automatica.

3) Alcuni numeri sono troppo grandi per essere accettati nelle finestre di schermo, anche se sono ugualmente utilizzabili dall'utente. In questo caso viene visualizzata una serie di asterischi al posto dei numeri desiderati.

4) Il numero più grande che viene accettato come prossimo pagamento è 99,99,999.

5) Il numero più grande accettato come totale è 999,999,99.

## **MESSAGGI DI ERRORE**

Mortgage Calc, durante i suoi calcoli, verifica che i dati e i risultati siano coerenti e non superino i limiti consentiti dal programma stesso.

Se si verifica una condizione di non coerenza, Mortgage visualizza un messaggio di errore nella LINEA dei messaggi e posiziona il cursore nella casella dove si verifica l'incoerenza. Per potere continuare, è necessario correggere i dati in questione e premere "F1" per ricominciare i calcoli.

Viene ora elencata una serie dei possibili errori che possono verificarsi.

### **TERMINE INCONSISTENTE**

È possibile che i dati digitati causino una combinazione di risultati troppo esuberanti o troppo piccoli. In questo caso Mortgage visualizzerà il messaggio di errore in fondo allo schermo.

### **ERRORE DI "OVERFLOW"**

Si tratta di un errore che si verifica quando il risultato di un calcolo supera la cifra di 1.701141884 E +38.

In questo caso è necessario premere SHIFT e CLR/HOME contemporaneamente per pulire lo schermo. Battere RUN e premere RETURN per ricominciare.

### **IL MESE TRA 1 E 12**

Il numero del mese deve essere digitato con una o due battute con una cifra appartenente all'intervallo da 1 a 12.

## **DEVONO ESSERE COMPLETATE LE FINESTRE**

Tutte le finestre di schermo devono essere completate come da istruzioni. Nel caso che manchino dei dati essenziali al calcolo, il computer visualizzerà questo messaggio di errore.

## **PROSSIMO PAGAMENTO FUORI PERIODO**

La data del prossimo pagamento deve essere compresa tra l'inizio e la fine del mutuo.

## **I PERIODI DI PAGAMENTO SONO M, B, Q, S o A**

Una delle lettere elencate deve essere digitata all'interno della casella relativa al periodo di pagamento.

**M** = mensile

**B** = bimestrale

**Q** = trimestrale

**S** = semestrale

**A** = annuale

# TABELLONE ELETTRONICO STARTERCALC

Lo Startercalc è un mini tabellone elettronico che contiene 4 colonne e 19 righe. Questo vi dà 76 caselle, nelle quali potete inserire informazioni. Ogni casella accetta dati numerici, testi o il risultato di una funzione definita. Le funzioni definite includono addizioni di righe o colonne, sottrazioni, moltiplicazioni o divisioni tra due caselle.

Per caricare STARTERCALC scrivete:

**LOAD"STARTERCALC"**

e premete RETURN. Il computer risponde con:

**PRESS PLAY ON TAPE**

Premete il tasto PLAY sul registratore e il computer caricherà il programma. Una volta varicato il programma, scrivete RUN e premete il tasto RETURN.

Il computer visualizza:

**IMMAGAZZINAMENTO SU DISCO O SU NASTRO**

Premete la prima lettera della periferica sulla quale volete salvare il vostro tabellone. Il computer risponderà con:

**Startercalc si sta preparando**

In seguito il computer visualizzerà un tabellone vuoto.

Startercalc usa i seguenti tasti per svolgere sei funzioni:

<b>F1</b>	<b>Inserisce un valore numerico</b>
<b>F2</b>	<b>Inserisce un testo</b>
<b>F3</b>	<b>Definisce un funzione matematica</b>
<b>HELP</b>	<b>Salva il tabellone</b>
<b>ESC</b>	<b>Calcola una funzione</b>
<b>CLR</b>	<b>Cancella una casella</b>

**1) PER INSERIRE DATI NUMERICI**, posizionate il cursore alla locazione desiderata usando i tasti cursore e premete il tasto F1. Una casella nera appare nell'angolo in basso a sinistra dello schermo. Inserite un numero. Un punto decimale è messo nella casella lasciando due cifre alla destra del punto decimale. Se il vostro numero non ha i decimali, premete lo zero due volte per mettere il vostro numero intero alla sinistra del punto decimale. Ora premete il tasto RETURN. Il numero appare nella locazione dove avevate posizionato il cursore. Per inserire un altro numero, posizionate il cursore su un'altra locazione e seguite la stessa procedura.

**2) PER INSERIRE UN TESTO**, posizionate il cursore alla desiderata locazione usando i tasti cursore e premete il tasto F2. Un cursore preceduto da un due punti appare all'angolo in basso a sinistra dello schermo. Inserite il testo. il cursore si ferma nella posizione di carattere prima del secondo due punti cosicchè il vostro testo può essere lungo al massimo 8 caratteri. Premete il tasto RETURN. Il vostro testo appare nella locazione dove avevate posizionato il cursore. I testi sono solitamente usati per intestare righe e colonne.

**3) PER INSERIRE UNA FUNZIONE DEFINITA**, posizionate il cursore alla clocazione dove volete che appaia il risultato del calcolo e premete il tasto F3. Usualmente questo appare nella parte bassa di una colonna o alla fine di una riga. Un cursore, preceduto da un due punti, appare nell'angolo in basso a sinistra dello schermo. Per definire una funzione di SOMMA, inserite ciò che segue:

**SOMMA < casella iniziale > < casella finale >**

Per esempio, se volete sommare tra loro tutti i valori della riga A, inserite questo:

**SOMMA A1 A4**

Dove A1 è la prima casella della riga A e A4 è l'ultima.

Premete RETURN ed il risultato della funzione è piazzato dove avevate posizionato il cursore. Le funzioni definite operano solo con nomi di caselle. Non potete inserire dati numerici. Dovete inserire un valore numerico in una casella prima che la funzione possa operare su di essa. Per definire un'addizione, sottrazione, moltiplicazione o divisione, inserite ciò che segue:

**< casella > < operando > < casella >**

Dove la casella può essere una qualsiasi casella numerica sullo schermo. L'operando specifica il tipo di funzione matematica che verrà svolta su quella casella. Per esempio:

**A1 + A2**                      somma le caselle A1 e A2

**B3 - D4**                      Sottrae D4 da B3

**S2 x M1**                      Moltiplica S2 per M1

**H3 / L4**                      Divide H3 per L4

Premete il tasto RETURN e il risultato della funzione è indicato dove avevate posizionato il cursore. Quando ripasserete con il cursore su quella casella, la funzione sarà visualizzata nell'angolo in basso a sinistra dello schermo.

La lunghezza massima di una funzione è 36 caratteri.

Se voi definite una funzione e cambiate il valore numerico nella casella implicata nella funzione, il risultato della funzione non viene aggiornato. Per calcolare il nuovo risultato, premete il tasto ESC e tutti i valori dello schermo saranno aggiornati. Per esempio, inserite 100 nella casella A1 e 200 nella casella A2. Quindi nella casella A3 definite la funzione A1 + A2. Premete RETURN ed il risultato 300 appare nel campo A3. Ora cambiate il valore del campo A1 a 500. Notate che nella casella A3 c'è ancora il valore 300 e non il valore corretto, cioè 700. Premete il tasto ESC e il valore corretto 700 sarà visualizzato in A3.

**NOTA:** Se **\*\*\*\*\*** è visualizzato quando si calcola una funzione, vuol dire che si è ecceduta la capacità del calcolatore di visualizzare dati. Per evitare questo cercate di ridurre le grandezze numeriche dei numeri che inserite.

**4) PER CANCELLARE UNA CASELLA**, posizionate il cursore sulla casella che desiderate cancellare e premete il tasto SHIFT contemporaneamente a CLR. Il contenuto della casella sarà cancellato.

**5) PER SALVARE IL CONTENUTO DEL TABELLONE SUL DISCO**, premete il tasto HELP.

Il computer risponderà:

**CARICA, SALVA O ESCE**

Premete il tasto S. Il computer visualizza:

**INSERIRE IL DISCO DATI E PREMETE RETURN**

Inserite un disco formattato e premete RETURN. Il computer risponde con:

**NOME DEL FILE?**

Inserite un nome e premete RETURN. Il calcolatore salverà i vostri dati e tornerà a mostrare il tabellone.

Per salvare il contenuto del tabellone su nastro, premete il tasto HELP. Il computer visualizzerà:

**CARICA, SALVA O ESCE**

Premete il tasto S. Il computer visualizzerà:

**RIAVVOLGETE LA CASSETTA E PREMETE RETURN**

Inserite una cassetta vergine nel registratore, riavvolgetela e premete il tasto RETURN >. Il computer risponde con:

**PRESS PLAY & RECORD ON TAPE**

Premete entrambe i tasti sul registratore. Lo schermo si disattiverà ed il registratore inizierà a salvare il vostro tabellone. Lo schermo si riattiverà e apparirà "OK". Lo schermo si disattiverà nuovamente e il registratore continuerà a salvare il tabellone. Quando il tabellone sarà completamente salvato, il registratore si fermerà e lo schermo si riattiverà. Il vostro tabellone è ora salvato su nastro.

**6) PER CARICARE UN TABELLONE DAL DISCO**, premete il tasto HELP. Il computer visualizzerà:

**CARICA, SALVA O ESCE**

Premete il tasto C ed il computer visualizzerà:

**INSERIRE IL DISCO DEI DATI E PREMETE RETURN**

Inserite il disco formattato nel quale è stato salvato il vostro tabellone e premete il tasto RETURN. Il computer visualizzerà:

**NOME DEL FILE?**

Inserite il nome del file sotto il quale il vostro tabellone era stato salvato e premete RETURN. Il computer caricherà e visualizzerà il tabellone.

Per caricare il tabellone da nastro, premete il tasto HELP. Il computer risponde con:

**CARICA, SALVA O ESCE**

Premete il tasto C. Il computer risponde con:

**RIAVVOLGETE IL NASTRO E PREMETE RETURN**

Inserite la cassetta sulla quale avevate salvato il tabellone nel registratore, riavvolgetela e premete il tasto RETURN.

Il computer risponde con:

### **PRESS PLAY ON TAPE**

Premete il tasto PLAY sul registratore. Lo schermo si disattiverà ed il computer inizierà a caricare il programma. Lo schermo si riattiverà ed apparirà il messaggio "OK". Lo schermo si disattiverà ancora e il computer continuerà a caricare il tabellone. Quando il tabellone sarà completamente caricato, lo schermo si attiverà nuovamente. Il computer visualizzerà i dati numerici o di testo nell'originale posizione ed il cursore scorrerà sulle colonne del tabellone. Il vostro tabellone è ora visualizzato sullo schermo.

**7) PER USCIRE** dallo Startercalc, premete il tasto HELP. Il computer risponde con:

### **CARICA, SALVA O ESCE**

Premi il tasto E per uscire dal programma.



 **commodore**  
COMPUTER