



# Macintosh™ Plus



## Copyright

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de rechthebbende op het auteursrecht, niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt d.m.v. druk, fotokopie, microfilm of anderszins, hetgeen ook van toepassing is op de gehele of gedeeltelijke bewerking.

Hetzelfde geldt voor de van Apple afkomstige systeem- of applicatiesoftware, in welke computertaal ook vervat, of in welke vorm ook vastgelegd.

© 1986 Apple Computer, Inc., California, U.S.A.

Macintosh is een handelsmerk waarvan Apple de gebruiksrechten bezit.

Apple en het Apple logo zijn geregistreerde handelsmerken van Apple Computer, Inc. Het Macintosh logo, AppleTalk, ImageWriter, LaserWriter, MacDraw, MacPaint, MacProject, MacTerminal, MacWrite en Switcher zijn handelsmerken van Apple Computer, Inc.

CompuServe is een geregistreerd handelsmerk van CompuServe Inc. Dow Jones News/Retrieval is een geregistreerd handelsmerk van Dow Jones & Co. THE SOURCE is een servicemerk van Source Telecomputing Corp.

Originele uitgave in het Engels. Geschreven door Carol Kaehler. Nederlandse bewerking door Rien de Kuiper.

M1503 N

**Macintosh  
Plus**



vii	<b>Over deze handleiding</b>
vii	Hoe u deze handleiding moet gebruiken
<b>1</b>	<b>Hoofdstuk 1: Leren omgaan met Macintosh Plus</b>
3	Introductie
4	Voor u begint
7	Het gebruik van de muis
7	De aanwijzer verplaatsen door de muis te bewegen
8	Selecteren door op een symbool te klikken
9	Een symbool slepen
11	Selecteren en kiezen
11	Het Systeemschijf-symbool selecteren
11	Een menu openslaan
12	Een opdracht uit een menu kiezen
14	Werken met vensters
14	De grootte van een venster veranderen
15	Een venster verplaatsen
16	Een ander symbool openen
17	Een venster actief maken
19	Andere symbolen openen
20	Vensters sluiten
22	Meer zien met behulp van de schuifbalken
24	Een programma gebruiken
24	Een nieuw dokument aanmaken
26	Uw werk op een schijf bewaren
29	Tekst wijzigen: knippen en plakken
33	Het beheren van documenten
33	Het gebruik van mappen
36	Meer dan één symbool selecteren
39	De inhoud op verschillende manieren bekijken
39	Bureau-accessoires gebruiken
40	Beginnen met uw eigen werk

43	<b>Hoofdstuk 2: Het gebruik van de Macintosh Plus</b>
45	Inleiding
46	Overzicht van de muis-technieken
48	Omgaan met vensters
50	Schuiven
51	Symbolen selecteren
52	Tekst wijzigen
54	Bureau-accessoires gebruiken
56	Het gebruik van Kies Printer
57	Het gebruik van het Regelpaneel
60	Het gebruik van het Schetsboek
63	De Finder gebruiken om documenten, mappen en programma's te beheren
64	Een nieuw document aanmaken
65	Een bestaand document openen
66	Het gebruik van mappen
68	Opnieuw benoemen
69	Dokumenten, mappen of programma's op dezelfde schijf kopiëren
70	Dokumenten, mappen of programma's naar een andere schijf kopiëren of verplaatsen
72	Verwijderen en herstellen van documenten, mappen of programma's
73	Beveiligen van een document of programma
74	Printen
76	Het gebruik van de MiniFinder
78	Samenvatting van het documentbeheer binnen een programma
85	Schijfbeheer met de Finder
87	Schijven verwijderen
86	Schijven initialiseren
88	Een opstartschijf maken
89	Een schijf in zijn geheel kopiëren
90	Het gebruik van L/A Transport
93	Het gebruik van de Installer

97	<b>Hoofdstuk 3: Macintosh Plus in het kort</b>
99	Inleiding
101	Waaruit Macintosh Plus bestaat: de onderdelen
102	Waar uw informatie blijft
103	Het toetsenbord
103	Gewone toetsen
103	Numerieke toetsen
103	Pijltoetsen
103	Speciale toetsen
106	Schijven
106	Schijven initialiseren
109	Beveiligde schijven
110	Namen van schijven en documenten
111	Opstartschijven
111	Opstartschijven aan uw wensen aanpassen
112	De huidige opstartschijf
113	Uw werk ordenen op schijven
115	Vensters
116	Klembord: knippen en plakken
117	Informatievensters
118	Bureau-accessoires
119	Calculator
119	Kies Printer
120	Notitieblok
121	Puzzel
121	Regelpaneel
122	Schetsboek
122	Toetsenbord
123	Wekker
124	De programmeerschakelaar
125	Samenvatting van de Finder-mogelijkheden
125	Overzicht
126	Wat de Finder zoal beheert
129	Symbolen selecteren
130	Symbolen slepen

132	De Finder-menu's
132	Het Apple menu
133	Het Archief menu
136	Het Wijzig menu
138	Het Inhoud menu
139	Het Speciaal menu
142	Snellere alternatieven
145	Snellere alternatieven in de Finder
<b>147</b>	<b>Hoofdstuk 4: Uw Macintosh Plus systeem uitbreiden</b>
149	Programma's
149	MacWrite
150	MacPaint
150	MacTerminal
151	MacDraw
151	Switcher Construction Kit
152	MacProject
152	En nog veel meer...
153	800K externe schijfeenheid
154	Apple Hard Disk 20
155	AppleTalk Personal Network
156	Apple ImageWriter II
157	Apple LaserWriter
158	Apple Personal Modem
159	Overige randapparatuur
<b>161</b>	<b>Hoofdstuk 5: Onderhoud en verzorging van uw Macintosh Plus</b>
163	Hoe u de Macintosh in topvorm houdt
163	Hoofdeenheid
164	Het toetsenbord
164	De muis
166	Schijven
168	De Klokbatterij
169	Service en ondersteuning

170	Als er iets fout gaat
170	Het scherm is donker
170	Het bureaublad verschijnt niet op het lichte scherm nadat u een schijf hebt ingevoerd
171	Er verschijnt een informatie venster met een bom
171	De aanwijzer volgt de bewegingen van de muis niet
172	Als u typt verschijnt er niets op het scherm
172	U kunt geen informatie op schijf bewaren
173	U kunt de schijf niet uit de eenheid halen
173	Symptomen en oplossingen in het algemeen
173	Andere software problemen
174	Storing op radio en televisie
177	<b>Bijlagen</b>
178	Bijlage A: Alternatieve tekenset
179	Bijlage B: Specificaties van de Macintosh Plus
181	Bijlage C: Programma's ontwikkelen voor de Macintosh Plus
182	Bijlage D: Macintosh kabels voor randapparatuur
183	<b>Woordenlijst</b>
193	<b>Index</b>

Deze handleiding laat u kennismaken met de Apple® Macintosh™ Plus computer en leert u werken met dit systeem. Later kunt u de handleiding gebruiken als naslagwerk. U hoeft overigens niets af te weten van de Macintosh Plus of van computers in het algemeen om deze handleiding te kunnen gebruiken. En u hoeft ook niet steeds weer nieuwe methoden en werkwijzen te leren. Als u eenmaal een aantal technieken onder de knie hebt, kunt u daarmee voortaan uw Macintosh Plus bedienen.

**Door de schijf "Finder Demo" in het systeem te plaatsen demonstreert uw Macintosh Plus zichzelf, waarbij dezelfde technieken en handelingen die in deze handleiding worden besproken - weliswaar op een andere manier - aan de orde komen.**

Deze handleiding vertelt u:

- hoe u met de muis en het toetsenbord uw Macintosh Plus bedient (Hoofdstuk 1)
- hoe u aan het werk gaat, aanvullingen en wijzigingen aanbrengt en het resultaat bewaart (Hoofdstuk 1)
- hoe u uw documenten en schijven kunt ordenen en beheren (Hoofdstuk 2)
- een en ander over het functioneren van de Macintosh ongeacht welke toepassing u gebruikt (Hoofdstuk 3)
- hoe u maximaal profijt kunt hebben van uw Macintosh Plus-systeem door andere produkten aan het systeem toe te voegen (Hoofdstuk 4)
- hoe u uw Macintosh Plus moet onderhouden (Hoofdstuk 5)
- hoe u zelf eenvoudige storingen kunt opsporen en verhelpen, en waar u verdere hulp vandaan moet halen (Hoofdstuk 5).

### **Hoe u deze handleiding moet gebruiken**

Om te beginnen leest u Hoofdstuk 1, waarin de beginselen voor het werken met de Macintosh Plus worden behandeld en waarin u leert met een van de **toepassingsprogramma's** te werken die u waarschijnlijk samen met de Macintosh hebt gekocht. Daarna gaat u verder met deze handleiding of met de handleiding bij het programma dat u wilt gebruiken. Als u meer wilt weten over het werken met de Macintosh, leest u Hoofdstuk 2. Hoofdstuk 3 dient als naslagwerk. Hoofdstuk 5 leest u spoedig na de aanschaf van uw Macintosh Plus om te weten te komen hoe u het systeem moet onderhouden. Technische informatie vindt u in de bijlagen. Daar vindt u ook een verklarende woordenlijst en een index.

Gaat u nu aan de slag met Hoofdstuk 1.



## Hoofdstuk 1

Leren omgaan  
met Macintosh  
Plus



## Inhoud

- 3 Introductie**
- 4 Voor u begint
- 7 Het gebruik van de muis
- 7 De aanwijzer verplaatsen door de muis te bewegen
- 8 Selecteren door op een symbool te klikken
- 9 Een symbool slepen
  
- 11 Selecteren en kiezen.**
- 11 Het Systeemschijf-symbool selecteren
- 11 Een menu openslaan
- 12 Een opdracht uit een menu kiezen
  
- 14 Werken met vensters**
- 14 De grootte van een venster veranderen
- 15 Een venster verplaatsen
- 16 Een ander symbool openen
- 17 Een venster actief maken
- 19 Andere symbolen openen
- 20 Vensters sluiten
- 22 Meer zien met behulp van de schuifbalken
  
- 24 Een programma gebruiken**
- 24 Een nieuw dokument aanmaken
- 26 Uw werk op een schijf bewaren
- 29 Tekst wijzigen: knippen en plakken
  
- 33 Het beheren van dokumenten**
- 33 Het gebruik van mappen
- 36 Meer dan één symbool selecteren
- 39 De inhoud op verschillende manieren bekijken
- 39 Bureau-accessoires gebruiken
- 40 Beginnen met uw eigen werk

## Introductie

U staat nu op het punt een nieuwe manier te leren om een computer te gebruiken. Als dit uw eerste kennismaking is met een computer, dan had u het niet beter kunnen treffen. Hebt u al eerder met een 'traditionele' computer gewerkt, dan zult u zeker onder de indruk zijn van het verschil dat de Macintosh Plus u biedt. Vanaf nu hoeft u niet meer te raden wat de computer wil. U hoeft geen lange opdrachten meer te onthouden met namen die alleen voor een programmeur begrijpelijk zijn. Met Macintosh bent u de baas.

Macintosh maakt voorgoed korte metten met het geheimzinnige waas dat tot nu toe de computer omhulde. Van iedere handeling die u verricht ziet u het resultaat direct op het scherm - met andere woorden, u bepaalt zelf wat er gebeurt. Bovendien hoeft u geen lastige en saaie gegevens meer te onthouden over het functioneren van de computer; dat doet Macintosh voor u. U hebt al uw aandacht vrij om u te kunnen concentreren op wat u wilt gaan doen.

In dit hoofdstuk leert u alles wat u over de Macintosh Plus moet weten - hoe u **dokumenten** aanmaakt (alles wat u op een Macintosh maakt wordt een document genoemd), hoe u wijzigingen in deze documenten aanbrengt, en hoe u ze kunt opbergen. En voor al deze werkzaamheden hebt u maar een paar basistechnieken nodig, die u bij alle toepassingen op de Macintosh Plus steeds weer kunt gebruiken.



## Voor u begint

Overtuig u ervan, voordat u begint, dat het netsnoer van de Macintosh is aangesloten op een geaard stopcontact. Sluit dan het **toetsenbord** en de **muis** aan op de computer.



### ■ Zet de Macintosh Plus aan, als deze nog niet aanstaat.

U hoort een piepton als teken dat de Macintosh gestart is, en er springt een gele schijf uit de schijfteenheid. De Macintosh Plus deelt u mee dat dit geen Macintosh-schijf is. Gooi de schijf echter niet weg. U hebt hem later nodig als u de Macintosh over een grote afstand wilt transporteren. Door deze schijf in de schijfteenheid te plaatsen voorkomt u beschadiging van de computer.

Er verschijnt een **symbool** (een tekeningetje) op het scherm, dat een Macintosh-schijf voorstelt. Het knipperende vraagteken dat u ziet, betekent dat u nu een schijf in de Macintosh Plus kunt plaatsen.



- **Schuif de schijf "Macintosh Plus System" in de schijfeenheid, met het metalen gedeelte eerst en het etiket naar boven.**

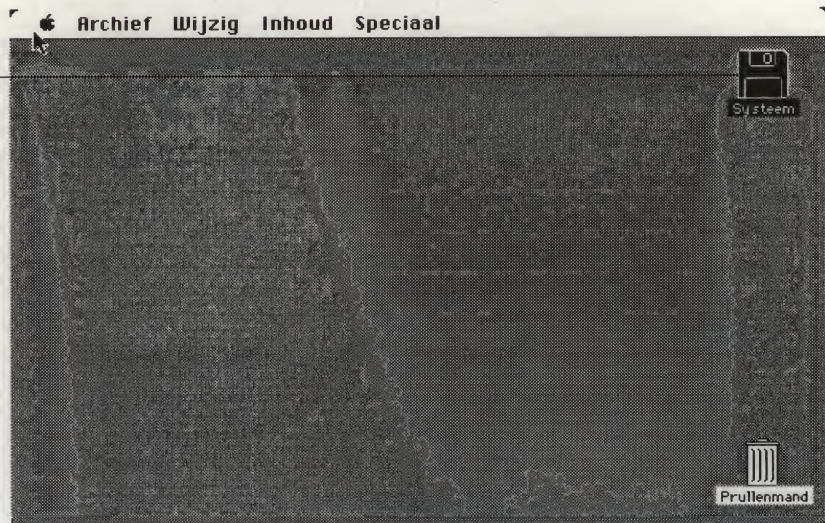
Als de schijf grotendeels in de schijfeenheid is geschoven, trekt de Macintosh Plus hem verder automatisch naar binnen, totdat de schijf op zijn plaats klikt. Het zachte gezoem dat u dan hoort, is afkomstig van de Macintosh die informatie van de schijf leest. Vervolgens wordt u door Macintosh verwelkomd.

- **Stel het beeldscherm nu in op de door u gewenste helderheid.**



Een aantal seconden later ziet uw beeldscherm er dan zo uit:

Symbol



Dit is het Macintosh **bureau**. In tegenstelling tot de meeste computerschermen, die meer weg hebben van het vertrekrooster op een druk vliegveld, ziet het scherm van uw Macintosh Plus er uit als een lichtgrijs bureaublad. U kunt dit bureaublad geheel naar eigen inzicht indelen. U kunt documenten rondschuiven of in mappen stoppen, dingen weggooien, en te voorschijn halen wat u nodig hebt - u hoeft hiervoor alleen maar de muis te bewegen en op de muisknop te drukken.

U gebruikt een ingebouwd Macintosh programma - de **Finder** - om op het bureau te werken. Verderop in dit hoofdstuk leert u meer over de Finder.

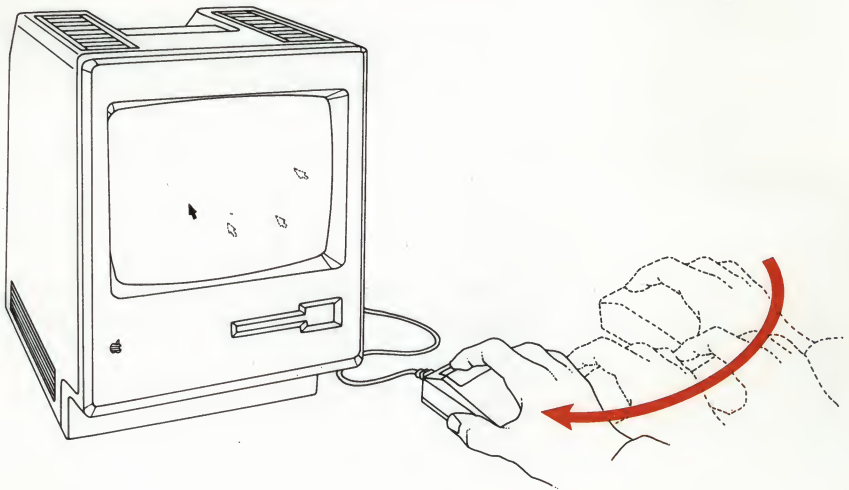
Op de balk bovenaan het scherm staan de verschillende menu's aangegeven. Verderop in deze handleiding zult u leren hoe u deze menu's gebruikt. De symbolen op het bureaublad vertellen u altijd welke mogelijkheden direct beschikbaar zijn. Op dit moment ziet u twee symbolen die voorstellen:

- de **Systeem** schijf die u zojuist in de schijfleenheid hebt geschoven
- de **Prullenmand** waarin u alles kunt deponeren wat u niet meer nodig hebt.

## Het gebruik van de muis

Als uw scherm er niet zo uitziet, heeft vermoedelijk iemand anders voor u deze les al gevolgd en het bureaublad op een andere manier ingedeeld. In dat geval leest u, nadat u in het nu volgende gedeelte hebt geleerd hoe u de muis moet gebruiken, het gedeelte 'Werken met vensters' in Hoofdstuk 2, waarin wordt verteld hoe u alle opengelaten vensters kunt sluiten.

Uw Macintosh Plus reageert onmiddellijk op elke beweging die u met de muis maakt. U kunt programma's starten, documenten te voorschijn halen, bewerken en weer opbergen door de muis te bewegen en op de knop bovenop de muis te drukken. Probeer nu eens hoe dit werkt, want ondervinding is de beste leermeester.



**1** De aanwijzer verplaatsen door de muis te bewegen

- Kijk naar het scherm terwijl u de muis over een vlakke ondergrond naast de Macintosh Plus rolt. Druk voorlopig nog niet op de muisknop.

Iedere beweging die u met de muis maakt wordt op het scherm door de aanwijzer exact nagedaan. De aanwijzer heeft meestal de vorm van een pijl, zoals nu, maar die vorm kan variëren afhankelijk van wat u aan het doen bent. De aanwijzer krijgt bijvoorbeeld de vorm van een I als er tekst mee wordt aangewezen waarin u wijzigingen kunt aanbrengen, en als de Macintosh even tijd nodig heeft om een handeling uit te voeren, ziet de aanwijzer er uit als een horloge.

**2** **Selecteren door op een symbool te klikken**

U kunt de muis het best besturen door hem zo vast te houden dat het snoer van de muis recht van u af wijst.

Als u ruimte tekort komt voor de muis - bijvoorbeeld als de muis tijdens de beweging van de tafel af dreigt te rollen, of tegen de Macintosh botst - tilt u de muis gewoon even op en zet u hem weer neer op een plek waar wat meer ruimte is. De aanwijzer op het scherm wordt niet verplaatst als u de muis optilt.

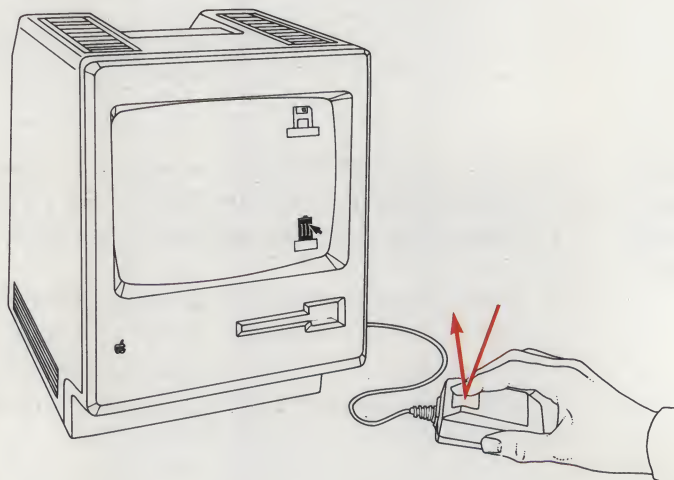
Misschien moet u in het begin even wennen aan het werken met de muis, maar voor u het weet, wilt u niet meer anders.

U hebt waarschijnlijk al een idee over het uiterlijk en de indeling van uw bureaublad. U gebruikt de muis dan ook allereerst om uw elektronisch bureaublad naar eigen inzicht in te richten. Om een symbool te verplaatsen selecteert u het eerst, zodat uw Macintosh Plus weet dat u met dit symbool wilt gaan werken. Voor het selecteren maakt u gebruik van een techniek die klikken wordt genoemd.

■ **Plaats de aanwijzer op het Prullenmand-symbool.**

Zorg ervoor dat de punt van de aanwijzer zich op het symbool bevindt.

■ **Klik op het symbool door de knop op de muis in te drukken en direct weer los te laten.**



Zodra u op het symbool klikt, wordt dit gemarkeerd, of met andere woorden, wat eerst zwart was is nu wit, en omgekeerd. De markering geeft aan dat het symbool geselecteerd is. Zoals u ziet, is de Systeem schijf niet meer geselecteerd. Selecteren speelt een belangrijke rol bij het werken met de Macintosh en heeft ook een hele specifieke functie: u selecteert altijd de informatie waarmee u verder wilt gaan werken.

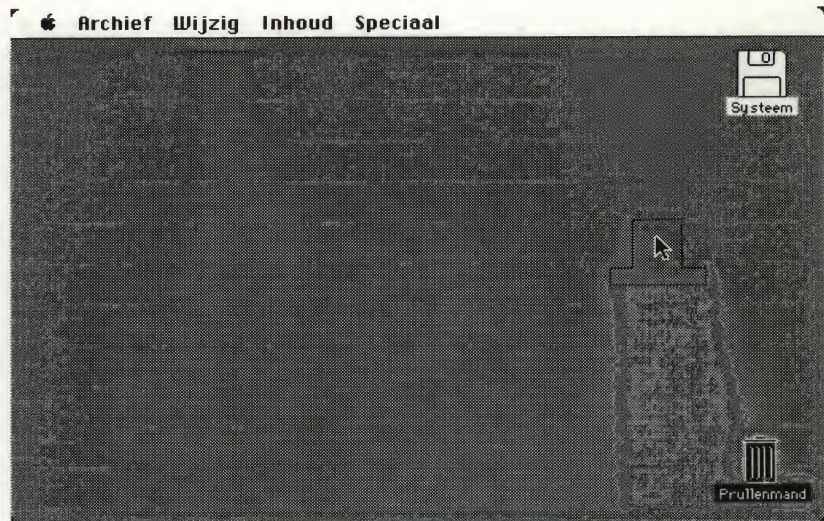
### ■ Klik op het symbool van de Systeem schijf.

Het Systeem schijfsymbool is nu geselecteerd, en het Prullenmand symbool is niet meer geselecteerd.

Probeer u bij het klikken de muis niet te bewegen als u de knop op de muis loslaat. Oefen zelf verder door elk symbool op het scherm te klikken totdat u dit kunt zonder de muis daarbij te bewegen.

Zodra u een symbool hebt geselecteerd, kunt u dit met behulp van de muis verplaatsen. U gebruikt hiervoor een techniek die **slepen** wordt genoemd.

## 3 Een symbool slepen



### ■ Plaats de aanwijzer op het Prullenmand-symbool.

### ■ Druk de knop op de muis in en houd deze ingedrukt terwijl u de muis beweegt.

Door op de muisknop te drukken selecteert u het symbool. Dit geselecteerde symbool gaat u nu verplaatsen zonder de knop op de muis los te laten. Terwijl u de muis beweegt, beweegt de aanwijzer mee en sleept daarbij de omtrek van het symbool en de naam ervan met zich mee. Zo weet u altijd waar u bent - en welke kant u opgaat.

### ■ Laat de knop op de muis los.

Het symbool springt naar de nieuwe positie.

Probeer u dit nu ook eens met het Systeem schijfsymbool. Verplaats het symbool helemaal naar rechts. Zoals u ziet, verdwijnt het symbool niet van het scherm af, zodat u niet bang hoeft te zijn dat u het kwijtraakt. Vergeet hierbij niet dat het optillen van de muis geen gevolgen heeft voor de positie van de aanwijzer op het scherm (maar bedenk wel dat door het loslaten van de muisknop een einde wordt gemaakt aan het meeslepen van het symbool). U kunt een versleping annuleren door de aanwijzer naar de menubalk bovenaan het scherm te verplaatsen en dan pas de knop los te laten. Oefent u nu verder met slepen totdat u de symbolen naar iedere gewenste plaats kunt brengen.

U heeft inmiddels geleerd hoe u de muis gebruikt voor het aanwijzen en selecteren van de informatie waarmee u wilt werken. Ook weet u u nu hoe de symbolen versleept worden en hoe uw bureaublad daarmee ingedeeld kan worden. Nu gaat u leren wat u kunt doen met de geselecteerde informatie door een opdracht van een menu te kiezen.

**U kunt overigens op elk gewenst moment in deze les pauzeren. U kunt de Macintosh Plus laten aanstaan en na de pauze verder gaan waar u gebleven was. Als u de Macintosh uitzet, moet u hem voordat u verder kunt werken weer aanzetten en controleren of de Systeem schijf in het apparaat zit.**

## Selecteren en kiezen

### 1 Het System schijfsymbool selecteren

### 2 Een menu openslaan

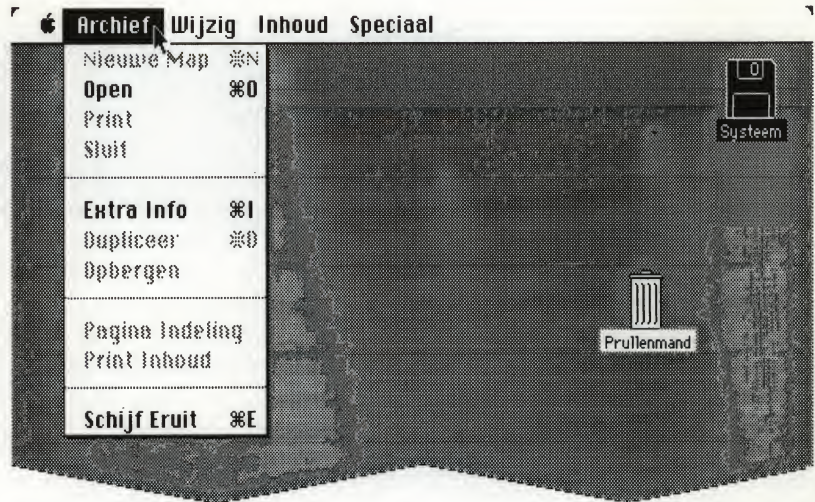
Steeds als u met uw Macintosh Plus werkt, moet u hem twee dingen vertellen: waarmee u wilt werken en wat u ermee wilt doen. Vertel om te beginnen waarmee u wilt werken door het betreffende symbool te selecteren, zoals u zojuist met de symbolen op het bureau hebt gedaan. Vertel vervolgens wat u met de geselecteerde informatie wilt doen. Meestal doet u dit door een opdracht uit een menu te **kies**en.

We gaan er nu voor het gemak van uit dat u met de System schijf wilt werken, en dat u dus het symbool voor de System schijf wilt openen, zodat u de inhoud ervan kunt bekijken. U doet dit als volgt:

#### ■ Plaats de aanwijzer op het System schijfsymbool en klik.

Dit hebt u al eerder gedaan. Het System schijfsymbool is nu geselecteerd en u kunt de opdracht kiezen die u wilt laten uitvoeren.

Bovenaan het scherm in de **menubalk** ziet u de namen van de menu's waaruit u kunt kiezen.



#### ■ Plaats de aanwijzer op het woord 'Archief' in de menubalk.

Met het Archief menu kunt u onder meer symbolen openen. Selecteren en kiezen

3

### Een opdracht uit een menu kiezen

- Druk nu zonder de muis te bewegen de knop op de muis in en houd deze ingedrukt. Laat de knop los als u het menu helemaal hebt bekeken.

Zolang u de knop ingedrukt houdt, wordt het woord 'Archief' gemarkeerd en verschijnt er een menu. In dit menu worden alle **opdrachten** vermeld die u op de geselecteerde informatie kunt laten uitvoeren. De opdrachten die u op het moment niet kunt toepassen (bijvoorbeeld Sluit) zijn in het menu **grijs** weergegeven. Wanneer u de knop loslaat, verdwijnt het menu.

Voor het kiezen van een opdracht uit een menu past u dezelfde sleeptechniek toe als voor het verplaatsen van symbolen.

- Plaats de aanwijzer weer op de menunaam 'Archief' in de menubalk.
- Druk de knop op de muis in en houd deze ingedrukt, terwijl u de aanwijzer naar het woord 'Open' sleept. Vervolgens laat u de knop los.



Wanneer u de muisknop loslaat terwijl de opdracht Open is gemarkeerd, komt de omtrek los van het symbool en zoomt deze binnen enkele ogenblikken uit tot een bijna schermvullend **venster**. In dit venster verschijnt een **inhoudsopgave** van de Systeem schijf in de vorm van een aantal symbolen.

**Verschijnt er geen venster, ga dan na of het Systeem schijfsymbool is geselecteerd voordat u Open van het Archief menu opent.**

Het Systeem schijfsymbool is nu leeg als teken dat het symbool is geopend in de vorm van een venster.

Wanneer u de aanwijzer door een menu sleept, wordt iedere opdracht die kan worden gekozen op zijn beurt gemarkeerd.

Als u tijdens het kiezen uit een menu van gedachten verandert, haalt u de aanwijzer van het menu af. Er wordt niets gekozen, tenzij u de knop op de muis loslaat op een gemarkeerde opdracht.

Leeg symbool

Zoomvak

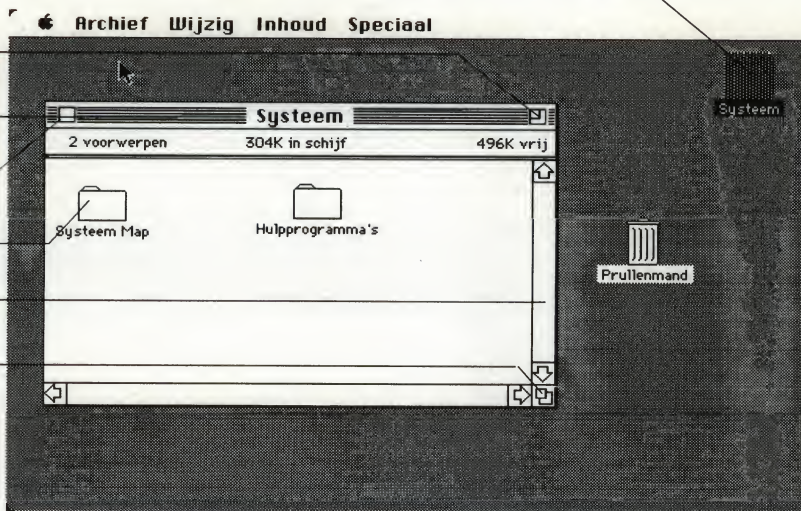
Titelbalk

Sluitvak

Mappen

Schuifbalk

Maatvak



De **titel** van het venster van de Systeem schijf verschijnt in de **titelbalk** bovenaan het scherm. Onder de titelbalk vindt u informatie over de inhoud van het geopende symbool. Aan de onderkant en de rechter zijkant bevinden zich **schuifbalken** voor het bekijken van of bladeren in grote inhoudsopgaven en documenten. In de rechter onderhoek bevindt zich het **maatvak** waarmee u de afmetingen van een venster kunt veranderen, terwijl u linksboven nog het **sluitvak** en rechtsboven het **zoomvak** aantreft. Over enkele ogenblikken zult u zien hoe u met deze hulpmiddelen een venster aan uw wensen kunt aanpassen.

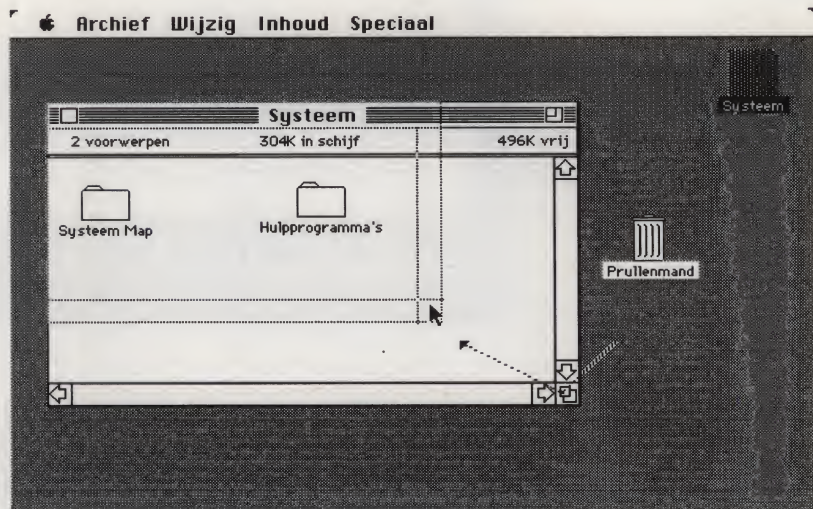
Laten we nu eerst even samenvatten wat we tot nu toe hebben gedaan: u hebt om te beginnen iets geselecteerd (het Systeem schijfsymbool) en daarna hebt u een opdracht gekozen (Open). Dit is het patroon dat u steeds moet volgen wanneer u met de Macintosh Plus werkt: eerst informatie *selecteren*, en vervolgens een bijbehorende handeling *kiezen*.

In het venster van de Systeem schijf bevinden zich twee symbolen voor **mappen** die aanwezig zijn op de Systeem schijf die u in de schijfteenheid van de Macintosh Plus hebt geplaatst.

## Werken met vensters

### 1 De grootte van een venster veranderen

Als u aan het werk bent met een document op uw bureau, is het natuurlijk heerlijk om een groot venster te hebben, zodat u het document goed kunt overzien. Maar ook kleine vensters hebben voordelen. U kunt kleine vensters bijvoorbeeld over uw bureaublad verschuiven en u kunt er een aantal tegelijkertijd bekijken. De grootte van een venster kan worden veranderd met behulp van het maatvak in de rechter benedenhoek van het venster.



#### ■ Plaats de aanwijzer op het maatvak en sleep het naar boven en naar links.

Tijdens het slepen wordt de aanwijzer gevolgd door de gestippelde contouren van het venster. Hoe verder u naar links sleept, des te smaller worden de contouren. Als de contouren niet meer kleiner kunnen worden, kunt u ze niet meer verder bewegen. Laat u de muisknop los, dan verandert het venster van grootte.

De inhoud van het venster verandert niet als u de grootte van het venster wijzigt. Het enige dat verandert is de hoeveelheid informatie die u op uw scherm ziet.

## 2 Een venster verplaatsen

### ■ Plaats de aanwijzer op het zoomvak en klik.

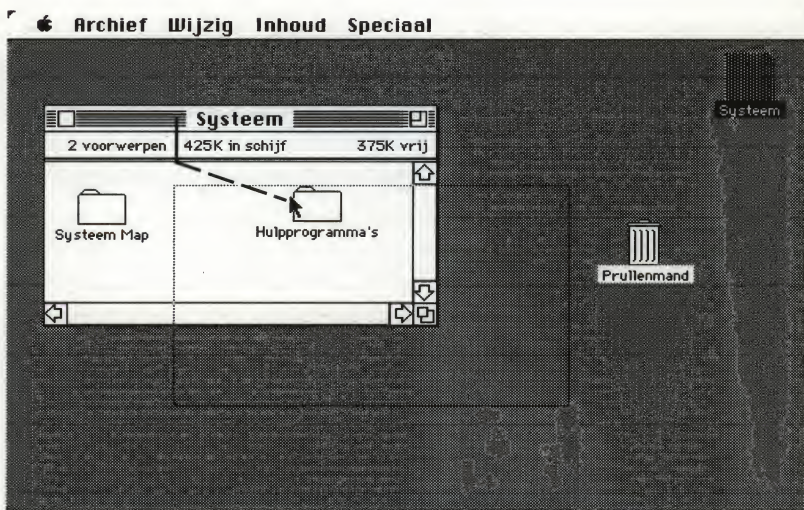
Het venster zoomt uit en vult het gehele scherm.

### ■ Klik nogmaals op het zoomvak.

Het venster krijgt weer de afmetingen die het tevoren had. Met behulp van het zoomvak kunt u iedere vierkante centimeter van het scherm benutten voor het werk waarmee u bezig bent, en met een enkele klik kunt u alles wat er op uw bureau ligt weer in beeld brengen.

Experimenteert u nu zelf eens met het wijzigen van de grootte van het Systeem schijf venster. Sleep het maatvak bijvoorbeeld naar beneden en naar rechts om het venster weer groter te maken. Probeer vervolgens allerlei verschillende hoogten en breedten. Gebruik het zoomvak en bekijk hoe de Macintosh Plus het venster altijd weer inkrimpt tot de grootte die het had voordat u het venster uitzoomde of voordat u de afmetingen met het maatvak wijzigde.

Vensters kunt u net zo op uw bureau verschuiven als symbolen. Om een venster te verplaatsen sleept u het aan zijn titel mee (of ergens in de horizontale titelbalk bovenaan het venster). Probeer het venster echter nooit mee te slepen aan het vakje in de titelbalk. Dit is namelijk het **sluitvak**, en dat gebruikt u alleen om het venster te sluiten.



- **Plaats de aanwijzer ergens op de titel van het venster van de Systeemschijf.**
- **Sleep het Systeem schijf venster door op de muisknop te drukken, en de muis te verplaatsen terwijl u de knop ingedrukt houdt.**

Net als bij het verslepen van symbolen worden uw bewegingen gevolgd door de gestippelde contouren van het venster. Als u de muisknop loslaat, beweegt het venster naar de contouren toe.

Laat u de knop op de muis per ongeluk los voordat u de juiste plaats hebt bereikt, dan kunt u het venster weer gewoon oppakken. Als u van gedachten verandert, kunt u het slepen annuleren door de aanwijzer in de menubalk te plaatsen en dan pas de knop los te laten.

**Vensters blijven, net als symbolen, binnen de rand van het bureaublad. U kunt ze dus niet kwijtraken door ze te ver te slepen.**

Oefen nu verder met uw nieuwe vaardigheden. Zodra u geen moeite meer hebt met het aanpassen van het venster, en met het veranderen van de grootte en van de positie op uw bureaublad (of gedeeltelijk daarbuiten), kunt u doorgaan met de volgende stap.

Als het venster van de Systeem schijf in de weg staat, gebruikt u uw zojuist verworven kennis om dit venster kleiner te maken en te verplaatsen, totdat u het Prullenmand symbool ziet.

- **Open het Prullenmand-symbool.**

Gebruik dezelfde techniek als voor het openen van het Systeem schijfsymbool. Selecteer het Prullenmand symbool door er op te klikken en kies Open uit het Archief menu door achtereenvolgens de aanwijzer op de menutitel te plaatsen, op de muisknop te drukken, de aanwijzer naar de opdracht Open te slepen en de knop los te laten.

Er verschijnt een nieuw venster op uw bureau, dat waarschijnlijk het eerste venster zal overlappen (afhankelijk van de grootte en positie van het eerste venster).

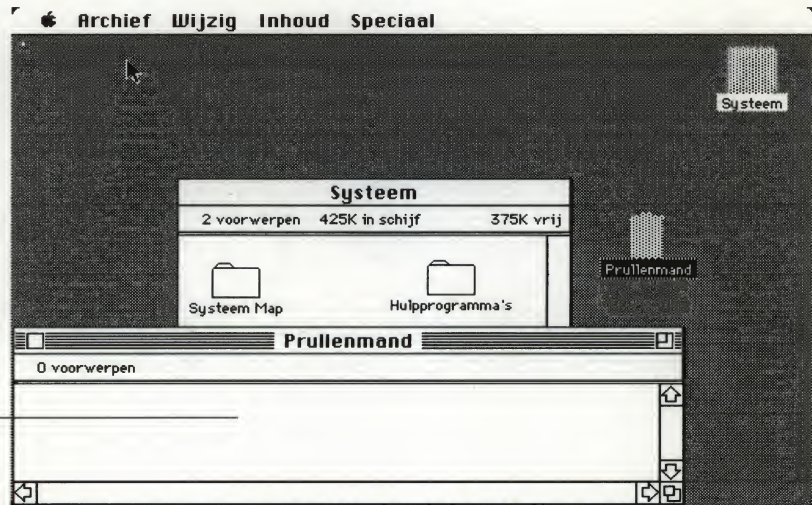
3

**Een ander  
symbool  
openen**

Op het bureaublad kunnen zich gelijktijdig een aantal vensters bevinden. In dat geval moet uw Macintosh Plus natuurlijk weten in welk venster u op een bepaald moment aan het werk bent, zodat de opdrachten die u kiest en de tekst die u typt op de juiste plaats terechtkomen. Het venster waarin u aan het werk bent, ligt altijd vóór de andere vensters. Dit venster noemen we het **actieve venster**, omdat het de plaats is waar u uw volgende handeling gaat verrichten.

De titelbalk van het actieve venster wordt gemarkeerd door middel van smalle horizontale strepen aan weerszijden van de titel. Het actieve venster heeft doorgaans een maatvak in de rechter benedenhoek en schuifbalken aan de rechter zijkant en aan de onderkant.

Actief venster



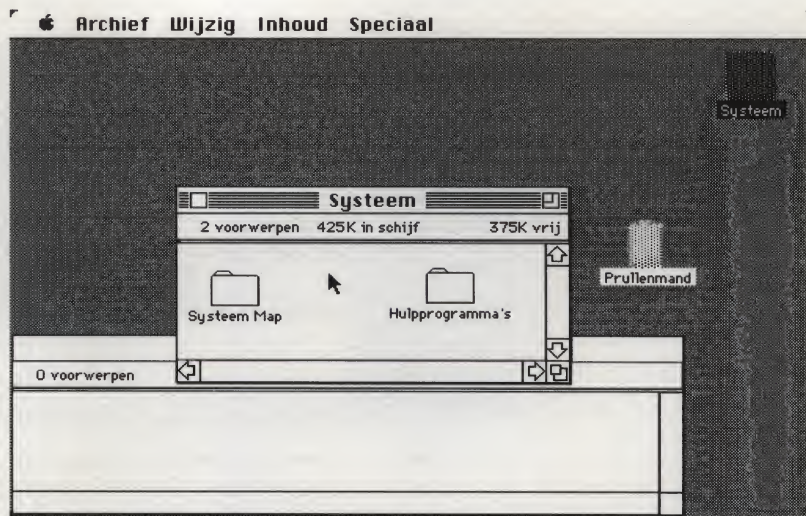
Toen u daarnet het Prullenmand symbool opende, werd dit automatisch het actieve, vooropliggende venster - het venster waarin u werkt. Het Systeem schijf venster ligt ook nog open op het bureaublad, maar is nu niet meer actief. Om weer in het venster van de Systeemschijf te komen, moet u dit venster actief maken. Hiertoe klik u op een willekeurige plaats in het Systeem schijf venster.

Als het venster van de Systeemschijf klein was op het moment dat u het Prullenmand venster opende, gaat het nu misschien helemaal schuil achter het Prullenmand venster. U weet hoe u vensters kunt verplaatsen en aanpassen, en u kunt in dat geval het Prullenmand venster dus net zo lang aanpassen en verplaatsen, totdat het Systeem schijfvenster weer te

zien is. Een venster hoeft niet helemaal zichtbaar te zijn om het actief te kunnen maken; dat kan ook als er maar een deel van het venster te zien is.

### ■ Klik in het venster van de **Systeemschijf**.

Het venster komt nu naar voren. De titelbalk is gemarkeerd en er verschijnen schuifbalken en een maatvak, waaraan u kunt zien dat het venster actief is. Telkens wanneer u in een venster wilt gaan werken dat nog niet actief is, moet u het eerst actief maken door er in te klikken.



Het is mogelijk dat uw bureaublad er niet precies zo uit ziet als het afgebeelde voorbeeld. Dat komt doordat de Macintosh Plus precies doet wat u zegt; u bepaalt zelf de grootte en de plaats van uw vensters.

### ■ Klik in het **Prullenmand-venster**.

Nu komt het Prullenmand venster weer voor het Systeem schijfvenster te staan.

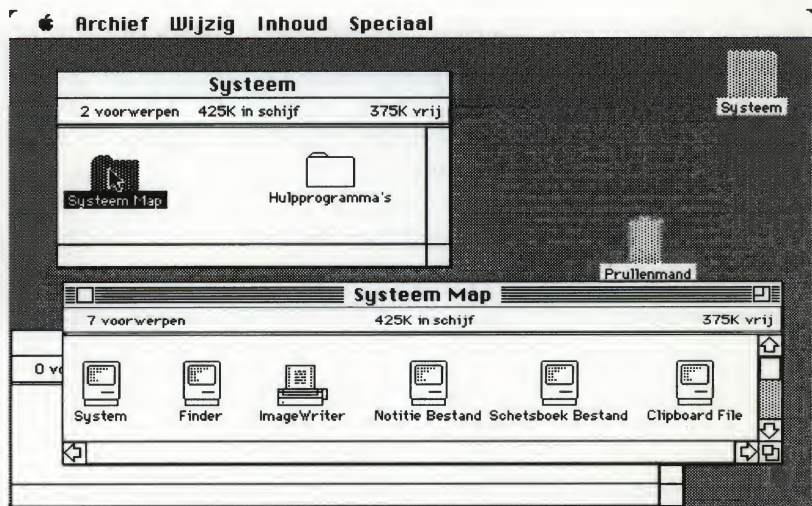
Probeer u nu eens uw bureaublad op verschillende manieren in te delen, door achtereenvolgens elk venster actief te maken, de afmetingen ervan te veranderen en het venster te verplaatsen.

5 **Andere symbolen openen**

Zoals u wellicht hebt gemerkt, moet u soms een venster verplaatsen om het maatvak ervan in beeld te krijgen. En soms kan het ook nodig zijn om de afmetingen of de positie van een venster te wijzigen om een achterliggend venster te kunnen bekijken. Overigens wordt een venster dat u verplaatst automatisch actief, als het dat al niet is. Met andere woorden, u hoeft een venster niet eerst actief te maken om het te kunnen verplaatsen.

Symbolen in een venster, zoals bijvoorbeeld het Systeem schijfvenster, worden op dezelfde manier geopend als de symbolen op het bureau. U hebt geleerd dat u een symbool kunt openen door het te selecteren en daarna de opdracht Open uit het Archief menu te kiezen. Maar het kan ook sneller, namelijk met een techniek die we **dubbel klikken** noemen. U gaat nu proberen het Systeemmap symbool in het venster van de Systeemschijf volgens deze methode te openen. (Maak zondig eerst het Prullenmand venster kleiner en maak daarna het venster van de Systeem schijf actief en zo groot dat de Systeemmap zichtbaar is.)

- **Plaats de aanwijzer op het Systeemmap symbool en druk tweemaal snel achter elkaar op de muisknop.**



De Systeemmap bevat de symbolen voor de systeembestanden waarin de informatie is opgeslagen die de Macintosh Plus nodig heeft. Verschijnt het Systeemmap-venster niet als u dubbel klikt, dan moet u sneller klikken, zodat de Macintosh Plus uw handeling kan interpreteren als een dubbele klik in plaats van twee afzonderlijke kliks. U kent nu twee manieren om symbolen te openen.

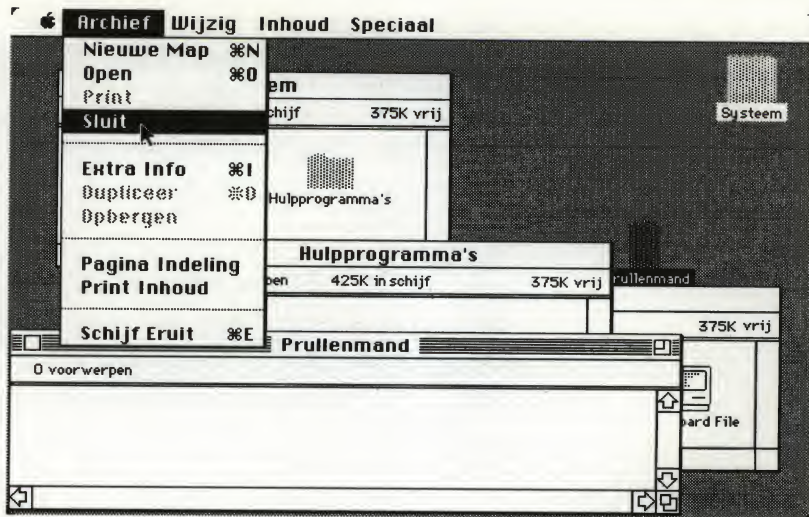
- **Open het symbool van de map Hulpprogrammatuur, ofwel door dubbel op het symbool te klikken of door het symbool te selecteren en Open uit het Archief menu te kiezen.**

Verplaats zonodig eerst het venster van de Systeemmap. De Hulpprogrammatuur-map bevat de symbolen voor de verschillende hulpprogramma's die u later zult leren gebruiken, en waarmee u lettertypen of bureau-accessoires kunt verplaatsen, printers kunt installeren en Macintosh Plus systeemprogramma's op andere schijven kunt installeren. In de secties "Gebruik van het L/A-Transport" en "Gebruik van de Installer" van hoofdstuk 2 leest u hoe u deze hulpprogramma's moet gebruiken.

## **6 Vensters sluiten**

Zoals u hebt gezien, kunnen er op uw bureau veel vensters geopend zijn. Om het opgeruimd te houden is het daarom verstandig een venster waarmee u klaar bent te sluiten en pas weer te openen als u het opnieuw nodig hebt.

- **Maak het Prullenmand venster actief door erin te klikken.**
- **Kies uit het Archief menu de opdracht Sluit.**

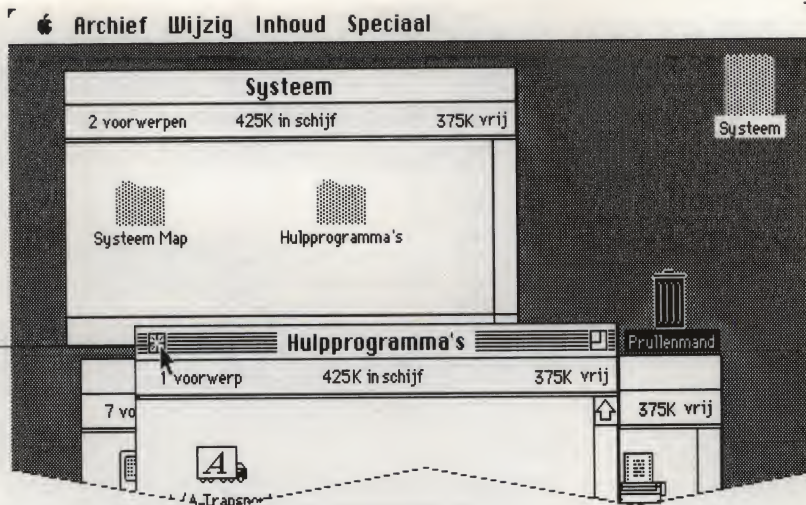


Het venster verdwijnt in het symbool. Telkens wanneer u uit het Archief menu de opdracht Sluit kiest, wordt het voorste, actieve venster gesloten, en wordt het volgende venster erachter actief.

Ook voor het sluiten van een venster bestaat een snellere manier. Door in het **sluitvak** in de titelbalk te klikken kunt u namelijk een actief venster sluiten. Op deze manier gaat u nu het venster van de Hulpprogrammatuur-map sluiten.

- **Maak het venster van de Hulpprogrammatuur-map actief, als het dat nog niet is.**
- **Klik in het sluitvak.**

Sluitvak

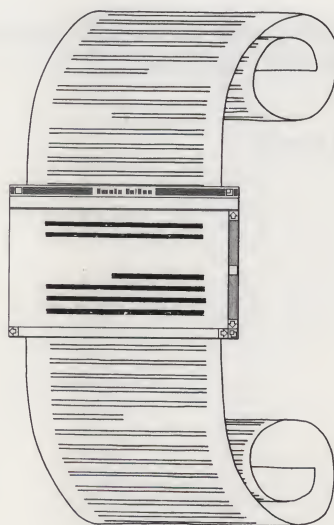


Dit heeft hetzelfde effect als het kiezen van Sluit uit het Archief menu.

7

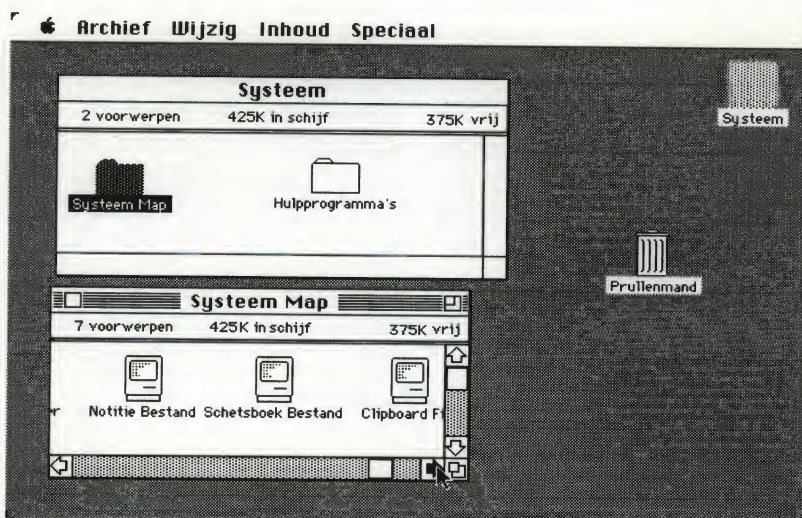
### Meer zien met behelp van de schuifbalken

Over het algemeen zult u in een venster op uw bureau niet een hele inhoudsopgave of een heel document in een keer kunnen bekijken, zelfs niet als u het venster zo groot mogelijk hebt gemaakt. Er is vaak meer informatie beschikbaar dan er op één scherm past.



Met behulp van de schuifbalken kunt u de inhoud van het venster verschuiven, zodat u meer informatie tegelijk kunt bekijken.

- **Maak het Systeemmap-venster zo klein dat een aantal van de symbolen niet meer zichtbaar is.**



- **Klik op de schuifpijl die naar rechts wijst.**

Er komen meer symbolen in beeld. U kunt ook naar links, naar beneden of naar boven verschuiven.

Als u meer wilt weten over de schuifbalken, leest u 'Schuiven' in Hoofdstuk 2.

## 1 Een nieuw dokument aanmaken

U vraagt zich ondertussen misschien af wat al het voorafgaande te maken heeft met uw werk - de documenten die u met Macintosh Plus gaat produceren. Welnu, om te beginnen moet u de zojuist geleerde vaardigheden iedere keer als u met de Macintosh Plus werkt toepassen. Dat betekent dat u steeds op de genoemde wijze informatie selecteert en opdrachten kiest. Bovendien moet het openen, sluiten, vergroten, verkleinen, verplaatsen, of actief maken van een venster altijd gebeuren met behulp van één van de zojuist besproken technieken.

Ten tweede wordt in dit hoofdstuk de **Finder** geïntroduceerd. Dit is een ingebouwd programma dat uw documenten beheert. De Finder staat tot uw beschikking zodra u uw Macintosh Plus inschakelt, of telkens wanneer u van het ene naar het andere programma overstapt. In feite hebt u al de hele tijd de Finder gebruikt.

Het beheer van uw documenten - dit omvat onder meer kopiëren, opnieuw benoemen, weggooien - is niet de enige taak van de Finder. Met behulp van de Finder kunt u ook programma's oproepen, of documenten op uw scherm halen en deze na gebruik weer opbergen.

Schijven met de Finder, het bestand System, en andere systeembestanden die de Macintosh Plus nodig heeft om te kunnen functioneren worden **opstartschijven** genoemd. (De Finder en die andere systeembestanden bevinden zich meestal in de Systeemmap.) Als u uw Macintosh Plus inschakelt, moet u altijd eerst een opstartschijf in de schijfteenheid plaatsen.

Waarschijnlijk hebt u samen met uw Macintosh Plus één of twee programma's aangeschaft. Elke Macintosh-programmaschijf is net als de Systeem schijf een opstartschijf. U kunt de Systeem schijf achter de hand houden als kopie van de systeembestanden in de Systeemmap, of voor wanneer u de hulpprogramma's in de Hulpprogrammatuur-map wilt gebruiken.

### ■ **Sluit eerst het venster van de Systeemmap, en vervolgens dat van de Systeem schijf.**

U kunt dit weer op twee manieren doen: nadat u het venster actief hebt gemaakt, kunt u ofwel op het sluitvak klikken, of Sluit uit het Archief menu kiezen.

■ **Kies Schijf Eruit uit het Archief menu.**

De Systeem schijf wordt uit de schijfeenheid geworpen.

■ **Plaats de programmaschijf die u wilt gaan gebruiken in de schijfeenheid.**

Een tekstverwerkingsprogramma als MacWrite™ of teken/ontwerp-programma's als MacPaint™ en MacDraw™ zijn zeer geschikt om mee te beginnen. Ongeacht wat voor werk u wilt gaan doen, u zult zich waarschijnlijk toch in woorden en afbeeldingen willen uitdrukken.

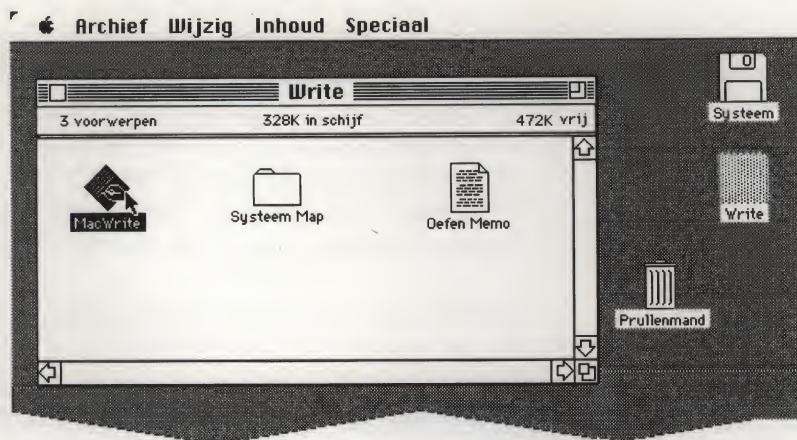
Een Macintosh-programmapakket kan twee exemplaren van de programmaschijf bevatten. Eén daarvan kunt u dan achter de hand houden voor het geval dat het exemplaar waarmee u mee werkt onbruikbaar raakt. Mocht dit gebeuren, dan kunt u van het reserve-exemplaar een nieuwe werkschijf maken. (In Hoofdstuk 2 kunt u lezen hoe u een schijf moet kopiëren.) Op die manier hebt u altijd een een reserve-exemplaar.

Sommige programma opstartschijven kunnen vroegere versies van de Macintosh systeemsoftware bevatten. Dit kunt u controleren door Stoppen uit het Speciaal menu te kiezen en de Macintosh Plus opnieuw te starten met de programmaschijf, als het symbool met het vraagteken verschijnt. Kies Info over de Finder uit het Apple menu helemaal links op de menubalk. De Finder moet van de versie 5.1 of een latere versie zijn. Wanneer u uw programmaschijven met behulp van de Installer bijwerkt, hebt u op die schijven dezelfde systeemprogrammatuur als op de Macintosh Plus systeemschijf. Werkt u uw programmaschijven niet bij, dan is een en ander niet meer geheel in overeenstemming met deze handleiding. In Hoofdstuk 2 kunt u in de sectie "Het gebruik van de Installer" lezen hoe u uw programmaschijven moet bijwerken.

■ **Open het programmaschijf-symbool door er dubbel op te klikken of door het te selecteren en Open uit het Archief menu te kiezen.**

Het Systeem schijfsymbool blijft zichtbaar, maar is nu grijs afgebeeld om aan te geven dat deze schijf momenteel niet toegankelijk is. Als u het venster niet eerst hebt gesloten, zijn de symbolen erin nu grijs afgebeeld.

- **Open het symbool dat het gewenste programma voorstelt.**



Zo eenvoudig is het om een programma op te roepen.

- **Voer een willekeurige bewerking uit op het nieuwe dokument.**

U hoeft hiervoor echt geen ervaren gebruiker te zijn. U kunt bijvoorbeeld gewoon op het toetsenbord uw naam typen met behulp van MacWrite of een kronkellijn tekenen met MacPaint (plaats de aanwijzer ergens in het tekenvenster en sleep ermee). Zoiets is al voldoende om te kunnen zien hoe de Finder u helpt bij het beheer van uw documenten.

**Uw werk op een schijf bewaren**

Telkens wanneer u in een dokument hebt gewerkt, moet u beslissen of u uw werk wilt bewaren of weggooien.

- **Kies Bewaar uit het Archief menu.**

Er verschijnt een **informatievenster**.

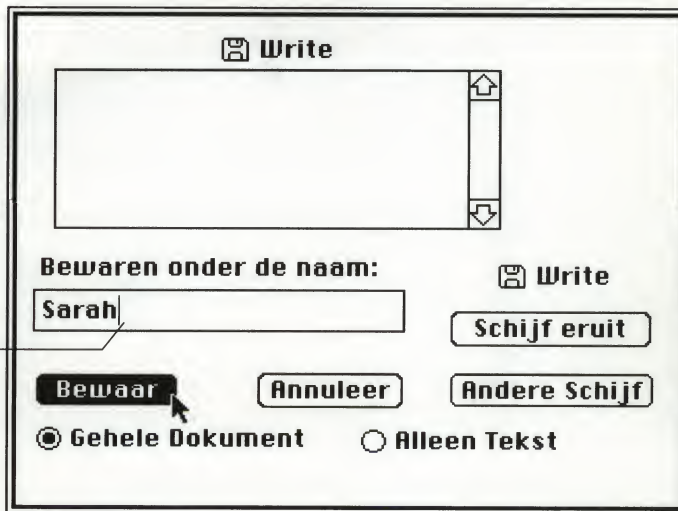
Zodra uw Macintosh Plus meer informatie van u nodig heeft, verschijnt er een informatievenster op uw scherm. In zo'n venster staan vakjes waarop u kunt klikken, bijvoorbeeld OK of Annuleer, of met ruimte om iets te typen. Via zo'n venster kan uw Macintosh Plus u er bovendien op attent maken dat u iets doet waardoor u het risico loopt informatie

te verliezen, zodat u uw opdracht alsnog kunt annuleren. Bij zulke waarschuwingen laat uw Macintosh Plus vaak ook nog een pieptoon horen.

Het informatievenster dat u nu voor u ziet stelt u in staat uw werk op een schijf te bewaren. Als de betreffende schijf dubbelzijdig is geïnitieerd, is deze voorzien van mappen waarin u uw dokument kunt bewaren. Is de schijf enkelzijdig geïnitieerd, dan zijn er geen mappen. Bewaar uw dokument nu eerst op de schijf die zich in de schijfteenheid bevindt, en maak nog even geen gebruik van de mappen. Het gebruik van mappen binnen programma's komt aan de orde in Hoofdstuk 2, in de secties "Het gebruik van de Installer" en "Het gebruik van mappen". Raadpleeg "Het initialiseren van schijven" in Hoofdstuk 2 voor informatie over het initialiseren.

In het venster ziet u een vakje met ruimte om de naam van uw dokument te typen. Een knipperend verticaal streepje geeft het **invoegpunt** aan, dat wil zeggen, de plaats waar de getypte tekst verschijnt.

Invoegpunt



Het toetsenbord van uw Macintosh Plus is in grote lijnen hetzelfde als dat van een schrijfmachine. Hoofdletters typt u met behulp van de Hoofdlettertoets. Bij vergissingen kunt u met de Correctietoets steeds het teken vóór de aanwijzer wissen en dat zo nodig een aantal keren herhalen, waarna u weer verder kunt typen.

- **Typ op het toetsenbord uw naam of een willekeurige naam die u aan het dokument wilt geven.**

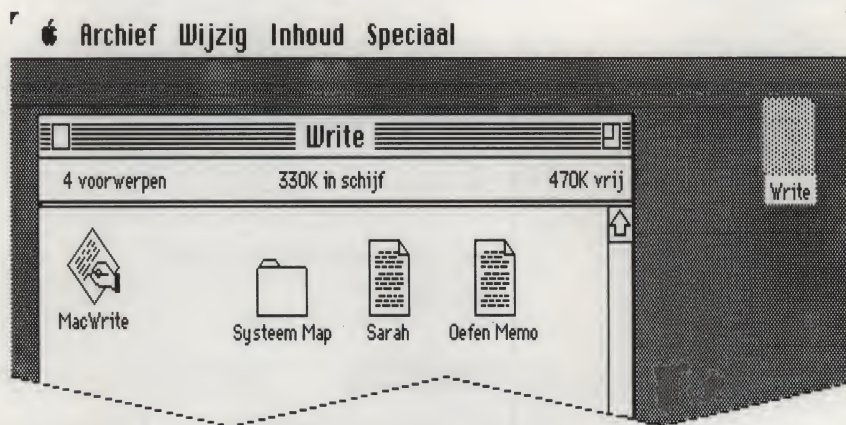
- **Klik op Bewaar.**

Het dokument wordt nu in zijn huidige staat op de schijf bewaard. Maak er een gewoonte van om tijdens het werken met Macintosh Plus ongeveer elk kwartier Bewaar te kiezen. (Bijvoorbeeld wanneer u even over iets moet nadenken.) Op die manier verliest u nooit meer dan een kwartier werk bij een stroomstoring of als uw Macintosh Plus per ongeluk wordt uitgeschakeld.

Zodra uw werk is bewaard, kunt u het programma verlaten en terugkeren naar de Finder.

- **Kies Stop uit het Archief menu.**

Het bureau verschijnt weer op uw scherm. In het programmavenster ziet u nu het symbool van uw nieuwe dokument.



Het nieuwe symbool geeft het zojuist door u aangemaakte dokument weer. Onder het symbool staat de naam die u eraan gegeven hebt. Alle dokumenten die met een bepaald programma zijn aangemaakt, worden voorzien van het symbool van dat programma, zodat u aan elk dokument kunt zien met welk programma het is aangemaakt. Als u een volgende keer in dit dokument wilt werken, selecteert en opent u het als elk ander symbool. Bij het openen van een dokument wordt tegelijk het betreffende programma opgeroepen. U hoeft dus niet eerst het programma te openen

## **Tekst wijzigen: knippen en plakken.**

en vervolgens het dokument. Wanneer u uw dokument op schijf hebt bewaard, kunt u het direct vanuit de Finder openen.

Het toetsenbord van de Macintosh Plus is hoofdzakelijk bestemd voor het typen van tekst en getallen. U krijgt nu te zien hoe het typen en wijzigen van tekst normaal gesproken in zijn werk gaat, ongeacht welk programma u gebruikt. Hiertoe gaat u het dokument dat u zojuist hebt aangemaakt eerst van enig commentaar voorzien.

### ■ **Selecteer het symbool dat uw dokument voorstelt.**

### ■ **Kies Extra Info uit het Archief menu.**

Er verschijnt een **informatievenster**, met belangrijke gegevens over het dokument, zoals op welke schijf het zich bevindt en hoe groot het is.

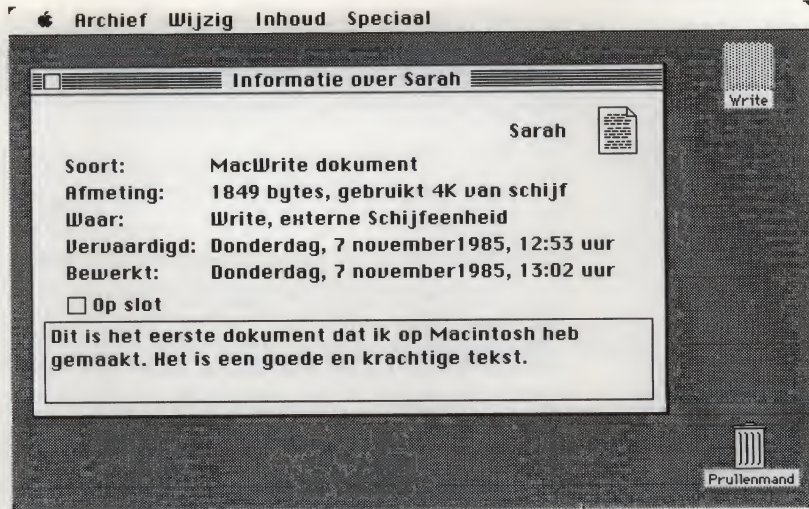
Het venster bevat ook een vak met ruimte voor commentaar. Dit commentaar kan u tijd besparen, wanneer u meer informatie over een dokument wilt zonder het te hoeven openen. Er zou bijvoorbeeld kunnen staan dat het dokument het verkooppraatje bevat dat afgelopen november insloeg als een bom, of de roman waarvoor u de P.C. Hooftprijs hebt gekregen. Zoals u weet, kunt u aan het symbool zien met welk programma het dokument is aangemaakt.

Het knipperende verticale streepje geeft weer het invoegpunt in de tekst aan.

U typt het commentaar op het toetsenbord. Aan het eind van een regel hoeft u niet op de Return-toets te drukken: u gaat vanzelf op een nieuwe regel verder.

### ■ **Typ:**

Dit is het eerste dokument dat ik met mijn Macintosh Plus heb  
aangemaakt. Het is een goede en krachtige tekst.



U kunt dit commentaar wijzigen door te knippen en te plakken met de opdrachten Knip en Plak. Eerst moet u de tekst die u wilt knippen selecteren.

■ **Plaats de aanwijzer vlak voor het woord "goede" en sleep naar het eind van het woord.**

U hebt nu de te wijzigen informatie geselecteerd, net als bij het selecteren van symbolen. Symbolen worden geselecteerd door erop te klikken, tekst wordt geselecteerd door eroverheen te slepen.

Als u te ver door gaat met slepen, kan het gebeuren dat u meer dan het woord "goede" selecteert. In dat geval moet u gewoon opnieuw selecteren; bij het selecteren kunnen geen onverwachte dingen gebeuren.

**Dit is het eerste dokument dat ik op Macintosh heb gemaakt. Het is een goede en krachtige tekst.**

■ **Kies Knip uit het Wijzigmenu.**

Het woord "goede" verdwijnt en op die plaats bevindt zich nu het invoegpunt, waar u nieuwe tekst kunt typen.

Wanneer u Knip of Kopieer uit het Wijzig menu kiest, wordt datgene wat u knipt of kopieert opgeslagen in het **Klembord**, waar het klaar blijft liggen om desgewenst ergens anders geplakt te worden.

- **Typ:** \_\_\_\_\_  
korte \_\_\_\_\_

De getypte tekst verschijnt op het invoegpunt.

- **Selecteer een nieuw invoegpunt door na de spatie achter het woord "eerste" te klikken.**

Dit is het eerste dokument dat ik op Macintosh heb gemaakt. Het is een korte en krachtige tekst.

- **Kies Plak uit het Wijzig menu.**

De inhoud van het Klembord - in dit geval het woord "goede" - wordt nu op de door u geselecteerde plaats in de tekst geplakt. Een spatie kunt u toevoegen door er gewoon een te typen op de plaats van het invoegpunt. In de sectie "Tekst wijzigen" in Hoofdstuk 2 staat in het kort hoe u tekst kunt invoeren en wijzigen.

De inhoud van het Klembord blijft net zo lang bewaard tot u opnieuw Knip of Kopieer kiest. U kunt die inhoud dus als u dat wilt op steeds andere plaatsen plakken. Het is ook mogelijk iets uit een dokument te knippen en dat vervolgens in een ander dokument te plakken, op voorwaarde dat die dokumenten wel met hetzelfde programma zijn aangemaakt. Zelfs wanneer u stopt met een programma, blijft de inhoud van het Klembord bewaard. U kunt dus ook binnen het ene programma iets knippen en dat binnen een ander programma plakken.

**Zo kunt u bijvoorbeeld met MacPaint een tekening maken en deze gebruiken om een met MacWrite gemaakt rapport wat op te fleuren. Of u kunt een aantal bijzonder fraaie zinnen uit een MacWrite-dokument als begeleidende tekst in een MacDraw-afbeelding opnemen.**

U kunt de inhoud van het Klembord normaal gesproken zowel vanuit de Finder als vanuit een programma bekijken.

■ **Kies Toon Klembord uit het Wijzig menu.**

Het venster van het Klembord verschijnt, met daarin het woord "goede".

**Het Klembord-venster hoeft niet geopend te worden om de inhoud ergens in te kunnen plakken.**

■ **Sluit het Klembord-venster.**

Kies Sluit uit het Archief menu of klik op het sluitvak. Met de opdracht Sluit wordt alleen het actieve venster gesloten. Niet-actieve vensters hebben ook geen sluitvak.

■ **Sluit het informatievenster.**

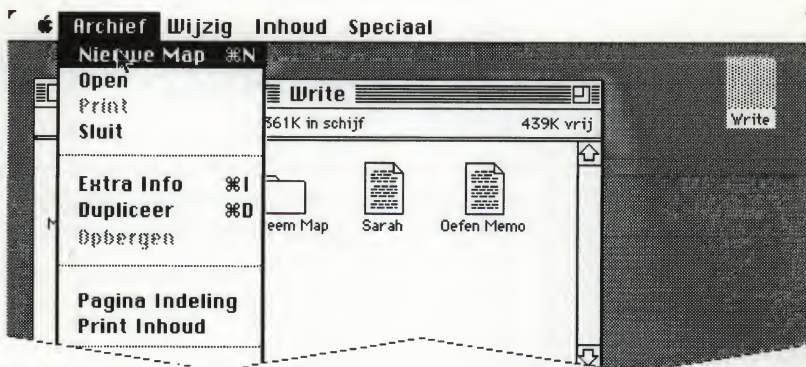
## Het gebruik van mappen

U hebt gezien hoe u met behulp van de Finder een programma oproept, een dokument op uw scherm haalt en bewaart, en stopt met het programma. De Finder komt ook zeer goed van pas bij het beheren van uw dokumenten. U kunt met de Finder dokumenten dupliceren, opnieuw benoemen of weggooien, of u kunt dokumenten die bij elkaar horen groeperen.

Wanneer u met een programma gaat werken, zullen er al snel vele dokumenten op de schijf zijn opgeslagen. U zult dan waarschijnlijk uw bureau zo willen indelen dat dokumenten die met elkaar te maken hebben ook bij elkaar worden bewaard. Hiervoor kunt u **mappen** gebruiken. Zo'n map is te vergelijken met een normale dossiermap. U kunt bijvoorbeeld al uw maandoverzichten in één map bewaren, of al uw MacPaint-afbeeldingen, of elke MacPaint-afbeelding bij het betreffende maandoverzicht. U kunt uw bureau indelen zoals u zelf wilt: u kunt uw dokumenten zelfs kriskras over uw bureau verspreiden, als u dat prettig vindt.

De informatie die Macintosh Plus zelf nodig heeft is bij elkaar gezet in de Systeemmap. Voor uw eigen werk hebt u een eindeloze voorraad lege mappen tot uw beschikking.

- **Maak een nieuwe map aan door Nieuwe Map uit het Archief menu te kiezen.**



In het actieve venster verschijnt een map met de voorlopige naam "Lege Map".

**Bij sommige programma's bevindt zich op het bureau standaard een lege map. In die gevallen heet de aangemaakte map voorlopig "Kopie van Lege Map"**

Als er in het Archief menu geen opdracht Nieuwe Map staat, gebruikt u waarschijnlijk een minder recente versie van de systeemprogrammatuur. U moet dan eerst met behulp van de Installer uw programmaschijven in overeenstemming brengen met de Macintosh Plus systeemprogrammatuur. Wat in de rest van dit hoofdstuk beschreven staat, geldt namelijk voor die nieuwe systeemprogrammatuur. Raadpleeg de sectie "Het gebruik van de Installer" in Hoofdstuk 2.

Wanneer u een lege map aanmaakt, wordt deze automatisch geselecteerd. U hoeft dan alleen een naam te typen om de map te benoemen. Als het symbool niet geheel zichtbaar is, kunt u het venster vergroten of het symbool verplaatsen.

#### ■ Typ:

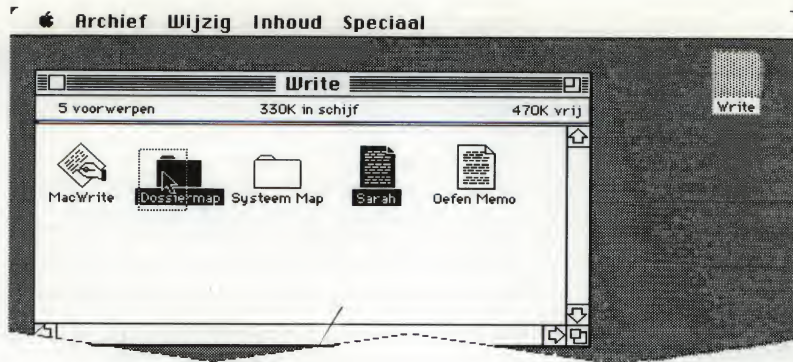
-----  
 Dossiermap  
 -----

Lege Map krijgt nu als nieuwe naam Dossiermap.

**Normaal gesproken moet u eerst klikken op symbolen die u opnieuw wilt benoemen. Op deze manier kunt u gemarkeerde symbolen alleen opnieuw benoemen als u dat ook echt wilt. Om een zojuist aangemaakte map een nieuwe naam te geven, hoeft u echter niet op het betreffende symbool te klikken. Zie ook de sectie "Opnieuw benoemen" in Hoofdstuk 2.**

Het is ook mogelijk de naam van het symbool te veranderen door te selecteren, te knippen en te plakken, net als u dat hebt gedaan met het commentaar bij het door u aangemaakte document. Normaal gesproken is het echter gemakkelijker om het symbool te selecteren en de oude naam te vervangen door een nieuwe naam te typen.

- **Sleep het symbool van het document dat u hebt aangemaakt naar het Dossiermap-symbool, en laat de muisknop los zodra het Dossiermap-symbool wordt gemarkeerd.**



Het Dossiermap-symbool wordt gemarkeerd, zodra het wordt bedekt door de contouren van het dokument-symbool. Nadat u het dokument-symbool in de map hebt laten "vallen" door het loslaten van de muisknop, is het Dossiermap-symbool niet langer gemarkeerd.

### ■ Selecteer en open het Dossiermap-symbool.

Nu verschijnt het symbool dat uw meesterwerk voorstelt.

Als u een dokument-symbool naar een map sleept, bergt u dat dokument daar op. U kunt het symbool ook naar het open venster van een map slepen. Dit geeft hetzelfde resultaat.

Dokumenten en programma's kunt u dus op uw bureau laten liggen, of u kunt ze op schijven of in mappen bewaren. U kunt het beste de programma's die u het meest gebruikt (of de documenten waarin u aan het werk bent) op uw bureau laten liggen, zodat u er vanuit de Finder gemakkelijk bij kunt.

**De programma's en documenten die nog op uw bureau liggen worden automatisch teruggezet op de schijf, als u die uit de schijfeneheid haalt. Wanneer u de schijf opnieuw in de schijfeneheid plaatst, verschijnt uw bureau weer met alles wat u erop had achtergelaten.**

### ■ Sleep het symbool voor het door u gebruikte programma uit het venster van de programmaschijf naar het grijze bureaublad.

## **Meer dan één symbool selecteren**

Van nu af zal dit programma telkens wanneer u deze schijf gebruikt op uw bureau verschijnen op de plaats waar u het hebt achtergelaten. (U kunt het natuurlijk ook weer terug slepen naar de schijf, of bij uw dokument in de map opbergen.)

U kunt het merendeel van de handelingen met een aantal dokumenten tegelijk verrichten. Zo kunt u meerdere dokumenten tegelijk verplaatsen of weggooien, en kunt u over meerdere dokumenten tegelijk informatie opvragen. Eén van de manieren om meer dan één symbool te selecteren is met behulp van de sleeptechniek.

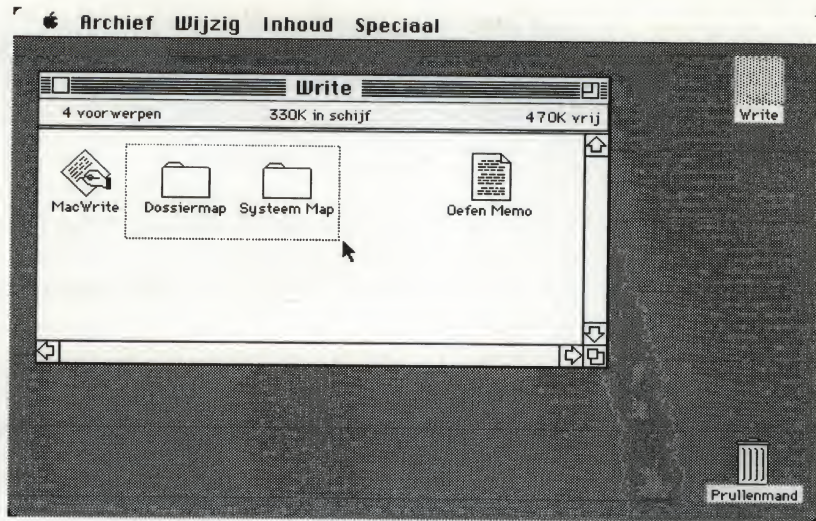
### **■ Open het venster van de programmaschijf of maak dit actief als het dat nog niet is.**

Is het venster gesloten, dan maakt u het automatisch actief door het te openen. Is het open maar niet actief, dan maakt u het actief door ergens in het venster te klikken.

### **■ Maak het venster groter met behulp van het maatvak of zoomvak, zodat u genoeg ruimte hebt.**

### **■ Plaats de aanwijzer op een van de hoekpunten van een denkbeeldige rechthoek om een groep symbolen, en sleep diagonaal naar het tegenoverliggende hoekpunt.**

Let er vooral op dat die hoekpunten zich buiten de symbolen bevinden. Als u de aanwijzer op een symbool plaatst, wordt alleen dat symbool geselecteerd. Tijdens het slepen wordt er vanuit het hoekpunt met stippellijn een rechthoek gevormd op de plaats van uw denkbeeldige rechthoek. Zodra u de muisknop loslaat, zijn de symbolen geselecteerd. Elke groep symbolen die door een rechthoek omsloten kan worden, is op deze wijze te selecteren.



Binnen zo'n rechthoek zijn alle symbolen geselecteerd. U kunt dan de hele groep tegelijk ergens heen slepen.

- **Plaats de aanwijzer op een willekeurig symbool in de groep en sleep de hele groep naar een ander deel van het venster.**

Let er nu op dat de aanwijzer op een van de symbolen staat en niet ernaast (het doet er niet toe welk symbool). De symbolen behouden hun onderlinge positie en verplaatsen zich slechts groepsgewijs. Ze blijven geselecteerd tot u op een willekeurige plaats buiten die symbolen klikt.

U kunt ook een opdracht kiezen die voor de hele groep symbolen geldt. Zo kunt u informatie over een hele groep documenten opvragen.

- **Kies Extra Info uit het Archief menu.**

Er verschijnt voor elk geselecteerd symbool een informatievenster. Elk nieuw venster dat op het bureau verschijnt, overlapt het vorige.

U kunt deze informatievensters net als andere vensters op uw bureau verplaatsen of actief maken, maar u kunt hun grootte niet veranderen en ze hebben geen schuifbalken.

■ **Sluit elk venster afzonderlijk door Sluit uit het Archief menu te kiezen of door op het sluitvak te klikken.**

Telkens wanneer u Sluit kiest of op het sluitvak van een actief venster klikt, verdwijnt dit venster.

Er is nog een manier om meer dan één symbool tegelijk te selecteren. Het is heel goed mogelijk dat de symbolen die u wilt selecteren zodanig over het bureaublad verspreid zijn, dat er geen rechthoek omheen kan worden getrokken. In dat geval kunt u meer dan één symbool selecteren met behulp van de Hoofdlettertoets.

■ **Open zo nodig het venster van de programmaschijf.**

■ **Selecteer een symbool door erop te klikken.**

Indien er nog symbolen geselecteerd zijn, moet u eerst op een plaats buiten die symbolen klikken voordat u een nieuw symbool selecteert.

■ **Houd de Hoofdlettertoets op het toetsenbord ingedrukt, en klik op een tweede symbool.**

Dit tweede symbool mag elk ander symbool in hetzelfde venster zijn. Het is zelfs mogelijk met de schuifbalk naar een ander deel van het venster te schuiven, en daar bovenstaande techniek toe te passen.

U kunt dit in principe eindelijk herhalen.

Met elke handeling die u nu verricht, beïnvloedt u alle geselecteerde symbolen. U kunt dus voor de hele groep symbolen een opdracht kiezen, of u kunt de hele groep ergens heen slepen.

## De inhoud op verschillende manieren bekijken

## Bureau- accessoires gebruiken

Met het Inhoud menu van de Finder kunt u uw documenten op verschillende manieren gerangschikt bekijken.

### ■ Kies Op Naam uit het Inhoud menu.

De namen van de documenten die zich in het actieve venster bevinden worden nu in alfabetische volgorde getoond. U kunt de inhoud ook in chronologische volgorde bekijken, of gerangschikt naar grootte of soort. Bovendien kunnen de documenten in het inhoudsopgave-venster ook met kleine symbolen worden weergegeven, waardoor u meer ruimte in dit venster krijgt.

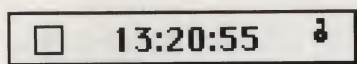
De Macintosh bureau-accessoires, zoals de Wekker en de Calculator, kunt u op elk gewenst moment op uw scherm halen, ongeacht welk programma u gebruikt en zelfs als u geen programma gebruikt.

De bureau-accessoires bevinden zich in het Apple menu helemaal links in de menubalk.



■ Kies Wekker uit het Applemenu.

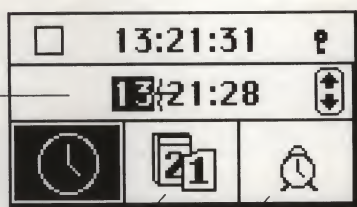
Hendel



■ Klik op de 'hendel' rechts van de tijdsaanduiding.

Het venster waarin de Wekker zich bevindt wordt uitgebreid met twee vakken. Datgene wat in het onderste vak is gemarkeerd - tijd, datum, of wekker - kunt u in het middelste vak instellen.

Tijd



Datum  
Wekker

Klik op het symbool van datgene wat u wilt instellen, en klik vervolgens op het getal dat u wilt instellen. Wilt u dit getal verhogen, klik dan op het omhoog wijzende pijltje, en wilt u het verlagen, klik dan op het omlaag wijzende pijltje. Klinkt u hierna ergens op het bovenste vak, dan wordt de instelprocedure beëindigd. Om alleen de tijdsaanduiding weer in beeld te krijgen, moet u nogmaals op de hendel klikken.

In de secties "Bureau-accessoires gebruiken" in Hoofdstuk 2 en "Bureau-accessoires" in Hoofdstuk 3 staan beschrijvingen van de andere accessoires in het Apple menu.

**5** **Beginnen met uw eigen werk**

U wilt waarschijnlijk wel met uw Macintosh Plus aan de slag. Wilt u eerst nog wat meer informatie over Macintosh voordat u een programma gaat gebruiken, lees dan Hoofdstuk 3 - "De Macintosh Plus in het kort". Vergeet niet uw opstartschijven bij te werken met behulp van de Installer, en lees ook de handleiding bij het programma dat u wilt gaan gebruiken. Hebt u behoefte aan een geheugensteuntje of nadere informatie over het gebruik van de Finder bij het ordenen van uw werk, raadpleeg dan Hoofdstuk 2 - "Het gebruik van de Macintosh Plus". Veel plezier!





## Hoofdstuk 2

Het gebruik van  
de Macintosh  
Plus

## Inhoud

- 45 Inleiding**
- 46 Overzicht van de muis-technieken
- 48 Omgaan met vensters
- 50 Schuiven
- 51 Symbolen selecteren
- 52 Tekst wijzigen
  
- 54 Bureau-accessoires gebruiken**
- 56 Het gebruik van Kies Printer
- 57 Het gebruik van het Regelpaneel
- 60 Het gebruik van het Schetsboek
  
- 63 De Finder gebruiken om documenten, mappen en programma's te beheren**
- 64 Een nieuw dokument aanmaken
- 65 Een bestaand dokument openen
- 66 Het gebruik van mappen
- 68 Opnieuw benoemen
- 69 Documenten, mappen of programma's op dezelfde schijf kopiëren
- 70 Documenten, mappen of programma's naar een andere schijf kopiëren of verplaatsen
- 72 Verwijderen en herstellen van documenten, mappen of programma's
- 73 Beveiligen van een dokument of programma
- 74 Printen
- 76 Het gebruik van de MiniFinder
- 78 Samenvatting van het dokumentbeheer binnen een programma
  
- 85 Schijfbeheer met de Finder**
- 87 Schijven verwijderen
- 86 Schijven initialiseren
- 88 Een opstartschijf maken
- 89 Een schijf in zijn geheel kopiëren
- 90 Het gebruik van L/A Transport
- 93 Het gebruik van de Installer

## Inleiding

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de basistechnieken die u bij het werken met uw Macintosh Plus steeds weer nodig zult hebben, zoals klikken, slepen, en bureau-accessoires in het Apple menu gebruiken. Ook wordt besproken wat u moet doen als u de Finder wilt gebruiken voor het beheren van uw documenten en schijven. Zo leert u hoe u een dokument naar een andere schijf kunt verplaatsen, hoe u een dokument of een hele schijf kunt kopiëren, en hoe u documenten kunt weggooiden (dit laatste is werkelijk heel eenvoudig).

**Normaal gesproken zult u voor het beheren van uw documenten voornamelijk de Finder gebruiken. Het is echter mogelijk een aantal functies van de Finder toe te passen terwijl u een programma gebruikt. In dit hoofdstuk treft u ook een overzicht van deze functies aan; uitgebreidere informatie vindt u in de handleidingen bij de programma's.**

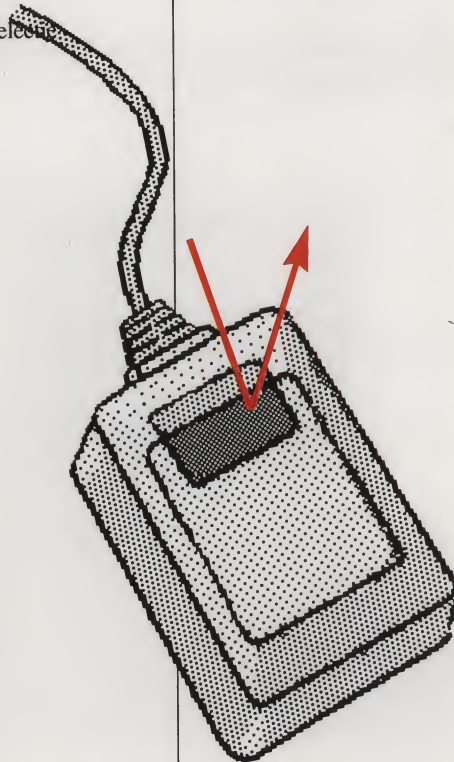
Dit hoofdstuk hoeft niet in een bepaalde volgorde gelezen te worden; elk onderwerp staat op zichzelf.



## Overzicht van muis-technieken

Met de volgende vijf muis-technieken kunt u alle mogelijke Macintosh-handelingen verrichten (afgezien van het typen van tekst en getallen):

- klikken**, om te selecteren en actief te maken
- indrukken**, om een handeling te laten voortduren
- slepen**, om te selecteren of te verplaatsen
- dubbel klikken**, om symbolen snel te openen
- klikken met Hoofdlettertoets**, om een selectie uit te breiden of in te krimpen



### Klikken

- Plaats de aanwijzer op datgene wat u wilt selecteren of wat u actief wilt maken.
- Druk op de muisknop en laat deze meteen weer los.

### Indrukken

- Plaats de aanwijzer op de titel van een menu, een schuifpijl, of een andere plek waar u een handeling wilt uitvoeren.
- Druk op de muisknop en houd deze ingedrukt zonder de muis te bewegen.

De handeling gaat door zolang u de muisknop ingedrukt houdt. Staat de aanwijzer op een schuifpijl, dan blijft het schuiven doorgaan tot u de muisknop loslaat. Staat de aanwijzer op de titel van een menu dan blijft het hele menu zichtbaar tot u de knop loslaat.



## Slepen

- Plaats de aanwijzer ergens op.
- Druk op de muisknop, houd deze ingedrukt en verschuif de muis.
- Laat de muisknop weer los.

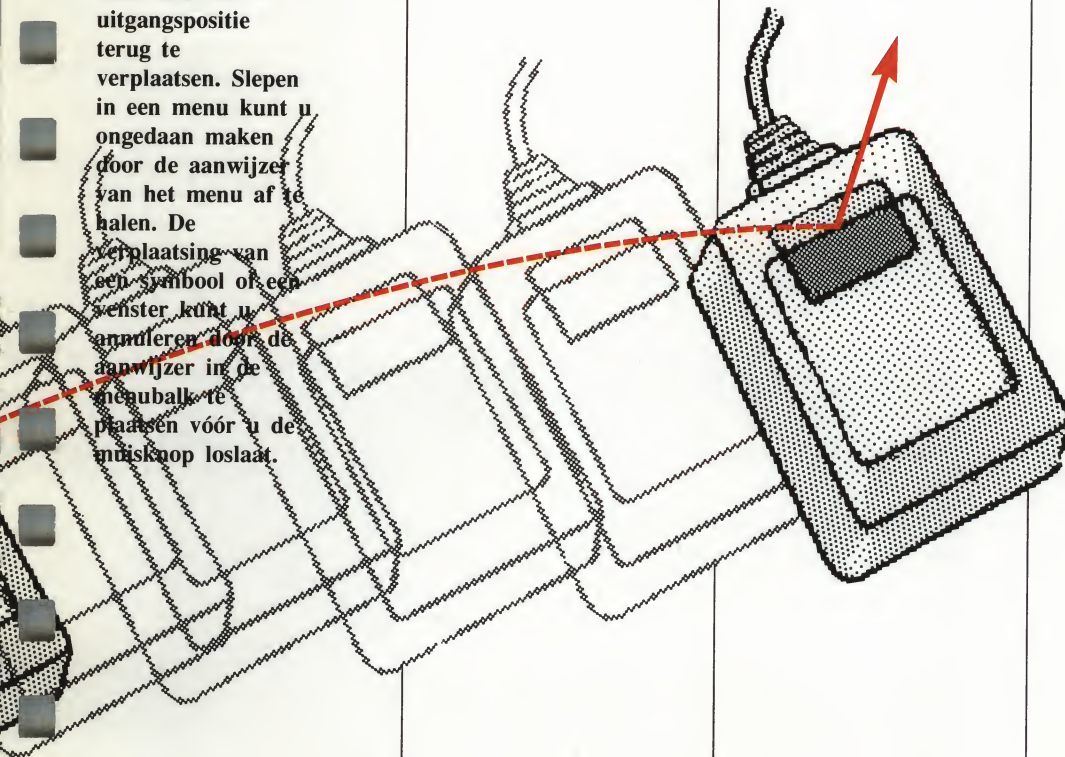
**U kunt de handeling ongedaan maken door tijdens het slepen de aanwijzer weer naar de uitgangspositie terug te verplaatsen. Slepen in een menu kunt u ongedaan maken door de aanwijzer van het menu af te halen. De verplaatsing van een symbool of een venster kunt u annuleren door de aanwijzer in de menubalk te plaatsen vóór u de muisknop loslaat.**

## Dubbel klikken

- Plaats de aanwijzer ergens op.
- Druk snel achter elkaar twee maal op de muisknop.

## Klikken met Hoofdlettertoets

- Selecteer iets door erop te klikken of door te slepen.
- Houd de Hoofdlettertoets ingedrukt en ga door met selecteren (of met de selectie in te krimpen) door klikken of slepen.



## Omgaan met vensters

Een venster omlijst zijn inhoud. Die inhoud kan bestaan uit een inhoudsopgave van een schijf of een map, een bureau-accessoire, of een door uzelf met een programma aangemaakt document.

Een venster heeft altijd een titelbalk en kan afhankelijk van zijn functie bovendien voorzien zijn van :

- schuifbalken
- een sluitvak
- een maatvak
- een zoomvak

Uitgebreide informatie over de eigenschappen van de vensters bij een programma vindt u in de desbetreffende handleiding.

### Een venster verplaatsen

- Plaats de aanwijzer ergens in de titelbalk, alleen niet in het sluitvak (als dat er is).

- Sleep het venster naar een nieuwe positie.

Indien het venster niet actief was, wordt het dat nu.

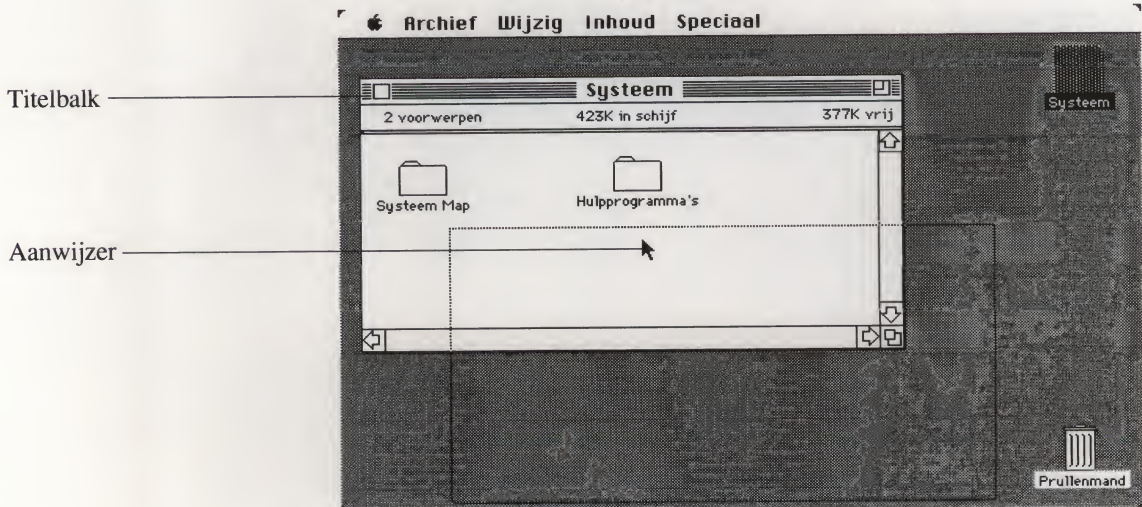
U kunt de verplaatsing ongedaan maken door de aanwijzer naar de menubalk te slepen. Een venster kan niet van het bureau af gesleept worden.

Om een venster te verplaatsen zonder het actief te maken, moet u tijdens het slepen de Functietoets ingedrukt houden.

### Een venster actief maken

- Klik op een willekeurige plaats in het venster.

**Door het actief maken van een venster komt dat venster naar de voorgrond. Hierdoor kunnen andere vensters overlapt of geheel bedekt worden. Wilt u bedekte vensters zichtbaar maken, dan kunt u het actieve venster verplaatsen of kleiner maken.**



## De afmetingen van een venster veranderen

- Klik op een willekeurige plaats in het venster om het actief te maken.
- Maak zo nodig het maatvak zichtbaar door het venster te verplaatsen.
- Sleep het maatvak in de gewenste richting.

Horizontaal slepen verandert de breedte, verticaal slepen de hoogte van het venster. Diagonaal slepen verandert beide afmetingen tegelijk. Het venster krijgt zijn nieuwe afmetingen pas op het moment dat u de muisknop loslaat.

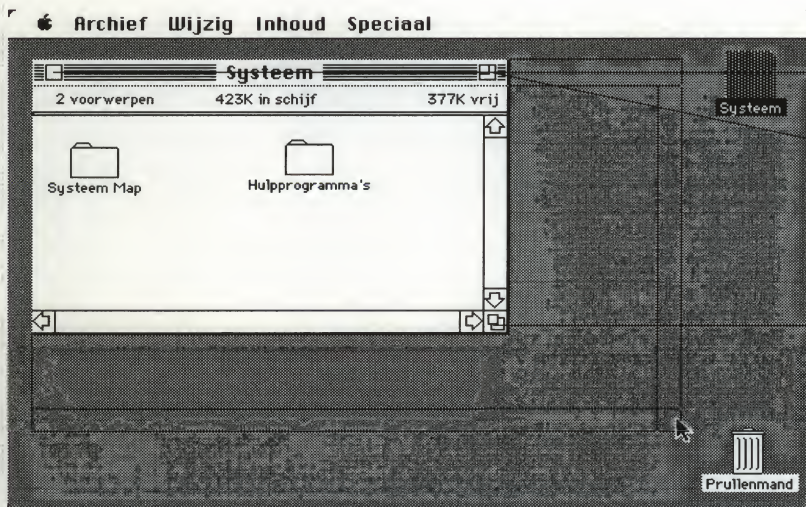
Als er een zoomvak in de rechterbovenhoek aanwezig is, kunt u er in klikken om het venster te vergroten. Klikte u in een vergrootvenster, dan krijgt het venster de oude afmetingen weer.

Sommige vensters hebben geen maatvak of zoomvak

## Een venster sluiten

- Klik op een willekeurige plaats in het venster om het actief te maken.
- Kies Sluit uit het Archief menu, of klik op het sluitvak aan de linkerkant van de titelbalk.

Sommige vensters hebben geen sluitvak.



Sluitvak

Zoomvak

Maatvak

## Schuiven

Met behulp van de schuifbalken kunt u andere delen van een inhoudsopgave of een dokument op uw scherm halen.

### Regel voor regel schuiven

- Klik op het pijltje dat de gewenste schuifrichting aangeeft.

U kunt regel voor regel schuiven door continu op de schuifpijlen te klikken.

### Venster voor venster schuiven

- Klik op het grijze gedeelte van de schuifbalk. Bij elke klik verschuift het dokument of de inhoudsopgave met één venster.

U kunt met hele vensters tegelijk schuiven door continu in het grijze gedeelte te klikken.

### Snel schuiven naar een ander deel van een dokument of een inhoudsopgave

- Sleep de lift naar een plaats op de schuifbalk die ongeveer overeenkomt met de plaats in het dokument of de inhoudsopgave die u wilt zien.

De schuifbalk stelt de lengte van het dokument of de inhoudsopgave voor. Als u bijvoorbeeld naar het midden van uw dokument wilt schuiven, sleept u de lift naar het midden van de schuifbalk.



## Symbolen selecteren

In de Finder kunt u symbolen selecteren door klikken of slepen.

**Hoe u informatie in een bepaald programma kunt selecteren, wordt u in de bijbehorende handleiding verteld. Voor meer informatie over het selecteren en wijzigen van symboolnamen kunt u terecht bij de secties "Tekst wijzigen" en "Opnieuw benoemen" in dit hoofdstuk.**

### Een symbool selecteren

- Klik op het symbool of op de naam van het symbool.

Als de te selecteren symbolen in een groepje bij elkaar staan:

### Meer dan één symbool selecteren

- Plaats de aanwijzer op een van de hoekpunten van een denkbeeldige rechthoek die het groepje symbolen omsluit.

- Sleep in diagonale richting naar de tegenoverliggende hoek.

**Als u de Hoofdlettertoets ingedrukt houdt en op een geselecteerd symbool klikt, maakt u de selectie ongedaan.**

Als de symbolen verspreid op het bureaublad liggen:

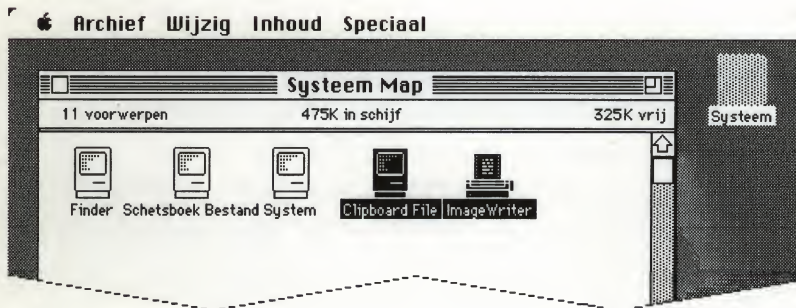
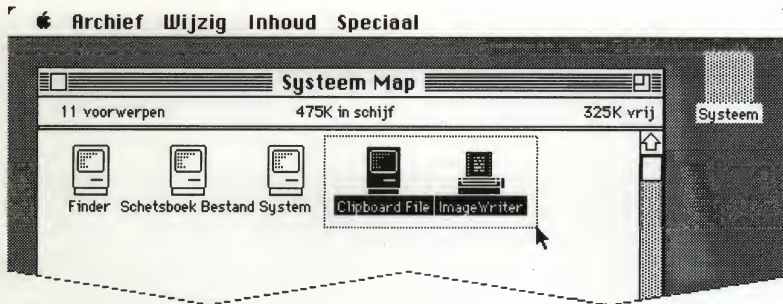
- Selecteer een symbool door erop te klikken.
- Houd de Hoofdlettertoets ingedrukt en ga door met het selecteren van symbolen door klikken of slepen.

**Als u de Hoofdlettertoets ingedrukt houdt en op een geselecteerd symbool klikt, maakt u de selectie ongedaan.**

U kunt op deze wijze ook meer dan één naam tegelijk in een inhoudsopgave selecteren.

Wilt u alle symbolen in het actieve venster selecteren, dan kunt u Selecteer Alles uit het Wijzig menu kiezen.

**U kunt alleen meer dan één symbool selecteren als alle symbolen zich in hetzelfde venster of op uw bureaublad bevinden.**



## Tekst wijzigen

In de Finder kunt u de volgende items invoeren en wijzigen:

- de namen van schijven, documenten, mappen en programma's
- tekst in bureau-accessoires zoals Toetsenbord
- tekst in het voor commentaar bestemde vak van een informatievenster (dat u opent door Extra Info uit het Archief menu te kiezen)

**Raadpleeg voor nadere informatie over het invoeren en wijzigen van tekst in een bepaald programma de bijbehorende handleiding.**

## Tekst invoegen

- Klik op het te selecteren invoegpunt.
- Typ de tekst die u op dat punt wilt invoegen.

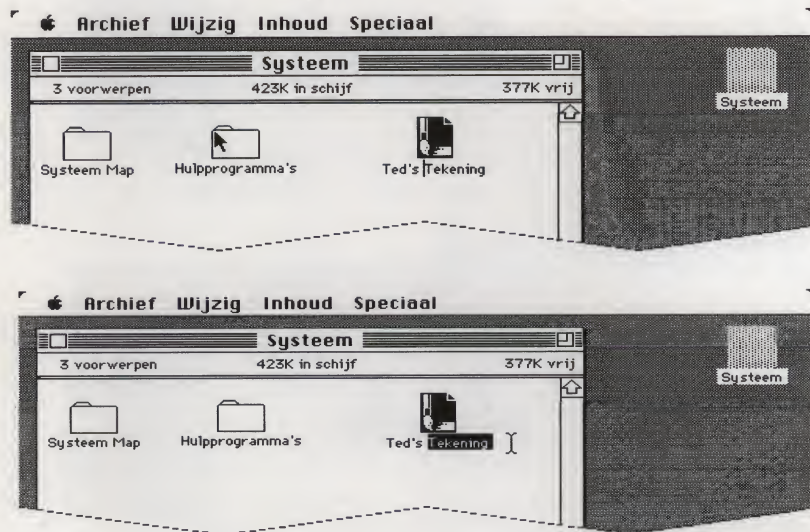
Als er nog geen tekst staat, is het invoegpunt soms al geselecteerd (dit kan bijvoorbeeld in informatievensters voorkomen).

## Tekst selecteren

- Sleep over de tekst (diagonaal bij meerdere regels) naar het eind van de te selecteren tekst.

OF

- Klik dubbel op een woord om dit snel te selecteren.



## Tekst verplaatsen

- Selecteer de te verplaatsen tekst door erover te slepen.
- Kies Knip uit het Wijzig menu.
- Klik op het te selecteren invoegpunt.
- Kies Plak uit het Wijzig menu.

## Tekst kopiëren

- Selecteer de te kopiëren tekst door erover te slepen.
- Kies Kopieer uit het Wijzig menu.
- Klik op het te selecteren invoegpunt.
- Kies Plak uit het Wijzig menu.

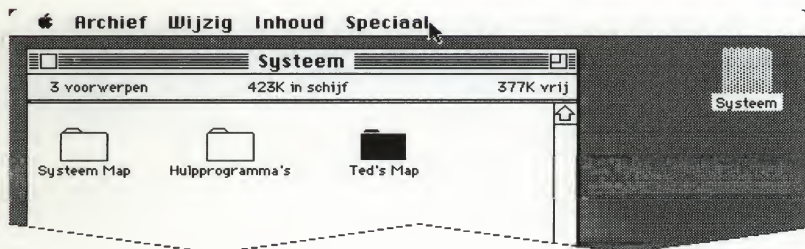
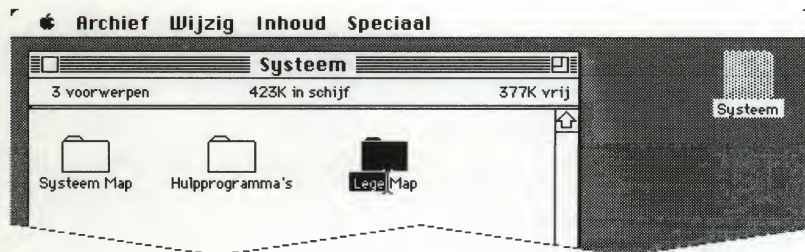
## Tekst vervangen

- Selecteer de te vervangen tekst door erover te slepen.
- Typ de plaatsvervangende tekst, of kies Plak uit het Wijzig menu als dat de tekst is die u als laatste hebt geknipt of gekopieerd.

## Tekst verwijderen

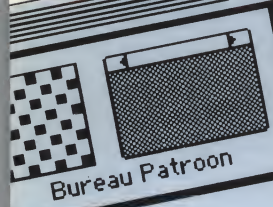
- Selecteer de te verwijderen tekst door erover te slepen.
- Druk op de Correctietoets of kies Knip of Wis uit het Wijzig menu.

Als u niet van plan bent de tekst te verplaatsen, maar deze gewoon wilt verwijderen, kunt u dat het snelst doen door op de Correctietoets te drukken.



# Regelpaneel


Bureau Patroon



AppleTalk

Gekoppeld

Ontkoppeld



7 -

6 -

5 -


4 -

3 -

2 -

1 -

0 -



Geluidssterkte

Dubbele Klik Interval



Muisbesturing

Muis


Tablet



Invoegpunt Knippertempo

Lngz

Snel



RAM Cache

32K


Aan

Uit

Repeteertempo

Lngz

Snel



Repeteervertraging

Uit

Lang

Kort

# Schetsboek

I.R. Den Heijer

Architect

Keizersgracht

1234 AB Amsterdam

(020) 98765

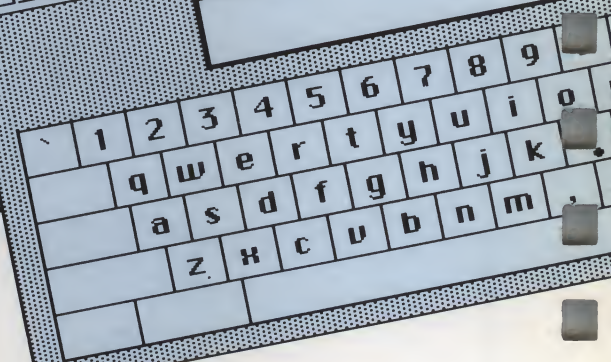
# Kies Printer

Selekteer Printer Poort



Uw naam: \_\_\_\_\_

# Toetsenbord



## Bureau- accessoires gebruiken

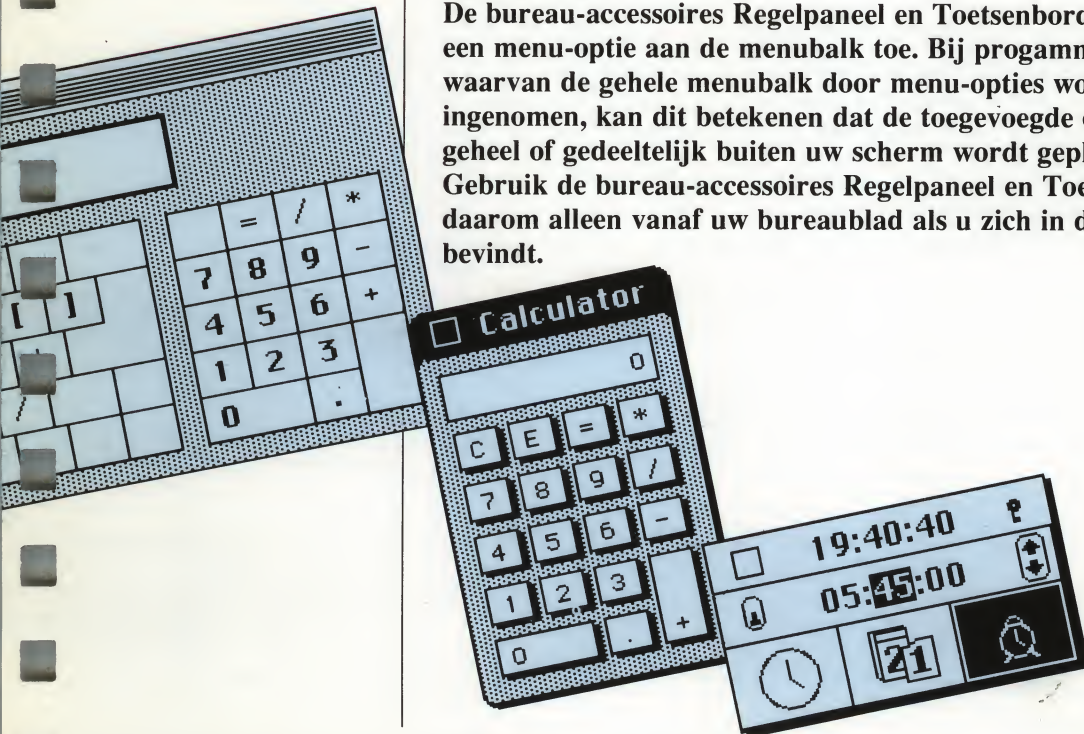
Bureau-accessoires zijn "mini-programmaatjes" die u zowel vanuit de Finder als vanuit een programma kunt oproepen. Met de bureau-accessoires kunt u bijvoorbeeld eenvoudige rekensommen uitvoeren als u met een tekstverwerkingsprogramma in een document aan het werk bent, of u kunt uw Macintosh Plus vertellen welke printer gebruikt moet worden, en er zelfs een schetsboek op na houden om uw favoriete of meest gebruikte afbeeldingen in te bewaren.

U kunt met behulp van L/A Transport het aantal bureau-accessoires op uw opstartschijf vergroten of verkleinen. De geïnstalleerde bureau-accessoires zijn beschikbaar onder het Apple menu van een opstartschijf. Zie "Opstartschijf" in Hoofdstuk 3. Raadpleeg de sectie "L/A Transport gebruiken" in dit hoofdstuk. De *Systeem* schijf is voorzien van een accessoirebestand met daarin de eventueel toe te voegen bureau-accessoires Notities en Puzzel.

In het nu volgende gedeelte komt het gebruik van Kies Printer, Regelpaneel en Schetsboek aan de orde. In de sectie "Bureau-accessoires" in Hoofdstuk 3 vindt u nadere informatie over bureau-accessoires.

### Opmerking

De bureau-accessoires Regelpaneel en Toetsenbord voegen een menu-optie aan de menubalk toe. Bij programma's waarvan de gehele menubalk door menu-opties wordt ingenomen, kan dit betekenen dat de toegevoegde optie geheel of gedeeltelijk buiten uw scherm wordt geplaatst. Gebruik de bureau-accessoires Regelpaneel en Toetsenbord daarom alleen vanaf uw bureaublad als u zich in de Finder bevindt.



## Het gebruik van Kies Printer

De Macintosh Plus is standaard ingesteld om documenten vanuit de printerpoort af te drukken op een ImageWriter™. U kunt Kies Printer gebruiken om met andere printers of vanuit andere poorten af te drukken.

U kunt Kies Printer beter vanuit de Finder dan vanuit een programma oproepen. Als u Kies Printer wel vanuit een programma wilt gebruiken, kies dan Pagina Indeling en maak de gewenste instellingen van kracht voordat u Print kiest. Bij sommige programma's is het niet mogelijk Kies Printer vanuit het programma te gebruiken.

### 1. Kies Kies Printer uit het Apple menu.

Als de opdracht Kies Printer niet bij u in het Apple menu verschijnt, moet u eerst uw opstartschijf bijwerken met behulp van de Installer. Raadpleeg de sectie "Het gebruik van de Installer" in dit hoofdstuk.

### 2. Selecteer het symbool van het type printer dat u wilt gaan gebruiken.

Met Kies Printer krijgt u alleen symbolen te zien voor de printertypen waarvoor op de huidige schijf voorzieningen aanwezig zijn. Raadpleeg de sectie "Het gebruik van de Installer" in dit hoofdstuk.

Als u AppleTalk wilt gebruiken, moet deze worden aangesloten op de printerpoort en in het Regelpaneel als aangesloten worden opgegeven. (Kies Regelpaneel uit het Apple menu.)

### 3. Selecteer andere opties.

Gebruikt u een ImageWriter, selecteer dan het symbool voor de poort waarop de printer is aangesloten. Gebruikt u een LaserWriter, selecteer dan de naam van de LaserWriter die u gebruikt.

Als u andere printapparatuur hebt geïnstalleerd, kunt u afhankelijk van die apparatuur met andere opties te maken krijgen.

■ Typ uw naam zodat de Macintosh Plus u kan identificeren.



## Het gebruik van het Regelpaneel

Met behulp van het Regelpaneel kunt u een aantal instellingen van de Macintosh Plus aan uw persoonlijke voorkeur aanpassen en AppleTalk instellen op Gekoppeld of Ontkoppeld. In het onderdeel "Het Regelpaneel" van de sectie "Bureau-accessoires" in Hoofdstuk 3 vindt u nadere informatie over dit onderwerp.

### Het patroon van het bureaublad instellen

- Klik op stippen om hen van zwart in wit te veranderen of omgekeerd, of sleep door een groep stippen om hen allemaal te veranderen.
- Klik op de witte "menubalk" om een voorbeeld van een patroon op uw scherm te halen. (Klik op de rechterkant van de balk voor het volgende patroon, en op de linkerkant voor het vorige.)
- Maak de instellingen van kracht door onder de witte balk op het bureaublad te klikken.

### AppleTalk instellen op Gekoppeld of Ontkoppeld

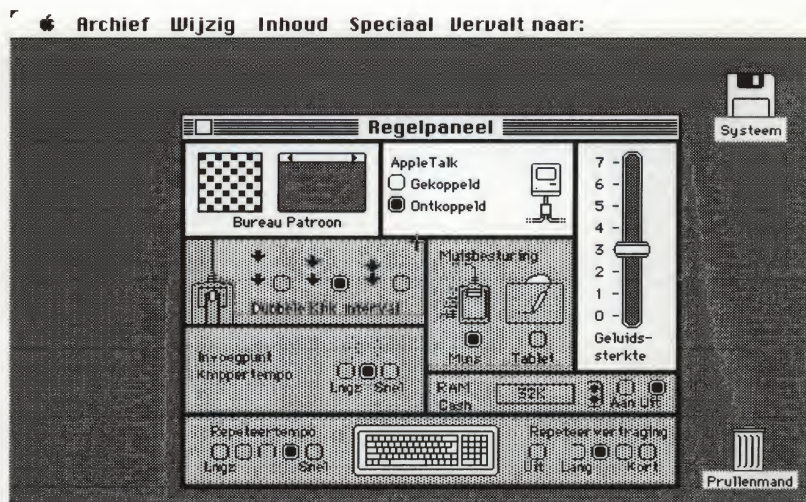
De aanduiding hiervan in het Regelpaneel moet altijd met de werkelijkheid overeenstemmen. U moet AppleTalk dus altijd eerst daadwerkelijk aan- of afsluiten, en vervolgens de instelling in het Regelpaneel dienovereenkomstig veranderen.

- Klik op Gekoppeld als u ook daadwerkelijk op AppleTalk bent aangesloten.
- Klik op Ontkoppeld als u niet op AppleTalk bent aangesloten.

### De geluidssterkte instellen

- Stel de geluidssterkte in door de knop omhoog of omlaag te slepen.

Stelt u de geluidssterkte in op de laagst mogelijke stand, dan waarschuwt Macintosh Plus u niet meer met een pieptoon, maar met een knipperende menubalk.



## Dubbele Klik Interval

- Klik op het meest linkse vierkantje om de Macintosh Plus twee vrij langzaam op elkaar volgende klikken als één dubbele klik te laten interpreteren.
- Klik op het meest rechtse vierkantje en u zorgt ervoor dat dubbel klikken enige vingervlugheid vereist.
- Klik op het middelste vierkantje voor een tempo dat het midden houdt tussen deze twee mogelijkheden.

## Muisbesturing

- Klik op het Muis-vakje als u een muis gebruikt.

U hoeft nu de muis niet zo ver te bewegen als normaal, wanneer u de aanwijzer naar een ander deel van het scherm wilt verplaatsen.

OF

- Klik op het Tablet-vakje als u een grafisch tablet gebruikt.

Als de instelling voor het grafisch tablet is gekozen beweegt de aanwijzer met een

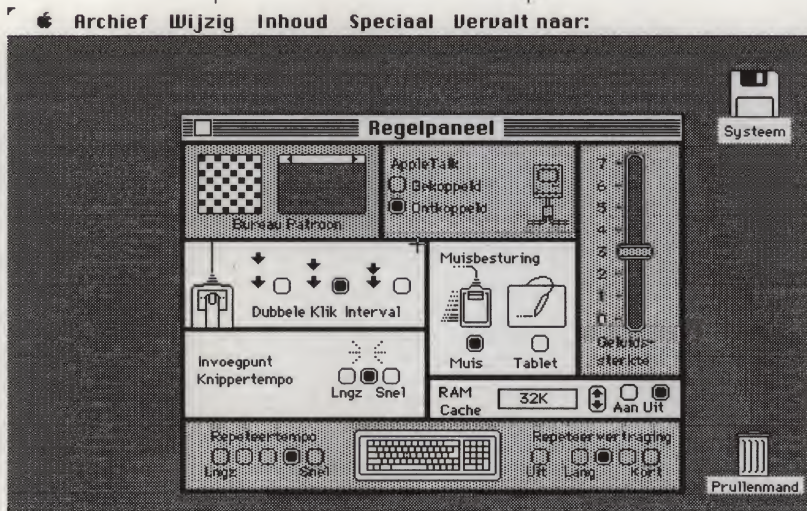
## Invoegpunt Knippertempo

- Klik op een van de vierkantjes om het knippertempo in te stellen. Hoe hoger het cijfer in het vierkantje waarop u klikt, des te hoger is het knippertempo.

## Gebruik van de RAM Cache

- Schakel de RAM Cache in.
- Schuif met behulp van de pijlen naar de hoeveelheid geheugenruimte die u voor de RAM Cache wilt gebruiken. Als u de RAM Cache gebruikt, kunt de werksnelheid met de Macintosh Plus aanzienlijk vergroten. Het programma waarmee u werkt slaat dan namelijk een deel van de benodigde informatie op in een speciaal daarvoor gereserveerd gedeelte van het geheugen, de RAM Cache. Wanneer het programma vervolgens die informatie nodig heeft, hoeft deze niet van de schijf gehaald te worden, maar is deze onmiddellijk beschikbaar in de RAM Cache.

Het spreekt vanzelf dat er bij het gebruik van de RAM Cache minder geheugen voor programma's beschikbaar is. Dit zou voor u een reden kunnen zijn de RAM Cache niet te gebruiken (of er een kleinere hoeveelheid geheugenruimte aan toe te wijzen) bij programma's die veel geheugen nodig hebben.



## Repeteer Tempo

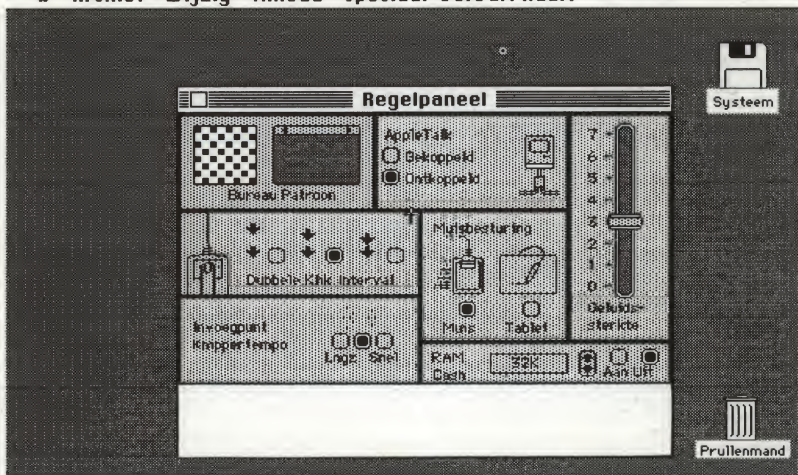
■ Klik op een van de vierkantjes om het tempo in te stellen waarin uw Macintosh een toets die ingedrukt gehouden wordt herhaalt.

## Repeteervertraging

■ Klik op een van de vierkantjes om de tijd in te stellen die uw Macintosh wacht met het herhalen van een toets die wordt ingedrukt. Hoe lager het cijfer in het vierkantje waarop u klikt, des te lichter moet uw aanslag zijn om te voorkomen dat een toets wordt herhaald. Klik op het vakje Uit om het repeteren uit te schakelen.

Met Repeteervertraging kunt u opgeven hoe lang uw Macintosh moet wachten met het herhalen van een toets die wordt ingedrukt. Als u bij het typen veel ongewenste herhalingen op uw scherm krijgt, moet u de repeteervertraging vergroten.

🍏 Archief Wijzig Inhoud Speciaal Dervalt naar:



## Gebruik van het Schetsboek

Veel gebruikte afbeeldingen en teksten kunt u in het Schetsboek plakken, en op elk gewenst moment weer tevoorschijn halen. U kunt bijvoorbeeld uw briefhoofden in het Schetsboek bewaren. Het uitwisselen van de informatie tussen het Schetsboek enerzijds en uw documenten of bureau-accessoires die tekst gebruiken anderzijds gebeurt door middel van knippen, kopiëren en plakken.

De inhoud van het Schetsboek wordt opgeslagen in het Schetsboekbestand dat zich op de gebruikte opstartschijf bevindt. U kunt een Schetsboekbestand overbrengen naar andere opstartschijven om de inhoud ervan aan uw persoonlijke wensen aan te passen. Lees de secties "Documenten, mappen of programma's naar een andere schijf kopiëren of verplaatsen" in Hoofdstuk 2 en "De gebruikte opstartschijf" in Hoofdstuk 3.

Het is mogelijk dat u een afbeelding of een stuk tekst in het Schetsboek niet helemaal kunt zien, afhankelijk van de grootte ervan. Pas als u dat item ergens anders in plakt, kunt u het geheel weer zien.

### Plaatjes naar het Schetsboek overbrengen

- Selecteer de tekst of de afbeelding van uw keuze uit een open document of bureau-accessoire.

In elke programmahandleiding staat beschreven hoe u in dat programma moet selecteren.

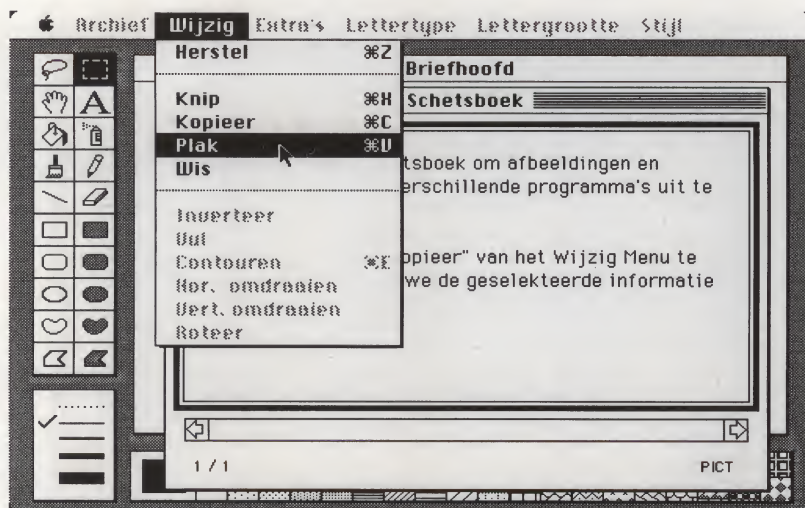
- Kies Knip of Kopieer uit het Wijzig menu.

Met Knip verwijdert u het origineel, met Kopieer maakt u een kopie. Datgene wat u geselecteerd hebt, komt op het Klembord terecht, waar het blijft tot u opnieuw Knip of Kopieer kiest.

- Kies Schetsboek uit het Apple menu.

- Kies Plak uit het Wijzig menu.

De afbeelding of het stuk tekst wordt nu vóór het laatste plaatje in het Schetsboek geplakt. Linksonder wordt de positie van het nieuwe plaatje in het Schetsboek aangegeven. Rechtsonder wordt aangegeven of het een afbeelding of een stuk tekst betreft. Is het plaatje uit een document afkomstig (dus niet uit een bureau-accessoire), dan wordt rechtsonder bovendien vermeld met welk programma het is gemaakt. U kunt met behulp van de schuifbalk kijken wat er zich zoal in het Schetsboek bevindt. Zie hiervoor "Schuiven" in dit hoofdstuk.



## Plaatjes uit het Schetsboek verwijderen

- Open het Schetsboek. Hierdoor maakt u het tegelijk actief.
- Schuif naar het plaatje dat u wilt verwijderen.

Zie hiervoor de sectie "Schuiven" in dit hoofdstuk. Datgene wat u op een bepaald moment in het Schetsboek ziet is automatisch geselecteerd als het Schetsboek actief is.

- Kies Knip uit het Wijzig menu.

Het plaatje wordt uit het Schetsboek verwijderd.

## Plaatjes uit het Schetsboek naar een dokument verplaatsen of kopiëren

- Open het Schetsboek. Hierdoor maakt u het tegelijk actief.
- Schuif naar het plaatje dat u wilt verplaatsen of kopiëren.

Zie hiervoor de sectie "Schuiven" in dit hoofdstuk. Datgene wat u in het Schetsboek ziet is automatisch geselecteerd.

- Kies Knip of Kopieer uit het Wijzig menu.

Het plaatje, of de kopie ervan, komt nu op het Klembord terecht, waar het blijft tot u opnieuw Knip of Kopieer kiest.

- Open zonodig het dokument waar u het plaatje naartoe wilt verplaatsen of kopiëren. Is het dokument al geopend, klik dan ergens op het venster om het actief te maken.

- Selecteer de plaats waar u het plaatje wilt plakken.

- Kies Plak uit het Wijzig menu.

Het plaatje wordt nu in het dokument geplakt.



GENERAL SPROCKET

Flange sales remaining unexpectedly strong  
brisk pulley and...

4th Quarter Summary

GENERAL SPROCKET

4th Quarter Summary

to Inc

DATE: 12 January, 1984  
m. David Allison

MEMORANDUM

**ACME Detective Agency**  
P.O. Box 2554 Altamonte Springs, FL 32714

Dear Sid:

Just got back from the never did find the missing an interesting camera shop, though--shop. Lightweight, was

You've finished and use the skyping feature and change it, text anywhere

Go ahead and style command fonts to color

There is a menu. How select a which procedures, which explain these basic basic forms

5 Saving Again

When you're your first second ha

Choose S:

The Save

Click S:

Give yo this or

**Resume**  
**BOUCE WALTHROP**

Experience:

9/75-Present  
Product Manager  
General Sprocket  
Responsible for all 2'-4" aluminum sprocket and flange product lines. Developed marketing and advertising plans for multi-product worm gear family.

6/71-9/75  
Marketing

**PRODUCT TESTING** - This is the biggest of our potential categories. The testing that will be required falls into the following categories:

**Boundary (Range/Limit) testing** - Accomplished through defined testing organization.

**Error Testing** - Accomplished through a yet to be c organization.

**User Acceptance Testing** - Alpha and beta testing time permits will give a couple of degrees of confidence.

**FORECASTING** -

Clement

Exempt S:  
Nonexempt

Marketing Budget -1984

	Feb	Mar	Apr	May
	15750	15750	15750	18900
	9700	9700	9700	9700
				28660
				2000

Payro  
Furn  
Off  
Pr  
D

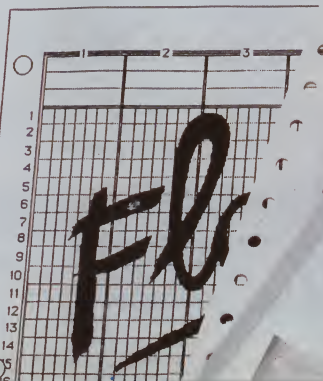
Date: July 16, 1984  
To: Robert  
From: Elizabeth

Re: Finance Meeting Agenda  
Here are my comments on your proposed agenda for the Finance group meeting next week.

1. Moving: Discussing the moving date seems premature because there are so many unknowns. Let's wait awhile.
2. Manufacturing Presentation: I'm concerned about John giving the technical presentation. I really think Frank

Sarah Walthrop

A frog's eyes are its most vulnerable attached to the eyeball can rot, sockets, pressing them prey or other



## De Finder gebruiken om documenten, mappen en programma's te beheren

In deze sectie wordt uiteengezet hoe u de Finder kunt gebruiken om uw documenten, mappen en programma's te beheren, met andere woorden, hoe u ze met behulp van de Finder kunt kopiëren, verplaatsen, weggooien en beveiligen, en hoe u ze een nieuwe naam kunt geven, of ze gewoon kunt reorganiseren. Ook komt aan de orde hoe u uw documenten kunt beheren als u met een programma werkt.

Hoe u uw werk op uw bureaublad indeelt bepaalt u zelf. U kunt mappen in andere mappen "inbedden" en volgens dit principe zo veel opslagniveau's creëren als u maar wilt. De inhoud van elke map kan op verschillende manieren worden weergegeven, namelijk met symbolen, in alfabetische volgorde op naam, of in volgorde van bewerkingsdatum, afmeting of soort. Kiest u een andere weergave uit het Inhoud menu, dan komt in het inhoudsopgave-venster meteen de gewenste weergave te staan. Op die manier kunt u bijvoorbeeld snel zien welk document de meeste ruimte in beslag neemt, of welke versie van een rapport waaraan u op dat moment werkt de meest recente is.

Op het bureaublad zelf wordt alles altijd door middel van symbolen weergegeven.

Hoe een en ander in de inhoudsopgaven is weergegeven is niet van belang voor uw activiteiten op het bureaublad. De verschillende inhoudsopgaven mogen zelfs op een verschillende manier zijn weergegeven. Elk document uit een inhoudsopgave wordt onafhankelijk van de weergave ook aangegeven met een klein symbool. Dit symbooltje verschijnt links van elke naam in de inhoudsopgave. Op deze kleine symbooltjes kunnen dezelfde bewerkingen worden toegepast als op de gewone symbolen, namelijk klikken, dubbel klikken, klikken met Hoofdlettertoets, en slepen.

## Een nieuw dokument aanmaken

U maakt een nieuw dokument aan door het programma dat u hiervoor wilt gebruiken te openen.

Wanneer u al in een programma aan het werk bent, kunt u nieuwe dokumenten aanmaken door Nieuw uit het Archief menu te kiezen. Lees de sectie "Samenvatting van het dokumentbeheer binnen een programma" verderop in dit hoofdstuk voor meer informatie over dit onderwerp.

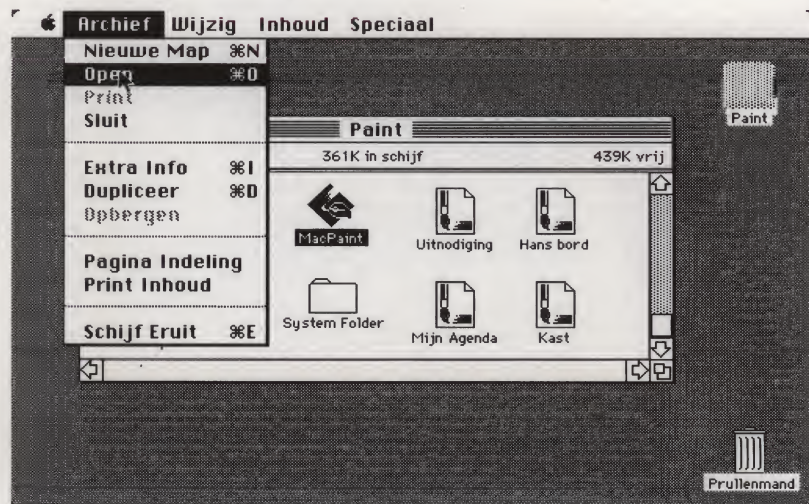
1. Selecteer het symbool dat het gewenste programma voorstelt.

Plaats zo nodig eerst de schijf waarop het programma zich bevindt in de schijfseenheid, open het schijfsymbool en eventueel de map waarin het programma is ondergebracht (of de mappen als u verschillende niveau's hebt gecreëerd), en schuif tot het programmasymbool zichtbaar is.

2. Kies Open uit het Archief menu.

Het geselecteerde programma wordt opgeroepen en er verschijnt een nieuw, naamloos dokument. Wanneer u het dokument de eerste keer bewaart, kunt u het een naam geven.

U kunt het symbool ook openen door er dubbel op te klikken.



## Een bestaand dokument openen

U kunt een bestaand dokument vanuit de Finder openen door het betreffende symbool te openen. Het programma waarmee u het dokument bewerkt wordt automatisch opgeroepen.

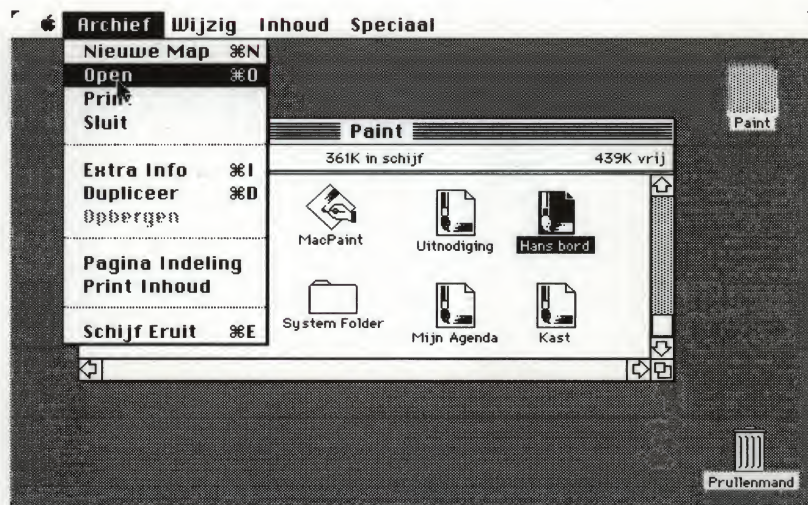
Een bestaand dokument kan ook geopend worden terwijl u in een programma aan het werk bent. Raadpleeg hiervoor de sectie "Samenvatting van het dokumentbeheer binnen een programma" verderop in dit hoofdstuk.

**1. Selecteer het symbool dat het betreffende dokument voorstelt.**

Plaats zo nodig eerst de schijf of de schijven waarop het dokument en het bijbehorende programma zich bevinden in de schijfteenheid of -eenheden, open het schijfsymbool en eventueel de map waarin het dokument is ondergebracht (of de mappen als u verschillende niveau's hebt gecreëerd), en schuif tot het dokumentsymbool zichtbaar is.

**2. Kies Open uit het Archief menu.**

U kunt het symbool ook openen door er dubbel op te klikken.



## Het gebruik van mappen

Met behulp van mappen kunt u systeembestanden, programma's en documenten op verschillende niveau's onderbrengen, waardoor u uw werk geheel naar eigen wens kunt indelen en u snel toegang hebt tot datgene wat u nodig hebt.

Als u maar met een paar programma's en een beperkt aantal documenten werkt, kunt u misschien beter niet te veel niveau's van mappen in andere mappen inbedden. Het is dan gemakkelijker als u alles wat zich op een schijf bevindt op uw bureaublad kunt zien, zonder dat u eerst allerlei mappen moet gaan doorsnuffelen. Als u echter veel documenten hebt, en met name als u een vaste schijf gebruikt, kunt u uzelf met behulp van mappen een hoop rompslomp besparen, door alles wat u niet direct nodig hebt op diverse niveau's in mappen onder te brengen. Hierdoor blijft uw bureaublad overzichtelijk en hebt u snel toegang tot wat u wel direct nodig hebt.

### Een nieuwe map aanmaken

- Kies Nieuwe Map uit het Archief menu.

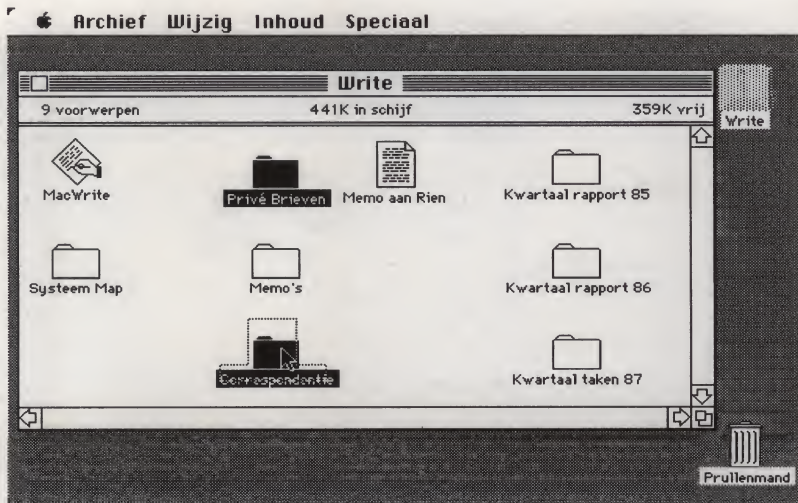
In het actieve venster verschijnt een map met de naam 'Lege Map'. U kunt deze map herbenoemen door een andere naam te typen.

### Een map met inhoud in een andere map onderbrengen

- Sleep de map naar het betreffende mapsymbool of het betreffende venster.

De versleepte map wordt nu compleet met inhoud in de andere map ondergebracht. Bevindt de map waar u naartoe sleept zich op een andere schijf, dan wordt de versleepte map niet verplaatst maar gekopieerd.

Als de map waar u naartoe sleept al een andere map met dezelfde naam bevat, vraagt het systeem u of u die map wilt vervangen. Klikte u in dat geval op het OK-vakje, dan wordt de bestaande map met inhoud vervangen door de nieuwe map met inhoud, ongeacht of de mappen documenten met dezelfde naam bevatten.



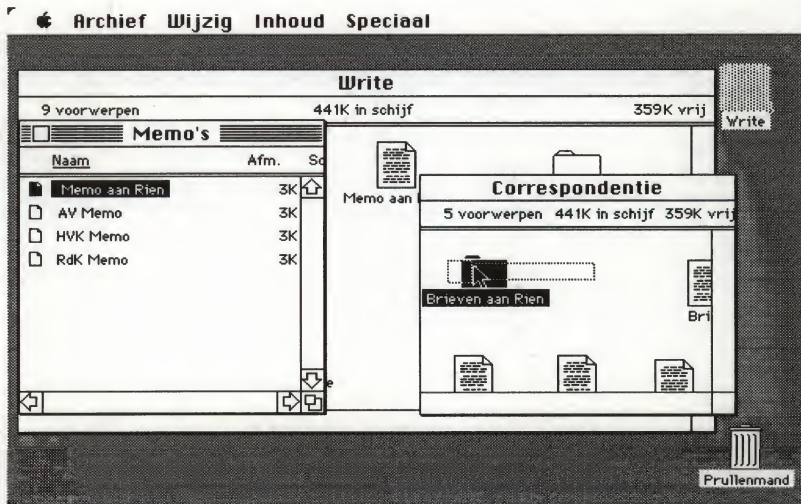
## Dokumenten, mappen of programma's naar een andere map verplaatsen

■ Sleep het symbool van datgene wat u wilt verplaatsen van de huidige map naar het symbool van de nieuwe map of naar het betreffende venster.

Bevindt die nieuwe map zich op een andere schijf, dan wordt datgene wat u versleept niet verplaatst maar gekopieerd. Als de map waar u naartoe sleept al een item met dezelfde naam bevat, wordt u gevraagd of u dat item wilt vervangen.

## Mappen binnen een programma gebruiken

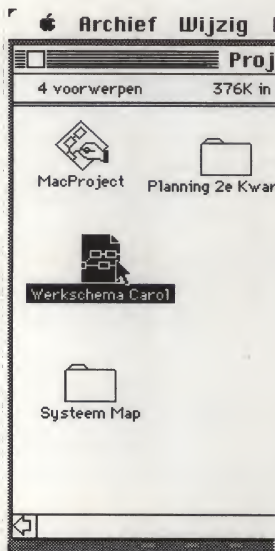
Raadpleeg hiervoor de sectie "Samenvatting van het dokumentbeheer binnen een programma" verderop in dit hoofdstuk.



## Opnieuw benoemen

U kunt een dokument, een map, een programma of een schijf een andere naam geven als u het betreffende symbool in de Finder kunt zien.

**Binnen een programma kunt u ook de opdracht Bewaar als... gebruiken om een dokument onder een andere naam te bewaren. Raadpleeg hiervoor de sectie "Samenvatting van het dokumentbeheer binnen een programma" verderop in dit hoofdstuk.**



### 1. Selecteer het symbool dat voorstelt wat u opnieuw wilt benoemen.

Plaats zo nodig eerst de schijf waarop dit item zich bevindt in de schijfleenheid, open het schijfsymbool en de betreffende map (of de mappen als u verschillende niveau's hebt gecreëerd), en schuif tot het symbool zichtbaar is.

Om te voorkomen dat u een nieuwe naam geeft aan iets wat u helemaal niet opnieuw wilde benoemen, kunt u het beste ook op het symbool of op de naam klikken als dat om de een of andere reden al was geselecteerd. Er zijn enkele uitzonderingen: wanneer u een nieuwe map aanmaakt door Nieuwe Map uit het Archief menu te kiezen, of als u een item dupliceert of naar een andere schijf kopieert, hoeft u niet op het betreffende symbool te klikken. Dat is dan namelijk al geselecteerd, zodat u alleen de nieuwe naam hoeft te typen.

### 2. Typ de nieuwe naam.

Kies een zo specifiek mogelijke naam zodat u later meteen kunt zien waaruit de inhoud bestaat. De naam van een dokument of een map mag uit maximaal 31 tekens bestaan (hoewel een naam van die lengte niet bepaald handig is bij het slepen van het symbool), en die van een schijf uit 27 tekens. U mag hiervoor alle tekens van het toetsenbord gebruiken, met uitzondering van de dubbele punt (:). U mag zowel hoofd- als kleine letters gebruiken en tevens spaties tussen woorden plaatsen.

De geselecteerde tekst (de oude naam) wordt vervangen door de tekst die u typt (de nieuwe naam).

### 3. Of gebruik het Wijzig menu om de naam te wijzigen.

Lees hiervoor de sectie "Tekst wijzigen" in dit hoofdstuk.

**Schrijf de naam van een schijf op het etiket van die schijf. Op die manier weet u direct welke schijf u in de schijfleenheid moet plaatsen wanneer uw Macintosh Plus om een bepaalde schijf vraagt. Schrijf op het etiket ook welke dokumenten zich op die schijf bevinden.**



## Dokumenten, mappen of programma's op dezelfde schijf kopiëren

U kunt een dokument, een map, of een programma met behulp van de Finder kopiëren wanneer u het betreffende symbool op uw scherm ziet. U doet dit bijvoorbeeld als u een kopie achter de hand wilt houden voor het geval er iets mis gaat. (In de sectie "Een schijf in zijn geheel kopiëren" in dit hoofdstuk vindt u meer informatie over dit onderwerp.) U zou ook een kopie kunnen maken om mee te gaan werken, zodat het origineel in zijn oorspronkelijke vorm bewaard blijft. Dit laatste kan bijvoorbeeld van pas komen bij het samenstellen van formulieren, briefhoofden of sjablonen.

Wilt u weten hoe u binnen een programma een dokument kunt kopiëren, lees dan de sectie "Samenvatting van het dokumentbeheer binnen een programma" verderop in dit hoofdstuk.

### 1. Selecteer het symbool dat voorstelt wat u wilt kopiëren.

Plaats zonodig eerst de schijf of de schijven, open het schijfsymbool en eventueel de map waarin het dokument is ondergebracht (of de mappen als u verschillende niveau's hebt gecreëerd), en schuif tot het symbool zichtbaar is.

Lees de sectie "Symbolen selecteren" in dit hoofdstuk voor informatie over het selecteren van meer dan één symbool.

### 2. Kies Dupliceer uit het Archief-menu.

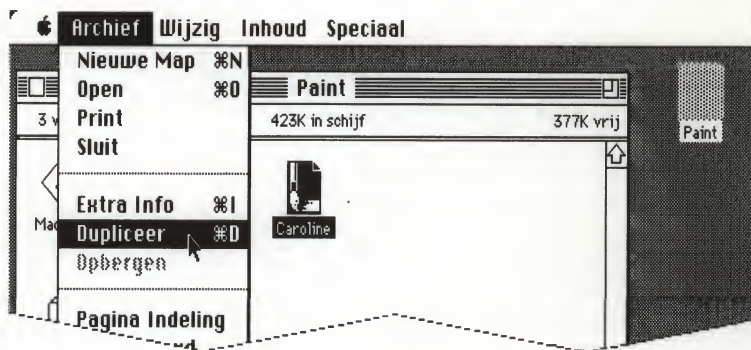
Er verschijnt een nieuw symbool. Dit nieuwe symbool heeft dezelfde naam als het origineel, alleen wordt de naam van het nieuwe symbool voorafgegaan door 'Kopie van'.

De kopie kan naar het symbool of het venster van elke map of elke schijf worden gesleept.

Het maakt niet uit op welke manier de inhoudsopgave van de gewenste map of schijf wordt weergegeven.

### 3. Geef de kopie een nieuwe naam.

U kunt elke kopie van een dokument of een map een nieuwe naam geven zodra u de kopie hebt aangemaakt. Omdat het nieuwe symbool dan automatisch geselecteerd is, hoeft u alleen een nieuwe naam te typen. Op elk ander tijdstip moet u het betreffende symbool eerst selecteren door erop te klikken. Lees de sectie "Opnieuw benoemen" in dit hoofdstuk voor meer informatie over dit onderwerp.



## Dokumenten, mappen of programma's naar een andere schijf kopiëren of verplaatsen

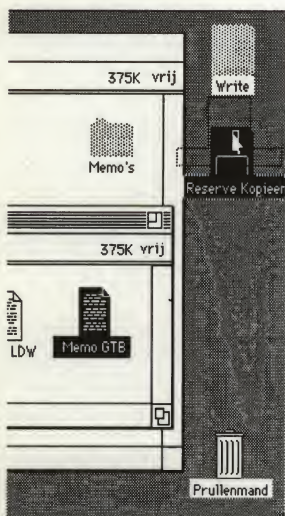
U kunt een dokument, een map of een programma naar een andere schijf kopiëren wanneer beide schijfsymbolen - de schijf waarop het origineel zich bevindt en die waarop de kopie moet komen - zichtbaar zijn. De schijf met het origineel moet eerst geopend worden en de inhoudsopgave daarvan moet met symbolen worden weergegeven, zodat u het betreffende symbool kunt selecteren. De schijf waarop de kopie moet komen mag als symbool of als venster met een inhoudsopgave zichtbaar zijn.

**1. Plaats zonodig de schijf waar u naartoe wilt kopiëren in de schijfteenheid, zodat het symbool daarvan op uw bureaublad verschijnt.**

**2. Plaats daarna eventueel de schijf waarop het te kopiëren item zich bevindt in de schijfteenheid.**

Hebt u slechts één schijfteenheid tot uw beschikking, dan moet u vanzelfsprekend eerst de schijf waar u naartoe kopieert uit de schijfteenheid halen voor u de schijf waarop het origineel zich bevindt in de schijfteenheid kunt plaatsen.

**3. Open zo nodig het schijfsymbool en de map waarin het item zich bevindt (of de mappen als u verschillende niveau's hebt gecreëerd), en schuif tot het betreffende symbool zichtbaar is.**



**4. Sleep datgene wat u wilt kopiëren naar de plaats waar u de kopie wilt hebben.**

U kunt het symbool zowel naar het inhoudsopgavevenster van een map of een schijf slepen, als naar het symbool dat de map of de schijf voorstelt.

**Sleept u naar een inhoudsopgavevenster, dan kunt u het te kopiëren symbool op elke gewenste plaats "laten vallen". Sleept u naar een symbool, dan zorgt de Finder ervoor dat de kopie op de eerstvolgende beschikbare plaats terecht komt. U kunt het te kopiëren symbool ook naar het lege symbool slepen dat achterblijft wanneer het symbool is geopend.**

U kunt ook meer dan één symbool tegelijk kopiëren. Lees hiervoor de sectie "Symbolen selecteren" in dit hoofdstuk.

Hebt u slechts één schijfeenheid tot uw beschikking, dan verschijnt er op het scherm van uw Macintosh Plus een serie informatievensters, waarin u afwisselend wordt gevraagd de schijf met het origineel en die waar u naartoe wilt kopiëren in de schijfeenheid te plaatsen.

Als de schijf waar u naartoe kopieert al een document, map of programma met dezelfde naam bevat, wordt u gevraagd op een OK-vak te klikken als u het bestaande item wilt vervangen door datgene wat u hebt gekopieerd.

Het symbool van de kopie verschijnt in het venster waar u naartoe hebt gesleept. (Sleept u naar het symbool van een schijf of een map, dan kunt u het symbool in het inhoudsopgavevenster van het betreffende schijf- of mapsymbool zien als u dat schijf- of mapsymbool opent.)

**5. Als u niet wilt kopiëren maar verplaatsen, sleept u het symbool van het origineel naar de Prullenmand.**

Wanneer u iets van de ene naar de andere schijf sleept, blijft voor de zekerheid altijd het origineel achter. Wilt u de ruimte die het origineel in beslag neemt vrijmaken, dan kunt u het symbool weggooien door het naar de Prullenmand te slepen.

## Verwijderen en terughalen van documenten, mappen of programma's

U kunt een dokument, map of programma verwijderen wanneer het bijbehorende symbool op het scherm zichtbaar is. De Prullenmand kan als symbool weergegeven zijn of geopend in een inhoudsopgavevenster.

Wat u weggooit kan over het algemeen worden teruggehaald totdat u de Prullenmand leegmaakt, een toepassing oproept, of de schijf uit de schijfteenheid haalt. Dokumenten, mappen of toepassingen die u hebt verwijderd kunnen worden hersteld zolang het bijbehorende symbool in het Prullenmand-venster zichtbaar is.

Zie "Symbolen selecteren" eerder in dit hoofdstuk voor meer informatie over het selecteren van meer dan één te verwijderen symbool. Wilt u een hele schijf weggooien, kies dan Selecteer Alles uit het Wijzig menu.

## Verwijderen van een dokument, map of toepassing

- Open zo nodig eerst het venster waarin datgene wat u wilt weggooien wordt weergegeven, en verschuif het beeld totdat u het bijbehorende symbool of de symbolen ziet.

- Sleep het betreffende symbool of de symbolen naar het Prullenmand symbool of -venster.

Wanneer u de ruimte onmiddellijk weer in gebruik wilt nemen, kiest u Leeg Prullenmand uit het Speciaal-menu.



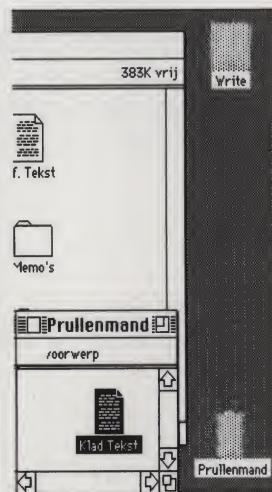
## Herstellen van verwijderde documenten, mappen of programma's

- Open zo nodig het Prullenmand-venster en schuif tot het symbool voor datgene wat u wilt terughalen te zien is.

- Sleep het symbool uit het Prullenmand-venster naar het bureaublad of naar een ander venster.

Informatie over het slepen en vervolgens terughalen van meer dan één symbool vindt u in het gedeelte "Symbolen selecteren" eerder in dit hoofdstuk.

Als u niet meer weet waar de inhoud van de Prullenmand vandaan is gekomen, dan selecteert u wat u wilt herstellen en kiest u Opbergen uit het Archief menu.



## Beveiligen van een dokument of toepassing

Door middel van het beveiligen, of vergrendelen, van dokumenten of programma's voorkomt u dat deze worden herbenoemd of worden weggegooid. Op deze manier kunt u ook voorkomen dat er wijzigingen in worden aangebracht. Beveiligde dokumenten kunnen echter wel worden geopend en afgedrukt.

Zie voor meer informatie over het beveiligen van schijven "Schijven" in Hoofdstuk 3.

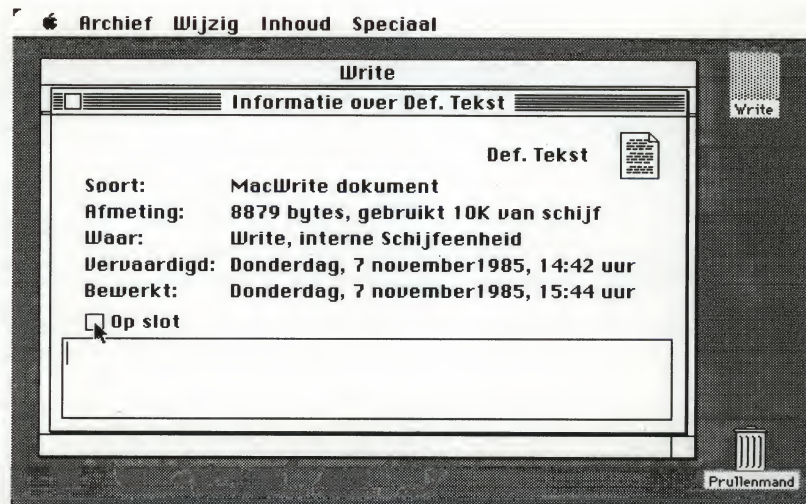
1. Selecteer het symbool voor het te beveiligen document of programma.

2. Kies Extra Info uit het Archief-menu.

3. Klik in het vakje Op slot

Het vakje Op slot wordt gemarkeerd. Om een beveiligd document of programma weer te 'ontgrendelen' moet u opnieuw in het gemarkeerde vakje klikken.

In inhoudsopgaven waarin dokumenten op naam worden vermeld, wordt door middel van een hangslotje aan de rechterkant van het venster aangegeven welke dokumenten en toepassingen beveiligd zijn.



## Printen

Vanuit de Finder kunt u een dokument, een groep dokumenten, de inhoud van het scherm of van het actieve venster, of de inhoudsopgave van een schijf of een map laten printen. U kunt de inhoud van het scherm ook als MacPaint-dokument bewaren om dit eventueel later te laten printen. Een dokument kan worden geprint als het betreffende symbool zichtbaar is en de schijf met het voor dat dokument vereiste programma zich in de schijfteenheid bevindt.

Als u een ImageWriter gebruikt, let er dan vooral op dat de printer gebruiksklaar is, dat wil zeggen dat het lampje 'Select' brandt en dat het begin van het papier zich onder de printkop bevindt.

Gebruikt u een andere printer, hebt u meer dan één printer tot uw beschikking, of is de printer op een andere poort dan de printerpoort aangesloten, dan kunt u met het bureau-accessoire Kies Printer opgeven welke printer er gebruikt moet worden. Raadpleeg de sectie "Het gebruik van Kies Printer" in dit hoofdstuk voor meer informatie over dit onderwerp.

### Een dokument printen

- Selecteer het symbool voor het te printen dokument.

Plaats zo nodig de schijf of de schijven waarop het dokument en het bijbehorende programma zich bevinden in de schijfteenheid, open het schijfsymbool en de map waarin het dokument is opgeborgen (of de mappen als u verschillende niveau's hebt gecreëerd), en schuif tot u het symbool van het dokument kunt zien.

- Kies Print uit het Archief menu.

Er verschijnen één of meer informatievensters, waarin u door middel van een aantal print-opties kunt bepalen hoe het afgedrukte dokument er uit komt te zien.

### Meer dan één dokument printen

- Selecteer de verschillende dokumentsymbolen.
- Raadpleeg de sectie "Symbolen selecteren" in dit hoofdstuk voor informatie over het selecteren van meer dan één symbool.

Plaats zo nodig de schijf of de schijven waarop de dokumenten en het bijbehorende programma zich bevinden in de schijfteenheid, open het schijfsymbool en de map waarin de dokumenten zijn opgeborgen (of de mappen als u verschillende niveau's hebt gecreëerd), en schuif tot u de symbolen van de dokumenten kunt zien.

- Kies Print uit het Archief menu.

### De inhoud van het scherm als MacPaint-dokument bewaren

- Houd zowel de Functie- als de Hoofdlettertoets ingedrukt en typ het cijfer 3.

### Houdt u bovendien nog de muisknop ingedrukt, dan gaat uw Macintosh Plus pas tot actie over wanneer u de muisknop loslaat.

U kunt maximaal 10 momentopnamen op de opstartschijf vastleggen. Zij verschijnen in het inhoudsopgave-venster van de schijf als Scherm 0 tot en met Scherm 9. Deze dokumenten kunnen net als gewone dokumenten worden geopend en gewijzigd. Als uw Macintosh Plus een pieptoon laat horen, is het vastleggen van de momentopname niet gelukt. Dit kan betekenen dat de schijf vol is, of dat er al een momentopname met hetzelfde nummer op de schijf staat.

## De inhoud van het scherm printen

■ Druk op de Vergrendeltoets, houd de Functie- en de Hoofdlettertoets ingedrukt en typ het cijfer 4.

**Houdt u bovendien nog de muisknop ingedrukt, dan gaat uw Macintosh Plus pas tot actie over wanneer u de muisknop loslaat.**

Dit is niet van toepassing bij de LaserWriter

## De inhoud van het actieve venster printen

■ Houd de Functie- en de Hoofdlettertoets ingedrukt en typ het cijfer 4.

**Houdt u bovendien nog de muisknop ingedrukt, dan gaat uw Macintosh Plus pas tot actie over wanneer u de muisknop loslaat.**

## De inhoudsopgave van een schijf of een map printen

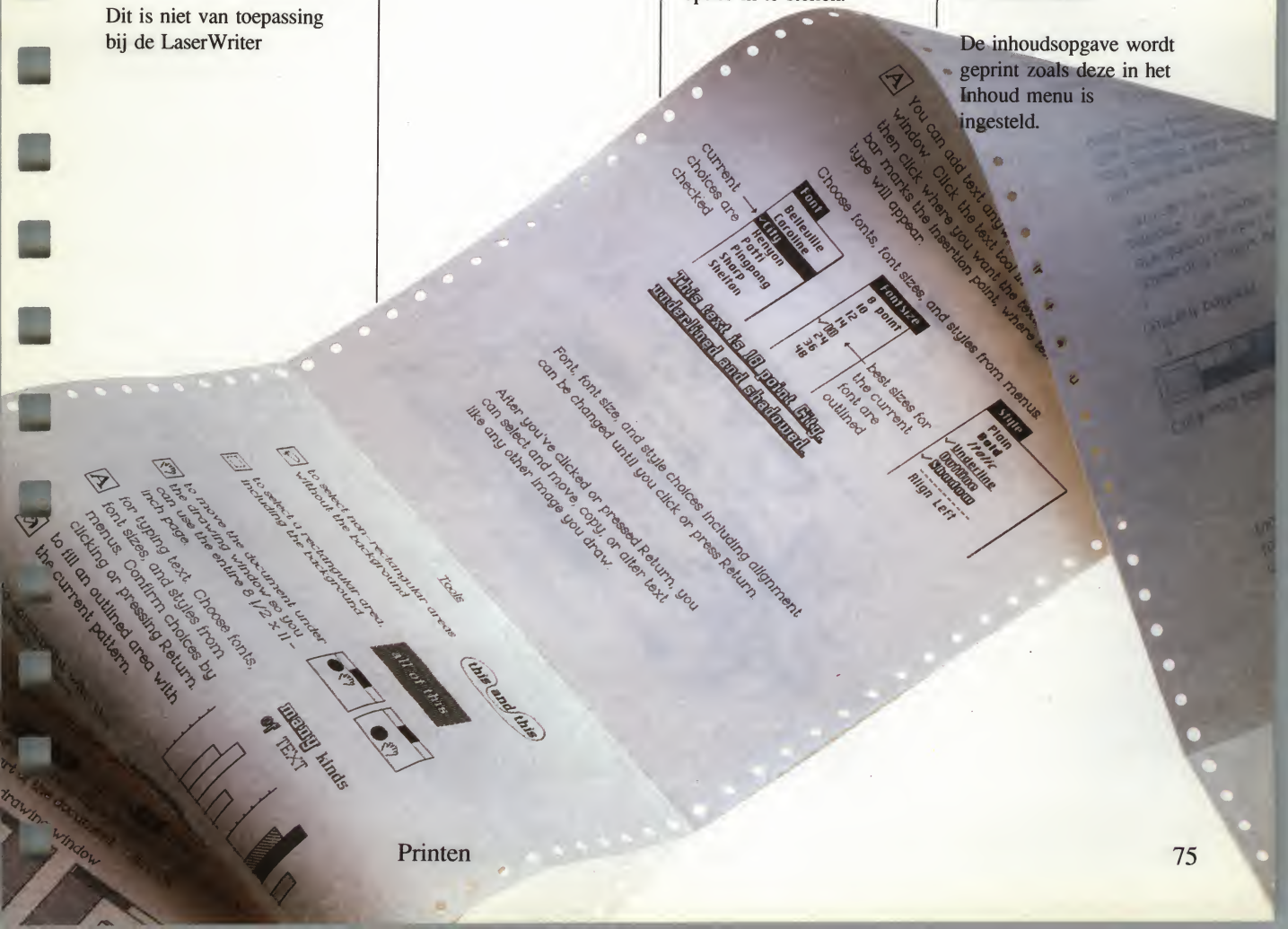
■ Selecteer vanuit de Finder het symbool van de schijf of de map waarvan u de inhoudsopgave wilt laten printen, of maak het inhoudsopgave-venster actief.

■ Kies Pagina Indeling uit het Archief menu om papierformaat, afdrukpositie, en andere opties in te stellen.

■ Kies Print Inhoud uit het Archief menu en selecteer print-opties in het informatievenster dat vervolgens verschijnt.

■ Selecteer de gewenste print-opties uit de keuzemogelijkheden die u in het informatievenster worden aangeboden, en klik op OK of druk op de Return-toets.

De inhoudsopgave wordt geprint zoals deze in het Inhoud menu is ingesteld.



## Het gebruik van de MiniFinder

Met behulp van de MiniFinder kunt u sneller tussen documenten en programma's heen en weer verplaatsen, omdat u niet telkens terug hoeft te gaan naar de Finder om een ander programma te kunnen oproepen. Hiertoe plaatst u de documenten en programma's die u vaak gebruikt in de MiniFinder.

U kunt de MiniFinder installeren op al uw schijven die een programma bevatten, ongeacht of dit opstartschijven zijn of niet. De Macintosh Plus start altijd op met een MiniFinder op de huidige opstartschijf, en ook programma's stoppen altijd met een MiniFinder op de huidige opstartschijf. De programma's waarmee u de documenten in de MiniFinder wilt bewerken moeten op dezelfde schijf staan als de documenten, maar hoeven niet in de MiniFinder te worden opgenomen. Als u een programma echter naar een andere map verhuist, kan de MiniFinder het programma niet meer vinden.

### Het installeren in de MiniFinder van alles wat u snel bij de hand wilt hebben

- Selecteer in de Finder wat u in de MiniFinder wilt plaatsen.

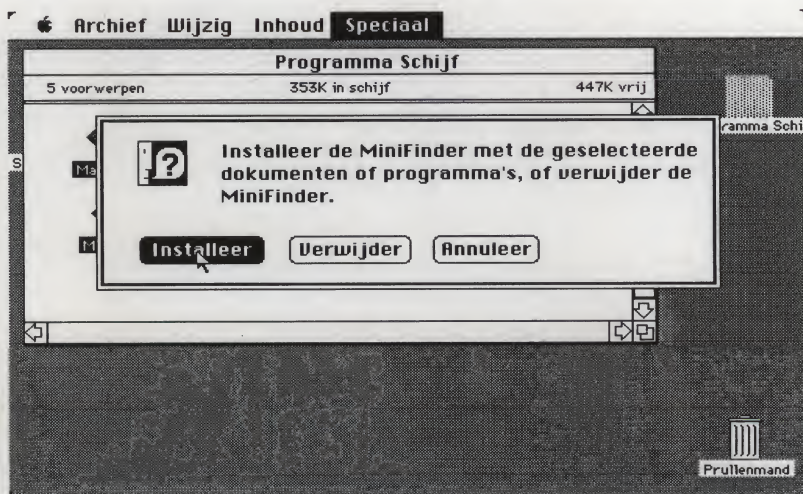
Zie "Symbolen selecteren" eerder in dit hoofdstuk.

U kunt maximaal 12 willekeurige of bij elkaar behorende documenten en programma's selecteren. De documenten en programma's die u selecteert moeten wel in hetzelfde inhoudsopgavevenster zichtbaar zijn. Sleep ze dus zo nodig daarheen.

- Kies Gebruik MiniFinder uit het Speciaal menu.
- Klik op Installeer.

In de Systeem Map verschijnt een MiniFinder-symbool.

De eerstvolgende keer dat u uw Macintosh met deze schijf opstart, of een programma op deze schijf installeert, verschijnt de MiniFinder in plaats van het gebruikelijke bureaublad.



## Gebruik van de MiniFinder

- Open een programma of dokument in de MiniFinder door het betreffende programma of dokument te selecteren en vervolgens op Open te klikken, of door dubbel op het symbool te klikken.

- Ga terug naar de Finder door op Finder te klikken of op de Invoertoets te drukken.

Klik zo nodig eerst op het vakje Eenheid of druk op de Tab toets.

- Open andere programma's op dezelfde schijf of op andere schijven door op Open Andere te klikken.

Er verschijnt een informatievenster. Dit is hetzelfde venster als wanneer u Open binnen een programma kiest. Hier verschijnt echter een lijst met programma's i.p.v. documenten.

- Verwijder eventuele schijven uit de schijfteenheid en start de Macintosh Plus opnieuw door op Stoppen te klikken.

- U kunt de MiniFinders die op andere schijven zijn geïnstalleerd bekijken met behulp van de vakjes Eruit en Eenheid.

## Wijzigen van programma's of documenten in de MiniFinder

- Klik in de MiniFinder op Finder.

Klik zo nodig eerst op het vakje Eenheid.

- Selecteer in de Finder wat u in de MiniFinder wilt plaatsen.

Zie "Symbolen selecteren" eerder in dit hoofdstuk.

U kunt maximaal 12 willekeurige of bij elkaar behorende documenten en programma's selecteren.

De documenten en programma's die u selecteert moeten zich allemaal in hetzelfde inhoudsopgavevenster bevinden. U kunt ze hiertoe zo nodig naar dit venster slepen.

Programma's waarmee u uw MiniFinder-documenten wilt bewerken, moeten op dezelfde schijf staan als de documenten, maar hoeven niet in de MiniFinder te zijn geïnstalleerd. Als u een programma naar een andere map heeft verplaatst, nadat u de MiniFinder heeft geïnstalleerd, zal de MiniFinder deze niet meer kunnen vinden.

- Kies Gebruik MiniFinder uit het Speciaal menu.

- Klik op Installeer.

## Verwijderen van de MiniFinder

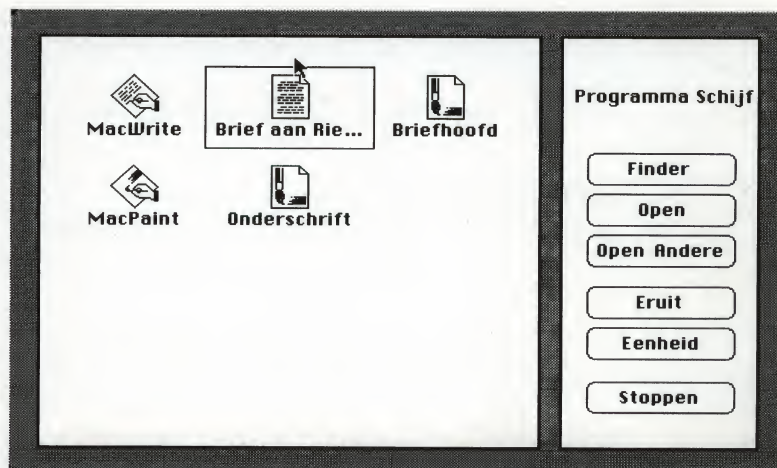
- Klik in de MiniFinder op Finder.

Klik zo nodig eerst op het vakje Eenheid.

- Kies Gebruik MiniFinder uit het Speciaal menu.

- Klik op Verwijder.

U kunt de MiniFinder ook verwijderen door het symbool voor de MiniFinder naar de prullenmand te slepen.



## Samenvatting van document-beheer binnen een programma

U kunt een groot gedeelte van alle handelingen voor documentbeheer uitvoeren zonder dat u daarvoor het programma waarin u werkt hoeft te verlaten. Zo kunt u documenten openen, sluiten, bewaren en printen. Daarnaast kunt u voor het ordenen van uw werk gebruik maken van dezelfde mappen als u in de Finder hebt aangemaakt.

Als u uw in de Finder aangemaakte folders niet kan zien wanneer u Open of Bewaar als... vanuit een programma gebruikt, dan is uw schijf niet bijgewerkt of niet dubbelzijdig geïntialiseerd. Zie "Het gebruik van de Installer" en "Schijven initialiseren" in dit hoofdstuk.

### Een nieuw document aanmaken

- Bewaar zo nodig eerst alle wijzigingen die nog niet zijn vastgelegd en kies vervolgens Sluit uit het Archief menu om het huidige document te sluiten.

Bij sommige programma's kan er maar één document tegelijk geopend zijn.

- Kies Nieuw uit het Archief menu van het programma.

Er verschijnt een nieuw document op uw scherm. Dit document moet u een naam geven als u het voor de eerste keer bewaart.

### Een bestaand document openen

- Bewaar zo nodig eerst alle wijzigingen die nog niet zijn vastgelegd en kies vervolgens Sluit uit het Archief menu om het huidige document te sluiten.

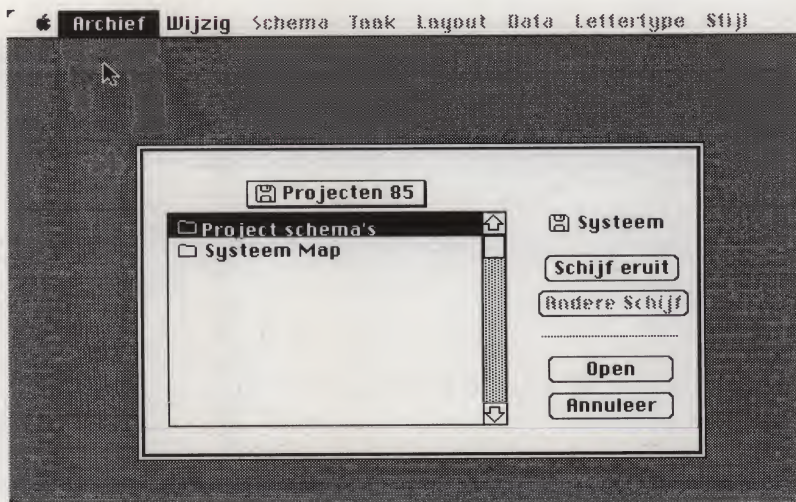
- Kies Open uit het Archief menu van het programma.

Er verschijnt een informatievenster op uw scherm waarin de inhoudsopgave van de huidige map of schijf is opgenomen. Boven de alfabetische lijst met documenten in de inhoudsopgave ziet u de inhoudsopgavenaam (en een map- of schijfsymbool).

De naam van de huidige schijf (en een schijfsymbool) wordt aan de rechterkant van het venster aangegeven.

De mappen in dit informatievenster corresponderen met de mappen die u in de Finder aanmaakt. U opent deze mappen op dezelfde manier als in de Finder, namelijk door de gewenste map te selecteren en vervolgens Open te kiezen, of door dubbel op de betreffende naam te klikken.

**Binnen programma's worden in de mappen alleen die documenten getoond die door het huidige programma kunnen worden geopend, ook als de corresponderende mappen in de Finder andere documenten of programma's bevatten.**



■ Als u de inhoud van een map in de huidige inhoudsopgave wilt bekijken, selecteert u de naam van de map en kiest u Open, of u klikt dubbel op de naam.

De inhoud van de door u geopende map verschijnt op het scherm (zowel de mappen als de documenten). Op deze manier kunt u de hele reeks mappen doorlopen, en daarbij telkens mappen binnen de geopende map openen, totdat u bij het document aankomt dat u wilt openen.

■ Om terug te gaan van de laatste map naar de eerste moet u op de inhoudsopgavenaam klikken en de gewenste map of schijf-inhoudsopgave kiezen.

Er verschijnt dan een keuzelijst onder de naam van de inhoudsopgave zodra u op de naam klikt of op een andere plaats in de balk die de naam bevat. Elke map in de hiërarchie wordt op de lijst vermeld en de inhoudsopgave van de schijf wordt onderaan de lijst vermeld.

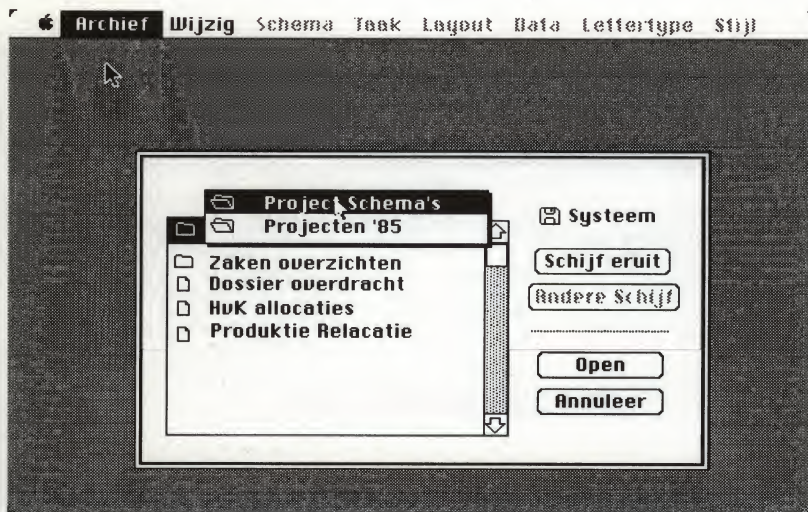
Om de documenten en mappen op andere schijven te kunnen bekijken, klikt u op de vakjes Andere Schijf en Schijf eruit.

Wanneer u op Andere Schijf klikt, komt u altijd op het hoogste niveau terecht van de schijf die in de andere schijfeenheid is geplaatst.

■ Open het document waarin u wilt werken door op de naam van het document en vervolgens op Open te klikken, of door dubbel op de naam te klikken.

Als u snel een document of map in een van de inhoudsopgaven wilt selecteren, typt u het teken of de tekens die u wilt zoeken en selecteren. Blijft u tijdens het typen even wachten, dan zal het volgende teken dat u typt niet als vervolg van het oude verzoek worden gezien, maar als nieuw verzoek. Door middel van de instelling van Repeteerinterval op het Regelpaneel regelt u hoe lang u met typen kunt pauzeren voordat het systeem de volgende tekens die u typt als nieuw verzoek beschouwt.

Als de schijf die u bekijkt enkelzijdig is geïnitieerd, laat de inhoudsopgave die op uw scherm verschijnt geen mappen zien, maar alleen documenten. Om de mappen op de schijf te kunnen bekijken, kopieert u de enkelzijdige schijf naar een 800K schijf die u dubbelzijdig hebt geïnitieerd. U komt altijd op hetzelfde niveau van mappen en documenten terecht als van waaruit u het laatst een document hebt geopend of waarnaar u het laatst een document hebt bewaard.



## Een dokument bewaren

Een dokument is altijd maar tijdelijk in het geheugen opgeslagen totdat u het op een schijf bewaart.

- Kies Bewaar uit het Archief menu van het programma.

Voor het regelmatig tussentijds opslaan van uw dokument kunt u het beste de opdracht Bewaar kiezen en niet Bewaar als. Met de opdracht Bewaar wordt het dokument onder de oorspronkelijke naam op dezelfde schijf bewaard. U kiest Bewaar als, wanneer u het huidige dokument onder een andere naam wilt bewaren, of als u het naar een andere map of schijf wilt kopiëren.

- Als het een nieuw dokument betreft dat nog niet eerder is bewaard, verschijnt op uw scherm hetzelfde informatievenster als voor de opdracht Bewaar als. Zie "Een dokument bewaren onder een andere naam, of in een andere map of op een andere schijf".

## Een dokument bewaren onder een andere naam, of in een andere map of een andere schijf

Wanneer u een dokument onder een andere naam wilt bewaren, of wanneer u het in een andere map of op een andere schijf wilt bewaren, dan gebruikt u de opdracht Bewaar als.

- Kies Bewaar als uit het Archief menu van het programma.

Er verschijnt een informatievenster op uw scherm met een inhoudsopgave van de mappen in de huidige map of op de huidige schijf. Boven de alfabetische lijst met mappen ziet u de naam van de inhoudsopgave (en een map- of schijfsymbool).

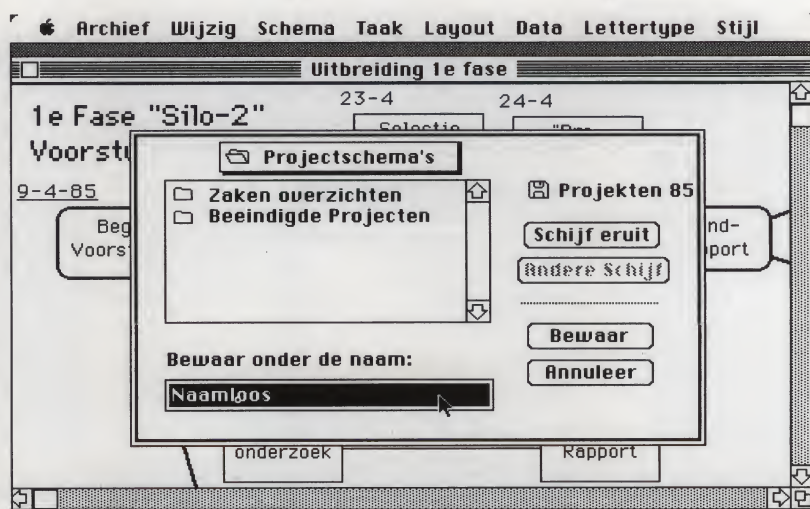
De naam van de huidige schijf (en een schijfsymbool) verschijnt aan de rechterkant van het venster.

De mappen in dit informatievenster komen overeen met de mappen die u in de Finder aanmaakt.

- Om de mappen binnen de mappen in de inhoudsopgave te kunnen bekijken selecteert u een map en klikt u op Open, of u klikt dubbel op de naam van de betreffende map.

Op uw scherm verschijnen alle mappen die zich in de door u geopende map bevinden. Zo kunt u vervolgens de hele reeks mappen doorlopen, waarbij u telkens een map binnen de huidige map opent, totdat u terechtkomt in de map waarin u uw dokument wilt bewaren.

Als u documenten bewaart i.p.v. opent, ziet u alleen de mappen op de schijf en niet de documenten.



■ Om terug te gaan in de reeks mappen klikt u op de inhoudsopgavenaam en kiest u de gewenste map of de schijfinhoudsopgave.

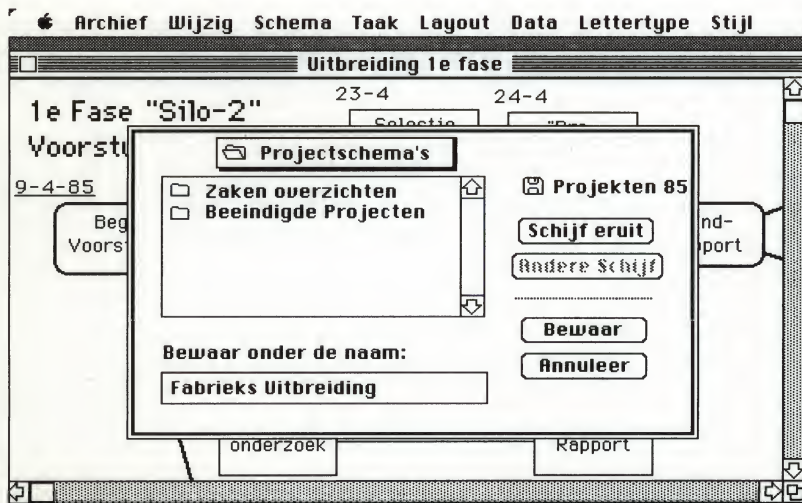
Zodra u op de naam klikt, verschijnt onder de inhoudsopgavenaam een keuzemenu. Elke map in de hiërarchie wordt op de lijst vermeld en de inhoudsopgave van de schijf (het hoogste niveau in de hiërarchie--alles op de schijf wat zich op het bureaublad bevindt of niet in een van de mappen) wordt onderaan de lijst vermeld.

■ Om de documenten en mappen op andere schijven te kunnen bekijken, klikt u op de vakjes *Andere Schijf* en *Schijf eruit*.

Wanneer u op *Andere Schijf* klikt of op de *Tab* toets drukt, komt u altijd op het hoogste niveau terecht van de schijf die in de andere schijfteenheid is geplaatst.

■ Typ een nieuwe naam voor het document als het een nieuw document betreft, of als u de huidige naam wilt wijzigen. Doet u dit niet, dan wordt het document onder dezelfde naam bewaard.

U kunt hiervoor alle tekens of symbolen op het toetsenbord gebruiken, met uitzondering van de dubbele punt. U kunt hoofdletters en kleine letters typen en u kunt spaties tussen woorden invoegen. Een documentnaam mag maximaal 31 tekens lang zijn, maar in de praktijk blijken namen van die lengte soms onhandig. Het is over het algemeen dan ook beter om bij het typen van de naam binnen de daarvoor aangegeven ruimte te blijven.



- Om het huidige dokument te bewaren in de map die bovenaan de lijst wordt aangegeven klikt u op Bewaar.

**Als de schijf die u bekijkt enkelzijdig is geïnitieerd, laat de inhoudsopgave die op uw scherm verschijnt geen mappen zien, maar alleen dokumenten. Het dokument wordt op schijfniveau in de hiërarchie bewaard, zonder in een map geplaatst te worden.**

U komt altijd op het niveau van mappen en dokumenten terecht van waaruit u het laatst een dokument hebt geopend of waarnaar u het laatst een dokument hebt bewaard.

Hoewel meer dan één dokument dezelfde naam mag hebben zolang ze in afzonderlijke mappen zijn opgeborgen, kan het in sommige gevallen voor het later opzoeken van dokumenten handig zijn om de verschillende versies van een dokument onder verschillende namen te bewaren.

## Dokumenten printen

Als u een andere printer dan een ImageWriter gebruikt, als u meer dan één printer hebt, of als uw printer is aangesloten op een andere poort dan de printerpoort, geeft u met behulp van het bureau-accessoire Kies Printer aan de Macintosh Plus op welke printer u gebruikt. Bij sommige programma's kunt u Kies Printer echter niet gebruiken. U kiest in dat geval de opdracht Stop, waarna u Kies Printer in de Finder gebruikt. Bij de meeste programma's is het over het algemeen beter om Kies Printer in de Finder te gebruiken. Zie voor meer informatie hierover "Het gebruik van Kies Printer" eerder in dit hoofdstuk.

- Kies Pagina Indeling om de print-opties zoals de pagina-indeling en het papierformaat in te stellen.

- Kies Print uit het Archief-menu.

Bij de meeste programma's verschijnen er één of meer informatievensters. U kunt dan door in de verschillende vakjes te klikken opgeven hoe het afgedrukte dokument er uit moet komen te zien. Als u meer wilt weten over printen vanuit de Finder, leest u "Printen" in dit hoofdstuk.

Peabody County Natural History Association  
1978-1979  
Name \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_  
Phone \_\_\_\_\_  
I am interested in \_\_\_\_\_  
I would like to receive \_\_\_\_\_  
I would like to contribute \_\_\_\_\_  
I would like to volunteer \_\_\_\_\_  
I would like to donate \_\_\_\_\_  
I would like to sponsor \_\_\_\_\_  
I would like to be a member \_\_\_\_\_  
I would like to be a life member \_\_\_\_\_  
I would like to be a sustaining member \_\_\_\_\_  
I would like to be a contributing member \_\_\_\_\_  
I would like to be a patron member \_\_\_\_\_  
I would like to be a benefactor member \_\_\_\_\_  
I would like to be a donor member \_\_\_\_\_  
I would like to be a trustee member \_\_\_\_\_  
I would like to be a director member \_\_\_\_\_  
I would like to be an officer member \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-at-large \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-in-waiting \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-in-need \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-in-charge \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-in-command \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-in-control \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-in-charge \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-in-command \_\_\_\_\_  
I would like to be a member-in-control \_\_\_\_\_

**Peabody County Natural History Association Newsletter**

**WHEN WEADY FINGER BROTHERS DOO QUOT BROTHER TEN**  
A number of our members have been asked to contribute to the Peabody County Natural History Association. The amount of the contribution is up to you. We are sure that you will be able to find a way to contribute. We are sure that you will be able to find a way to contribute. We are sure that you will be able to find a way to contribute.

**Master Architect**  
The Peabody County Natural History Association is pleased to announce the appointment of a Master Architect. The Master Architect is responsible for the design and construction of the Peabody County Natural History Association building. The Master Architect is responsible for the design and construction of the Peabody County Natural History Association building.

**Join in for the Second Annual Peabody County Public and Natural History Walk**  
Come join in for the second annual Peabody County Public and Natural History Walk. The walk will be held on Saturday, October 14, 1978, at 10:00 a.m. The walk will start at the Peabody County Courthouse and will go to the Peabody County Courthouse. The walk will be a fun and educational experience for all.

**Peabody Board Meeting Notice**  
The Peabody County Natural History Association Board of Directors will meet on Monday, December 18, 1978, at 7:00 p.m. in the Peabody County Courthouse. The meeting will be held in the Peabody County Courthouse. The meeting will be held in the Peabody County Courthouse.

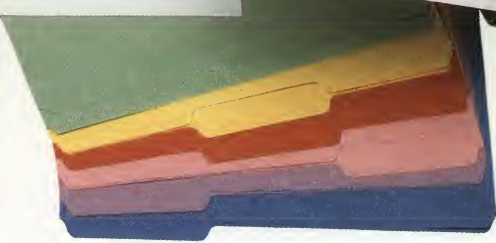
**Macintosh Plus**  
The Macintosh Plus is a powerful personal computer. It features a built-in monitor, keyboard, and mouse. It is easy to use and has a wide range of software options. The Macintosh Plus is a great choice for anyone who wants a powerful personal computer.

**Arch News**  
The Peabody County Natural History Association is pleased to announce the appointment of a Master Architect. The Master Architect is responsible for the design and construction of the Peabody County Natural History Association building. The Master Architect is responsible for the design and construction of the Peabody County Natural History Association building.

**Regional Development Policy Assessment**  
The Peabody County Natural History Association is pleased to announce the appointment of a Master Architect. The Master Architect is responsible for the design and construction of the Peabody County Natural History Association building. The Master Architect is responsible for the design and construction of the Peabody County Natural History Association building.

**AppleLink Personal Network**  
The AppleLink Personal Network is a powerful personal computer network. It features a built-in monitor, keyboard, and mouse. It is easy to use and has a wide range of software options. The AppleLink Personal Network is a great choice for anyone who wants a powerful personal computer network.

**LowWater**  
The LowWater is a powerful personal computer. It features a built-in monitor, keyboard, and mouse. It is easy to use and has a wide range of software options. The LowWater is a great choice for anyone who wants a powerful personal computer.





MacProject

A  
Guided  
Tour

MacProject

Macintosh<sup>™</sup>  
MACWRITE · MACPAINT

Macintosh<sup>™</sup>  
MACWRITE · MACPAINT

A  
Guided  
Tour

Turn Macintosh off and on before inserting this disk

Macintosh<sup>™</sup>  
MACPAINT

MacTerminal

Macintosh  
Pascal

## Schijfbeheer met de Finder

Met behulp van de Finder kunt u complete schijven, maar ook documenten, mappen en programma's op deze schijven beheren. Voor het herbenoemen van schijven volgt u dezelfde procedure als voor het herbenoemen van symbolen. Zie "Opnieuw benoemen" in dit hoofdstuk.

In hoofdstuk 3, "Macintosh Plus in het kort", vindt u nog wat aanvullende informatie over het gebruik van schijven.



## Schijven initialiseren

Wanneer Macintosh Plus een schijf tegenkomt die niet leesbaar is, verschijnt er een informatievenster op het scherm waarin u wordt gevraagd of u de schijf wilt initialiseren. Met de 800K schijf-eenheid van de Macintosh Plus hebt u de keuze uit drie mogelijkheden - u kunt de schijf dubbelzijdig initialiseren of enkelzijdig, of u kunt besluiten de schijf niet te laten initialiseren maar uit de schijf-eenheid te verwijderen.

Voor schijven die enkelzijdig zijn geïntialiseerd (400K) worden geen mappen op het scherm getoond als u inhoudsopgaven binnen programma's oproept (telkens wanneer u Open of Bewaar als kiest uit het Archief menu van het programma). Wilt u wel mappen bij uw programma's gebruiken, dan hebt u een opstartschijf nodig met Macintosh Plus-programmatuur, alsook een dubbelzijdig geïntialiseerde schijf (800K)

**Ook dubbelzijdig geïntialiseerde schijven moeten met het metalen plaatje naar voren en het etiket naar boven in de schijf-eenheid worden geplaatst. De schijf-eenheid kan de informatie van beide zijden van de schijf lezen.**

**Als de ongeïntialiseerde schijf zich in een 400K schijf-eenheid bevindt, worden u maar twee mogelijkheden ter keuze aangeboden - enkelzijdig initialiseren van de schijf of verwijderen uit de schijf-eenheid.**

In de Finder kunt u ook schijven initialiseren die informatie bevatten. Hiertoe kiest u Wis Schijf uit het Speciaal menu. Deze opdracht wist alles van de schijf en biedt u dezelfde mogelijkheden voor het initialiseren van de schijf.

**Geef de schijven verschillende namen, dit om verwarring te voorkomen.**

### Beide zijden van een dubbelzijdige schijf initialiseren

- Plaats een dubbelzijdige 800K schijf in de schijf-eenheid.
- Klik op Dubbelzijdig. Typ zo nodig een naam voor de schijf.

Hiermee wordt het hiërarchisch bestandssysteem geïnstalleerd waarmee u mappen binnen een programma en in de Finder kunt gebruiken. Telkens wanneer u nu vanuit een programma Open, Bewaar als of Bewaar kiest voor een Naamloos dokument, kunt u de mappen die u in de Finder gebruikt bekijken en zelfs gebruiken. Zie voor meer informatie over dit onderwerp "Het gebruik van mappen" en "Samenvatting van het dokumentbeheer binnen een programma" in dit hoofdstuk. Zodra u een schijf dubbelzijdig hebt geïntialiseerd, kan deze niet meer in een 400K schijf-eenheid worden gebruikt om de eenvoudige reden dat 400K schijf-eenheden geen dubbelzijdige schijven kunnen lezen. Het systeem vraagt u of u de schijf opnieuw wilt initialiseren, en als u in antwoord op deze vraag op Initialiseer klikt, wordt alle informatie van de schijf gewist.

### Een schijf initialiseren voor gebruik in een 400K schijf-eenheid

- Plaats de te initialiseren schijf in de schijf-eenheid.
- Klik op Enkelzijdig.
- Typ zo nodig een naam voor de schijf.

**Geef de schijven verschillende namen, dit om verwarring te voorkomen.**

**Initialiseer nooit een enkelzijdige 400K schijf dubbelzijdig. De tweede zijde van de schijf is niet op betrouwbaarheid getest, zodat u het risico loopt alle informatie van de schijf te verliezen.**

U kunt een 800K schijf enkelzijdig initialiseren. Dan kan de schijf in een 400K schijf-eenheid gebruikt worden. Er zal echter maar voor de helft van de schijf gebruikt gemaakt kunnen worden, terwijl ook het hiërarchische bestandssysteem niet geïnstalleerd wordt waardoor u geen gebruik kan maken van mappen.

## Schijven verwijderen

Wanneer u informatie wilt gebruiken van of bewaren op een andere schijf dan de schijf die zich op het moment in de schijf eenheid bevindt, moet u deze laatstgenoemde schijf eerst uit de schijf eenheid verwijderen.

Mocht de verwijderde schijf later nog nodig zijn, dan zal de Macintosh Plus zelf hierom vragen.

### 1. Selecteer het symbool voor de schijf die u wilt verwijderen.

U kunt ook het inhoudsopgave-venster van de schijf actief maken, als u het symbool hebt geopend.

### 2. Kies Schijf eruit uit het Archief menu.

U kunt ook de Functietoets ingedrukt houden en de letter "e" typen.

Als u wilt dat de Macintosh Plus een schijf vergeet (en er niet meer om vraagt), moet u de betreffende schijf naar de Prullenmand slepen. De schijf wordt dan niet gewist, maar alleen uit de Macintosh verwijderd, waarbij het symbool van het bureaublad verdwijnt. Als u de huidige opstartschijf naar de Prullenmand sleept, wordt de schijf uit de schijf eenheid verwijderd, maar het symbool blijft zichtbaar.

Wanneer u Schijf eruit kiest, wordt er meestal een schijf uit de schijf eenheid verwijderd (als er zich tenminste een schijf in het systeem bevindt en als dat geen vaste schijf is), ook al hebt u geen schijf geselecteerd. De Finder zoekt zelf een schijf op die kan worden verwijderd.

De opdracht Stoppen uit het Speciaal menu verwijdert ook alle 3.5" schijven uit de schijf eenheid en start bovendien de Macintosh Plus opnieuw.

## Een opstartschijf maken

De Macintosh Plus heeft bepaalde informatie nodig om het systeem te kunnen starten. De schijven die deze informatie bevatten (in systeembestanden zoals bijvoorbeeld System en Finder in de Systeemmap) worden **opstartschijven** genoemd. Omdat deze informatie aardig wat ruimte op de schijf inneemt, is het niet aan te raden om van al uw schijven opstartschijven te maken, met name wanneer u meer dan één schijf eenheid gebruikt. U hebt een opstartschijf alleen nodig wanneer u de Macintosh Plus opnieuw aanzet en opstart.

In de Finder verschijnt het symbool van de huidige opstartschijf in de rechter bovenhoek van het bureaublad.

Zie "Opstartschijven" in hoofdstuk 3.

### 1. Plaats een opstartschijf.

Als u een systeem met één schijf eenheid gebruikt, verwijdert u eerst de opstartschijf weer uit de eenheid, voordat u verdergaat met de volgende stap. Kies hiertoe Schijf eruit uit het Archief menu.

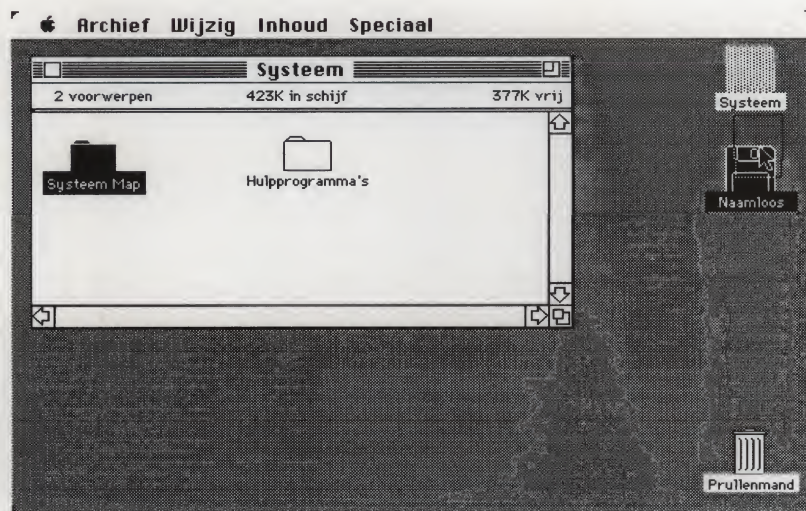
### 2. Plaats een nieuwe schijf (of een schijf met nog voldoende ruimte)

Als de schijf niet voor de Macintosh Plus geïntialiseerd is, vraagt het systeem u de schijf te initialiseren. Zie voor meer informatie over dit onderwerp "Schijven initialiseren" in dit hoofdstuk.

### 3. Sleep alle systeem-symbolen naar het symbool van de nieuwe schijf.

Afhankelijk van de beschikbare ruimte op de schijf kunnen opstartschijven ook programma's en documenten bevatten.

Om van een opstartschijf een gewone schijf te maken (een schijf waarop u alleen documenten bewaart) gaat u als volgt te werk: start het systeem op met een andere schijf dan de opstartschijf die u wilt veranderen in een gewone schijf. Plaats de te wijzigen schijf in de schijf eenheid. Selecteer en sleep alle systeem-symbolen naar de Prullenmand.



## Een schijf in zijn geheel kopiëren

U kunt een schijf in zijn geheel kopiëren wanneer u zowel het symbool van deze schijf (de bronschijf) als het symbool van de schijf waarnaar u wilt kopiëren (de bestemmingschijf) op uw scherm ziet.

Geef elk van beide schijven een unieke en zinvolle naam (ofwel wanneer het systeem u vraagt een nieuwe schijf te benoemen, ofwel nadat de kopieerprocedure is beëindigd). Als beide schijven een duidelijke eigen naam hebben, kunt u beter overzicht over uw schijven houden en weet u welke schijf Macintosh Plus bedoelt als er om een bepaalde schijf gevraagd wordt. Zie "Namen van schijven en documenten" in hoofdstuk 3.

### 1. Plaats de bronschijf en de bestemmingschijf.

Verwijder zo nodig eerst eventueel andere aanwezige schijven uit de schijfeenheden door het betreffende symbool te selecteren en Schijf eruit te kiezen uit het Archief menu. Als u een systeem met één schijfeenheid gebruikt, plaatst en verwijdert u eerst de bestemmingschijf, en daarna plaatst u de bronschijf in de schijfeenheid.

Start de Macintosh Plus met behulp van een andere schijf dan de schijf waarvan u de inhoud wilt vervangen. De inhoud van de huidige opstartschijf kan niet worden vervangen.

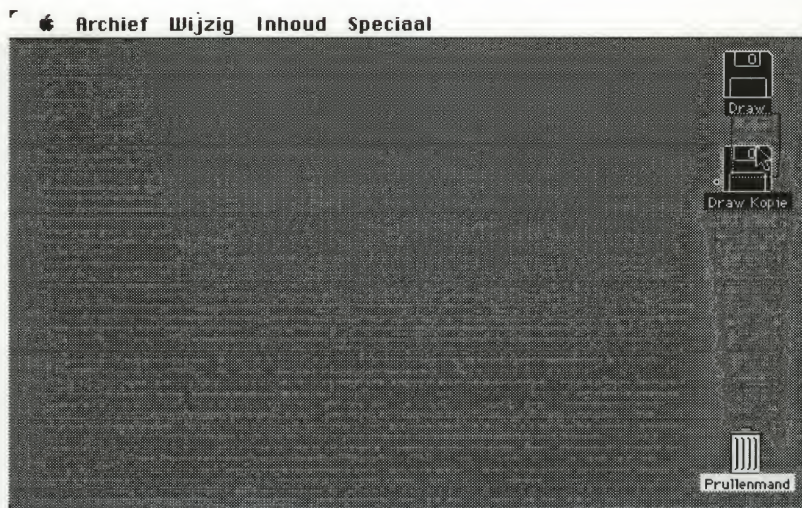
Als u een nieuwe schijf als bestemmingschijf gebruikt, vraagt het systeem u eerst de schijf te initialiseren. Zie "Schijven initialiseren" in dit hoofdstuk.

### 2. Sleep het symbool voor de bronschijf naar het symbool van de bestemmingschijf.

Het systeem vraagt u te bevestigen dat u de huidige inhoud van de bestemmingschijf wilt vervangen door de inhoud van de bronschijf.

Als er niet voldoende ruimte op de bestemmingschijf over is, zal de Macintosh Plus u dit meedelen - dit gebeurt bijvoorbeeld als u een volle 800K schijf naar een 400K schijf probeert te kopiëren.

Wanneer u naar een vaste schijf sleept, wordt de inhoud van de vaste schijf niet vervangen, maar wordt de inhoud van de schijf die u naar de vaste schijf sleept aan de vaste schijf toegevoegd.



## Het gebruik van L/A Transport

Naarmate u meer lettertypen en accessoires tot uw beschikking krijgt, zult u een aantal daarvan waarschijnlijk aan uw opstartschijven willen toevoegen, zodat u deze kunt gebruiken wanneer u een programma met deze schijven gebruikt. Maar lettertypen en bureau-accessoires nemen veel ruimte in op de schijf. Het is daarom verstandig om niet op elke opstartschijf een complete set te installeren. Speciaal hiervoor beschikt de Macintosh Plus over het programma L/A Transport. Dit is een programma waarmee u lettertypen en accessoires van verschillende schijven kunt uitwisselen en verwijderen.

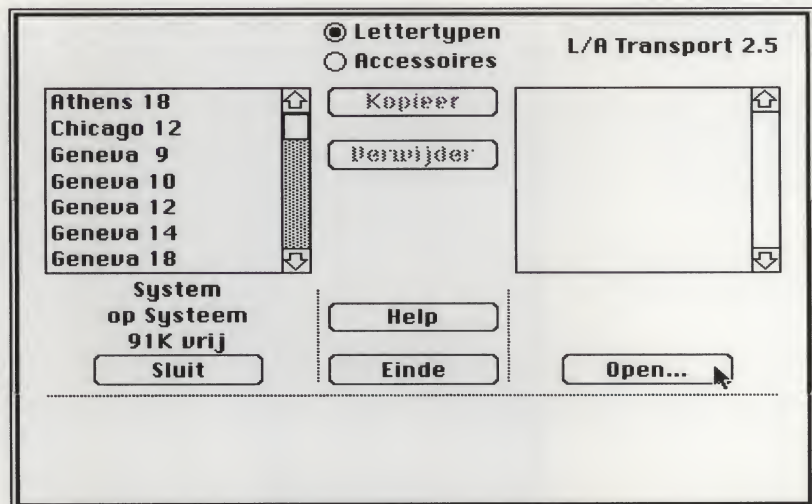
De bureau-accessoires en de lettertypen in het Systembestand (een bestand in de Systeemmap) van de huidige opstartschijf vindt u bij elk programma in het Apple menu en het Lettertype menu. U kunt ook verzamelingen lettertypen en accessoires opslaan in speciale lettertype- en accessoire-bestanden die de Macintosh Plus voor dat doel gebruikt.

Als u de lettertypen of accessoires in deze bestanden wilt gebruiken met een bepaald programma, dan moet u deze met L/A Transport toevoegen aan het Systembestand van de opstartschijf die u met het betreffende programma gebruikt. De Systeem schijf bevat twee bureau-accessoires (een notitieblok en een puzzel) in een accessoire-bestand en speciale lettertypen in een lettertypebestand die u aan een aantal van uw opstartschijven kunt toevoegen.

1. Selecteer het symbool voor L/A Transport en kies Open uit het Archief menu of klik dubbel op het symbool.

Het programma L/A Transport bevindt zich op de schijf Systeem. U kunt L/A Transport daar openen of naar een andere schijf kopiëren. Zie "Dokumenten, mappen of programma's naar een andere schijf kopiëren of verplaatsen" in dit hoofdstuk.

U kunt ook een willekeurig lettertype- of accessoire-bestand openen, waarna L/A Transport automatisch door het systeem wordt geopend.



**2. Klik ofwel op het vakje voor Lettertype of op dat voor Bureau-accessoire.**

De lijst aan de linkerkant bevat alle lettertypen of bureau-accessoires in het Systeembestand op de huidige opstartschijf, ongeacht of deze zich in de interne of in de externe schijf eenheid bevindt. (Als u een lettertype- of accessoire-bestand opent in plaats van L/A Transport, wordt in de lijst de inhoud van het betreffende bestand weergegeven.)

**3. Klik op Open om lijsten met andere lettertype- en accessoire-bestanden op de schijf te kunnen bekijken.**

Klik zo nodig eerst op Sluit om het bestand dat op het scherm is weergegeven te sluiten. Met elk Open-vakje kan worden geregeld wat in de bijbehorende lijst wordt vermeld. Zowel het bestand dat u op uw scherm ziet, als de schijf waarop het bestand staat, worden onder elke lijst weergegeven.

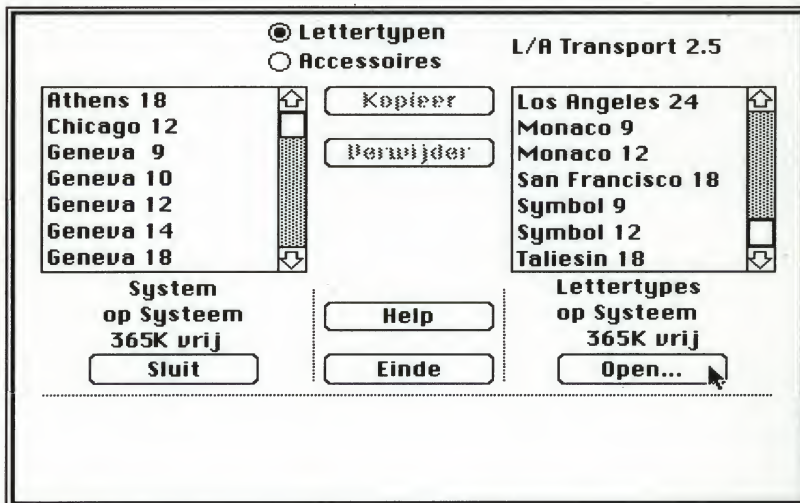
Zodra u op een Open-vakje klikt, verschijnt er een informatievenster met een inhoudsopgavelijst met mappen of documenten op de schijf of mappen.

Door op Schijf eruit of Andere Schijf te klikken kunt u de lettertype- en accessoire-bestanden op andere schijven bekijken of andere bestanden op dezelfde schijf. De naam van de schijf die u op uw scherm ziet, wordt altijd in de rechter bovenhoek vermeld.

**4. Open het bestand door naam van bestand te selecteren en vervolgens op Open te klikken, of door dubbel te klikken.**

U kunt ieder bestand systeem, lettertype- of bureau-accessoire-bestand bekijken of bewerken. De lettertype- en accessoire-bestanden op de Systeem schijf bevatten lettertypen en bureau-accessoires die u aan uw opstartschijven zou kunnen toevoegen.

- U kunt desgewenst een nieuw bestand aanmaken voor uw eigen verzameling lettertypen of accessoires. U klikt hiertoe op Nieuw, typt een naam voor het bestand en klikt tot slot op Aanmaken.



## 5. Selecteer de te kopiëren of verwijderen lettertypen of accessoires.

U kunt een keuze maken uit elk van beide lijsten. Klik om een enkel lettertype of accessoire te kiezen, houd de Hoofdlettertoets ingedrukt terwijl u klikt om volgende enkele lettertypen of accessoires te kiezen, of sleep als u een groep wilt selecteren. Hoofdlettertoets-klik om de selectie van een bestand ongedaan te maken. Het aantal bytes dat is geselecteerd verschijnt op het scherm, alsook de hoeveelheid ruimte die nog op de schijf beschikbaar is. Onder elke lijst worden zowel de naam van het actieve bestand als de naam van de schijf waarop het bestand staat vermeld.

Wanneer er een enkel lettertype is geselecteerd, worden naam, omvang en een voorbeeld van het lettertype onderaan het venster getoond. Is er meer dan één lettertype geselecteerd, of is er een accessoire geselecteerd, dan verschijnt er niets op die plaats.

## 6. Klik op Kopieer om te kopiëren in de richting waarin de pijl wijst, of klik op Verwijder om te verwijderen.

Wanneer u op Kopieer klikt, worden de lettertypen of accessoires naar het tegenoverliggende bestand gekopieerd. Klikt u op Verwijder, dan worden de lettertypen of accessoires verwijderd uit het bestand waarin zij zich bevinden. Als er in de tegenoverliggende lijst een lettertype of accessoire bestaat met dezelfde naam als u zojuist hebt geselecteerd, wordt dit vervangen door het geselecteerde lettertype of accessoire. Als u alle lettertypen of accessoires van een bestand verwijdert, is het bestand de eerstvolgende keer dat u op Open klikt zelf ook verdwenen. Lettertypen die het Systeem nodig heeft kunnen niet worden verwijderd.

Alleen lettertypen en bureau-accessoires in het Systeembestand op de huidige opstartschijf zijn beschikbaar voor programma's die u met de betreffende schijf gebruikt.

In een Systeembestand kunnen niet meer dan 15 bureau-accessoires worden opgenomen.

## 7. Klik op Einde.

In de Finder kunt u ieder gewenst lettertype- of accessoire-bestand dat u niet meer nodig hebt naar de Prullenmand slepen, of u kunt deze bestanden van de ene schijf naar de andere kopiëren of verplaatsen. Zie "Dokumenten, mappen of programma's naar een andere schijf kopiëren of verplaatsen" eerder in dit hoofdstuk. Wanneer u een lettertype- of accessoire-bestand opent, wordt automatisch L/A Transport geopend.

Met behulp van L/A Transport kunt u een extra set lettertypen of accessoires aanmaken. Later kunt u dan de lettertypen of accessoires van het actieve Systeembestand naar een ander door u aangemaakt lettertype- of accessoire-bestand verplaatsen en dit hulpbestand vervolgens naar uw Systeembestand kopiëren. Zo kunt u op ieder gewenst moment kiezen en afwisselen tussen de twee lettertypebestanden (of andere bestanden die u aanmaakt).

## Het gebruik van de Installer

Met behulp van de Installer kunt u opstartschijven bijwerken en hulpprogramma's op opstartschijven installeren, zoals bijvoorbeeld printerbesturingsbestanden. Printerbesturingsbestanden zijn systeembestanden die doorgaans dezelfde naam hebben als de printer. Andere hulpprogramma's betreffen bijvoorbeeld randapparatuur zoals vaste schijven of netwerkapparatuur.

### 1. Start de Macintosh met de schijf waarop de Installer zich bevindt.

Het is verstandig om met behulp van de Installer regelmatig uw opstartschijven bij te werken met de laatste beschikbare systeembestanden. Als u niet bijwerkt, kan het gebeuren dat de tekens die u met een Macintosh Plus toetsenbord intypt in bepaalde programma's niet de gewenste resultaten geven. Zo zou het bijvoorbeeld kunnen gebeuren dat u een "=" typt maar een "," krijgt. Welke versie van de Finder u gebruikt, kunt u bekijken door Info over de Finder te kiezen uit het Apple menu. Het versienummer moet ten minste 5.1 zijn (dat is de versie op de Systeem schijf die u bij de Macintosh Plus hebt gekregen). Vraag uw Apple-dealer u op de hoogte te houden van eventueel nieuw te verschijnen versies.

### 2. Open de Installer.

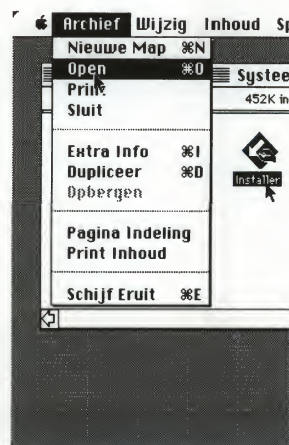
Alhoewel u naar en uit de Systeemmappen net zo goed informatie in allerlei vormen kunt verplaatsen als bij iedere andere map, is het verstandig om Systeem, de Finder en de andere systeembestanden bij elkaar te houden in dezelfde Systeemmap. Wil de Macintosh Plus goed kunnen functioneren, dan moeten de Finder en de Systeembestanden in ieder geval in dezelfde map zijn opgeborgen. Als u een van deze bestanden wilt verplaatsen, moet u ook de andere bestanden verplaatsen. Of nog eenvoudiger, u gebruikt gewoon de Installer om al uw opstartschijven bijgewerkt te houden.

### 3. Plaats de opstartschijf die u wilt bijwerken.

Programma's die u koopt hebben mogelijk niet de nieuwste systeembestanden op de opstartschijf. Werk daarom iedere opstartschijf die u met de Macintosh Plus wilt gebruiken op dezelfde manier bij.

De systeembestanden op de huidige opstartschijf kunnen niet worden vervangen.

Selecteer het symbool en kies Open uit het Archief menu of klik dubbel op het symbool.



#### 4. Klik Macintosh Plus en elk printer-besturingsbestand dat u wilt.

U kunt met behulp van L/A Transport de schijf voorzien van de lettertypen en accessoires die u bij deze schijf wilt gaan gebruiken. Zie "Het gebruik van L/A Transport" in dit hoofdstuk.

U kunt extra systeembestanden aan de opstartschijf toevoegen, mits u deze in een afzonderlijke map plaatst. (U kunt dit bijvoorbeeld doen als u over een vaste schijf beschikt.) De Macintosh Plus zal vervolgens de oorspronkelijke systeembestanden op de schijf blijven gebruiken totdat u deze weggooit.

#### 5. Klik Installeer om uw selecties te installeren. U kunt ook Verwijder klikken.

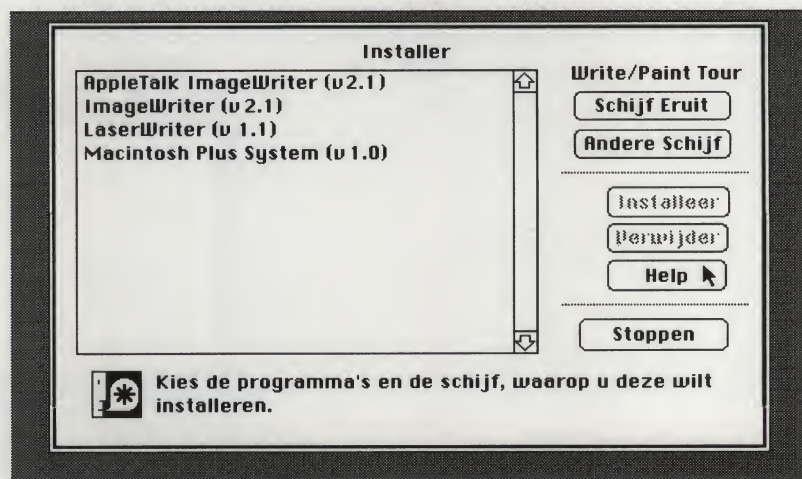
Als u een AppleTalk-netwerk deelt met Macintoshes "zonder Plus" is het van belang dat de gebruikers van deze Macintoshes ook iedere opstartschijf die zij gebruiken terwijl zij aan AppleTalk zijn aangesloten bijwerken. Deze gebruikers kunnen de Installer niet op een 800K schijf gebruiken, en moeten dus ofwel de Installer naar een 400K schijf kopiëren, ofwel hun opstartschijven bijwerken op uw Macintosh Plus. Klik op optie LaserWriter én op de optie Macintosh Plus.

Als u een Hard Disk 20 gebruikt, volgt u eerst de instructies in de bijbehorende handleiding voor het installeren van de Hard Disk 20-functieprogramma's op de vaste schijf.

Zodra u klaar bent met de installatie, controleert u welke versie van de Finder u hebt. Als dit niet versie 5.1 of later is, werkt u met behulp van de Installer op de *Macintosh Plus Systeem schijf* de systeembestanden van de Hard Disk 20 bij door Macintosh Plus en eventuele andere opties te installeren.

Op deze manier beschikt u uiteindelijk over de laatste versie van de Finder en alle vernieuwingen en verbeteringen van Macintosh Plus.

Met de Macintosh Plus hoeft u zodra u de Hard Disk 20-functieprogramma's hebt geïnstalleerd niet meer uw vaste schijf met een *Hard Disk 20 Opstartschijf* op te starten. De Macintosh Plus herkent de vaste schijf en toont deze net als iedere andere schijf op uw bureaublad.



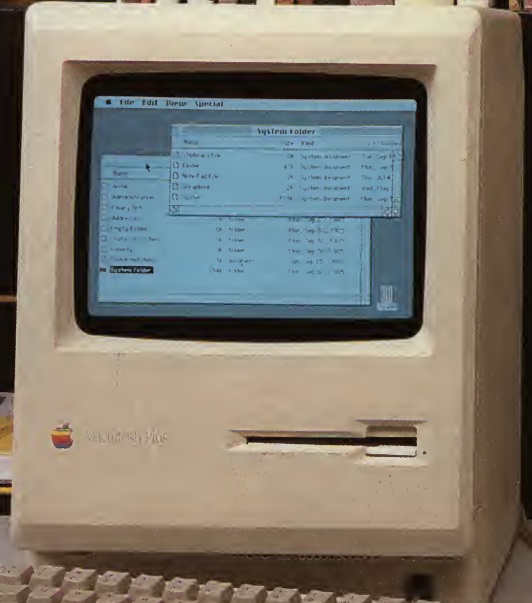


Small framed document or certificate with illegible text.



- Duncan
- MEXICO
- Goodbye Picasso
- Grosset & Dunlap
- ORIENTAL CARPETS
- BATIK
- Linger McCaleb Ellerbe
- MACHU PICCHU
- FORTIN
- Magdalena Abakanowicz
- Abberline
- ROSSBACH THE NEW BASKETRY
- THE ART OF SHIELD
- LOREN WOLKE PHOTOS FOR INTERIORS
- ANNI ALBERS ON DESIGNING
- Costume
- IN FASHION
- PRUDENCE GUNN
- DESIGNING WITH THE MIND
- WORKING WITH THE WORLD
- HEAD OF BOSTON'S PRINCE STREET
- MARKET STREET
- Midwest '69
- WASHERMAN
- THE ART OF SHIELD

MACKINISH TEXTILE DESIGNS  
ROBERT BULLCUTT  
TARDONSET 002529  
KUBALAYT OOD





Artec

ARTISANS

artopex®

Moller International, Limited.

Furniture Lighting Art & Accessories

Bealner & Thomas / InterCase

BEYLERIAN

Brandrud

Caseella

CON-STAT

Creator

Craftsman

CramerSpace

CUMBERLAND

DC DESIGN GROUP INCORPORATED

VAI HING NOD

DUNBAR

KALLISTA BATHS, INC.

Keller Williams

Kinetics

Loewen

Lumina

meridian

Artica Graphic



## Hoofdstuk 3

Macintosh Plus  
in het kort

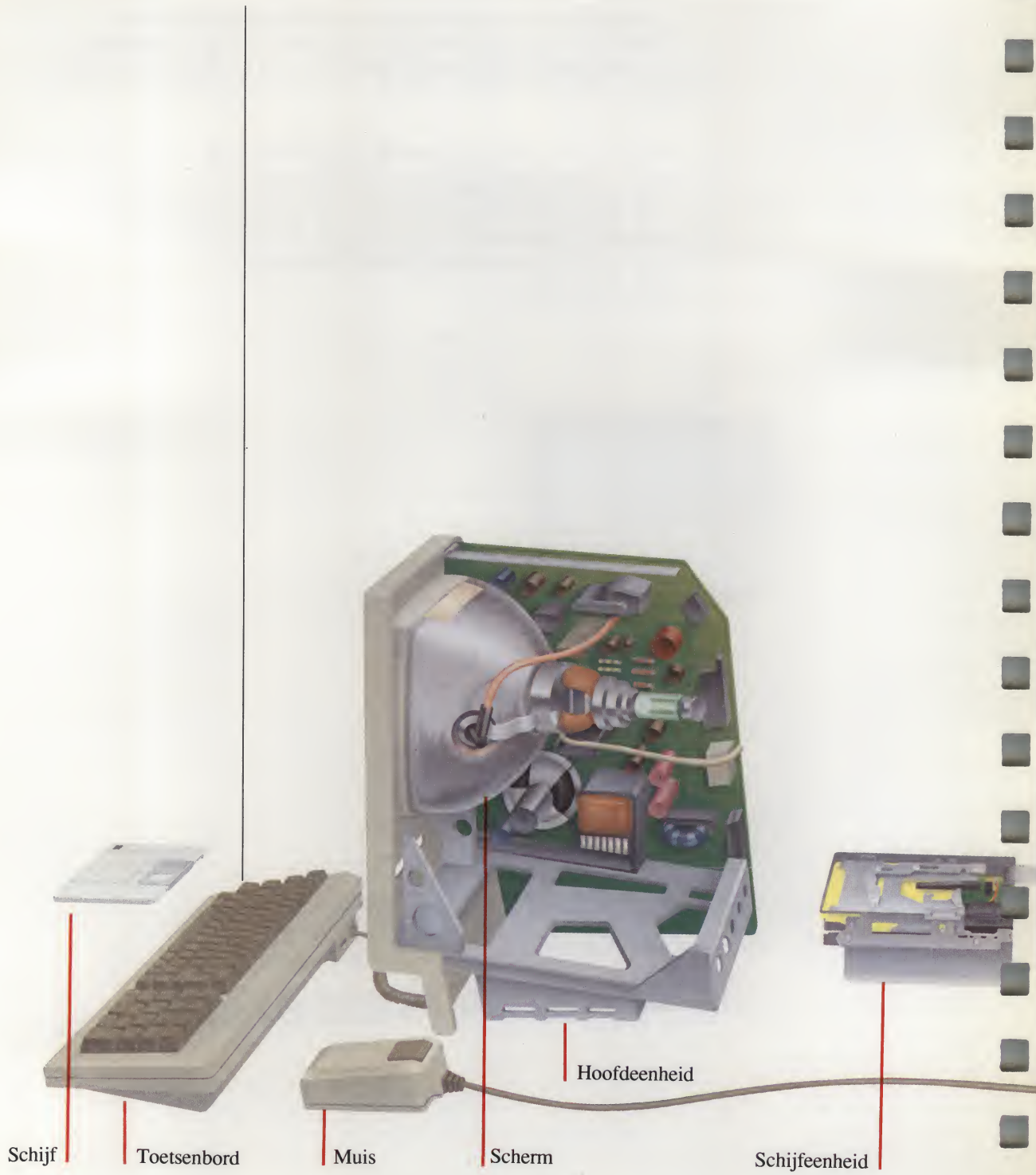
99	<b>Inleiding</b>
101	<b>Waaruit Macintosh Plus bestaat: de onderdelen</b>
102	<b>Waar uw informatie blijft</b>
103	<b>Het toetsenbord</b>
106	<b>Schijven</b>
106	Schijven initialiseren
109	Beveiligde schijven
110	Namen van schijven en documenten
111	<b>Opstartschijven</b>
111	Opstartschijven aan uw wensen aanpassen
112	De huidige opstartschijf
113	Uw werk ordenen op schijven
115	<b>Vensters</b>
116	<b>Klembord: knippen en plakken</b>
117	<b>Informatievensters</b>
118	<b>Bureau-accessoires</b>
124	<b>De programmeerschakelaar</b>
125	<b>Samenvatting van de Finder mogelijkheden</b>
132	<b>De Finder menu's</b>
132	Het Apple menu
133	Het Archief menu
136	Het Wijzig menu
138	Het Inhoud menu
140	Het Speciaal menu
142	<b>Snellere alternatieven</b>
145	<b>Snellere alternatieven in de Finder</b>

## Inleiding

In het eerste deel van dit hoofdstuk wordt Macintosh Plus globaal beschreven. Hoewel er bij bepaalde programma's kleine verschillen kunnen optreden, werkt de Macintosh Plus over het algemeen op deze wijze.

In de secties "Samenvatting van de Finder-mogelijkheden" en "De Finder menu's" wordt nader ingegaan op de Finder, het ingebouwde programma dat uw dokumenten beheert. Dit laatste gedeelte van het hoofdstuk beschrijft de functies en de eigenschappen van vensters, symbolen en menu's in de Finder. Bovendien wordt in het kort besproken wat de Finder zoal beheert.

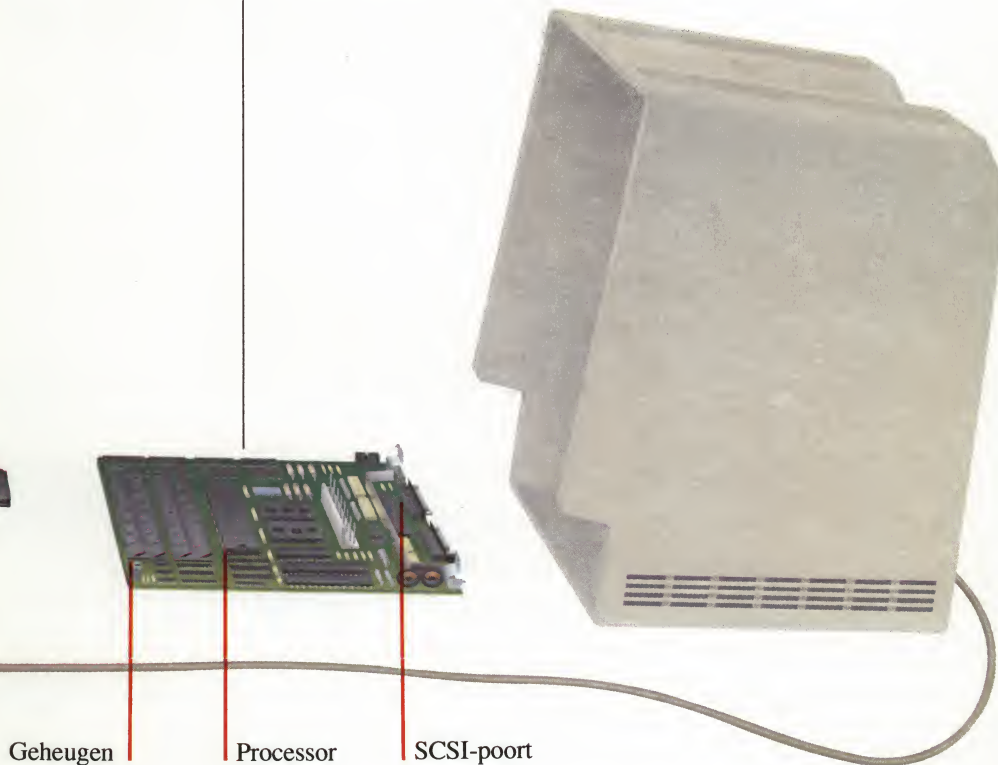




## Waaruit Macintosh Plus bestaat: de onderdelen

Het basissysteem van de Apple Macintosh Plus bestaat uit de hoofdeenheid, het toetsenbord en de muis. De **hoofdeenheid** bevat de (micro)processor, een geheugen van 1 megabyte (1Mb), een ingebouwde 800K-schijfeenheid, en het scherm. De **processor** verricht het eigenlijke werk van de computer. In het **geheugen** bewaart de Macintosh Plus de informatie waarmee u op een bepaald moment werkt. De Macintosh kan deze informatie lezen van een **schijf** die zich in de **schijfeenheid** bevindt. (De schijfeenheid legt informatie op de schijf vast en haalt er informatie vanaf.) U kunt uw Macintosh Plus ook zelf informatie aanbieden met behulp van het **toetsenbord** of de **muis**, of door middel van andere randapparatuur via de **SCSI-poort**. Op het **scherm** kunt u precies volgen wat u aan het doen bent. Deze onderdelen van uw Macintosh Plus die u kunt zien en aanraken worden de **apparatuur** genoemd.

Heel bijzonder aan de Macintosh is de **programmatuur**, dat wil zeggen de programma's die u gebruikt, zoals MacWrite voor tekstverwerking, MacPaint voor het maken van afbeeldingen, MacDraw voor gestructureerd grafisch werk, MacTerminal™ voor elektronische communicatie, of MacProject™ voor projectcoördinatie.

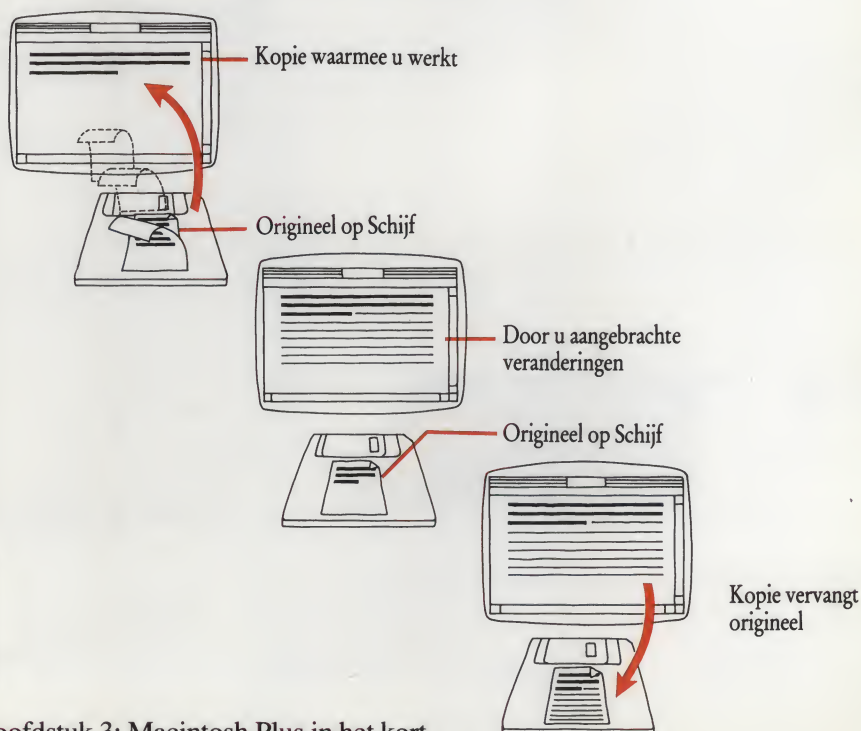


## Waar uw informatie blijft

Wanneer u een bestaand document opent om dit te verbeteren (het eerste concept dat meteen goed is moet nog worden gemaakt), laat uw Macintosh Plus het origineel op de schijf en maakt voor u een kopie om mee te werken. Nadat u klaar bent met uw verbeteringen, besluit u of u de nieuwe versie wilt bewaren of niet.

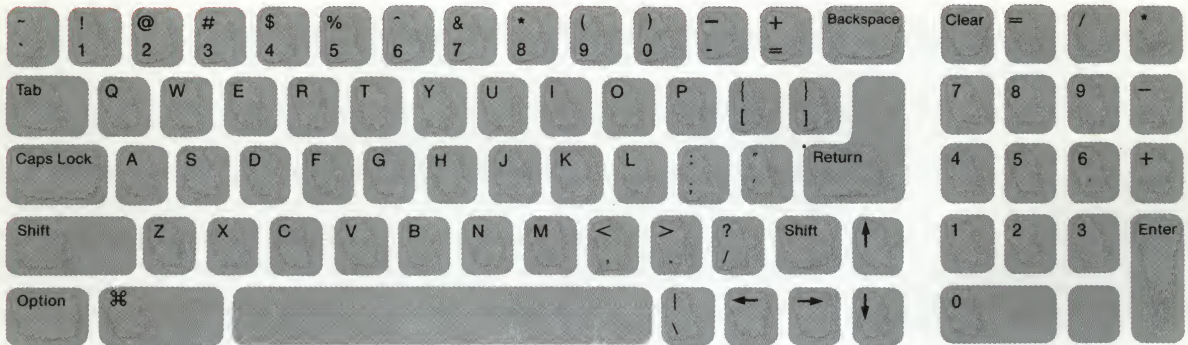
Bewaart u de nieuwe versie onder dezelfde naam, dan wordt het origineel op de schijf vervangen door deze nieuwe versie. Doet u dat niet, dan blijft bij de meeste programma's het origineel in onaangetaste vorm op de schijf. U kunt dus kiezen of u de nieuwe versie onder de originele naam bewaart, of onder een andere naam, of helemaal niet. U kunt dit het beste vergelijken met het aanbrengen van wijzigingen op een fotokopie. Bent u tevreden met de wijzigingen, dan past u het origineel aan.

Het werkexemplaar van het document wordt slechts tijdelijk in het geheugen van uw Macintosh Plus opgeslagen. Met andere woorden, als er zich een stroomstoring voordoet, of als u per ongeluk over het netsnoer struikelt en daardoor de stekker uit het stopcontact schiet, raakt u alles waarmee u aan het werk was, of concreter alle informatie in het geheugen, voorgoed kwijt. Om ervoor te zorgen dat uw werk bewaard blijft, moet u door ongeveer om het kwartier Bewaar uit het Archief menu te kiezen uw werk op een schijf vastleggen. Op die manier kunt u nooit meer dan een kwartier werk kwijtraken.



## Het toetsenbord

Het toetsenbord van de Macintosh Plus heeft gewone toetsen, numerieke toetsen, pijltoetsen, en andere speciale toetsen.



### **Gewone toetsen**

De gewone toetsen komen overeen met die van een schrijfmachine. U kunt er alle normale tekens mee typen, ook cijfers en tekens als =, [, en dergelijke. Als u een gewone toets ingedrukt houdt, wordt deze net zo lang herhaald tot u de toets weer loslaat. De snelheid waarmee dit gebeurt kunt u met Repeteer Tempo in het Regelpaneel instellen. Raadpleeg "Het gebruik van het regelpaneel" in hoofdstuk 2 voor informatie over dit onderwerp.

### **Numerieke toetsen**

Met behulp van het ingebouwde numerieke toetsenblok kunt u getallen en numerieke tekens veel sneller typen dan wanneer u hiervoor de gewone toetsen gebruikt. (U hoeft dan bijvoorbeeld niet de Hoofdlettertoets ingedrukt te houden om een plusteken te typen.) Het numerieke toetsenblok bevat ook een Wistoets en een Invoertoets.

### **Pijl toetsen**

Met behulp van de pijltoetsen (ook wel cursorbesturingstoetsen genoemd) kunt u bij programma's zoals bijvoorbeeld elektronische werkbladen via het toetsenbord de aanwijzer over het scherm verplaatsen.

### **Speciale toetsen**

Sommige speciale toetsen worden in combinatie met gewone toetsen gebruikt om andere tekens te produceren of om menu-opdrachten te geven. Andere speciale toetsen hebben een meer specifieke functie.

#### **De Hoofdlettertoets**

Wanneer de Hoofdlettertoets wordt ingedrukt, produceren de lettertoetsen hoofdletters en krijgt u met de andere toetsen het bovenste van de twee tekens die op de toets staan afgebeeld. Soms heeft de Hoofdlettertoets een functie bij bepaalde handelingen. Zo kunt u in de Finder meer dan één symbool selecteren door telkens de Hoofdlettertoets ingedrukt te houden en op een nieuw symbool te klikken.

## De Vergrendeltoets

Deze toets werkt alleen voor letters. Wanneer u op de Vergrendeltoets drukt (de toets blijft vanzelf in de ingedrukte stand staan tot u er nog een keer op drukt), produceren de lettertoetsen hoofdletters. De overige toetsen worden niet door de Vergrendeltoets beïnvloed.

## De Optie-toets

Wanneer u deze toets ingedrukt houdt, kunt u met de gewone toetsen letters met een accent en speciale tekens uit een alternatieve tekenset produceren. De Optie-toets kan in combinatie met de Hoofdlettertoets en met de Vergrendeltoets worden gebruikt. Alternatieve tekens van het Chicago lettertype staan in Bijlage A afgebeeld. Met behulp van het bureau-accessoire Toetsenbord kunt u de alternatieve tekens op uw scherm zien afgebeeld in elk lettertype dat in het Systeembestand op de huidige opstartschijf is geïnstalleerd. Raadpleeg "Bureau-accessoires" in dit hoofdstuk.

Door de Optie-toets in combinatie met bepaalde gewone toetsen te gebruiken, kunt u letters met een accent typen.

Optietoets-`	`	accent grave
Optietoets-e	^	accent aigu
Optietoets-i	^	accent circonflexe
Optietoets-u	¨	umlaut
Optietoets-n	~	tilde

Wanneer u een van bovenstaande combinaties typt en vervolgens een ander teken, verschijnt het geaccentueerde teken op het scherm. Indien het teken niet van het betreffende accent kan worden voorzien, wordt eerst het accent en daarna het teken geproduceerd. Typt u een van bovenstaande combinaties tweemaal, gevolgd door een spatie, dan wordt alleen het accent geproduceerd.

## De Functietoets

In combinatie met een gewone toets biedt de Functietoets vaak een snellere manier om een opdracht uit een menu te kiezen. Is er zo'n Functietoetscombinatie mogelijk voor een bepaalde menu-opdracht, dan wordt dit in het menu achter de betreffende opdracht aangegeven. Soms heeft de Functietoets een andere functie. Zo heeft het ingedrukt houden van de Functietoets in combinatie met het typen van een punt soms tot gevolg dat de uitvoering van een langdurige opdracht, zoals printen, wordt onderbroken.

### **De Invoertoets**

Hiermee maakt u datgene wat u typt (meestal tekst) van kracht, bijvoorbeeld de naam die u typt voor een nieuw document. In een informatievenster heeft indrukken van de Invoertoets hetzelfde effect als klikken op het vakje dat de opdracht bevestigt, zoals een OK-vakje, of op het vet omlinjnde vakje, als dat er is.

### **De Return-toets**

Met de Return-toets verplaatst u het invoegpunt naar het begin van de volgende regel. In een informatievenster heeft indrukken van de Return-toets hetzelfde effect als klikken op het vakje dat de opdracht bevestigt, zoals een OK-vakje, of op het vet omlinjnde vakje, als dat er is.

### **De Correctietoets**

Hiermee kunt u datgene wat geselecteerd is wissen. Is het invoegteken geselecteerd, dan wordt alleen het teken vóór het invoegpunt gewist.

### **De Tab-toets**

Met deze toets verplaatst u het invoegpunt horizontaal naar de eerstvolgende stop (zoals een tabstop). In een informatievenster selecteert u met het indrukken van de Tab-toets de eerstvolgende plaats waar informatie ingevoerd kan worden.

### **De Wistoets**

Hiermee kunt u datgene wat geselecteerd is wissen, net als met de Correctietoets. In sommige programma's kan de Wistoets echter een andere functie hebben. Raadpleeg de betreffende programmahandleiding voor de functie van de Wistoets.

## Schijven

Schijven zijn opslagplaatsen voor informatie. Op de dubbelzijdige 3 1/2-inch schijven van Apple (deze zijn lichter van kleur dan schijven met 400K en zijn voorzien van een opschrift "Double Sided") kan 800 Kilobyte worden opgeslagen (dat komt overeen met 160 pagina's). Op elke schijf wordt een hoeveelheid opslagruimte gereserveerd waarin wordt bijgehouden wat er zoal op de schijf is opgeslagen (hier wordt dus de informatie over de inhoudsopgave opgeslagen). De grootte van deze opslagruimte is afhankelijk van de hoeveelheid informatie die op de schijf is opgeslagen.

### Schijven initialiseren

Voordat uw Macintosh Plus informatie van een schijf kan halen of erop kan zetten, moet de schijf zodanig worden geïnitieerd dat uw Macintosh Plus deze kan lezen. (Een blanco schijf is te vergelijken met een parkeerterrein zonder indeling in vakken. Voordat er "auto's op het terrein kunnen worden geparkeerd", moet uw Macintosh Plus eerst die indeling in vakken maken.) Wanneer u een niet-geïnitieerde schijf in de schijfleenheid plaatst, of een schijf die uw Macintosh Plus niet kan lezen, bijvoorbeeld omdat deze beschadigd is, of geïnitieerd voor een ander type computer, vraagt het systeem u of u de schijf voor de Macintosh Plus wilt initialiseren, en zo ja, of u de schijf enkelzijdig of dubbelzijdig wilt initialiseren.

De 800K-schijfleenheid van uw Macintosh Plus kan zowel enkelzijdig als dubbelzijdig geïnitieerde schijven lezen (hetzelfde geldt voor de externe 800K-schijfleenheid). Gebruikt u schijven met 800K, dan initialiseert u ze normaal gesproken dubbelzijdig. Hierdoor krijgt u de beschikking over de volle 800K aan opslagruimte, en kunt u bovendien niet alleen in de Finder maar ook binnen programma's mappen gebruiken, zodat u informatie voortaan ook binnen programma's op verschillende niveau's kunt bewaren. Wanneer u enkelzijdig initialiseert, krijgt u slechts de beschikking over één opslagniveau, waarbij er dus binnen programma's geen mappen verschijnen.

Het is echter niet strikt noodzakelijk om schijven met 800K te gebruiken of schijven dubbelzijdig te initialiseren. U kunt op uw Macintosh Plus ook schijven met 400K gebruiken, en u kunt schijven met 800K enkelzijdig initialiseren, zodat ze door een 400K-schijfleenheid gelezen kunnen worden. Hieronder volgen enige zaken die u bij het initialiseren in gedachten moet houden:

- Let erop dat u schijven met 400K altijd enkelzijdig initialiseert. Weliswaar kunt u ze met de Macintosh Plus ook dubbelzijdig initialiseren, maar de andere kant van de schijf is niet op betrouwbaarheid getest. U loopt in dat geval het risico alle informatie op de schijf kwijt te raken, zodat u uw beslissing om dubbelzijdig te initialiseren nog wel eens ernstig zou kunnen betreuren.
- Een dubbelzijdig geïntialiseerde schijf met 800K kan niet door een 400K-schijfeenheid worden gelezen. Probeer u dit toch, dan verschijnt er een informatievenster waarin u wordt gevraagd of u de schijf zodanig wilt initialiseren dat deze gelezen kan worden. Bedenk wel dat, wanneer u op Initialiseer klikt, alle informatie op de schijf wordt gewist.

Gebruikt u zowel enkel- als dubbelzijdig geïntialiseerde schijven, met andere woorden, zowel schijven met 400 als met 800K, dan kunt u het verschil tussen deze twee goed zien wanneer u binnen een programma Open of Bewaar als kiest. Bij de enkelzijdig geïntialiseerde schijven kunt u geen mappen zien, bij de dubbelzijdig geïntialiseerde schijven ziet u dezelfde mappen die u in de Finder aanmaakt.

	400K- schijfleenheid	800K- schijfleenheid
400K-schijf enkelzijdig geïnitieerd	ja	ja*
400K-schijf dubbelzijdig geïnitieerd	neen	neen**
800K-schijf enkelzijdig geïnitieerd	ja	ja***
800K-schijf dubbelzijdig geïnitieerd	neen	ja

\* U wilt misschien programma's van 400K-schijven naar dubbelzijdige 800K-schijven kopiëren. Sommige programma's kunnen echter tegen kopiëren beveiligd zijn. In dat geval zult u voor dit programma met 400K-schijven moeten blijven werken.

\*\* Van 400K-schijven is slechts één kant op betrouwbaarheid getest.

\*\*\* U kunt 800K-schijven enkelzijdig initialiseren, maar u kunt dan slechts 400K op de schijf gebruiken en u hebt niet de beschikking over mappen.

U kunt schijven gerust binnen een programma initialiseren. De informatie in het geheugen wordt daardoor niet aangetast.

U kunt schijven waarop al informatie is opgeslagen ook initialiseren door de opdracht Wis Schijf uit het Speciaal menu van de Finder te kiezen. Uiteraard gaan hierbij de oorspronkelijke gegevens verloren.

U kunt de informatie op een 400K-schijf kopiëren naar een 800K-schijf, zodat u 400K extra voor uw eigen werk tot uw beschikking hebt.

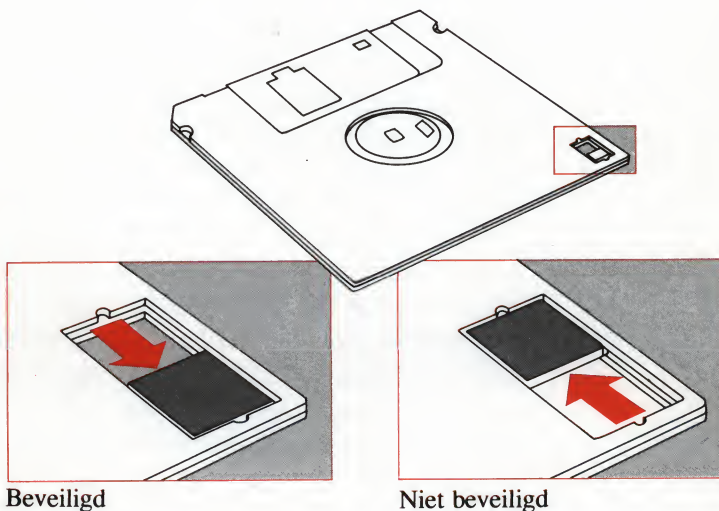
## Beveiligde schijven

U kunt voorkomen dat informatie op een 3 1/2-inch schijf wordt gewijzigd door het kleine schuifje aan de achterkant van de schijf naar de rand toe te verschuiven. Dit wordt het beveiligen van een schijf genoemd.

De informatie op een beveiligde schijf kan niet worden gewijzigd, en er kan ook geen nieuwe informatie aan worden toegevoegd. U kunt de documenten op de schijf wel openen (en misschien printen), maar u kunt niets op de schijf laten bewaren, niets wissen, opnieuw benoemen, verplaatsen, dupliceren, of wijzigen.

Wilt u op een gegeven moment de informatie op de schijf toch veranderen, dan hoeft u alleen het schuifje weer in de uitgangspositie terug te brengen.

Het kan voorkomen dat een programma niet functioneert met een beveiligde schijf, en dat de Finder met zo'n schijf niets van uw werk op het bureaublad kan reconstrueren. Ook is het mogelijk dat sommige bureau-accessoires niet goed functioneren, als de huidige opstartschijf beveiligd is.



## **Namen van schijven en dokumenten**

Schijven, dokumenten, programma's en mappen hebben altijd een naam. Schijven benoemt u bij het initialiseren, dokumenten bij de eerste keer dat u ze bewaart, en mappen normaal gesproken wanneer u ze aanmaakt. U kunt een naam met behulp van de Finder op elk willekeurig moment veranderen.

Bij het geven van een naam dient u een aantal regels in acht te nemen. De naam van een schijf mag uit niet meer dan 27 tekens bestaan, die van een dokument of map uit niet meer dan 31.

Een naam mag geen dubbele punt (:) bevatten, en mag niet met een punt (.) beginnen. Verder mag u alle tekens gebruiken die u met het toetsenbord kunt produceren.

Bij de Macintosh Plus kunt u er verschillende dokumenten of mappen met dezelfde naam op na houden, zolang die maar elk in een andere map zijn ondergebracht. In één en dezelfde map kan een naam slechts één keer voorkomen. Bij het vergelijken van namen maakt uw Macintosh Plus geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters, dus 'zaterdag' en 'Zaterdag' zijn voor uw Macintosh Plus hetzelfde.

U kunt een dokument beter geen naam geven waaronder al een bestaand programma bekend is. Stel bijvoorbeeld dat u een dokument met de naam "MacWrite" in een map wilt opbergen waarin ook het programma MacWrite is ondergebracht. Uw Macintosh Plus vraagt u dan of u het bestaande MacWrite wilt vervangen, en klikt u dan op OK, dan wordt het programma weggegooid.

U doet er verstandig aan ook de schijfnamen verschillend te houden. Soms vraagt de Macintosh Plus namelijk om een bepaalde schijf, en het is dan tamelijk verwarrend om meer dan één schijf met dezelfde naam te hebben (Macintosh Plus is op dit punt nogal kieskeurig). Verder is het aan te bevelen op het etiket van een schijf te schrijven hoe de naam van de schijf luidt en welke dokumenten zich erop bevinden.

## Opstartschijven

De Systeem schijf die u bij uw Macintosh Plus hebt gekregen bevat systeembestanden die uw Macintosh Plus nodig heeft om te kunnen starten. Schijven waarop zich dit soort bestanden bevinden worden **opstartschijven** genoemd. De systeembestanden zijn standaard ondergebracht in de Systeem Map, en u kunt ze daar het beste in laten zitten.

Op een opstartschijf staan altijd op zijn minst een Systeembestand en een Finder. Meestal bevindt zich op zo'n schijf ook minstens één printerbestand met de naam ImageWriter, AppleTalk ImageWriter, of LaserWriter. U kunt op een opstartschijf ook andere systeembestanden aantreffen, zoals Schetsboekbestand, Klembordbestand, enzovoort. Deze bestanden bevatten informatie die door bepaalde programma's en bureau-accessoires worden gebruikt.

Naast de essentiële rol die de systeembestanden op de opstartschijf spelen bij het starten van de Macintosh Plus, bepalen ze:

- Welke lettertypen u tot uw beschikking hebt wanneer u een programma gebruikt (deze bevinden zich in het Systeembestand op de opstartschijf).
- Welke bureau-accessoires u tot uw beschikking hebt (ook deze bevinden zich in het Systeembestand).
- Wat er in het bureau-accessoire Schetsboek staat (datgene wat zich in het Schetsboekbestand op de opstartschijf bevindt).
- Welke versie van de Finder u gebruikt.

U doet er verstandig aan uw opstartschijven bij te werken, zodat deze altijd de meest recente versies van de systeembestanden bevatten. Dit kan bijvoorbeeld bij de opstartschijf van sommige programma's nodig zijn. In "Het gebruik van de Installer" in hoofdstuk 2 leest u hoe u zo'n schijf met de meest recente systeemprogrammatuur in overeenstemming kunt brengen.

Met behulp van L/A Transport kunt u de hoeveelheid lettertypen en bureau-accessoires in het Systeembestand op de opstartschijf aan uw persoonlijke voorkeur aanpassen. Wanneer u een programma aanschaft, kan dit al zijn voorzien van de lettertypen en bureau-accessoires die goed bij het programma passen. U kunt die lettertypen en bureau-accessoires dan eventueel met behulp van L/A Transport naar elke andere

**Opstart-  
schijven aan  
uw wensen  
aanpassen**

opstartschijf kopiëren. Raadpleeg "Het gebruik van L/A Transport" in hoofdstuk 2.

U kunt opstartschijven ook aanpassen door er nieuwe systeembestanden, zoals een Schetsboekbestand of een Klembordbestand, naartoe te slepen. Op die manier kunt u bijvoorbeeld het Schetsboekbestand van MacPaint naar MacWrite kopiëren, zodat u desgewenst afbeeldingen in een tekstdokument kunt plakken.

Als u uw Macintosh Plus inschakelt, controleert deze of zich in de interne schijfeenheid een opstartschijf bevindt. Is dat niet het geval, dan zoekt Macintosh Plus in de externe schijfeenheid als er een is aangesloten, Daarna wordt nagegaan of er een vaste schijf is aangesloten, en vervolgens of er iets op de SCSI-poort is aangesloten. Zodra er een opstartschijf wordt aangetroffen, wordt die als de **huidige opstartschijf** bestempeld, dat wil zeggen, als de schijf waarvan de systeembestanden op dat moment door de Macintosh Plus worden gebruikt.

De Macintosh Plus kan van opstartschijf wisselen terwijl u werkt. U kunt uw Macintosh Plus ook dwingen naar een andere opstartschijf om te schakelen wanneer u van opstartschijf wilt veranderen (bijvoorbeeld als u andere lettertypen of bureau-accessoires wilt gebruiken).

In de volgende gevallen schakelt de Macintosh Plus om naar een andere opstartschijf:

- Wanneer u uw Macintosh Plus uit- en weer inschakelt en daarbij een andere opstartschijf gebruikt. Het systeem zoekt in de hierboven beschreven volgorde naar een opstartschijf.
- Wanneer u een programma (niet een dokument) op een andere opstartschijf opent. (Gebruikt u een vaste schijf, dan wordt in dit geval niet omgeschakeld.)
- Wanneer u een dokument op een andere opstartschijf opent terwijl het bijbehorende programma niet op de huidige opstartschijf staat. (Gebruikt u een vaste schijf, dan wordt in dit geval niet omgeschakeld.)

U kunt uw Macintosh Plus ook dwingen naar een andere opstartschijf om te schakelen wanneer u van opstartschijf wilt veranderen. Dit kunt u op de volgende twee manieren doen:

## ■ De huidige opstartschijf

**Uw werk  
ordenen  
op schijven**

- Houd de Optie-toets ingedrukt en open een programma . (Als het programma zich op een opstartschijf bevindt, schakelt het systeem automatisch naar die schijf om. Er hoeft niet aan andere eisen te worden voldaan. Deze techniek komt vooral van pas als u een vaste schijf gebruikt.)
- Houd de Optie- en de Functietoets tegelijk ingedrukt en klik dubbel op het symbool voor de Finder op de gewenste schijf.

Wanneer u het nieuwe opslagsysteem met de verschillende niveau's gebruikt, is het over het algemeen verstandig de bestanden System en Finder in dezelfde map te houden.

Hoewel er op een opstartschijf maar één Finder actief kan zijn en ook maar één Systembestand, kunt u toch andere versies op de schijf aanbrengen, zolang die zich maar in andere mappen dan de map met de actieve versie bevinden. (Dit gaat alleen op bij dubbelzijdig geïnitieerde schijven.) Als u dan later de toegevoegde systeembestanden wilt gebruiken, verwijdert u de originele versie van de Finder en van het Systeembestand, en maakt u een andere versie actief. In de praktijk maakt u van deze mogelijkheid alleen gebruik als u met een vaste schijf werkt.

Hoe u uw werk op de verschillende schijven ordent is over het algemeen afhankelijk van de grootte van uw Macintosh-systeem, van de printer of de printers die u gebruikt, en van de manier waarop u uw werk wilt indelen. Met uw Macintosh Plus kunt u uw documenten, mappen en programma's geheel naar eigen inzicht op schijven rangschikken. Informatie over dit onderwerp vindt u in de secties "Een dokument, map of programma naar een andere schijf kopiëren of verplaatsen" en "Een dokument, map of programma verwijderen en weer terugvinden" in hoofdstuk 2.

Om uw Macintosh in werking te stellen hebt u hoe dan ook een opstartschijf nodig. Waarschijnlijk wilt u ook wel een programma op die schijf of op een schijf in een externe schijfeenheid hebben. Hierbij geldt vanzelfsprekend: hoe groter uw Macintosh-systeem, des te meer mogelijkheden u hebt.

- Hebt u alleen de interne schijfeenheid tot uw beschikking, dan kunt u ervoor zorgen dat u zo min mogelijk van schijf hoeft te wisselen door slechts één programma en de met dat programma aangemaakte documenten op een opstartschijf te bewaren. U kunt programma's

natuurlijk kopiëren naar zo veel opstartschijven als u maar wilt.

- Beschikt u ook over een externe schijfteenheid, dan komt het u misschien beter uit om verschillende programma's op een opstartschijf te bewaren en de met die programma's aangemaakte documenten op gewone schijven in de externe schijfteenheid. Het is aan te bevelen om op een opstartschijf ongeveer 50K vrij te houden. Programma's hebben namelijk altijd wat werkruimte op de opstartschijf nodig, ook al bevindt het document dat u bewerkt zich op een andere schijf.

Hebt u meer ruimte op uw opstartschijven nodig - bijvoorbeeld als u AppleTalk en een LaserWriter met een groot aantal lettertypen hebt geïnstalleerd - dan kunt u zowel de documenten als de bijbehorende programma's op gewone schijven in de externe schijfteenheid bewaren.

Wilt u nog meer ruimte op uw opstartschijven besparen, dan hebt u ook nog een van de nu volgende mogelijkheden tot uw beschikking:

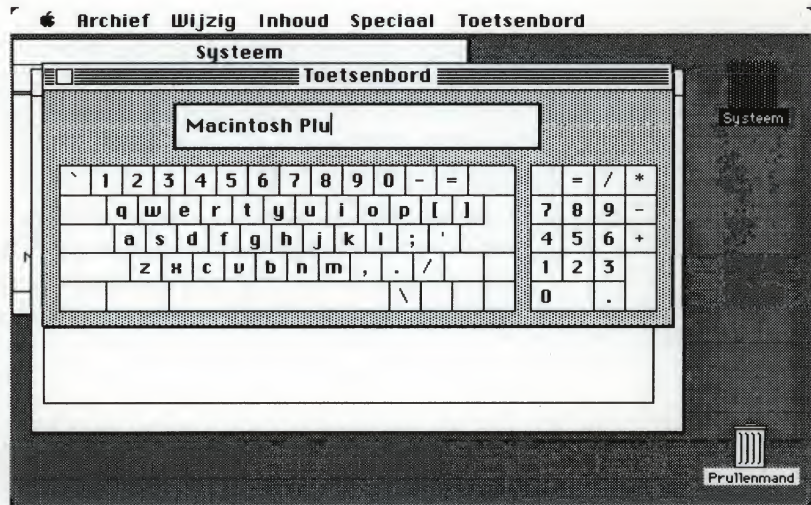
- Sleep printerbestanden die u niet nodig hebt naar de Prullenmand. Als u bijvoorbeeld alleen een ImageWriter zonder AppleTalk gebruikt, kunt de bestanden AppleTalk ImageWriter en LaserWriter naar de Prullenmand slepen.
- Verwijder lettertypen of bureau-accessoires die u niet gebruikt uit het Systeembestand. Raadpleeg "Het gebruik van L/A Transport" in hoofdstuk 2.

Als de informatie die u nodig hebt over zó veel schijven verspreid raakt dat het niet meer prettig werken is, vormt een Hard Disk 20™ de beste oplossing. Op deze schijf zet u alle informatie die u nodig hebt, en u kunt dan met behulp van 3 1/2 inch-schijven informatie op de vaste schijf zetten of er vanaf halen. Raadpleeg de handleiding van de Hard Disk 20.

## Vensters

In vensters wordt informatie zichtbaar gemaakt. Op uw bureaublad passen verschillende vensters tegelijk, zodat u ook de informatie van verschillende vensters tegelijk kunt bekijken. De meeste vensters kunnen worden verplaatst, van grootte veranderd en gesloten, en in bijna alle vensters kan door middel van schuifbalken worden geschoven. Vensters kunnen elkaar ook overlappen. Wanneer er meer dan één venster tegelijk geopend is, bevindt zich altijd één ervan op de voorgrond. Dat venster op de voorgrond is altijd het actieve venster, met andere woorden, het venster waarmee informatie kan worden uitgewisseld. Door op een willekeurige plaats in een venster te klikken, brengt u dat venster naar de voorgrond en maakt u het actief.

Een venster kan wel geheel achter andere vensters verscholen gaan, maar het kan niet van het scherm af worden gesleept of zó klein worden gemaakt dat het niet meer te zien is.



Binnen een programma kunnen vensters zich soms wat afwijkend gedragen. In de betreffende programmahandleiding vindt u informatie over de eigenschappen van vensters in dat programma.

## Klembord: knippen en plakken

U kunt informatie binnen een dokument verplaatsen, of van het ene dokument naar het andere, ongeacht of die dokumenten met hetzelfde programma of met verschillende programma's zijn aangemaakt, en u kunt informatie verplaatsen van een bureau-accessoire naar een dokument en omgekeerd. De informatie die u verplaatst of kopieert wordt zolang naar het Klembord overgebracht. Met de opdrachten Knip, Kopieer en Plak in het Wijzig menu kunt u informatie tussen het klembord en het actieve venster verplaatsen. De meeste programma's hebben een Toon Klembord opdracht in het Wijzig menu waarmee u de actuele inhoud van het Klembord kunt bekijken.

In het Klembord blijven kenmerken als stijl en lettertype behouden, evenals andere informatie die eigen is aan het programma waarmee het dokument is aangemaakt. Wanneer u informatie van het ene programma naar het andere verplaatst, wordt normaal gesproken alleen de tekst of de afbeelding in een vaststaande layout overgebracht.

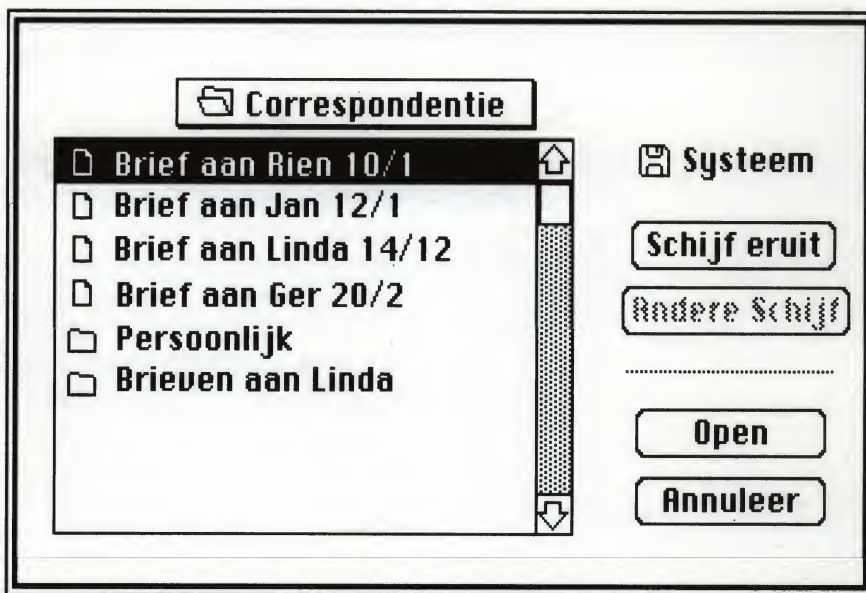
De inhoud van het Klembord wordt, indien mogelijk, in het geheugen van uw Macintosh Plus vastgehouden. Als er te veel informatie in het Klembord komt te staan, wordt de inhoud van het Klembord tijdelijk opgeslagen in het Klembordbestand.

Wanneer uw Macintosh Plus meer informatie van u nodig heeft, verschijnt er een informatievenster op uw scherm met vakken waarop u kunt klikken en soms met ruimte waarin u extra informatie kunt typen, zoals bijvoorbeeld de naam van een nieuw dokument.

## Informatie- vensters

Als u door een bepaalde handeling informatie dreigt te verliezen, wordt u hiervoor gewaarschuwd door middel van een nieuw venster met een boodschap en vraagt het systeem u de handeling te bevestigen als u toch wilt doorgaan. Zo'n waarschuwingsvenster bevat vakken om op te klikken, en één ervan is meestal vet omlijnd, namelijk het vak met de "veiligste" mogelijkheid. Indrukken van de Invoer- of Return-toets heeft hier hetzelfde resultaat als klikken op het vet omlijnde vak, of, indien er geen vet omlijnd vak is, als klikken op het vak waarmee u de handeling bevestigt.

Het verschijnen van een waarschuwingsvenster kan gepaard gaan met één of meer pieptonen. Vindt u de pieptonen te hard, dan kunt u de geluidssterkte op het Regelpaneel lager instellen. (Als u de geluidssterkte op de laagste stand instelt, hoort u geen pieptoon meer, maar laat uw Macintosh de menubalk knippen wanneer u ergens voor gewaarschuwd moet worden.) Zie ook de sectie "Het gebruik van het Regelpaneel" in hoofdstuk 2.



## Bureau- accessoires

Helemaal aan de linkerkant van de menubalk bevindt zich het Apple menu van waaruit u bureau-accessoires kunt kiezen. Bureau-accessoires zijn beschikbaar binnen elk programma en binnen de Finder.

Met de opdrachten Knip, Kopieer en Plak uit het Wijzig menu kunt u tekst of afbeeldingen van het ene bureau-accessoire naar het andere verplaatsen of kopiëren, of van een bureau-accessoire naar een venster en omgekeerd. Lees ook "Tekst wijzigen" in hoofdstuk 2.

Bij de meeste programma's kunt u terwijl u werkt één of meer bureau-accessoires open op uw bureaublad laten liggen. Net als andere vensters kunnen bureau-accessoires schuil gaan achter andere vensters die actief gemaakt zijn. De bureau-accessoires kunnen weer actief gemaakt worden door ergens in het betreffende venster te klikken of ze opnieuw te kiezen uit het Apple menu. U kunt bureau-accessoires verplaatsen door de titelbalk in de gewenste richting te slepen, en sluiten door in het sluitvakje te klikken of door Sluit te kiezen uit het Archief menu.

Bij sommige programma's (zoals MacPaint) moet u bureau-accessoires sluiten om aan een dokument te kunnen werken.

Alle bureau-accessoires worden automatisch gesloten wanneer u een dokument of een programma vanuit de Finder opent of met een programma stopt.

Het Apple menu bevat altijd de bureau-accessoires die in het Systembestand op de huidige opstartschijf zijn geïnstalleerd. De Hulpprogrammatuur Map op de Systeem schijf bevat standaard een bestand voor bureau-accessoires waarin twee bureau-accessoires zijn geïnstalleerd, het Notitieblok en de Puzzel. Deze bureau-accessoires kunt u naar elke andere opstartschijf kopiëren. In de sectie "Het gebruik van L/A Transport " leest u hoe u bureau-accessoires moet toevoegen of verwijderen.

## ■ Calculator



De Calculator werkt net als een gewone rekenmachine met vier functies, met dit verschil dat u met de Calculator de (automatisch geselecteerde) uitkomsten kunt kopiëren en in een document of in een ander bureau-accessoire kunt plakken. Bovendien kunt u getallen in een document kopiëren en in het venstertje van de Calculator plakken.

Klik op de vakjes met de cijfers op de Calculator of typ de gewenste getallen in op het toetsenbord. Het sterretje (\*) betekent vermenigvuldigen, de schuine streep (/) delen.

## ■ Kies Printer

Als u uitsluitend met een ImageWriter documenten afdruckt, gebruikt u dit bureau-accessoire waarschijnlijk niet. Uw Macintosh Plus is standaard ingesteld om documenten te printen op een ImageWriter die op de printerpoort is aangesloten. U hoeft daarvoor alleen Print uit het Archief menu te kiezen. Het bureau-accessoire Kies Printer gebruikt u alleen als u ook printers van een ander type tot uw beschikking hebt, of als u via een andere poort met de ImageWriter wilt printen. (Bijvoorbeeld als u AppleTalk op de printerpoort hebt aangesloten.)

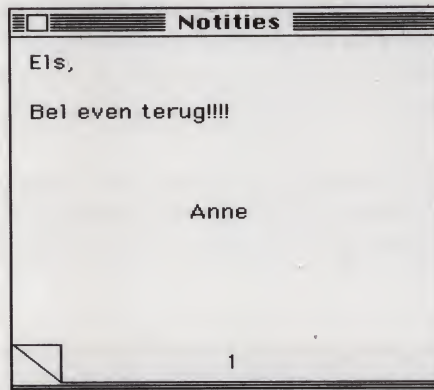
Met Kies Printer kunt u elke printer gebruiken waarvoor op de huidige opstartschijf een printerbestand aanwezig is. (Een printerbestand is een systeembestand dat gewoonlijk dezelfde naam heeft als de betreffende printer.)

De Systeem schijf bevat printerbestanden voor een ImageWriter (geschikt voor zowel de ImageWriter als de ImageWriter II), een LaserWriter, en een AppleTalk ImageWriter (hiermee kunt u in AppleTalk een ImageWriter II met een geïnstalleerde AppleTalk-kaart gebruiken). Door middel van Kies Printer bepaalt u met welke van deze printers u wilt printen. Gebruikt u alleen een ImageWriter, dan kunt u meer ruimte op de schijf vrijmaken door de symbolen voor de LaserWriter en de AppleTalk-ImageWriter naar de Prullenmand te slepen.

Wilt u Kies Printer gebruiken om met een LaserWriter of een AppleTalk ImageWriter te printen, lees dan "Het gebruik van Kies Printer" in hoofdstuk 2.

U kunt opstartschijven die u bij uw Macintosh Plus gebruikt met behulp van de Installer bijwerken, zodat ze dezelfde printerbestanden en andere systeembestanden bevatten als de Systeem schijf. (Het gebruik van de Installer is te verkiezen boven het slepen van printerbestanden naar een schijf.) Raadpleeg ook "Het gebruik van de Installer" in hoofdstuk 2.

## ■ Notatieblok



U kunt het Notatieblok gebruiken voor het maken van losse notities die niet bestemd zijn voor het document waarin u werkt. Het stelt u ook in staat tekst te typen en te wijzigen als u in een programma werkt waarin het niet mogelijk is op de gebruikelijke wijze tekst te verwerken. Gebruik het Wijzig menu om tekst in het Notatieblok te plakken of eruit te knippen.

Het Notatieblok bevat acht genummerde pagina's. U kunt de volgende pagina op uw scherm halen door links onderaan op de omgeslagen hoek van de huidige pagina te klikken. De vorige pagina haalt u op uw scherm door links onderaan in de uiterste hoek te klikken.

Het Notatieblok maakt deel uit van het bestand voor bureau-accessoires op de Systeem schijf. U kunt het Notatieblok met behulp van L/A Transport op andere opstartschijven installeren. Raadpleeg "Het gebruik van L/A Transport" in hoofdstuk 2.

De notities die u in het Notatieblok typt worden automatisch bewaard en opgeslagen in het Notatieblokbestand op de huidige opstartschijf. U kunt

een Notatieblokbestand naar een andere schijf kopiëren, of van de schijf verwijderen om ruimte op de schijf vrij te maken. U kunt er meer dan één Notatieblokbestand per schijf op na houden als u ervoor zorgt dat nieuwe Notatieblokbestanden een andere naam krijgen, of in andere mappen worden opgeborgen. Kiest u Notatieblok uit het Apple menu, dan krijgt u altijd het Notatieblok te zien waarvan de inhoud zich in dezelfde map bevindt als de bestanden Systeem en Finder.

## Puzzel



Als u even wilt pauzeren, kunt u met de Puzzel spelen. Het is de bedoeling dat u de getallen op de vierkantjes in de juiste volgorde zet. Klik op een van de vierkantjes om het naar de plaats van het lege vierkantje te schuiven. Wanneer u de Puzzel sluit, of nogmaals Puzzel kiest als deze al actief is, worden de getallen weer door elkaar gegooid. Vals spelen is met de Puzzel niet mogelijk. De vierkantjes kunnen alleen worden verschoven.

De Puzzel maakt deel uit van het bestand voor bureau-accessoires op de Systeemschijf. U kunt de Puzzel met behulp van L/A Transport op andere opstartschijven installeren. Raadpleeg "Het gebruik van L/A Transport" in hoofdstuk 2.

## Regelpaneel

Met het Regelpaneel kunt u een aantal instellingen van de Macintosh Plus aan uw persoonlijk voorkeur aanpassen, zoals de geluidssterkte, het repeteertempo van de toetsen, de aanduiding of AppleTalk al of niet is aangesloten, en zelfs het patroon van uw bureaublad. De meeste instellingen van het Regelpaneel worden in het geheugen van uw Macintosh zelf bewaard en worden daardoor niet beïnvloed door de huidige opstartschijf. (Dit in tegenstelling tot de instellingen van Kies Printer, waarvan de meeste in het Systembestand op de huidige opstartschijf worden bewaard.) Wanneer u uw Macintosh Plus uitschakelt, wordt de energie die nodig is om de instellingen in het geheugen te bewaren geleverd door de batterij.

Zie ook "Het gebruik van het Regelpaneel" in hoofdstuk 2.

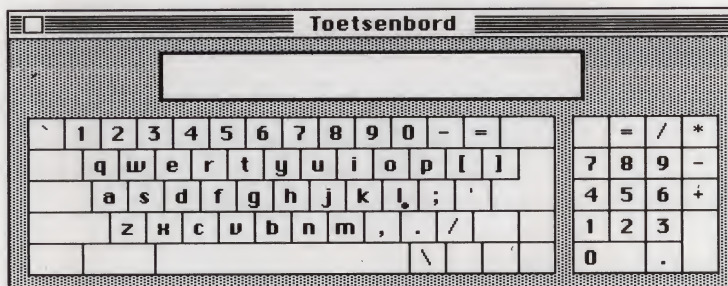
## Schetsboek

In het Schetsboek kunnen veel gebruikte afbeeldingen en tekstdelen worden bewaard. U kunt er bijvoorbeeld briefhoofden, of uw favoriete MacPaint-afbeeldingen in opslaan. U plakt in het Schetsboek wat u uit documenten of andere bureau-accessoires knipt of kopieert, en u kunt een afbeelding of een stuk tekst uit het Schetsboek door middel van knippen of kopiëren in documenten of bureau-accessoires plakken (wat u in het Schetsboek ziet is automatisch geselecteerd). U kunt het Schetsboek doorkijken met behulp van de schuifbalk.

De inhoud van het Schetsboek wordt bewaard in het Schetsboekbestand op de huidige opstartschijf. U kunt een Schetsboekbestand naar een andere schijf kopiëren of verwijderen om ruimte op de schijf vrij te maken. U kunt er meer dan één Schetsboekbestand per schijf op na houden als u ervoor zorgt dat nieuwe Schetsboekbestanden een andere naam krijgen, of als u ze in andere mappen onderbrengt. Kiest u Schetsboek uit het Apple menu, dan krijgt u altijd het Schetsboek te zien waarvan de inhoud zich in dezelfde map bevindt als de bestanden System en Finder.

Lees ook "Gebruik van het Schetsboek" in hoofdstuk 2.

## Toetsenbord

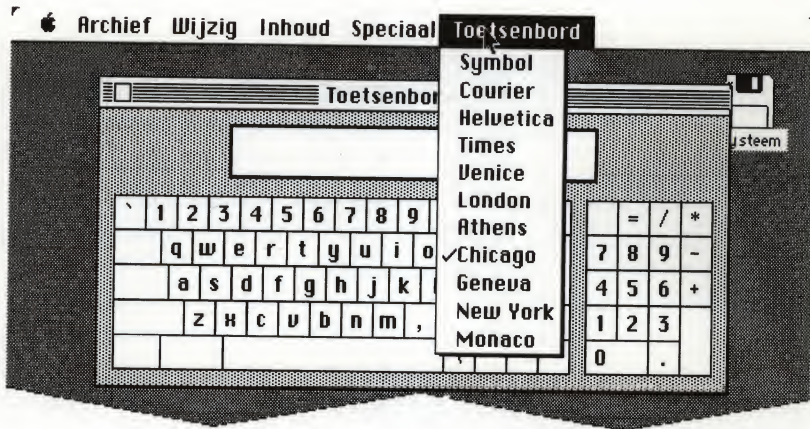


Als u op de Optie-toets, de Hoofdlettertoets, de Vergrendeltoets, of op de Hoofdletter- en Optie-toets tegelijk drukt, kunt u in het bureau-accessoire Toetsenbord zien welke tekens u kunt typen als u die toets of die toetsencombinatie ingedrukt houdt.

U kunt het gewenste teken op het toetsenbord typen of op de betreffende toets in Toetsenbord klikken. In beide gevallen verschijnt het teken in de blanco ruimte aan de bovenkant van Toetsenbord.

In "Het toetsenbord" in dit hoofdstuk leest u hoe u met behulp van de alternatieve tekenset tekens met een accent kunt produceren.

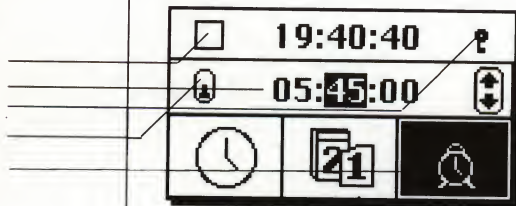
Wanneer het bureau-accessoire Toetsenbord actief is, verschijnt er een Toetsenbord menu in de menubalk. Dit menu bevat altijd de lettertypen die in het Systembestand op de huidige opstartschijf zijn geïnstalleerd. (Dit zijn ook de lettertypen die beschikbaar zijn in elk programma dat u met deze opstartschijf gebruikt.) Kiest u een van die lettertypen uit het Toetsenbord menu, dan kunt u in het bureau-accessoire Toetsenbord alle tekens in dat lettertype bekijken.



De tekst die u op het Macintosh-toetsenbord typt of binnen Toetsenbord klikt, verschijnt zoals gezegd in de blanco ruimte aan de bovenkant van Toetsenbord. Deze tekst kunt u op de gewone manier wijzigen en met Knip en Plak naar documenten of naar andere bureau-accessoires verplaatsen en omgekeerd.

### ■ Wekker

Tijd  
Datum  
Hendel  
Alarmknop  
Alarm



Wanneer u Wekker kiest, verschijnt er een klein paneel waarin de uren, minuten en seconden digitaal worden weergegeven. Klikt u op de **hendel** aan de rechterkant van de klok, dan verschijnen er nog twee panelen onder het eerste. In het onderste paneel staan symbolen voor tijd,

## De programmeerschakelaar

datum en alarm. In het middelste paneel verschijnt datgene wat in het onderste paneel is geselecteerd. In dit paneel kunt u tijd, datum en alarm instellen.

U doet dit door te klikken op het getal dat u wilt veranderen. Rechts verschijnen twee pijltjes. Klik op het pijltje dat omhoog wijst om het getal groter te maken, en op het pijltje dat omlaag wijst om het getal kleiner te maken. U kunt ook het gewenste getal op het toetsenbord typen. U maakt de nieuwe instelling van kracht door op het bovenste paneel te klikken.

Wilt u het alarm in- of uitschakelen, klik dan op de **alarmknop**. Uw Macintosh Plus laat een pieptoon horen wanneer het alarm afgaat, en het appeltje in de menubalk blijft knipperen tot u het alarm weer uitschakelt. U kunt ook opnieuw Wekker uit het Apple-menu kiezen. Hierdoor stoppen de pieptoon en het knipperen van het appeltje, maar blijft het alarm ingeschakeld.

Wanneer de klok actief is, zijn de tijd en de datum automatisch geselecteerd (ook al zijn ze niet gemarkeerd), zodat u ze kunt kopiëren en in het dokument waarmee u werkt, of in een bureau-accessoire dat tekst accepteert, kunt plakken.

De programmeerschakelaar is bestemd voor mensen die zelf programma's voor hun Macintosh Plus willen gaan schrijven. Bent u dat van plan, lees dan Bijlage C.

## Samenvatting van de Finder- mogelijkheden

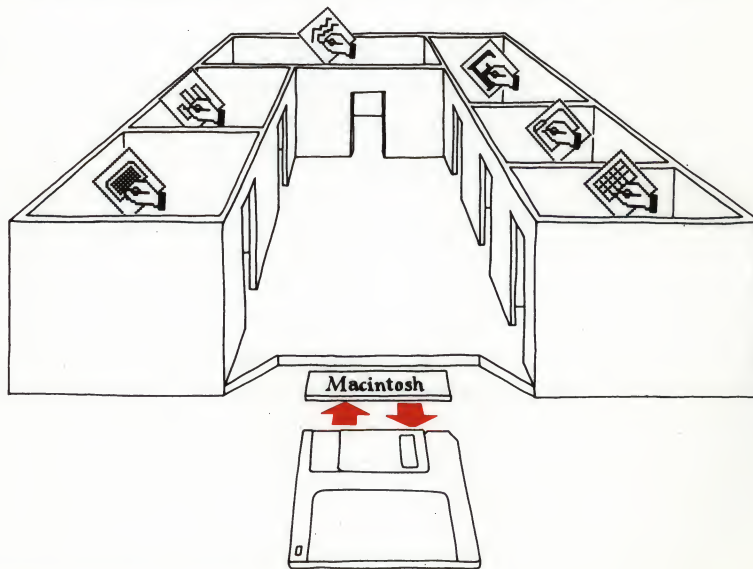
### Overzicht

De Finder is het in uw Macintosh Plus ingebouwde programma dat uw documenten beheert en de uitwisseling van informatie tussen u en de schijf regelt.

De Finder is te vergelijken met de hal van een huis, waarbij uw Macintosh Plus het huis voorstelt. Via de Finder gaat u van het ene naar het andere programma (zoals u via de hal van de ene naar de andere kamer gaat), en kunt u gaan werken aan de documenten die u met dat programma aanmaakt. De Finder vormt bovendien de ingang tot het huis en legt zo de verbinding tussen u en uw schijven, waardoor u toegang hebt tot de documenten die op die schijven zijn opgeslagen.

Tot de belangrijkste taken van de Finder behoren onder meer:

- het openen, sluiten, kopiëren, weggooien, verplaatsen en opnieuw benoemen van documenten, mappen, programma's en schijven.
- het systematisch ordenen van documenten, programma's en mappen op het bureaublad in mappen en op schijven.
- het uit de schijf eenheid werpen en initialiseren van schijven.



## Wat de Finder zoal beheert

U kunt een aantal van de Finder-voorzieningen ook binnen een programma gebruiken. Zo kunt u nieuwe documenten openen, uw werk op schijf bewaren (met behulp van dezelfde mappen die in de Finder verschijnen), de inhoud van een schijf of map bekijken, schijven uit de schijfleenheid laten werpen, een geopend document printen, of terugkeren naar de vorige versie van een document, zonder te hoeven terugkeren naar de Finder.

U werkt in de Finder door symbolen te selecteren en te slepen (zie "Symbolen selecteren" en "Symbolen slepen" verderop in dit hoofdstuk) en door opdrachten uit menu's te kiezen (zie "De Finder menu's" verderop in dit hoofdstuk).

### **Programma's en documenten**

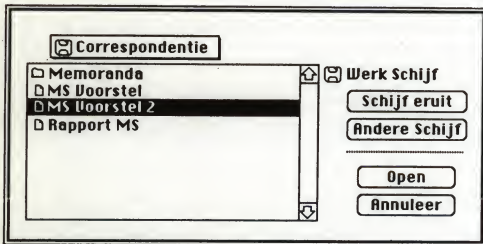
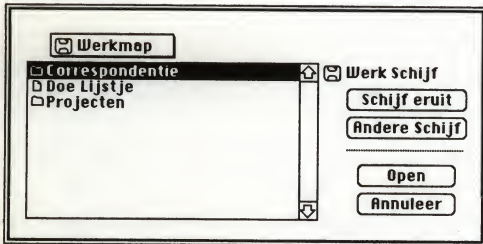
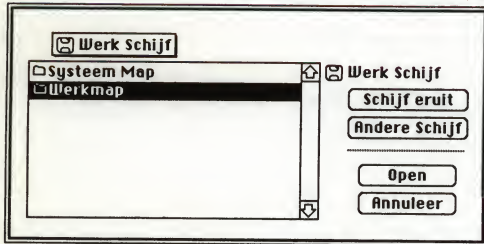
Niet geopende programma's en documenten worden weergegeven als symbolen. U kunt programma's en documenten op schijven en in mappen openen, sluiten, opnieuw benoemen, dupliceren, weggooien, of systematisch opbergen.

### **Schijven**

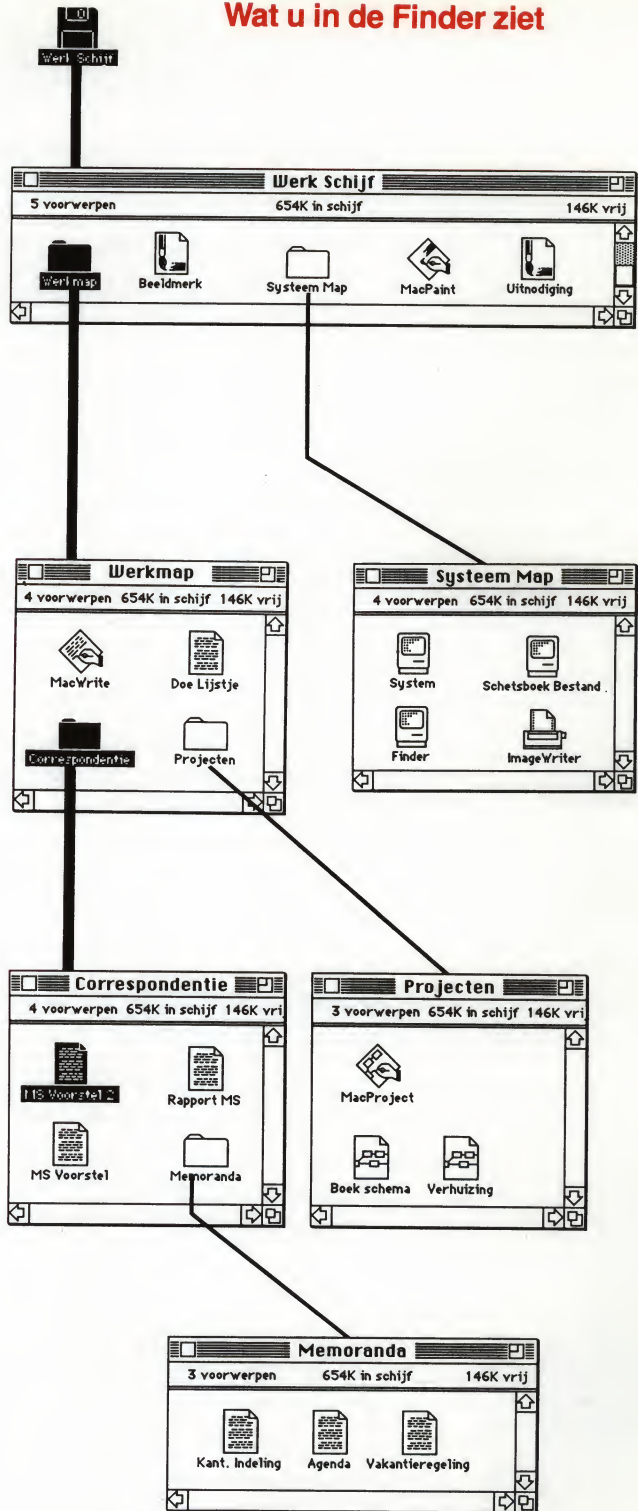
De inhoud van een schijf wordt weergegeven in een inhoudsopgave, en kan bestaan uit documenten, mappen en programma's. Deze worden in de inhoudsopgave voorgesteld als symbolen die u kunt selecteren en slepen. Voor de inhoudsopgave kunnen met behulp van het Inhoud menu ook andere vormen van weergave worden gekozen.

Een schijf die in de interne of externe schijfleenheid wordt geplaatst, verschijnt als een wit schijfsymbool op het bureaublad (zwart als het symbool geselecteerd is). Nadat het symbool is geopend, blijft er een leeg symbool achter. Het symbool van een schijf die uit de schijfleenheid is geworpen wordt grijs. (Ook het symbool van een schijf die uit de schijfleenheid is geworpen wordt gemarkeerd bij selectie.) Uw Macintosh Plus onthoudt de inhoud van een schijf die uit de schijfleenheid is geworpen (tenzij u het grijze symbool naar de Prullenmand sleept, of de schijf juist uit de schijfleenheid is geworpen doordat u het symbool naar de Prullenmand hebt geslept). U kunt zo'n grijs schijfsymbool ook gewoon openen (en de eventuele mappen op die schijf). De symbolen die dan in de inhoudsopgave verschijnen zijn ook grijs. U kunt op grijze symbolen dezelfde technieken toepassen als op witte symbolen. Indien dat nodig is, vraagt uw Macintosh Plus u om de betreffende schijf weer in de schijfleenheid te plaatsen. Wilt u dat de Finder een grijs schijfsymbool van het bureaublad verwijdert en niet meer om die schijf

## Wat u in het programma ziet



## Wat u in de Finder ziet



vraagt, dan moet u het grijze symbool naar de Prullenmand slepen. Ook het symbool van een schijf die zich in de schijfleenheid bevindt kan naar de Prullenmand worden gesleept. Hierdoor wordt de schijf uit de schijfleenheid geworpen en verdwijnt zijn symbool van het bureaublad.

Lees ook "Opstartschijven" en "Uw werk ordenen op schijven" in dit hoofdstuk voor meer informatie over dit onderwerp.

### **Mappen**

De mappen van de Macintosh zijn speciaal bestemd voor het opbergen van programma's en documenten op verschillende niveau's. Wanneer een map wordt geopend, verschijnt de inhoud ervan in een inhoudsopgave op uw scherm, net als dat bij schijven het geval is. Mappen kunnen ook weer andere mappen bevatten.

U maakt een nieuwe map aan door Nieuwe Map uit het Archief menu te kiezen.

Op dubbelzijdig geïnitieerde schijven verschijnen de in de Finder aangemaakte mappen ook binnen een programma. Wanneer u Open of Bewaar als uit het Archief menu kiest, of wanneer u voor de eerste keer een dokument bewaart met de opdracht Bewaar, krijgt u dezelfde niveau's te zien die u in de Finder hebt gecreëerd. Lees ook "Schijven initialiseren" en "Samenvatting van het dokumentbeheer binnen een programma" in hoofdstuk 2.

De eerste inhoudsopgave die u te zien krijgt wanneer u Open of Bewaar kiest is de map (of de schijf als u zich al op het hoogste niveau bevindt) waarin u het laatst iets hebt bewaard, of waaruit u het laatst een dokument hebt geopend. U kunt zich naar een hoger of lager niveau begeven door vanuit een bepaald niveau documenten te openen of ze op een bepaald niveau te bewaren. U kunt documenten of mappen onder dezelfde naam op één en dezelfde schijf bewaren, zolang ze maar in verschillende mappen zijn ondergebracht.

### **Het bureaublad**

Het bureaublad is een handige plaats om tijdelijk symbolen te parkeren. Als u zich slechts op een paar programma's en documenten tegelijk wilt concentreren, die zich op verschillende schijven en in verschillende mappen bevinden, kunt u alle documenten naar het bureaublad slepen en er daar aan gaan werken. U kunt zelfs de vensters van de door u

geopende mappen en schijven sluiten, want de Finder onthoudt waar de documenten precies thuis horen.

Dokumenten worden automatisch op hun plaats teruggezet zodra u een dokument of een programma opent. Wanneer u het programma verlaat en terugkeert naar de Finder, verschijnen de documenten weer in hun uitgangspositie op het bureaublad. U kunt de symbolen weer op hun plaats terugzetten door ze op het bureaublad te selecteren en Opbergen uit het Archief menu te kiezen.

### **Prullenmand**

De Prullenmand is de vergaarbak van programma's en mappen die u weggooit. Schijven kunnen niet in de Prullenmand worden gedeponerd. Probeert u een schijfsymbool naar de Prullenmand te slepen, dan wordt de schijf uit de schijfteenheid geworpen en het schijfsymbool van het bureaublad verwijderd. (Als u het symbool voor de opstartschijf naar de Prullenmand sleept, wordt de schijf wel uit de schijfteenheid geworpen, maar verdwijnt het symbool niet.) Gooit u een map weg, dan verdwijnt de map compleet met inhoud. U kunt geen beveiligde documenten weggooien. Wilt u dat toch doen, dan moet u eerst de beveiliging ongedaan maken (door het betreffende dokument te selecteren, Extra Info uit het Archief menu te kiezen, en op het gemarkeerde vakje Op slot te klikken) voor u het dokument naar de Prullenmand sleept.

Wanneer u het Prullenmand-symbool opent, kunt de laatst weggegooiden documenten zien. U kunt deze documenten nog terughalen door ze vanuit het Prullenmand-venster weer naar het bureaublad te slepen. De documenten blijven echter slechts gedurende korte tijd in de Prullenmand liggen. Wanneer de Finder ruimte nodig heeft, wordt de Prullenmand door de Finder geleegd. Wilt u de ruimte die de documenten in de Prullenmand innemen onmiddellijk vrij maken, kies dan Leeg Prullenmand uit het Speciaal menu.

### **Symbolen selecteren**

Wanneer een symbool is geselecteerd, werken de opdrachten in het Wijzig menu op de naam van dat symbool, en de opdrachten in het Archief menu op datgene wat het symbool voorstelt.

Is er meer dan één symbool geselecteerd, dan verschijnen de opdrachten in het Wijzig menu in het grijs.

U kunt een groep symbolen alleen selecteren als ze zich allemaal in

## Symbolen slepen

hetzelfde venster of op het bureaublad bevinden. Wilt u aan het werk in een aantal dokumenten uit verschillende mappen of van verschillende schijven, sleep de dokumenten dan naar het bureau om ze daar als groep te selecteren.

Een bewerking die op een groep symbolen wordt toegepast, wordt voor één symbool tegelijk uitgevoerd. De volgorde waarin dit gebeurt is van links naar rechts en van boven naar onder.

U kunt een symbool verplaatsen door het naar de gewenste plaats te slepen. U kunt het symbool naar het bureaublad slepen, of naar het symbool of het geopende venster van een map, een schijf, of de Prullenmand.

Sleept u een symbool naar een andere plaats op dezelfde schijf (of naar een andere map op dezelfde schijf), dan verplaatst u het symbool alleen naar de nieuwe positie. Sleept u het echter naar een andere schijf (of naar een map op die schijf), dan verplaatst u een kopie en blijft voor de zekerheid het origineel op de oorspronkelijke schijf achter. Als u geen prijs stelt op die kopie, hoeft u deze alleen maar naar de Prullenmand te slepen.

Als u een symbool naar een andere schijf sleept waarop al een symbool met dezelfde naam staat, vraagt de Macintosh u of u het bestaande symbool wilt vervangen door het nieuwe.

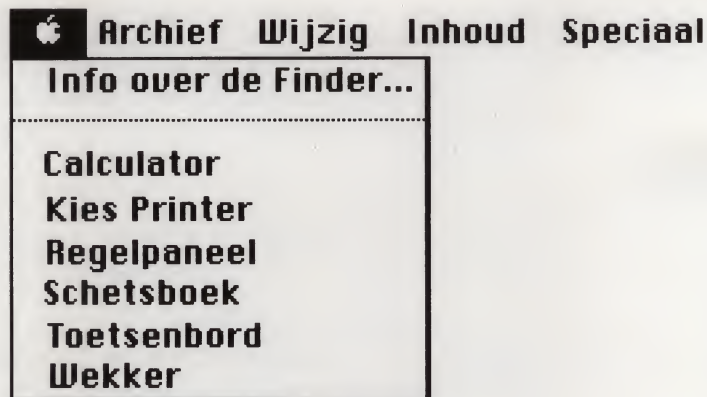
	Dokument slepen	Map slepen	Programma slepen	Schijf slepen
naar map op dezelfde schijf	verplaatst	verplaatst	verplaatst	
naar map op andere schijf	kopieert	kopieert met inhoud	kopieert	
naar een andere schijf	kopieert	kopieert met inhoud	kopieert	kopieert en vervangt inhoud
naar een vaste schijf	kopieert	kopieert met inhoud	kopieert	kopieert en vervangt inhoud
naar de Prullenmand	verwijdert	verwijdert map en inhoud	verwijdert	werpt de schijf uit en verwijdert symbool van bureaublad. (Behalve Opstart)

Beveiligde documenten kunnen ook worden geslept. U kunt echter niets van of naar een beveiligde schijf slepen. Zie ook de opdracht Extra Info in "Het Archief menu" verderop in dit hoofdstuk.

## De Finder menu's

### ■ Het Apple menu

Bij elk Macintosh-programma worden de opdrachten die ermee kunnen worden uitgevoerd weergegeven in menu's, die vanuit de menubalk kunnen worden opengeslagen. In combinatie met het slepen van symbolen kunt u met behulp van de Finder menu's uw bureaublad beheren.



#### **Info over de Finder...**

Toont de Finder versie en wie de schrijvers van het Finder programma zijn, namelijk Bruce Horn en Steve Capps. Bovendien krijgt u te zien hoe groot het geheugen van de betreffende Macintosh is.

#### **Bureau-accessoires**

Door een van de bureau-accessoires te kiezen verschijnt dat accessoire op uw scherm. De informatie in de meeste bureau-accessoires kan met behulp van de opdrachten in het Wijzig menu worden geknipt, gekopieerd en geplakt.

Uitvoerige informatie over de bureau-accessoires vindt u in "Bureau-accessoires" eerder in dit hoofdstuk en "Bureau-accessoires gebruiken" in hoofdstuk 2.



<b>Archief</b>	<b>Wijzig</b>	<b>Inhoud</b>	<b>Speciaal</b>
Nieuwe Map		⌘N	
Open		⌘O	
Print		⌘P	
Sluit		⌘S	
-----			
Extra Info		⌘I	
Dupliceer		⌘D	
Opbergen			
-----			
Pagina Indeling			
Print Inhoud			
-----			
Schijf Eruit		⌘E	

De opdrachten in het Archief menu werken op symbolen en vensters.

### **Nieuwe Map**

Met deze opdracht maakt u een lege map aan waarin u documenten, programma's of andere mappen kunt onderbrengen. Nieuwe mappen verschijnen in het actieve venster op uw bureaublad. De opdracht wordt in het grijs weergegeven als er geen inhoudsopgave-vensters geopend zijn. Zie ook "Mappen" in dit hoofdstuk.

### **Open**

Hiermee wordt het geselecteerde symbool geopend en verschijnt het venster van datgene wat het symbool voorstelt. Als u een symbool opent dat een document voorstelt, wordt hierdoor tegelijkertijd het programma opgeroepen dat u nodig hebt om met het document te gaan werken. Opent u een symbool dat een programma voorstelt, dan maakt u hierdoor tegelijkertijd een nieuw, naamloos document aan.

Om een document te kunnen openen, moet het bijbehorende programma op een schijf in de interne of de externe schijf eenheid staan.

Als u een document en een programma hebt geselecteerd, probeert de Finder dat programma voor het document te gebruiken. Selecteert u bijvoorbeeld MacWrite en een Alleen-Tekstdocument dat u met

MacTerminal hebt aangemaakt, dan wordt MacWrite automatisch geopend als programma dat met het dokument gaat worden gebruikt.

Als u meer dan één symbool selecteert en Open kiest, probeert de Finder het programma dat bij het eerste symbool hoort voor alle andere geselecteerde symbolen te gebruiken.

### **Print**

Print de geselecteerde symbolen van links naar rechts en van boven naar onder. Normaal gesproken moeten de documenten met hetzelfde programma zijn aangemaakt.

Uw Macintosh Plus kan een dokument alleen printen als het bijbehorende programma op een schijf staat waarvan het symbool op het bureaublad aanwezig is. Voor het printen vanuit de Finder gelden dezelfde regels en procedures als voor het printen vanuit het programma waarmee het dokument is aangemaakt.

Bij de meeste programma's verschijnt er een informatievenster wanneer u Print kiest. In dat venster kunt u de gewenste opties selecteren en op OK klikken of op de Return-toets drukken. In de handleiding bij een programma kunt u lezen hoe er vanuit dat programma moet worden geprint. In de printer-handleiding leest u hoe die printer gebruikt moet worden.

### **Sluit**

Hiermee sluit u het actieve venster, waarbij het inkrimpt en in het bijbehorende symbool verdwijnt. Het symbool blijft geselecteerd. (Hooft het actieve venster bij een bureau-accessoire, dan verdwijnt het in het niets.) Het venster dat zich daarna het meest op de voorgrond bevindt wordt dan het actieve venster.

### **Extra Info**

Hiermee wordt een venster geopend dat allerlei informatie laat zien over datgene wat het geselecteerde symbool voorstelt. Deze informatie betreft onder meer de soort (dokument, map of programma, en indien een dokument het bijbehorende programma), de datum waarop dokument, map of programma is aangemaakt, de grootte, op welke schijf het staat en in welke schijfteenheid deze schijf zich bevindt, en de datum waarop het voor het laatst is bewerkt. Als het bijbehorende informatievenster is geopend, kunt u het symbool toch slepen of openen.

U kunt tekst toevoegen door iets in het voor commentaar bestemde vak te

typen, en deze tekst wijzigen zoals dat met elke andere tekst mogelijk is.

Het vakje Op slot kunt u gebruiken om een dokument of programma te beveiligen. Zodra u dit vakje hebt gemarkeerd door erop te klikken, kan het dokument of het programma niet meer worden weggegooid of opnieuw worden benoemd. U kunt in een beveiligd dokument geen wijzigingen bewaren.

### **Dupliceer**

Hiermee wordt datgene wat u hebt geselecteerd op dezelfde schijf gedupliceerd. De kopieën krijgen de naam 'Kopie van', gevolgd door de naam van het origineel.

Dupliciert u een map, dan wordt de map compleet met inhoud gekopieerd, zelfs al bevindt die inhoud zich op dat moment niet in de map maar op het bureau.

### **Opbergen**

Hiermee worden alle geselecteerde documenten, mappen of programma's op het bureaublad of in de Prullenmand teruggezet in de map en op de schijf waar zij thuis horen. Is de inhoudsopgave van het schijfsymbool open, dan verschijnt daarin alles wat u hebt teruggezet. Is dat niet het geval, dan verschijnt alles wat u hebt teruggezet de eerstvolgende keer dat u het schijfsymbool opent in de inhoudsopgave. Als er geen symbolen op het bureaublad of in de Prullenmand zijn geselecteerd, wordt de opdracht Opbergen in grijs weergegeven.

### **Pagina Indeling**

Stelt u in staat om het paginaformaat, richting en andere opties voor het afdrukken van inhoudsopgaven via Print Inhoud op te geven. Deze opdracht werkt niet als u documenten vanuit de Finder print. De pagina-indeling van een dokument wordt geregeld met behulp van de opdracht Pagina Indeling in het programma.

### **Print Inhoud**

Hiermee kunt u de inhoud van het actieve inhoudsopgave-venster laten printen, ongeacht de wijze waarop de inhoud is weergegeven.

### **Schijf Eruit**

Hiermee wordt de geselecteerde schijf, of de schijf waarvan het inhoudsopgave-venster actief is, uit de schijf eenheid geworpen. Is er geen schijf geselecteerd, dan werpt de Finder een schijf uit de schijf eenheid, te beginnen bij de huidige opstartschijf. Wanneer een schijf

**Het Wijzig menu**

uit de schijf eenheid is geworpen, worden het bijbehorende symbool of de symbolen in het inhoudsopgave-venster in grijs weergegeven, als teken dat zij niet meer beschikbaar zijn. (Een schijf wordt ook uit de schijf eenheid geworpen wanneer u het symbool naar de Prullenmand sleept.)

 <b>Archief</b>	<b>Wijzig</b>	<b>Inhoud</b>	<b>Speciaal</b>
<b>Herstel</b>		<b>⌘Z</b>	
<b>Knip</b>		<b>⌘H</b>	
<b>Kopieer</b>		<b>⌘C</b>	
<b>Plak</b>		<b>⌘U</b>	
<b>Wis</b>		<b>⌘-</b>	
<b>Selecteer Alles</b>		<b>⌘A</b>	
<b>Toon Klembord</b>		<b>⌘K</b>	

Met behulp van het Wijzig menu kunt u al het onderstaande wijzigen:

- de namen van schijven, documenten, programma's en mappen
- tekst in een informatievenster (dat geopend wordt door een symbool te selecteren en vervolgens Extra Info uit het Archief-menu te kiezen)
- tekst of plaatjes in bureau-accessoires

U kunt dit menu niet gebruiken om symbolen te knippen of te kopiëren. Dat doet u door de symbolen ergens heen te slepen. Lees hiervoor "Symbolen slepen" in dit hoofdstuk.

Wanneer u een symbool selecteert, selecteert u tevens de tekst onder het symbool. Typt u vervolgens iets op het toetsenbord, dan vervangt u daarmee de oude naam. Klikte u op de geselecteerde tekst zelf, dan verschijnt er een invoegpunt. U kunt deze tekst wijzigen als elke andere tekst.

### **Herstel**

Hiermee maakt u uw laatste tekstwijziging in een bureau-accessoire

ongedaan. De opdracht kan ook andere handelingen in bepaalde bureau-accessoires ongedaan maken.

### **Knip**

Hiermee verwijdert u datgene wat u hebt geselecteerd en verplaatst u dit naar het Klembord, waarbij de eventuele vorige inhoud van het Klembord wordt vervangen.

### **Kopieer**

Hiermee plaatst u een kopie van datgene wat u hebt geselecteerd op het Klembord, waarbij de eventuele vorige inhoud van het Klembord wordt vervangen.

### **Plak**

Hiermee plaatst u een kopie van de inhoud van het Klembord op het invoegpunt. U kunt net zo lang kopieën van deze inhoud blijven plakken tot u opnieuw iets knipt of kopieert, waardoor de inhoud van het Klembord wordt vervangen.

### **Wis**

Hiermee wordt datgene wat u hebt geselecteerd verwijderd zonder dat het op het Klembord wordt geplaatst.

### **Selecteer Alles**

Hiermee selecteert u alle symbolen in het actieve venster, of, als er geen vensters open zijn, alle symbolen op het bureaublad.

### **Toon Klembord**

Kiest u deze opdracht, dan verschijnt er een venster met de huidige inhoud van het Klembord, dat wil zeggen, datgene wat u het laatst hebt geknipt of gekopieerd.

- Kleine Symbolen**
- Met Symbolen**
- Op Naam**
- Op Datum**
- Op Afmeting**
- Op Soort**

Waarschijnlijk laat u de inhoud van een schijf, een map of de Prullenmand meestal in symbolen weergeven. Met behulp van de opdrachten in het Inhoud menu kunt u die inhoud echter ook op andere manieren laten weergeven.

Is de inhoudsopgave van een schijf of een map niet met symbolen weergegeven, dan verschijnt er aan de linkerkant van elke naam van een dokument, map of programma een klein symbooltje. Symbolen en tekst in namen gedragen zich altijd hetzelfde, ongeacht op welke manier u de inhoud laat weergeven. U kunt iets zowel selecteren door op het symbool als op de naam te klikken. De aanwijzer wordt dan op het symbool zelf als een pijltje weergegeven en op de naam als een I vormige aanwijzer. Op een naam kunt u met de aanwijzer net als in de tekst van een dokument door op de muisknop te drukken een selectie maken wanneer u een wijziging in die naam wilt aanbrengen. Als u een ongeselecteerd symbool of een ongeselecteerde naam ergens heen sleept, verplaatst u datgene wat u hebt geselecteerd, of u kopieert het.

De manier waarop de inhoud van het actieve venster op een bepaald moment is weergegeven, is in het Inhoud menu met een tekening aangegeven.

### **Kleine Symbolen**

Hierbij verschijnen er in een inhoudsopgave-venster kleine symbooltjes aan de linkerkant van de symboolnamen. Deze weergave komt vooral van pas wanneer u een groot aantal dokumenten en programma's op een schijf hebt staan, bijvoorbeeld wanneer u een vaste schijf gebruikt. Als u Opruimen kiest uit het Speciaal menu terwijl u de Optietoets heeft ingedrukt, dan wordt de inhoud overzichtelijk en ruimtebesparend gerangschikt.

### **Met Symbolen**

Hiermee wordt de inhoud van het venster net als op het bureaublad in de vorm van symbolen weergegeven.

### **Op Naam**

Hiermee wordt de inhoud van het venster in de vorm van een lijst namen in alfabetische volgorde weergegeven. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen hoofdletters en kleine letters.

### **Op Datum**

Hiermee wordt de inhoud van het venster op volgorde van wijzigingsdatum weergegeven. Het meest recent bewerkte document staat bovenaan de lijst. De wijzigingsdatum van een map is de datum waarop de map is aangemaakt of waarop er voor het laatst iets aan de inhoud van die map is toegevoegd of eruit verwijderd.

### **Op Afmeting**

Hiermee wordt de inhoud van het venster op volgorde van grootte weergegeven. Het grootste document staat bovenaan de lijst. Deze vorm van weergave is vooral handig als u wilt weten welk van uw documenten de meeste ruimte op de schijf in beslag neemt. Voor mappen geldt de grootte van hun inhoud als norm.

### **Op Soort**

Hiermee wordt de inhoud van het venster naar soort gerangschikt, dat wil zeggen, per document, map of programma. Bij documenten wordt tevens vermeld met welk programma ze zijn aangemaakt.

**Opruimen**  
**Leeg Prullenmand**  
**Wis Schijf**  
Opstart Wijzigen  
**Gebruik MiniFinder**

**Stoppen**

### **Opruimen**

Deze opdracht wordt alleen gebruikt in de weergavevormen Met Symbolen en Kleine Symbolen. Kiest u Opruimen, dan worden alle symbolen in het voorste venster overzichtelijk in rijen en kolommen gerangschikt. Zijn er geen inhoudsopgaven open, dan wordt het bureaublad opgeruimd.

### **Leeg Prullenmand**

Hiermee wordt de inhoud van de Prullenmand voorgoed verwijderd, waardoor de ruimte die deze inhoud op de schijf in beslag nam onmiddellijk weer vrij komt. De Prullenmand wordt automatisch geleegd wanneer de Finder de ruimte op de schijf nodig heeft.

### **Wis Schijf**

Hiermee initialiseert u de schijf waarvan het symbool is geselecteerd, waardoor deze tevens wordt gewist. De Macintosh Plus vraagt u of u de schijf enkelzijdig of dubbelzijdig wilt initialiseren. Raadpleeg "Schijven initialiseren" in dit hoofdstuk voor nadere informatie over dit onderwerp. U kunt met deze opdracht niet de huidige opstartschijf wissen, omdat uw Macintosh Plus de informatie op deze schijf nodig heeft om te kunnen functioneren. Wilt u een bepaalde schijf wissen, dan kunt u uw Macintosh Plus met een andere schijf opstarten, deze schijf zo nodig uit de schijfeenheid verwijderen, en vervolgens de te wissen schijf in de schijfeenheid plaatsen.

### **Opstart Wijzigen**

Met deze opdracht kunt u uw Macintosh Plus zodanig instellen dat deze bij het opstarten de Finder overslaat en direct een bepaald programma oproept. U stelt dit programma in door het betreffende symbool in de Finder te selecteren en vervolgens Opstart Wijzigen te kiezen. De

eerstvolgende keer dat u de opstartschijf waarop dat programma zich bevindt in de schijf eenheid plaatst, wordt dat programma meteen opgeroepen. U kunt deze opdracht weer ongedaan maken en de Finder weer instellen als programma dat in eerste instantie wordt opgeroepen door het programma te verlaten, het Finder-symbool te selecteren (open zo nodig eerst de Systeemmap) en opnieuw Opstart Wijzigen te kiezen.

### **Gebruik MiniFinder...**

U kunt de documenten en programma's die u het meest gebruikt in de MiniFinder onderbrengen, waardoor u sneller van dokument of van programma kunt veranderen. Lees "Het gebruik van de MiniFinder" in hoofdstuk 2 voor meer informatie over dit onderwerp.

### **Stoppen**

Kiest u deze opdracht, dan worden de schijven uit de schijf eenheden geworpen (waarbij eerst alle benodigde informatie wordt bewaard) en wordt de Macintosh Plus opnieuw opgestart. Niet alleen is dit de snelste, maar ook de beste manier om uw Macintosh Plus met een andere opstartschijf opnieuw op te starten.

## Snellere alternatieven

### ■ Dubbel klikken

Er zijn een aantal manieren om bepaalde handelingen sneller uit te voeren dan wanneer u de gewone, "tijdrovende" manieren gebruikt. Die snellere alternatieven kunnen soms alleen binnen een bepaald programma worden toegepast. In elke programmahandleiding staat beschreven welke snellere alternatieven binnen het betreffende programma van toepassing zijn.

Door dubbel te klikken op een symbool opent u dat symbool. Dubbel klikken op een woord in een tekst selecteert dat woord.

### ■ Klikken met Hoofdlettertoets

Wanneer u de Hoofdlettertoets ingedrukt houdt, en ergens op klikt, kunt u een nieuwe selectie aan een bestaande selectie toevoegen. Zolang u de Hoofdlettertoets ingedrukt houdt, worden eerdere selecties niet ongedaan gemaakt wanneer u een nieuwe selectie maakt. Houdt u de Hoofdlettertoets ingedrukt en klikt u op iets wat al geselecteerd is, dan maakt u die selectie ongedaan. De combinatie Klikken met Functietoets heeft een soortgelijk effect.

### ■ Sluitvak

Door te klikken op een sluitvak in de titelbalk van een actief venster sluit u dit venster, zoals ook gebeurt wanneer u Sluit uit het Archief menu kiest.

### ■ Zoomvak

Door te klikken op het zoomvak aan de rechterkant van de titelbalk van een actief venster maakt u het venster zo groot dat het uw scherm helemaal vult. Door vervolgens nogmaals op dit vak te klikken brengt u het venster terug tot zijn vorige afmetingen en tegelijk naar de oude positie op het scherm.

### ■ De Invoer- en de Return-toets

Drukt u op een van deze twee toetsen wanneer u in een informatievenster om informatie wordt gevraagd, dan heeft dit hetzelfde effect als klikken op een vakje waarmee u een opdracht bevestigt, of klikken op een vet omlind vakje (indien aanwezig).

### ■ De Tab-toets

Drukt u op deze toets wanneer er in een informatievenster om informatie van uw kant wordt gevraagd, dan wordt hierdoor automatisch de eerstvolgende plaats geselecteerd waar u informatie moet typen.

In het informatievenster dat verschijnt wanneer u in een programma Open of Bewaar als kiest, heeft het indrukken van de Tab-toets hetzelfde effect als klikken op het vakje Andere Schijf.

### ■ De Correctietoets

Wanneer u iets hebt geselecteerd en u drukt op deze toets, heeft dat hetzelfde effect als de opdracht Wis uit het Wijzig menu. In tegenstelling tot de opdracht Knip wordt door het gebruik van de Correctietoets datgene wat wordt verwijderd niet naar het Klembord verplaatst.

### ■ De Optietoets

Het indrukken van de Optietoets gedurende het gehele initialiseerproces heeft tot gevolg dat het hiërarchische bestandssysteem op een 400K schijf (of op één zijde van een 800K schijf) wordt geïnstalleerd.

### ■ De Functietoets

Een groot aantal opdrachten (waaronder de meeste opdrachten uit het Wijzig menu) kunt u ook geven door de Functietoets ingedrukt te houden en een bepaald teken te typen. Als voor een opdracht een Functietoets-equivalent bestaat, wordt dit equivalent in de menubalk rechts van de opdracht aangegeven.

Als u de Functietoets ingedrukt houdt en een punt (.) typt, stopt de Macintosh gewoonlijk met de bewerking die op dat moment gaande is, zoals bijvoorbeeld het printen van een document.

Als u de Functietoets en de Hoofdlettertoets tegelijk ingedrukt houdt en een 1 typt, wordt de schijf in de interne schijfeenheid eruit geworpen. Als u deze toetsen ingedrukt houdt en een 2 typt, wordt de schijf in de externe schijfeenheid eruit geworpen. Bent u in een programma aan het werk en is er een document geopend waarin bepaalde wijzigingen nog niet zijn bewaard, dan kunt u die wijzigingen verliezen als u op bovenstaande manier een schijf uit de schijfeenheid laat werpen. U kunt hiervoor dan ook beter een van de gewone manieren gebruiken, zoals op het vakje Schijf Eruit klikken, Schijf Eruit uit het Archief menu kiezen (of het Functietoets-equivalent gebruiken), een schijfsymbool naar de Prullenmand slepen, of Stoppen uit het Speciaal menu kiezen.

Als u de Functietoets en de Hoofdlettertoets tegelijk ingedrukt houdt en een 3 typt, wordt de huidige inhoud van het scherm in een MacPaint-dokument bewaard.

## ■ Selecteren door typen

Als u de Functietoets en de Hoofdlettertoets tegelijk ingedrukt houdt en een 4 typt, wordt de huidige inhoud van het actieve venster geprint.

Als u op de Vergrendeltoets drukt en vervolgens de Functietoets en de Hoofdlettertoets tegelijk ingedrukt houdt en een 4 typt, wordt de huidige inhoud van het scherm geprint.

In de inhoudsopgave die verschijnt als u in een programma Open of Bewaar als kiest kunt u namen selecteren door tekens te typen. Voor het selecteren van een naam worden de tekens die u typt vergeleken met evenzoveel tekens van de namen in de inhoudsopgave. Typt u een 'b', dan wordt de eerstvolgende naam die begint met een 'b' geselecteerd (of als er geen naam is die met een 'b' begint, de naam waarvan de beginletter daar in alfabetische volgorde het eerst op volgt). Typt u meer tekens, dan worden er net zoveel tekens in de namen mee vergeleken. Als u bijvoorbeeld 'br' typt, wordt de eerstvolgende naam die begint met 'br' geselecteerd, enzovoort. U kunt met Repeteerinterval in het Regelpaneel instellen hoe lang u tussen twee tekens kunt wachten voordat uw Macintosh Plus het tweede teken als een nieuw eerste teken interpreteert.

## Snellere alternatieven in de Finder

Deze alternatieven gelden alleen voor de Finder. De meeste ervan zijn bedoeld voor de ervaren gebruiker.

Druk in	Actie	Resultaat
Optietoets	Kies Sluit uit het Archief menu	Sluit alle geopende vensters
	Kies Opruimen uit het Speciaal menu (Bij "Symbolen overzicht")	Zet alle symbolen in het actieve inhoudsopgave venster met een raster in rijen en kolommen.
	Klik dubbel op een schijf of map-symbool	Opent het symbool maar na het openen van programma of document wordt het venster gesloten als u naar de Finder terugkeert.
Functietoets	Versleep een venster	Verplaatst het venster zonder dit actief te maken.
	Versleep een symbool (Bij "Symbolen overzicht")	Verplaatst het symbool volgens het raster dat bij de Opruimen-opdracht in het Speciaal menu wordt gebruikt
	Versleep een symbool naar de Prullenmand	Werpt de schijf uit en verwijdert het symbool van het bureaublad (als het geen Opstartschijf is)
	Voor het aanzetten de muisknop ingedrukt houden tot vlak na de "beep"	Gaat direct door naar het bureaublad zonder eerst het geheugen te testen.
Optietoets/Functie toets	Klik dubbel op een Finder symbool	Beschouwd die schijf waarop zich de Finder bevindt als opstartschijf.
	Tijdens opstarten	Maakt het bureaublad opnieuw aan.





## Hoofdstuk 4

Uw Macintosh  
Plus systeem  
uitbreiden

## Inhoud

<b>149</b>	<b>Programma's</b>
149	MacWrite
150	MacPaint
150	MacTerminal
151	MacDraw
151	Switcher Construction Kit
152	MacProject
152	En nog veel meer...
<b>153</b>	<b>800K externe schijfeenheid</b>
<b>154</b>	<b>Apple Hard Disk 20</b>
<b>155</b>	<b>AppleTalk Personal Network</b>
<b>156</b>	<b>Apple ImageWriter II</b>
<b>157</b>	<b>Apple LaserWriter</b>
<b>158</b>	<b>Apple Personal Modem</b>
<b>159</b>	<b>Overige randapparatuur</b>

## Programma's

### MacWrite

Wat voor werk u ook wilt doen, er is altijd een Macintosh-programma voor u dat u helpt uw doel snel en langs eenvoudige weg te bereiken.

MacWrite is het tekstverwerkingsprogramma van de Macintosh waarmee u documenten kunt maken die er op uw scherm net zo uitzien als op papier. Met MacWrite werkt u niet met een tekst die doorspekt is met opdrachten, maar met een tekst die er precies zo uitziet als u die geschreven hebt. Met behulp van de muis selecteert u tekst, die u vervolgens kunt verwijderen, kopiëren of verplaatsen. Voor het verfraaien van teksten biedt MacWrite u de keuze uit een groot aantal lettertypen en stijlen, en kantlijnen en regelafstanden stelt u met een enkele klik in.

U kunt met MacPaint of MacDraw gemaakte tekeningen inpassen in de documenten die u met MacWrite hebt gemaakt, of andersom. Het samenvoegen van tekst en plaatjes is kinderspel met de Macintosh.



## MacPaint

MacPaint maakt de artiest in u wakker. Of het nu een technische illustratie betreft voor een groot onderzoeksprogramma, of een tekening bij een uitnodiging voor een feest, met MacPaint is alles mogelijk. Met het tekengereedschap van MacPaint tekent u zowel een perfect gestructureerde vorm als een schets uit de losse hand. U kunt tekst in de tekeningen invoegen in prachtige letters, in diverse stijlen en lettertypen en u kunt ook tekst uit andere programma's inpassen.

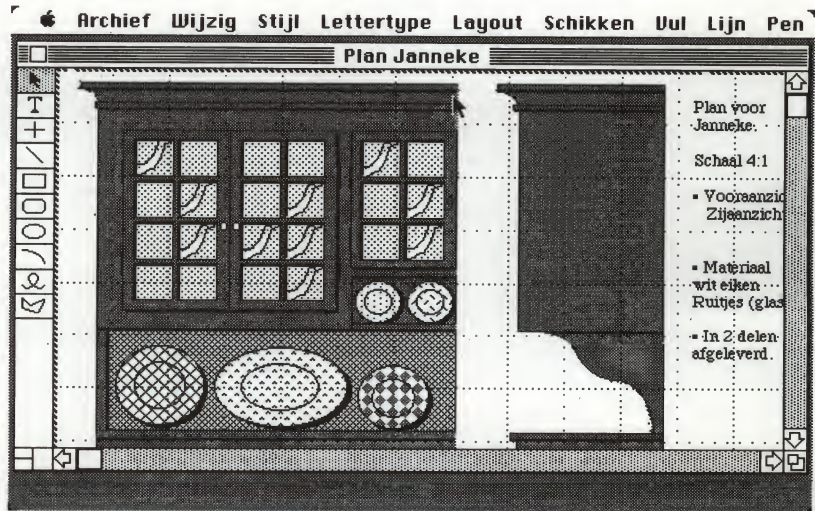


## MacTerminal

MacTerminal kunt u met de rest van de wereld communiceren. U kunt gebruik maken van informatie-services zoals bijvoorbeeld THE SOURCE<sup>SM</sup> CompuServe<sup>®</sup> Information Services, Dow Jones New Retrieval<sup>®</sup>. U kunt informatie uitwisselen met een andere computer. En u kunt elektronische post verzenden en ontvangen.

## MacDraw

Met MacDraw kunt u gestructureerde grafische voorstellingen tekenen op uw Macintosh Plus. U kunt er perfecte stroomdiagrammen, grafieken, technische tekeningen, diagrammen en organisatieschema's mee vervaardigen, maar ook uit de vrije hand schetsen. Ook met MacDraw kan tekst in verschillende stijlen, lettertypen en groottes worden ingepast.

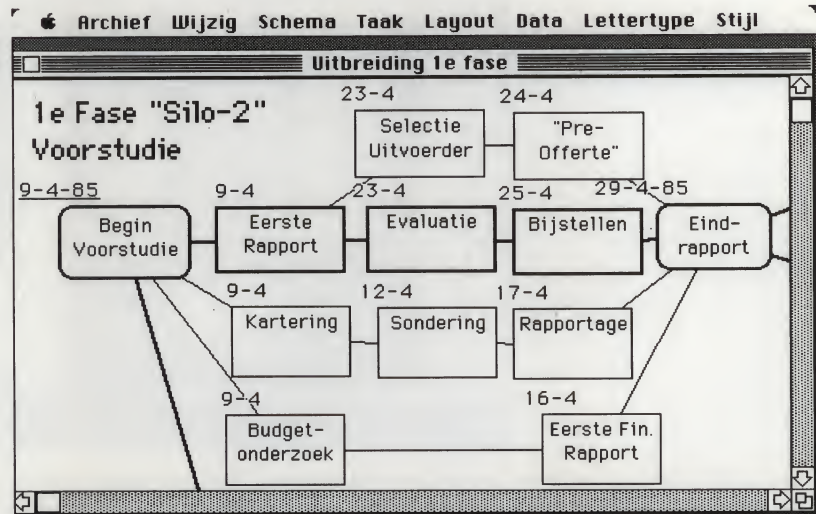


## Switcher™

Het programma Switcher in combinatie met de volledige geheugencapaciteit van 1 megabyte van de Macintosh Plus stelt u in staat om met acht programma's tegelijkertijd te werken. U kunt zelf geheel naar wens en behoefte "geïntegreerde" programmatuur samenstellen, waarmee u van het ene programma naar het andere kunt overschakelen, zodat het uitwisselen van informatie net zo gemakkelijk wordt als het verplaatsen van papieren op uw bureau.

## MacProject

Het coördineren en plannen van projecten is nog nooit zo gemakkelijk geweest. U vertelt MacProject uit welke taken uw project bestaat en welke middelen u ter beschikking staan. MacProject berekent het "kritische pad" naar de voltooiing van het project en geeft schattingen van de kosten in tijd en geld. Indien u een uiterste leverdatum mist (of haalt!), of als de middelen die u ter beschikking staan worden gewijzigd, maakt MacProject razendsnel nieuwe berekeningen.



## En nog veel meer...

Er zijn nog veel meer programma's voor de Macintosh Plus, stuk voor stuk gemaakt door de beste programma-ontwikkelaars. (Informeer bij uw officiële Apple-dealer). U kunt onder meer kiezen uit:

- elektronische werkbladen voor budgetplanning, prognoses en antwoorden op vragen van het type 'Wat indien'.
- programma's voor gegevensbankbeheer, waarmee u al uw informatie kunt organiseren en beheren - van potentiële klanten, via inventarissen tot de verjaardagen van vrienden en kennissen.
- programma's die onoverzichtelijke rijen getallen omzetten in overzichtelijke en begrijpelijke grafieken en diagrammen.
- programmeertalen, print- en publicatieprogramma's, spellingcontroles, en talloze andere programma's die u helpen bij uw werkzaamheden (en bovendien een keur aan spelletjes en leerprogramma's voor als u even wat afleiding nodig hebt).

## 800K externe schijf eenheid

Wanneer u een 800K externe schijf eenheid op uw Macintosh Plus aansluit, kunt u sneller informatie op andere schijven benaderen en wordt bovendien het kopiëren van informatie van de ene schijf naar de andere stukken eenvoudiger. Zie voor meer informatie hierover "Schijven" in hoofdstuk 3.



## Apple Hard Disk 20

Als een volledig op zichzelf staand massa-opslagsysteem biedt de Hard Disk 20 een opslagcapaciteit van 20 megabyte. Met een vaste schijf kunt u al uw programma's en documenten op een centrale en direct toegankelijke plaats bewaren en van daaruit snel oproepen.



## AppleTalk Personal Network

Het AppleTalk Personal Network is een revolutionair netwerk dat net zo gemakkelijk te installeren en te gebruiken is als uw Macintosh Plus. AppleTalk stelt individuele gebruikers in kleine werkeenheden in staat met elkaar te communiceren (en 200 maal sneller dan met de gewone telecommunicatievoorzieningen documenten of elektronische post te verzenden). Met AppleTalk kan gemeenschappelijk gebruik worden gemaakt van hoogwaardige apparatuur, zoals bijvoorbeeld de LaserWriter, tegen een fractie van de kosten van andere netwerken.



## Apple ImageWriter II

Wanneer u een Apple ImageWriter II printer aansluit op uw Macintosh Plus, kunt u tegen geringe kosten kwalitatief hoogwaardige afdrucken van uw werk maken. Als u nog over een andere Apple-computer beschikt, kunt u de ImageWriter II ook hierop aansluiten.

Voor andere ImageWriters dan de ImageWriter II zijn speciale aanpassingssets verkrijgbaar zodat deze printers toch op een Macintosh Plus kunnen worden aangesloten.

Zie Bijlage D voor informatie over de kabels die u nodig hebt om de ImageWriter II op de verschillende Apple-computers te kunnen aansluiten.



## Apple LaserWriter

Met de Apple LaserWriter maakt u afdrucken van bijna drukkwaliteit, voor veel minder geld dan u zou denken. En bovendien wordt de LaserWriter aangesloten op het AppleTalk Personal Network, zodat u en de mensen met wie u samenwerkt gemeenschappelijk gebruik kunnen maken van de LaserWriter.



## Modem

Met behulp van een Modem kan uw computer via de normale telefoonlijn communiceren met de rest van de wereld. Zo kunt u vanaf uw Macintosh Plus berichten verzenden en ontvangen via elektronische post, een abonnement nemen op nieuwsdiensten, uzelf op de hoogte stellen van de beurskoersen, of zelfs de beschikking hebben over een complete universiteitsbibliotheek. Uw Apple-dealer vertelt u graag meer over de mogelijkheden van telecommunicatie met de Macintosh, waaronder MacTerminal.

## Overige randapparatuur

Op uw Macintosh Plus vindt u onder meer een SCSI-poort (Small Computer System Interface), die u in staat stelt via een standaard-interface met buitengewoon hoge snelheid vaste schijven, bandopslagmedia en andere massa-opslaggeheugens te benaderen. U kunt de SCSI-interface zelfs gebruiken om een aantal Macintoshes aan te sluiten op een massa-opslaggeheugen. Informeer bij uw Apple-dealer wat de mogelijkheden zijn en welke apparatuur u nodig hebt om van de SCSI-interface profijt te kunnen hebben.







## Hoofdstuk 5

Onderhoud en  
verzorging van  
uw Macintosh  
Plus

## Inhoud

### **163 Hoe u de Macintosh in topvorm houdt**

- 163 Hoofdeenheid
- 164 Het toetsenbord
- 164 De muis
- 166 Schijven
- 168 De Klokbatterij

### **169 Service en ondersteuning**

#### **170 Als er iets fout gaat**

- 170 Het scherm is donker
- 170 Het bureaublad verschijnt niet op het lichte scherm nadat u een schijf hebt ingevoerd
- 171 Er verschijnt een informatie venster met een bom
- 171 De aanwijzer volgt de bewegingen van de muis niet
- 172 Als u typt verschijnt er niets op het scherm
- 172 U kunt geen informatie op schijf bewaren
- 173 U kunt de schijf niet uit de eenheid halen
- 173 Symptomen en oplossingen in het algemeen
- 173 Andere software problemen

#### **174 Storing op radio en televisie**

## Hoe u de Macintosh in topvorm houdt

### ■ Hoofdeenheid

Om te beginnen moet u één ding goed onthouden: u kunt uw Macintosh Plus niet beschadigen door op een verkeerde plaats te klikken of op een verkeerde toets te drukken. Uw Macintosh Plus is wat dat betreft net zo robuust, of net zo kwetsbaar, als een televisietoestel. En als u de aanwijzingen in dit hoofdstuk opvolgt, zult u nog heel lang plezier aan uw Macintosh Plus beleven.

Geef uw Macintosh Plus om te beginnen de ruimte - zoveel ruimte dat de lucht aan alle kanten kan circuleren, ook aan de onderkant. Controleer vooral of er rond de ventilatiesleuven aan de bovenkant en zijkanten voldoende ruimte is. Zet uw Macintosh niet op een dik tapijt of kleed, en laat niets op de Macintosh liggen tijdens het gebruik. U kunt uw Macintosh Plus in een boekenkast zetten, als u er maar voor zorgt dat er voldoende ruimte rondom het apparaat is wanneer u het gebruikt.

Mors geen vloeistoffen op de Macintosh Plus. De hoofdeenheid is weliswaar tamelijk goed beschermd en een spatje kan het apparaat niet deren, maar u moet er beslist geen hele kop koffie overheen morsen, want dat zou wel eens een voortijdig einde aan het leven van uw Macintosh kunnen maken.

De Macintosh Plus kan ongeveer dezelfde temperaturen hebben als u, maar laat hem niet in de felle zon staan, en stel het apparaat ook niet bloot aan regen (of hagel, sneeuw of ijsel). Als het apparaat een tijdje aan heeft gestaan, voelt de bovenkant van de hoofdeenheid warm aan (ongeveer 30° C). Dit is normaal en komt doordat de warmte die binnenin wordt geproduceerd opstijgt en naar buiten ontsnapt.

U kunt uw Macintosh Plus rustig aan laten staan als u het apparaat niet gebruikt. Het stroomverbruik is buitengewoon laag (ongeveer 60 Watt, te vergelijken met een normale gloeilamp) en u hebt er een aardig nachtlampje aan. U moet in dat geval wel de helderheidsregelaar voor het scherm terugdraaien. Dit om te voorkomen dat het beeld op het scherm inbrandt, waardoor de beeldbuis onherstelbaar zou worden beschadigd.

**Probeert u nooit de behuizing van de hoofdeenheid te verwijderen. Op een aantal van de onderdelen van de Macintosh Plus staat namelijk hoogspanning. Deze onderdelen behouden hun spanning ook wanneer u de Macintosh uitschakelt.**

**Voor uw eigen veiligheid is het volgende van belang: de Macintosh Plus moet elektrisch geaard worden. Hiertoe**  
Hoe u de Macintosh in topvorm houdt

is het netsnoer voorzien van een geaarde stekker, die in een stopcontact met randaarde past. Dit is van groot belang voor uw eigen veiligheid. Is er geen stopcontact met randaarde aanwezig, laat dan door een erkend installateur een dergelijk stopcontact en eventueel een aardleiding aanbrengen. De randaardesteker is er niet voor niets!

## ■ Het toetsenbord

De kabel tussen toetsenbord en de Macintosh Plus is voorzien van speciale pluggen, waarmee u toetsenbord en Macintosh snel en gemakkelijk met elkaar kunt verbinden. Let erop dat bij het insteken van de plug het lipje op de plug in de uitsparing valt. Om de plug weer los te maken drukt u het lipje in en trekt u de plug voorzichtig uit het toetsenbord of de Macintosh.

Probeer u niet op het toetsenbord te morsen. Limonade, koffie of andere kleverige vloeistoffen kunnen het toetsenbord beschadigen. Morst u toch en functioneert het toetsenbord niet meer, doet u het volgende:

- als het een zoete of kleverige vloeistof betreft, haalt u de kabel uit het toetsenbord en brengt u het toetsenbord naar uw officiële Apple-dealer voor reparatie of vervanging.
- als het een dunne, heldere vloeistof betreft, haalt u de kabel uit het toetsenbord, waarna u het toetsenbord ondersteboven houdt om de vloeistof er uit te laten lopen. Daarna laat u het 24 uur bij kamertemperatuur drogen. Als het toetsenbord dan nog niet functioneert, brengt u het alsnog naar uw Apple-dealer.

## ■ De muis

Laat de muis niet vallen of aan het snoer hangen. Gebruik uw gezonde verstand en behandel de muis zo voorzichtig mogelijk.

Het oppervlak waarop u de muis heen en weer rolt, moet zo glad, schoon en stofvrij mogelijk zijn. Maak de muis regelmatig schoon, met name wanneer u merkt dat de aanwijzer op het scherm de bewegingen van de muis niet meer goed volgt.

Zo maakt u de muis schoon:

1. Draai het zwarte plastic schijfje aan de onderkant van de muis zo ver mogelijk linksom.
2. Houd een hand onder de muis om de schijf en het balletje op te vangen en draai de muis weer om in de normale stand, waarbij schijfje en balletje in uw hand vallen.



3. Binnenin bevinden zich één metalen en twee rubberen rollen, ongeveer zoals in een cassettedeck. Maak deze rollen schoon met een in alcohol gedrenkt wattenstaafje, of gebruik de speciale reinigingsvloeistof voor de koppen van een cassettedeck. Draai de rollen rond zodat u elk stukje goed kunt schoonmaken.
4. Veeg het balletje schoon met een zachte droge doek. (Gebruik geen papieren zakdoekjes of stoffen die pluïsjes kunnen achterlaten, en gebruik geen reinigingsvloeistof.)



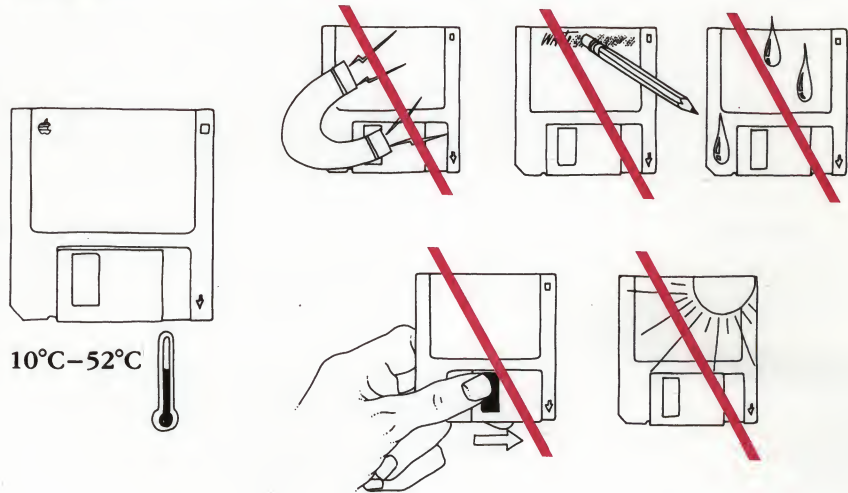
5. Blaas zachtjes in de opening om eventueel vuil en stof te verwijderen.
6. Plaats het balletje terug in de muis. Zet hiervoor het merktekentje op de rand van de schijf tegenover de 'O' op de onderkant van de muis, zodat de schijf op zijn plaats valt. Draai vervolgens de schijf zo ver mogelijk rechtsom, totdat het merkteken tegenover de 'L' staat en de schijf op zijn plaats klikt.

## ■ Schijven

Hewel de Apple 3 1/2 inch schijven veel robuuster zijn dan de diskettes die in de meeste computers worden gebruikt, moet er toch een aantal regels in acht worden genomen. Uw Macintosh schijven moeten op een droge plaats worden bewaard, liefst op een plek waar geen extreme temperaturen heersen (leg de schijven nooit op de Macintosh, of op een autostoel), niet in direct zonlicht, en buiten bereik van alles waarin een magneet zit, zoals bijvoorbeeld een telefoontoestel. (Magnetische velden kunnen de informatie op de schijf wissen.)

Wanneer de schijf in de schijfeenheid wordt geplaatst, wordt het metalen afdekplaatje naar links geschoven, zodat de Macintosh Plus informatie van de schijf kan lezen en naar de schijf kan schrijven. Buiten de schijfeenheid schuift het afdekplaatje met behulp van een veer weer terug op zijn plaats, waardoor de onderliggende schijf wordt beschermd. Raak nooit het oppervlak van de schijf zelf aan.

Dat zijn de enige dingen waar u echt op moet letten. Verder hoeft u niet extra voorzichtig met de schijven om te gaan. U kunt ze in een tas of in uw jaszak meenemen. U kunt ze zelfs over de post versturen.



Vergeet niet van elke schijf die waardevolle informatie bevat een kopie te maken. (Hoe u dat moet doen leest u in "Een schijf in zijn geheel kopiëren" in hoofdstuk 2.) Het is niet leuk om een rapport kwijt te raken net als u er de laatste hand aan wilt leggen.

Schijven zijn in verpakkingen van 10 stuks bij uw officiële Apple-dealer te verkrijgen.

## ■ De Klokbatterij

In uw Macintosh is een klok gemonteerd die continu loopt, ook wanneer de Macintosh Plus is uitgeschakeld. (Kies Wekker uit het Apple menu als u wilt zien hoe laat het is.) Zodra u de Macintosh uitschakelt, werkt de klok verder op een batterij. Deze batterij gaat ongeveer twee jaar mee. Merkt u dat de klok onnauwkeurig begint te lopen, dan is het tijd om de batterij te vervangen.

Hiermee opent u het klepje aan de achterkant van de Macintosh door het lipje naar beneden te drukken en het klepje naar buiten te laten scharnieren. U vervangt de oude batterij door een 4,5 volt batterij (penlight), waarbij u ervoor zorgt dat de plus- en minpolen van de batterij overeenkomen met de plus- en min-indicaties op het klepje. Breng vervolgens het klepje weer aan. Stel de klok zo nodig opnieuw in: kies daarvoor de Wekker uit het Apple menu.



## Service en ondersteuning

Om de optimale prestatie van uw Macintosh Plus te waarborgen heeft Apple Computer Inc. een wereldwijd netwerk van volledig uitgeruste dealers. Als u vragen of problemen van technische aard hebt of iets meer wilt weten over nieuwe produkten, dan kunt u bij uw Apple-dealer terecht. Elke dealer wordt ondersteund door de technical Support van Apple, zodat u verzekerd bent van snelle en betrouwbare service.

Voor onderhoud van uw Macintosh Plus brengt u het apparaat naar uw officiële Apple-dealer, die een aantal speciaal opgeleide technici in dienst heeft en beschikt over een Authorized Service Center. Dit centrum is uitgerust met de nieuwste diagnoseprogramma's en heeft alle losse onderdelen in voorraad.

Bent u inmiddels verhuisd, dan gaat u naar het dichtst bijzijnde Service Center. Er zijn over de gehele wereld meer dan 2100 Authorized Service Centers. Als u wilt weten waar het dichtst bijzijnde Center is, kunt u bellen of schrijven naar:

Apple Computer B.V.  
Huis ter Heideweg 46-52  
3705 LZ Zeist  
Telefoon: 03404-86922

Apple Computer N.V.  
Colonel Bourgstraat 105A  
1140 Brussel  
Telefoon: 02-7356050

## Als er iets fout gaat

### ■ Het scherm is donker

### ■ Het bureaublad verschijnt niet op het lichte scherm nadat u een schijf hebt ingevoerd.

*Probeer u vooral niet de behuizing van de Macintosh Plus te openen. De Macintosh Plus is zo ontworpen dat het nooit nodig is om de behuizing van de hoofdeenheid of van het toetsenbord te verwijderen. Alle aansluitingen op de Macintosh kunnen aan de buitenkant worden gemaakt. Als uw Macintosh Plus niet meer werkt, probeert u eerst of de onderstaande aanwijzingen helpen. Zo niet, dan brengt u de Macintosh naar de officiële Apple-dealer, die over de kennis en het gereedschap beschikt, en bovendien gemachtigd is om de Macintosh te repareren.*

U zult vermoedelijk het serienummer van uw Macintosh Plus moeten weten. Dit nummer bevindt zich op het plaatje aan de achterzijde van de Macintosh.

### De vermoedelijke oorzaak

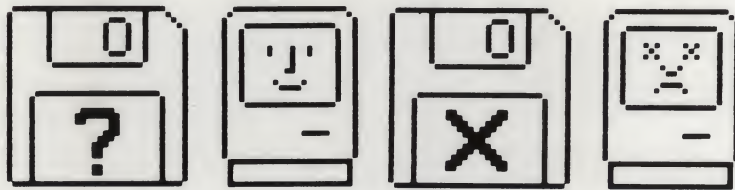
De Macintosh Plus krijgt geen stroom of de helderheidsregelaar is te ver dicht gedraaid.

### Wat u moet doen

Controleer de helderheidsregelaar linksonder het beeldscherm. Draai de regelaar naar rechts voor een lichter scherm. Controleer of de Macintosh Plus ingeschakeld is en of het netsnoer goed aan de hoofdeenheid en het stopcontact is bevestigd. Als het stopcontact in- en uitgeschakeld kan worden met een schakelaar, kijkt u of het is ingeschakeld. Staat het stopcontact op een dimmer? Gebruik in dat geval een ander stopcontact.

### De vermoedelijke oorzaak

Wanneer u de Macintosh Plus opstart of een schijf in de schijfleenheid plaatst, verschijnt er op het Macintosh-scherm een symbool of een aantal symbolen dat u informatie geeft over de Macintosh of over de schijf die u zojuist hebt geplaatst. Elk symbool vertelt u iets over wat er op het moment gebeurt.



### Wat u moet doen

Het vraagteken betekent dat de Macintosh Plus is ingeschakeld en wacht

totdat u een opstartschijf in de schijfeenheid plaatst.

De 'lachende Macintosh' betekent dat alles tot nu toe in orde is.

Een 'X' betekent over het algemeen dat de schijf waarmee u de Macintosh Plus wilt opstarten geen opstartschijf is. De 'X' kan ook betekenen dat de schijf beschadigd is. Schakel de Macintosh Plus uit en probeer opnieuw op te starten met een andere schijf.

De 'droevige Macintosh' verschijnt wanneer de Macintosh Plus niet verder meer kan, omdat er moeilijkheden zijn met de systeemprogrammatuur. Soms geeft de Macintosh op deze manier aan dat er zich een apparaatprobleem heeft voorgedaan. Neem contact op met uw Apple-dealer.

Het kan voorkomen dat u gedwongen bent de schijf met de hand uit de schijfeenheid te halen. Hiertoe houdt u de muis ingedrukt, terwijl u Macintosh uit- en weer inschakelt. (Het knarsende geluid is in dit geval normaal.)

■ **Er verschijnt een informatievenster met een bom**

#### **De vermoedelijke oorzaak**

Er zijn ernstige moeilijkheden met de programmatuur.

#### **Wat u moet doen**

De foutcodes die in het informatievenster worden aangegeven zijn doorgaans heel algemeen en zullen niet veel bijdragen tot de oplossing van het probleem. Probeer de Macintosh Plus opnieuw te starten met dezelfde schijf. Als het probleem zich opnieuw voordoet, laat u deze schijf verder liggen en probeert u een andere versie van het programma.

■ **De aanwijzer volgt de bewegingen van de muis niet**

#### **De vermoedelijke oorzaak**

Ofwel de muis is niet goed met de hoofdeenheid verbonden, of de muis zelf functioneert niet goed. Het kan ook zijn dat er iets met de programmatuur mis is.

#### **Wat u moet doen**

Controleer of de muis goed op de hoofdeenheid is aangesloten. Rolt de muis over een glad, schoon oppervlak? Moet de muis worden schoongemaakt? (Zie "Hoe u de Macintosh in topvorm houdt" eerder in dit hoofdstuk.)

■ **Als u typt  
verschijnt er  
niets op het  
scherm**

Als de oorzaak van de storing niet in de muis zelf lijkt te zitten, controleert u de programmatuur door de Macintosh Plus opnieuw te starten, en daarna een andere schijf te proberen. Als het erop lijkt dat er problemen met de programmatuur zijn, die niet kunnen worden verholpen door de Macintosh Plus opnieuw te starten of door een andere schijf te gebruiken, moet u contact opnemen met uw officiële Apple-dealer, die u antwoord kan geven op uw vragen.

**De vermoedelijke oorzaak**

Misschien bent u net in een situatie waarin niet getypt kan worden. (In MacPaint bijvoorbeeld moet u eerst een keuze uit een menu doen voordat u tekst kunt invoeren.) Of het toetsenbord is niet meer goed met de hoofdeenheid verbonden, of het toetsenbord is defect.

**Wat u moet doen**

Ga om te beginnen na of het invoeren van tekst in de situatie waarin u verkeert is toegestaan. Controleer met het Toetsenbord bureau-accessoire of iedere toets functioneert. Controleer of het toetsenbord goed is aangesloten. Als dit niet helpt, neemt u contact op met uw Apple-dealer.

■ **U kunt geen  
informatie op  
schijf bewaren**

**De vermoedelijke oorzaak**

De schijf kan de informatie niet opnemen omdat hij vol is, of omdat hij niet is geïnitieerd voor de Macintosh Plus. Of de schijf is beveiligd of beschadigd, of de schijfeenheid werkt niet.

**Wat u moet doen**

Over het algemeen verschijnt er een venster met een boodschap waarin het probleem exact wordt aangegeven. Is dat niet het geval, dan onderneemt u de volgende stappen. Haal de schijf uit de schijfeenheid en kijk of de schijf beveiligd is (het schuifje is dan naar de rand van de schijf geschoven). (Als u de schijf niet op de normale manier uit de schijfeenheid kunt halen, leest u de volgende sectie.) Schuif de schijf weer in de schijfeenheid. Controleer of er ruimte op de schijf is voor informatie door de schijf te selecteren en Extra Info uit het Archief menu te kiezen. Probeer een andere schijf te gebruiken.

Zijn er dan nog problemen met het bewaren van informatie op de schijf, dan functioneert de schijfeenheid waarschijnlijk niet naar behoren. Breng de Macintosh Plus naar uw Apple-dealer.

**U kunt de schijf niet uit de schijfleenheid halen**

**Symptomen en oplossingen in het algemeen**

**Andere software problemen**

### **De vermoedelijke oorzaak**

Macintosh Plus kan niet bij de informatie komen die nodig is om de schijf op de gebruikelijke manier uit de schijfleenheid te verwijderen.

### **Wat u moet doen**

Houd de knop op de muis ingedrukt terwijl u de Macintosh Plus uit- en weer inschakelt. De schijf moet er nu uitkomen. Gebeurt dit niet, dan kunt u als paardemiddel een rechtgebogen paperclip of iets dergelijks gebruiken en deze in het kleine gaatje rechts van de schijfleenheid steken. Wanneer u nu op de paperclip drukt, wordt de schijf uit de schijfleenheid verwijderd.

Als geen van de bovenstaande specifieke symptomen en oplossingen van toepassing lijken te zijn voor uw probleem, zijn er nog drie oorzaken van algemene aard die verantwoordelijk zijn voor storingen van de Macintosh Plus.

- Met het door u gebruikte programma is deze keer iets fout gegaan, direct nadat het van de schijf naar het geheugen van de Macintosh is gekopieerd.
- Op de door u gebruikte schijf staat foutieve informatie.
- De Macintosh heeft het bijltje erbij neergelegd.

Als u de specifieke symptomen in dit hoofdstuk hebt nagelopen en nog steeds geen respons van de Macintosh krijgt, probeert u hem even uit en weer aan te zetten. Werkt dit en kunt u dus deze keer wel doen wat u wilde doen, dan zal het wel een vuiltje zijn geweest, of iets van dien aard. Als u echter na het herstarten nog steeds met hetzelfde probleem te kampen hebt, moet de oorzaak op de schijf worden gezocht. Probeer een andere schijf (zo mogelijk een schijf waarop geen waardevolle documenten staan, want u loopt het risico deze documenten kwijt te raken). U kunt veel problemen vermijden door altijd de meest recente Systemsoftware te gebruiken. Als u met alle schijven hetzelfde probleem hebt, is er hoogstwaarschijnlijk iets mis met de Macintosh Plus. Breng het apparaat naar uw Apple-dealer.

**Sommige programma's kunnen hun eigen aangepaste systeembestanden nodig hebben om op correcte wijze te kunnen werken. Houd in dat geval de Optie-toets ingedrukt als u een programma opent. Hiermee dwingt u de Macintosh Plus van het systeem gebruik te maken dat op dezelfde schijf staat als het programma.**

Als er iets fout gaat

## Storing op radio en televisie

Sommige programma's gebruiken gegevensbestanden (b.v. hulpbestanden), die samen worden opgeborgen in een aparte map. Als u deze map naar een andere schijf sleept, kan het programma deze bestanden niet meer vinden. Probeer daarom programma's en bestanden zoveel mogelijk bij elkaar op te bergen. Als niets verder helpt, sleep dan de programma's en bestanden naar het schijf niveau en berg ze dan niet in een map op.

De Macintosh Plus produceert en gebruikt energie op radiofrequenties. Wanneer de Macintosh niet volgens de regels (dat wil zeggen, volgens onze instructies) wordt geïnstalleerd en gebruikt, kan de radio- en televisie-ontvangst worden gestoord.

Uw Macintosh Plus is zorgvuldig getest en voldoet aan de eisen voor computerapparatuur overeenkomstig de richtlijnen die betrekking hebben op de beperking van radiostoring van elektrische apparaten. Desalniettemin is het mogelijk dat er storing optreedt in een bepaalde installatie, met name bijgebruik van huiskamerantennes.

U kunt zelf bepalen of uw Macintosh storing veroorzaakt door hem uit te schakelen. Als de storing dan verdwijnt, is hij waarschijnlijk veroorzaakt door de Macintosh Plus of een van de randapparaten. Om de oorzaak nader te bepalen gaat u als volgt te werk:

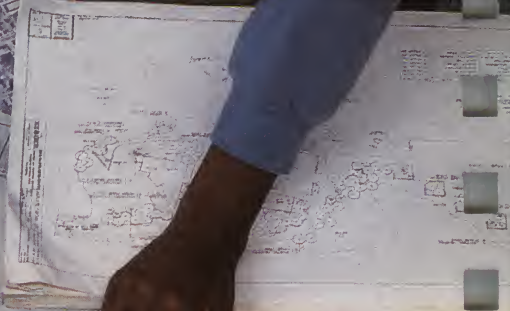
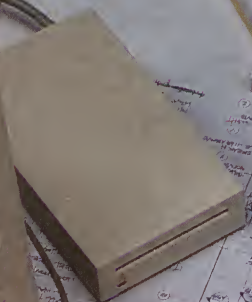
- Maak één voor één de kabels van de randapparaten los van de Macintosh. Als de storing ophoudt, ligt de oorzaak in het betreffende randapparaat of de verbindingkabel. De randapparaten moeten door middel van een afgeschermd kabel op de Macintosh Plus worden aangesloten. Uw Macintosh Plus en alle Macintosh randapparatuur worden met afgeschermd kabels geleverd. Voor randapparaten die niet door Apple zijn geleverd, moet u contact opnemen met de fabrikant of de leverancier.
- Als u randapparatuur gebruikt die niet van Apple afkomstig is, controleert u of de bijgeleverde kabels afgeschermd zijn. De Macintosh Plus is getest met afgeschermd kabels en het kan zijn dat de Macintosh bij gebruik van niet-afgeschermd kabels niet aan de gestelde eisen voldoet.

Wanneer uw Macintosh storing veroorzaakt op radio of televisie, kunt u proberen om de storing op te heffen door een of meer van de volgende maatregelen te nemen:

- Draai de TV- of radio-antenne net zo lang totdat de storing is verdwenen.
- Verplaats de Macintosh Plus naar de andere kant van de radio of TV.
- Plaats de Macintosh Plus verder weg van radio of TV.
- Sluit de Macintosh aan op een stopcontact van een andere groep dan die waarop de TV of radio is aangesloten. (Met andere woorden, het stopcontact van de Macintosh moet in een andere stroomkring zijn opgenomen dan het stopcontact van de radio of TV.)
- Overweeg een buitenantenne te gaan gebruiken met een coaxkabel tussen antenne en TV, als u een binnenantenne (op de TV zelf) gebruikt.

Raadpleeg zo nodig uw leverancier of een ervaren radio- en TV-technicus.

Is uw radio- en TV-apparatuur aangesloten op het kabelnet, dan zult u over het algemeen weinig last hebben van storing.



# Bijlagen



## Bijlage A:

### Alternatieve tekenset

Wanneer u de Optie-toets ingedrukt houdt terwijl u op een toets op het toetsenbord drukt, worden de volgende tekens geproduceerd (de tekens die u aan de rechterkant van de toetsen ziet afgebeeld).



Wit = Tekens geproduceerd door Optie-toets ingedrukt te houden en een ander teken te typen

Rood = Tekens geproduceerd door Optie-toets en Hoofdlettertoets ingedrukt te houden en een ander teken te typen

Tekens met accenten maakt u door de alternatieve tekens te combineren met gewone tekens. Zie hiervoor "Het toetsenbord" in hoofdstuk 3.

U kunt de alternatieve tekenset ook bekijken door van het Apple menu het bureau-accessoire Toetsenbord te kiezen. Zie voor meer informatie hierover "Bureau-accessoires" in hoofdstuk 3.

**Bijlage B:**  
**Specificaties**  
**van de**  
**Macintosh Plus**

Processor:	MC68000, 32-bits architectuur, klokfrequentie 7,8336 Mhz
Geheugen:	1Mb RAM, 128K ROM Heeft 256-bytes door gebruiker in te stellen parameter-geheugen
Schijfcapaciteit:	800Kbytes per dubbelzijdig geformatteerde schijf, 3,5 inch diameter media in hard omhulsel
Scherm:	9-inch diagonaal, hoge resolutie, 512 bij 342 beeldpunten, bit-mapped
Interfaces:	Synchrone seriële toetsenbord-bus Twee RS232/RS422 seriële poorten, 230,4 Kbaud maximaal (tot 0,920 megabit per second met externe klok) Muis-interface Interface voor externe schijfeenheid SCSI-interface
Geluidsgenerator:	4-kanaals met 8 bits digitaal-analoog omzetting, monsterfrequentie 22Khz
Voeding:	Netspanning: 220 volt, wisselstroom Frequentie: 50 of 60 Hz Opgenomen vermogen: 60 Watt
Toetsenbord:	78 toetsen, 2-toets rollover, software- mapped, afneembaar, met ingebouwd numeriek toetsenblok en cursortoetsen
Muis:	Mechanische aftasting, optische codering 3,54 pulsen per afgelegde millimeter
Klok/kalender:	CMOS maatschip met 4,5 volt backup- batterij, door gebruiker te vervangen

Maten en gewichten:	Gewicht	Hoogte	Diepte	Breedte
Hoofdeenheid	7,5 kg	344mm	246mm	276mm
Toetsenbord	1,2 kg	65mm	395,4 mm	146mm
Muis	0,2 kg	37mm	60mm	109mm

Omgeving:

Temperatuur: gebruik 10°C tot 40°C  
opslag -40°C tot 50°C

Vochtigheid: onder alle omstandigheden  
5% tot 90% relatieve vochtig-  
heid

Hoogte: tot 4615meter

## Bijlage C:

### Programma's ontwikkelen voor de Macintosh Plus

Als u zelf nieuwe programma's voor de Macintosh Plus wilt ontwikkelen, vraagt u uw Apple-leverancier om "Inside Macintosh", een boek met technische informatie over programma-ontwikkeling met de Macintosh. Of u schrijft naar:

Apple Computer B.V.  
Product Marketing Benelux  
Afd. Developer Support  
Huis ter Heideweg 46-50  
3705 LZ ZEIST

Bij uw Macintosh Plus wordt een programmeerschakelaar geleverd. Installeer deze schakelaar alleen wanneer u werkelijk van plan bent programma's voor de Macintosh Plus te gaan schrijven. De schakelaar bestaat uit twee gedeelten. Het voorste gedeelte van de schakelaar is een reset-schakelaar. Drukken op dit gedeelte heeft hetzelfde effect als het uitzetten van de Macintosh. U dient dan ook dezelfde voorzorgsmaatregelen te nemen: druk alleen op de schakelaar in de Finder als alle schijven zijn verwijderd. Het achterste gedeelte van de schakelaar is een onderbrekingsschakelaar. Druk alleen op dit gedeelte als u testprogramma's hebt geïnstalleerd.

De schakelaar klikt op zijn plaats aan de linkerkant van de Macintosh Plus, wanneer u hem naar achteren schuift in de tweede sleuf vanaf de onderkant.



## Bijlage D:

### Macintosh kabels voor randapparatuur

	Macintosh Plus of Macintosh opgewaardeerd tot Macintosh Plus (Circular-8)	Macintosh (DB-9)
ImageWriter II (Circular-8)	M0187 Apple/Systeem Peripheral-8 kabel	M0185 Macintosh Peripheral-8 kabel
ImageWriter (DB-25)	#699-0372 Macintosh Plus Randapparatuur Adapter (te gebruiken met bestaande kabel)	Gebruik bestaande kabel
AppleTalk (DB-9)	M2052 AppleTalk Systeem Verbindingsset	M2010 AppleTalk Verbindingsset

AppleTalk voor LaserWriter: (DB-9) M2010 AppleTalk Connector Kit

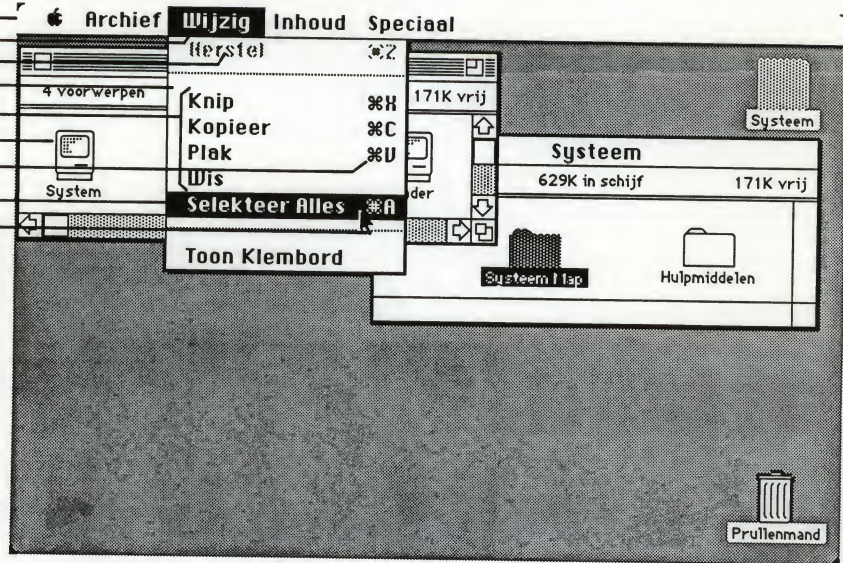
AppleTalk voor ImageWriter II-aansluiting: (Circular-8) M2052 AppleTalk System Connector Kit

## WAARSCHUWING

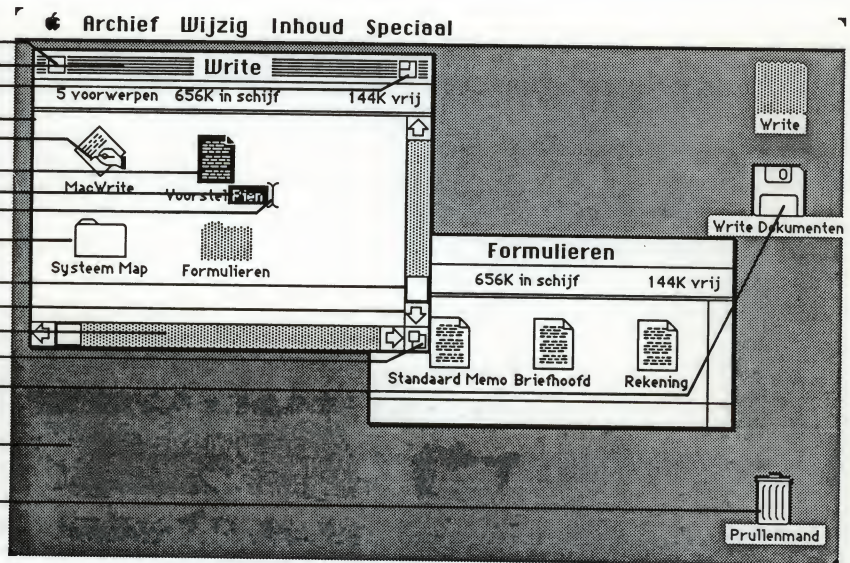
**De Macintosh Plus is getest onder bepaalde voorwaarden en omstandigheden waarbij tussen de verschillende systeemcomponenten gebruik is gemaakt van afgeschermd kabels en verbindingsstekers. Het is van het allergrootste belang dat u afgeschermd kabels en stekers gebruikt, dit om het risico van storing op radio, televisie en andere elektronische apparatuur tot een minimum te beperken.**

## Verklarende woordenlijst

- Menubalk
- Menutitel
- Opdracht niet mogelijk (grijs)
- Geopend menu
- Opdrachten
- Systeem symbool
- Funktietoets equivalent
- Gemarkeerde opdracht
- Aanwijzer



- Sluitvak
- Titelbalk van actieve venster
- Zoomvak
- Inhouds venster
- Programma symbool
- Geselecteerd document symbool
- Geselecteerde tekst
- I-vormige aanwijzer
- Map symbool
- Lift (Schuifvak)
- Schuifpijl
- Schuifbalk
- Maatvak
- Schijf symbool
- Bureaublad
- Prullenmand



**aanwijzer**

Een figuurtje op het scherm, vaak een pijltje dat naar linksboven wijst, dat de bewegingen van de muis volgt.

**actieve venster**

Het voorste venster op het bureaublad; het venster waarin de volgende handeling plaats vindt. De titelbalk van een actief venster is gemarkeerd.

**afdrukbestand**

Een systeembestand dat u iets op de corresponderende printer laat afdrukken. Wordt soms ook een "printer driver" genoemd.

**Annuleer knop**

Een van de keuze vakken in een informatievenster. Hierin annuleert u een actie.

**Apple menu**

Het menu uiterst links op de menubalk. De titel wordt voorgesteld door een appel.

**bestand**

Een verzameling informatie die op schijf wordt bewaard - een dokument, een systeembestand zoals System of Finder, een programma, enz.

**beveiligingen of op slot doen**

Heeft als doel te voorkomen dat documenten worden weggegooid of dat hun naam wordt gewijzigd, of dat schijven in hun geheel worden veranderd.

**bewaren**

Informatie op een schijf opslaan.

**Bureau**

Het Macintosh werkblad - de menubalken en het grijze veld op het scherm.

**Bureau accessoires**

'Mini-programma's' die in het Apple menu voorkomen onverschillig het programma dat u aan het gebruiken bent. Onder meer de Calculator, de Wekker, en het Schetsboek.

**Calculator**

Een bureau-accessoire dat fungeert als een zakrekenmachine met vier functies. Uitkomsten kunnen in documenten worden geplakt

**Correctietoets**

Een toets die het invoegpunt terug verplaatst, daarbij eerder ingetypte tekens verwijderend.

**dokument**

Alles wat u met een Macintosh programma maakt - informatie die u invoert, wijzigt, bekijkt, of bewaart.

**dubbel klikken**

Het plaatsn van de aanwijzer op de positie van de uit te voeren handeling, om daarna de knop op de muis tweemaal snel opeenvolgend in te drukken en los te laten zonder hierbij de muis te bewegen.

**Finder**

Een programma op het bureaublad dat altijd beschikbaar is. U gebruikt het voor het beheer van documenten en programma's, en om schijven te openen.

**Functie toets**

Een toets waarmee, ingedrukt gehouden en in combinatie met het indrukken van een andere toets, een opdracht kan worden gegeven.

**geheugen**

Het onderdeel van Macintosh waarin de informatie is opgeslagen waarmee u aan het werk bent. De Macintosh Plus bevat 1 megabyte geheugen voor uw werk en 128 ROM (read-only-memory) waarin systeem-informatie permanent is opgeslagen. Zie ook RAM en ROM.

**harde schijf**

een schijfeenheid waarin de schijf permanent is ondergebracht. Zie ook schijfeenheid.

**hardware**

De componenten van de Macintosh Plus die u kunt zien en aanraken.

**hiërarchisch bestandssysteem**

Een werkwijze om documenten, programma's enz. met behulp van mappen op een schijf op te bergen. Gerelateerde gegevens kunnen zo bij elkaar worden geplaatst. Mappen (analoog aan sub-inhoudsopgaven bij andere systemen) kunnen in elkaar geplaatst worden om een hiërarchie van diverse niveau's op te bouwen. Bij het openen van een map krijgt u alleen die informatie die daarin is opgeborgen.

**hoofdeenheid**

De Macintosh Plus zelf, met de processor, het geheugen, de ingebouwde schijfeenheid en het scherm.

**Hoofdletter toets**

Wanneer deze toets ingedrukt wordt gehouden, worden letters als hoofdletters getypt, en van de toetsen met cijfers en leestekens het bovenste teken.

**Hoofdletter toets en klikken**

Een techniek waarmee u een selectie uitbreidt door de Hoofdletter toets ingedrukt te houden terwijl u verder selecteert.

**hulpprogrammatuur**

Speciale programmatuur die gewoonlijk systeembestanden aanpast. Voorbeelden zijn L/A Transport en de Installer.

**indrukken**

Het plaatsen van de aanwijzer op het een of ander en vervolgens de knop op de muis ingedrukt houden zonder de muis te bewegen.

**informatie venster**

Een venster met een vraag naar meer informatie van uw kant. Soms is het een waarschuwing dat u Macintosh Plus vraagt iets onmogelijks te doen of iets waardoor u informatie kwijt kunt raken. In dat geval wordt de boodschap vaak vergezeld door een pieptoon.

**inhoudsopgave**

Een opsomming van de inhoud van een map of schijf, met Symbolen, of alfabetisch op naam of in chronologische volgorde.

**initialiseren**

Het voorbereiden van een (nieuwe) schijf voor het ontvangen van informatie. Wanneer u 800K schijven gebruikt samen met de Macintosh Plus kunnen deze schijven aan twee kanten of aan één kant geïnitieerd worden.

**Invoer toets**

Een toets waarmee de invoer van gegevens of soms een opdracht wordt bevestigd of afgesloten.

**invoegpunt**

De positie waar iets wordt toegevoegd aan een dokument. Een invoegpunt wordt geselecteerd door klikken en wordt voorgesteld door een knipperend verticaal streepje.

I

**I-vormige aanwijzer**

De vorm van de aanwijzer bij het typen en wijzigen van tekst.

**keuzevak**

Keuzevakken, ook wel knoppen genoemd, verschijnen bij keuzemogelijkheden in informatievensters.

**Kies Printer**

Een bureau-accessoire waarmee het Macintosh Plus systeem aangepast kan worden om op iedere printer te kunnen printen waarvoor een printerbestand op de opstartschijf aanwezig is. U kunt hier ook een gebruikersnaam opgeven die gebruikt kan worden als u bijvoorbeeld op een LaserWriter afdrukt.

**kiezen**

Een opdracht uit de menubalk kiezen door slepen. Meestal om de Macintosh ergens op te laten reageren.

**Klembord**

De opslagplaats voor wat als laatste was geknipt of gekopieerd.

**klikken**

De aanwijzer ergens op plaatsen, daarna op de muisknop drukken en vervolgens deze weer loslaten.

**Knip**

Met deze opdracht wordt iets verwijderd door het te selecteren en Knip van het Wijzig menu te kiezen. Wat u knipt wordt geplaatst op het Klembord.

**knop**

Een van de keuze vakken in een informatievenster. Hierin geeft u iets aan, bevestigt of annuleert u een actie.

**lettertype**

Een verzameling letters, cijfers, leestekens en andere typografische symbolen met een gelijksoortig uiterlijk. (Bijvoorbeeld New York - 12).

**Lift**

Het witte vlakje in een schuifbalk. De positie van de lift in de schuifbalk vormt een indicatie van de positie van het venster in het document.

**Maatvak**

Een vakje rechts onderaan in sommige actieve vensters waarmee de afmetingen van het venster kunnen worden veranderd.



**map**

Hierin worden documenten en programma's op het bureaublad opgeborgen. Het gebruik van mappen stelt u in staat uw documenten op de door u gewenste wijze systematisch op te bergen.

**markeren**

iets duidelijk van zijn omgeving en achtergrond onderscheiden. Meestal om menukeuze aan te geven.

**menu**

Een lijst opdrachten die verschijnt wanneer u de menutitel in de menubalk aanwijst en deze indrukt. Door slepen over het menu en de knop op de muis los te laten wanneer een opdracht is gemarkeerd, wordt de opdracht gekozen.

**menubalk**

De horizontale balk bovenaan het scherm waarin de menutitels staan.

**menutitel**

Een of meer woorden in de menubalk die een bepaald menu aanduiden. Door op de menutitel te drukken wordt de titel gemarkeerd en verschijnt het menu eronder.

**muis**

Een klein voorwerp dat u op een glad oppervlak rondschuift. Wanneer u de muis beweegt, volgt de aanwijzer op het scherm de bewegingen van de muis.

**muis, knop op de**

De knop bovenop de muis. In het algemeen wordt door de knop op de muis in te drukken een handeling geïnitieerd op wat zich onder de aanwijzer bevindt, en het loslaten van de knop bevestigt het uitvoeren van de handeling.

**numerieke toetsen**

Toetsen aan de rechterzijde van uw toetsenbord dat u sneller getallen laat invoeren.

**opdracht**

Eén of twee woorden, meestal in een menu, die een handeling voor de Macintosh Plus aangeven om uit te voeren. Een combinatie van de Funktietoets en een tekentoets kan hetzelfde gevolg hebben.

**opdracht in grijs**

Een opdracht wordt in grijs getoond als die opdracht niet kan worden gekozen.

**Open**

Met deze opdracht maakt u een venster van een symbool zodat u een document of inhoudsopgave kunt bekijken.

**opstart schijf**

Een schijf waarop alle benodigde informatie staat om de Finder te kunnen gebruiken en mogelijk één of meer programma's.

**Optie toets**

Een toets die zoals de Hoofdletter toets gebruikt wordt om een andere betekenis te geven aan een toets die u typt. Deze toets wordt gebruikt om de alternatieve tekens te typen.

**Plak**

Met deze opdracht wordt een kopie van de inhoud van het Klembord op een aangegeven positie gebracht - wat als laatste is uitgeknipt of gekopieerd.

**programmatuur**

Programma's, of instructies die door Macintosh Plus worden uitgevoerd. Macintosh Plus leest deze instructies van schijven in de schijfeenheid.

**RAM**

Random access memory. Toegankelijk geheugen. Het deel van de Macintosh Plus waarin de informatie waarmee u op dat moment werkt, tijdelijk wordt opgeslagen. RAM kan zowel toepassingsprogramma's als gegevens bevatten. RAM informatie is tijdelijk, en gaat verloren als de stroom wordt uitgezet, tenzij er is eerst op schijf wordt bewaard. De Macintosh Plus heeft 1 megabyte RAM.

**RAM Cache**

Deel van het RAM geheugen dat u kunt aangeven als bewaarplaats voor informatie dat veel door een programma wordt gebruikt. Dit kan de verwerkingssnelheid aanzienlijk opvoeren, maar kan niet gebruikt worden bij programma's die veel geheugen nodig hebben. De RAM Cache kan vanaf het Regelpaneel ingesteld worden.

**Regelpaneel**

Een Bureau accessoire waarmee u de geluidsstrekte, de aanslag en het repeteertempo van het toetsenbord, en andere zaken, naar wens regelt.

**Return toets**

Een toets waarmee het invoegpunt naar het begin van de volgende regel wordt verplaatst. In sommige gevallen wordt deze toets gebruikt om een opdracht te bevestigen.

**ROM**

Read-only-memory. Lees geheugen. Dat deel van het Macintosh Plus geheugen dat door het systeem (samen met Systembestanden) wordt gebruikt om te kunnen werken. Informatie blijft, ook na het uitzetten van de computer, bewaard. Zie ook RAM.

**Schetsboek**

Een bureau-accessoire waarin u vaak gebruikte plaatjes en teksten bewaart.

**schuifbalk**

Een balk aan de rechterkant of onderkant van een venster. Klikken en slepen in de schuifbalk laat u een ander deel van het document zien.

**schuifpijl**

Het pijltje aan beide uiteinden van een schuifbalk. Een document of inhoudsopgave wordt een regel opgeschoven door de schuifpijl te klikken. Het langer indrukken van een schuifpijl laat het document vloeiend schuiven.

**schuiven**

In een venster een document of inhoudsopgave verplaatsen zodat een ander deel ervan zichtbaar wordt.

**schijf**

Het magnetische medium waarop Macintosh Plus informatie opslaat. Macintosh Plus maakt gebruik van schijven met een diameter van 3,5 inch of van een harde schijf.

**schijfteenheid**

Het mechanisme waarin de schijf wordt geplaatst om er informatie van te lezen en op te schrijven.

**SCSI**

Small Computer System Interface, een standaard interface om met hoge snelheid randapparatuur te kunnen benaderen. De Macintosh Plus heeft één zo'n SCSI poort.

**selekteren**

Hiermee wordt aangeduid waar de volgende handeling zal plaats vinden. Om iets te selecteren klikt u of sleept u informatie.

**selectie**

Datgene wat wordt beïnvloed door de volgende opdracht. De selectie wordt gewoonlijk gemarkeerd.

**slepen**

De aanwijzer wordt ergens op geplaatst, de knop op de muis wordt ingedrukt en ingedrukt gehouden, de muis wordt verplaatst en de knop op de muis losgelaten. Wanneer de knop wordt losgelaten, wordt de gemaakte selectie bevestigd, of iets naar een nieuwe positie gebracht.

**sluiten**

Een venster terugzetten in het symbool waar het uit kwam.

**sluitvak**

Het kleine witte vakje links in een actieve titelbalk. Klikken in dit vakje sluit het venster.

**Stijl**

Een variatie in de stijl van een lettertype, zoals cursief, onderstreept, schaduw, of contour.

**symbool**

Een grafische voorstelling van een object, een begrip, of een boodschap. Symbolen worden veel gebruikt door de Finder.

**symbool in grijs**

Een symbool van een schijf wordt in grijs getoond als de schijf niet in de schijfteenheid zit. Symbolen van documenten, mappen of programma's worden in grijs getoond als de schijf waarop zij staan niet in de schijfteenheid zit.

**Systeembestand**

Een bestand dat door de Macintosh Plus wordt gebruikt om op te starten en door het gehele systeem wordt gebruikt. Hoewel systeembestanden met symbolen worden weergegeven, kunnen zij niet op de gebruikelijke manier worden geopend. U kunt ze wel aanpassen, b.v. met L/A Transport. Hiermee kan de inhoud van een systeembestand gewijzigd worden.

**Tab toets**

Door het indrukken van deze toets wordt het invoegpunt naar de volgende tab verplaatst; bij een informatie venster met meerdere plaatsen waar informatie ingevoerd kan worden, wordt het invoegpunt naar de volgende rechthoek verplaatst.

**tekentoetsen**

De volgende toetsen op het Macintosh Plus toetsenbord: letters, cijfers, symbolen, leestekens, RETURN, TAB en Spatiebalk.

**titelbalk**

De horizontale balk bovenaan het venster waarin de naam van de inhoud van het venster wordt vermeld, en waarmee het venster door slepen verplaatst kan worden.

**toepassingsprogramma**

Een hulpmiddel om informatie te bewerken. Soms ook wel applicatie genoemd.

**venster**

In een venster wordt informatie vertoond. U kunt documenten bekijken in vensters. U kunt vensters openen en sluiten, hun afmetingen veranderen, hun inhoud wijzigen, hen verschuiven, en over het bureaublad verplaatsen.

**Vergrendeltoets**

Als deze toets ingedrukt is, worden er Hoofdletters getypt. De functie is dezelfde als de Hoofdlettertoets, maar werkt slechts op de letters, niet op de cijfers en leestekens.

**wekker**

Een bureau-accessoire dat de datum en tijd aangeeft.

**zoomvak**

Het smalle vak aan de rechterzijde van de titelbalk van sommige vensters. Door hierin te klikken wordt het venster tot de maximale afmeting vergroot. Opnieuw klikken brengt het venster naar de oorspronkelijke afmetingen terug.



## INDEX

### A

aanwijzer 48  
actieve venster 17  
actieve venster printen 75  
alarm 123  
Alarmknop 123  
apparatuur 101  
Apple menu 132  
    Info over de Finder 132  
    Bureau-accessoires 55, 91, 118, 132  
AppleTalk 56, 57, 119  
    ImageWriter 56, 119  
    instellen op gekoppeld 57  
    instellen op ontkoppeld 57  
    Personal Network 155  
Archief menu 133  
    Nieuwe Map 66, 133  
    Open 133  
    Print 74, 134  
    Sluit 134  
    Extra Info 73, 134  
    Dupliceer 135  
    Opbergen 135  
    Pagina Indeling 135  
    Print Inhoud 135  
    Schijf Eruit 135

### B

beveiligen van dokument 73  
bureau 6  
bureau-accessoires 55, 91, 118, 132  
bureaublad 128

### C

calculator 119  
correctietoets 105, 143

### D

datum 123  
dokument 3, 69, 70, 72, 126  
    beheer 78  
    bestaand openen 78  
    bewaren 80  
    bewaren in andere map 80  
    bewaren onder andere naam 80  
    bewaren op andere schijf 80

naam 80, 81  
naar andere map verplaatsen 67  
nieuwe 78  
printen 74, 82  
    wijzigen in MiniFinder 77  
dubbel klikken 19, 46, 47, 142  
dubbele klik interval 58  
Dupliceer 135

### E

externe schijfteenheid, 800K 153  
extra info 73, 134

### F

Finder 6, 24, 63, 125, 145  
functietoets 104, 143

### G

gebruikersnaam 56  
geheugen 101  
geluidssterkte instellen 57

### H

Hard Disk 20 154  
hendel 123  
Herstel 136  
hoofdeenheid 101, 163  
hoofdlettertoets 103  
huidige opstartschijf 112

### I

ImageWriter 56, 119  
ImageWriter II 119, 156  
indrukken 46  
Info over de Finder 132  
informatie-vensters 26, 29, 117  
Inhoud-menu 138  
    Kleine symbolen 138  
    Met Symbolen 4, 139  
    Op Naam 139  
    Op Datum 139  
    Op Afmeting 139  
    Op Soort 139  
inhoudsopgave 12  
    printen 75  
initialiseren 106  
    dubbelzijdig 106  
    enkelzijdig 106

Installer 111  
gebruiken 93  
invoegpunt 27  
knippertempo 58  
invoer-toets 105, 117, 142

## K

Kies printer 119  
kiezen 11, 13  
kleine symbolen 138  
klembord 31, 116  
klikken 46  
met hoofdlettertoets 46, 47, 142  
klokbatteerij 168  
knip 137  
kopieer 137

## L

L/A transport 55, 90, 111  
LaserWriter 56, 119, 157  
Leeg Prullenmand 140

## M

maatvak 13, 48, 49  
MacDraw 101, 151  
MacPaint 101, 150  
MacPaint dokument 74  
MacProject 101, 152  
MacTerminal 101, 150  
MacWrite 101, 149  
mappen 13, 31, 66, 69, 70, 72, 128  
inhoud in andere map onderbrengen 66  
naar een andere map verplaatsen 67  
nieuwe aanmaken 66, 133  
menubalk 11  
MiniFinder 76, 77, 141  
verwijderen 77  
Modem 158  
poort 56  
muis 4, 101, 164  
besturing 58  
knop 46  
vakje 58

## N

namen van schijven en documenten 110  
Nieuwe Map 133  
Notitieblok 120  
Numerieke toetsen 103

## O

Op Afmeting 139  
Op Datum 139  
Op Naam 139  
Op Slot 73  
Op Soort 139  
Opbergen 135  
opdrachten 12  
open 133  
opnieuw benoemen 68  
Opruimen 140  
opstartschijven 24, 111, 112  
maken 88  
wijzigen 140  
optie-toets 103, 143

## P

Pagina indeling 135  
patroon van bureaublad 57  
pijl toetsen 103  
plak 137  
Print 74, 134  
print inhoud 135  
printer 56  
printerpoort 56  
processor 101  
programma's 126, 149  
naar andere map verplaatsen 67  
wijzigen in MiniFinder 77  
programmatuur 101  
programmeerschakelaar 124  
prullenmand 6, 129  
Puzzel 121

## R

RAM Cache 58  
regel voor regel schuiven 50  
Regelpaneel 57, 117, 121  
repeteer tempo 59  
repeteervertraging 59  
return-toets 105, 117, 142

## S

scherm 101  
printen 75  
Schetsboek 60, 122  
plaatjes kopiëren 60  
plaatjes overbrengen 60  
plaatjes verplaatsen 60

- plaatjes verwijderen 61
- schijf 101
- Schijf Eruit 135
- schijfteenheid 101
- schijven 106, 126, 166
  - beveiligen 109
  - geheel kopiëren 89
  - initialiseren 86, 106
  - verwijderen 87
  - wissen 140
- schuifbalk 13, 48, 50
- schuifpijlen 50
- schuiven naar ander deel van dokument 50
- SCSI-poort 101, 159
- Selecteer Alles 137
- selecteren 13
  - door typen 144
- service en ondersteuning 169
- slepen 9, 46, 47, 131
- Sluit 134
- sluitvak 13, 15, 21, 48, 49, 142
- sorteren
  - op afmeting 139
  - op datum 139
  - op naam 139
  - op soort 139
  - op symbolen 138
- Speciaal-menu 140
  - Opruimen 140
  - Leeg Prullenmand 129, 140
  - Wis Schijf 140
  - Opstart wijzigen 140
  - Gebruik MiniFinder 76, 77, 141
  - Stoppen 141
- speciale toetsen 103
- Stoppen 141
- Switcher 151
- symbolen 4, 139
  - klein 138
  - selecteren 51, 129
  - slepen 130, 131

## T

- tab-toets 105, 142
- Tablet-vakje 58
- tekst
  - invoegen 52
  - kopiëren 53
  - selecteren 52
  - verplaatsen 53

- vervangen 53
- verwijderen 53
- titel 13
- titelbalk 13, 48
- toets
  - correctie 105
  - functie 105
  - invoer 105, 117
  - optie 105
  - return 105, 117
  - tab 105
  - vergrendel 105
  - wissen 105
- toetsen, gewoon 103
  - numeriek 103
  - pijlen 103
  - speciale 103
- toetsenbord 4, 101, 103, 122, 164
- Toon Klembord 137

## V

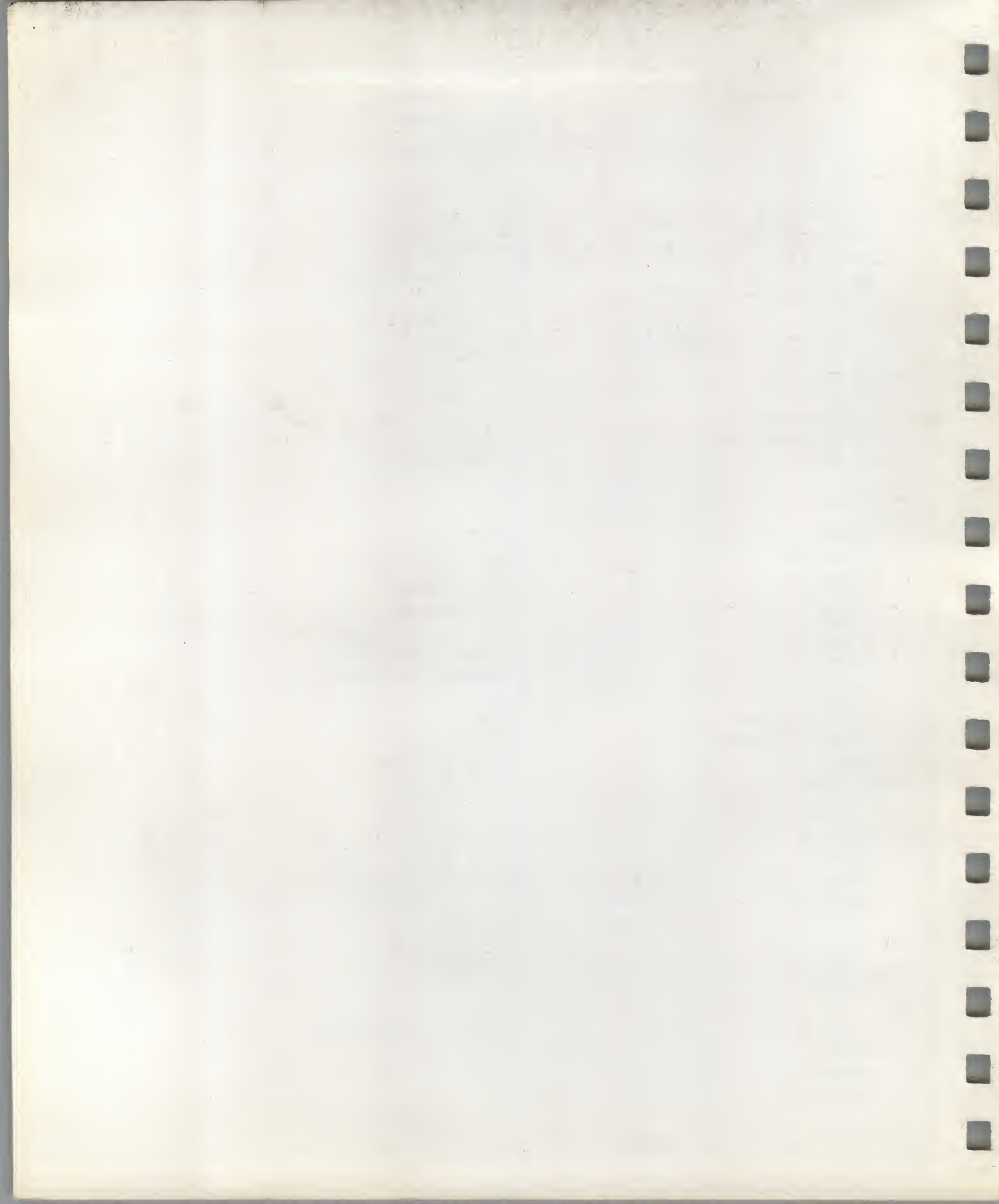
- venster 12, 115
  - actief maken 48
  - plaatsen 48
  - sluiten 49
  - veranderen 49
  - voor venster schuiven 50
- vergrendeltoets 104
- verwijderen van MiniFinder 77

## W

- Wekker 123
- Wijzigmenu 136
  - Herstel 136
  - Knip 137
  - Kopieer 137
  - Plak 137
  - Wis 137
  - Selecteer Alles 137
  - Toon Klembord 137
- wis 137
- Wis Schijf 140
- wistoets 105

## Z

- zoomvak 13, 48, 49, 142



## Garantiebepalingen

Apple Computer B.V. te Zeist ("Apple") garandeert haar hard-ware produkt Macintosh tegen fabricage/materiaal-fouten gedurende een periode van één jaar vanaf de datum van levering door een officiële Apple-dealer aan de koper.

Een beroep op deze garantie kan uitsluitend door de koper worden gedaan, indien hij binnen de garantieperiode van één jaar de Macintosh computer bij zijn officiële Apple-dealer of bij een Apple POS Service Center heeft afgeleverd, dan wel de garantie heeft geclaimd bij een goedgekeurde on-site service-organisatie.

Deze garantie is slechts van toepassing op de Macintosh computer, voor zover de onderdelen ervan als Apple produkten kunnen worden geïdentificeerd, zo met behulp van het woord- of beeldmerk van Apple, zoals dat door Apple daarop is aangebracht. Apple zal naar eigen keuze de defecte Macintosh computer of defecte onderdelen daarvan kosteloos repareren of vervangen. Deze garantie is niet van toepassing, indien naar de mening van Apple het hardware-produkt niet meer in goede staat is tengevolge van onoordeelkundig gebruik, misbruik, verkeerd gebruik, verkeerde toepassing, van buiten komend onheil, of als gevolg van verleende service, reparatie of modificatie door anderen dan een Apple POS Service Center c.q. niet door Apple goedgekeurde on-site organisatie.

Deze garantie geldt evenmin, indien enig Apple-serienummer is verwijderd of veranderd. Software-media (diskettes e.d.) en documentatie vallen binnen deze één-jaar garantie, met uitsluiting van normale slijtage door gebruik.

Apple geeft geen enkele garantie m.b.t. de software (Systeem- en applicatie-software, ook indien deze in zgn. firmware is opgeslagen) en de kwaliteit, uitvoering, verkoopbaarheid en geschiktheid voor een bepaald doel van die software. Apple software wordt verkocht zonder enige aansprakelijkheid voor enige schade, directe of indirecte, zoals bijvoorbeeld immateriële schade, bedrijfs- of stagnatieschade, voortvloeiende uit of samenhangende met de Apple-software, te aanvaarden, en de koper vrijwaart Apple terzake alle aanspraken van derden wegens zodanige schade, op welke grond dan ook ontstaan. In alle gevallen zal de aansprakelijkheid van Apple tegenover de koper **beperkt zijn tot de hoogte van de door de koper voor het produkt betaalde prijs.**

Mocht het programma defecten vertonen na aankoop, dan zijn alle kosten voor noodzakelijke service, reparatie en correctie voor rekening en risico van de koper, en niet voor Apple, of haar dealers.

De bovenomschreven garantie is de enige door Apple gegeven garantie tegen fabricage- en materiaalfouten; iedere andere aansprakelijkheid of verdergaande aansprakelijkheid wordt uitgesloten. Meer in het bijzonder sluit Apple uitdrukkelijk iedere aansprakelijkheid uit voor gevolgschade en schade aan goederen van de koper of derden alsmede schade aan personen.

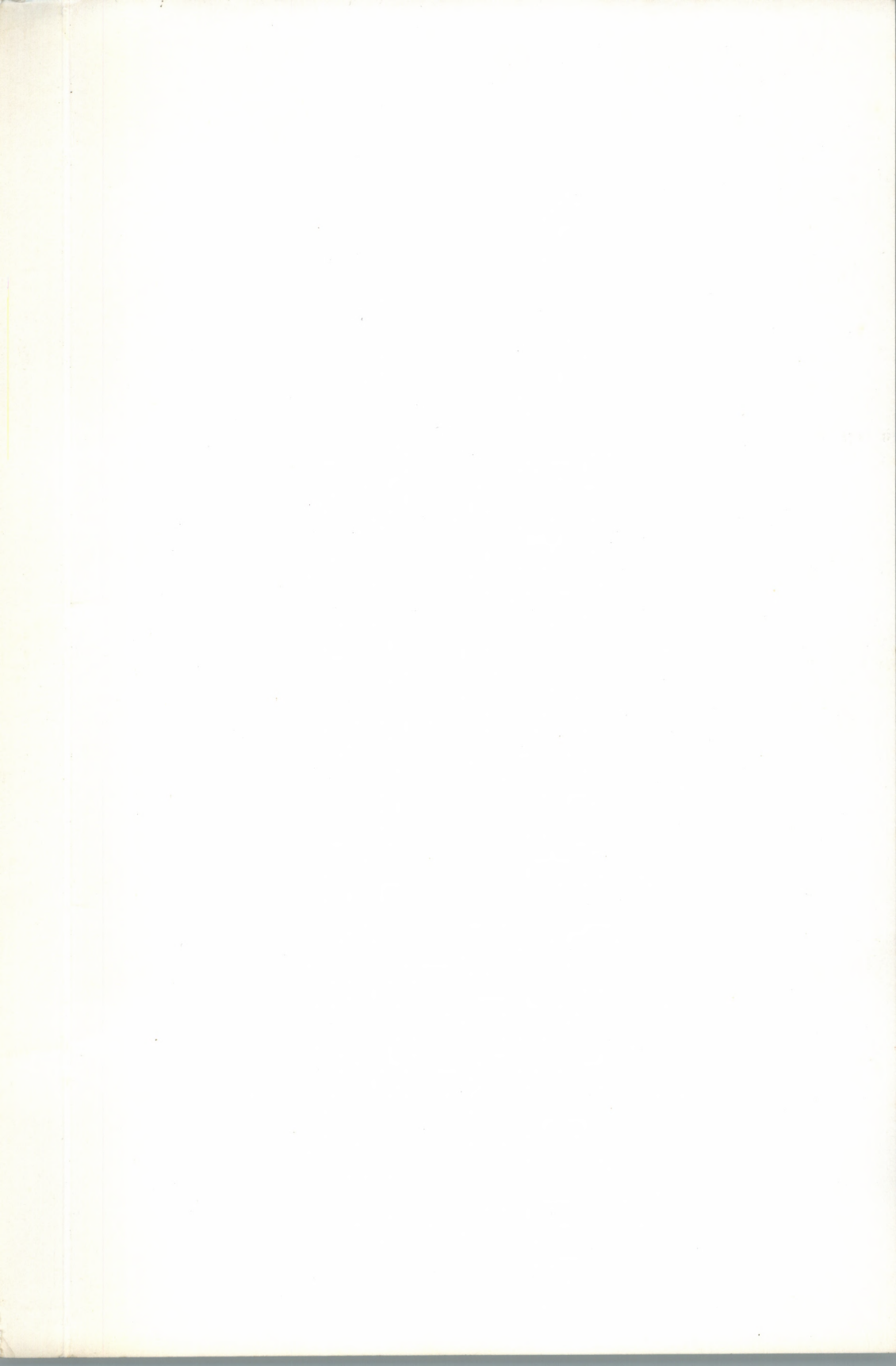
Terzake van garantie kan de koper slechts een beroep doen op de hierboven genoemde bepalingen; andere garanties dan de hierboven vermelde (zoals mondeling of schriftelijk gegeven aanvullende garanties door personeelsleden, agenten of dealers) zijn van onwaarde.

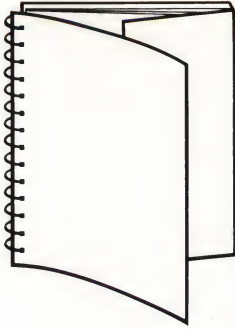


**Apple Computer B.V.**  
Huis ter Heideweg 46-50  
3705 LZ Zeist  
Tel. 03404-86922  
Telex 70558

**Apple Computer N.V.**  
Colonel Bourgstraat 105A  
B-1140 Brussel  
België

N030-1246A





Dit boek kan opengeslagen blijven liggen, zodat u beide handen vrij heeft om de Macintosh te bedienen. Terwijl u de handleiding gebruikt kunt u deze extra flap het beste opgevouwen achterin bewaren.

Om het boek herkenbaar op de boekenplank te bewaren, kunt u de flap om de inhoud heen vouwen, zodat de titel op de rug zichtbaar wordt.



Macintosh Plus