
AS/ 400

OfficeVision/ 400 Funktionsübersicht

Version 3

Dokumentnummer SH12-2229-00

Programmnummer
5763-WP1

EDITION Impressum

Diese Ausgabe bezieht sich auf Version 3 Release 1.

In dieser Übersetzung sind die Änderungen am linken Rand durch einen vertikalen Strich gekennzeichnet.

Diese Veröffentlichung ist eine Übersetzung der
Application System/400 OfficeVision/400 Common Tasks,
IBM Form SH21-0698-00,
herausgegeben von International Business Machines Corporation, USA
© Copyright International Business Machines Corporation 1994

Möglicherweise sind nicht alle in dieser Übersetzung aufgeführten
Produkte in Deutschland angekündigt und verfügbar; vor Entscheidungen
empfiehlt sich der Kontakt mit der zuständigen IBM Geschäftsstelle.

Änderung des Textes bleibt vorbehalten.

Herausgegeben von:
MK NLS Center
Kst. 2877
September 1994

© Copyright IBM Deutschland Informationssysteme GmbH 1994

INHALT Inhaltsverzeichnis

<u>EINBAND</u>	Buchdeckel
<u>EDITION</u>	Impressum
<u>INHALT</u>	Inhaltsverzeichnis
<u>FRONTTEIL 1</u>	Vorwort
<u>FRONTTEIL 1.1</u>	Umgang mit diesem Handbuch
<u>FRONTTEIL 1.2</u>	Änderungen in diesem Handbuch
<u>ÄNDERUNGEN</u>	Zusammenfassung der Änderungen
<u>ÄNDERUNGEN.1</u>	Änderungen in OfficeVision/400
<u>ÄNDERUNGEN.2</u>	Änderungen in diesem Handbuch
<u>1.0</u>	Funktions1.1 Verwaltung
<u>1.2</u>	Basiseditor
<u>1.3</u>	Kalender
<u>1.3.1</u>	Kalenderfunktionscodes
<u>1.3.2</u>	Kalender
<u>1.4</u>	Verteilerlisten
<u>1.5</u>	Dokumente in einer Liste
<u>1.5.1</u>	Dokumente suchen
<u>1.6</u>	Dokumente in Ordnern

1.6.1	Dokumente erstellen und mit Dokumenten arbeiten		
1.7	Dokumente in Ordnern editieren		
1.7.1	Text eingeben und editieren		
1.7.2	Verschiedene Stellen im Dokument aufrufen		
1.7.3	Text suchen		
1.7.4	Rechtschreibfehler suchen		
1.7.5	Format <u>f1.7.6</u>	Format <u>f1.7.7</u>	Zeichnen mit dem Positionsanzeiger
1.7.8	Notizblöcke		
1.7.9	Vom System benannter Notizblock		
1.7.10	Vom Benutzer benannte Notizblöcke		
1.7.11	Abk <u>1.7.12</u>	Textinstruktionen	
1.7.13	Symbole		
1.7.14	Textprofile		
1.7.15	Zeilenbefehle		
1.7.16	Dokument beenden, sichern und drucken		
1.7.17	Druckwarteschlange anzeigen		
1.8	Tabellen und Spalten		
1.8.1	Spalten mit TABELLE ENTWERFEN erstellen		
1.8.2	Mehrspaltext erstellen		
1.8.3	Spalten kopieren, versetzen oder linkschneiden (Entwurfsmodus)		
1.8.4	Spalten kopieren, versetzen oder linkschneiden (Spaltenmodus)		
1.9	Aufkleber		
1.9.1	Aufkleberdokument <u>f1.9.2</u>	Aufkleberdokument <u>f1.10</u>	Formulardokumente
1.11	Post		
1.12	Nachrichten und Notizen		
2.0	Fehlerbehebung		
3.0	Zusammenfassung der Befehle		
4.0	Tastenfolgen <u>f4.1</u>	Funktionstasten auf der Schreibmaschinentastatur	
4.2	Funktionstasten auf der Tastatur im 5250-Stil		
4.3	Funktionstasten auf der Tastatur im PC-Stil		
4.4	Funktionstasten auf der IBM Text-/Datentastatur		
4.5	Funktionstasten auf der PC-Text-/Datentastatur		
4.6	Funktionstasten auf der ASCII Text-/Datentastatur		
4.7	Funktionstasten auf der ASCII-Tastatur IBM 3101		
<u>DOKUMENTATION</u>	Literaturverzeichnis		
<u>INDEX</u>	Index		
<u>KOMMENTAR</u>	Antwort		

FRONTTEIL_1 Vorwort

Dieses Handbuch dient als Nachschlagewerk für Benutzer von IBM OfficeVision/400, die bereits über Grundkenntnisse im Umgang mit dem System AS/400 verfügen und bestimmte Funktionen nachschlagen wollen.

Voraussetzung für das Arbeiten mit diesem Handbuch ist, daß der Benutzer bei OfficeVision/400 registriert ist. Informationen über die Registrierung können beim Systemadministrator erfragt oder im Handbuch IBM AS/400 OfficeVision/400 Verwaltung nachgelesen werden. Weiterhin sollte der Benutzer mit den Funktionen in folgenden Handbüchern vertraut sein:

- + IBM AS/400 OfficeVision/400 Benutzerhandbuch
- + IBM AS/400 OfficeVision/400 Textverarbeitung

Weitere Informationen über die Ausführung von Textverarbeitungsaufgaben mit der Funktion für angepasste Textverarbeitung von OfficeVision/400 enthält das Handbuch IBM AS/400 OfficeVision/400 Textverarbeitung.

Detaillierte Informationen zu einem bestimmten Themenkreis sind u. U. in anderen IBM Handbüchern enthalten. Das IBM AS/400 Verzeichnis der Systemliteratur, SC41-3003, enthält Informationen über sämtliche in der AS/400-Bibliothek verfügbaren Handbücher.

Das "Literaturverzeichnis" des vorliegenden Handbuchs enthält eine Auflistung der Referenzliteratur.

FRONTTEIL 1.1 Umgang mit diesem Handbuch

FRONTTEIL 1.2 Änderungen in diesem Handbuch

1.0 Funktionsübersicht

Der folgende Abschnitt enthält eine schrittweise Anleitung zur Benutzung der OfficeVision/400-Funktionen im System AS/400.

Anmerkung: Der Benutzer muß bei OfficeVision/400 registriert sein, um Benutzeraufgaben durchführen zu können.

- 1.1 Verwaltung
- 1.2 Basiseditor
- 1.3 Kalender
- 1.4 Verteilerlisten
- 1.5 Dokumente in einer Liste
- 1.6 Dokumente in Ordnern
- 1.7 Dokumente in Ordnern editieren
- 1.8 Tabellen und Spalten
- 1.9 Aufkleber
- 1.10 Formulare Dokumente
- 1.11 Post
- 1.12 Nachrichten und Notizen

2.0 Fehlerbehebung

Nachfolgende Informationen dienen zur Unterstützung bei der Behebung von Fehlern.

Kalender - Problem	Lösung:
Andere Benutzer planen Termine in Ihrem Kalender neu.	In der Anzeige BENUTZERBERECHTIGUNG FÜR KALENDER ÄNDERN die Auswahlzeile <i>Berechtigung</i> ändern.

Verzeichnis - Problem	Lösung:
Einträge in Ihrem persönlichen Verzeichnis werden durch andere Systembenutzer hinzugefügt, geändert oder gelöscht	In der Anzeige BERECHTIGUNG FÜR PERSÖNLICHES VERZEICHNIS ÄNDERN die Auswahlzeile <i>Berechtigung</i> mit Leerzeichen überschreiben.

Edi t i e r e n - Pr o b l e m	L ö s u n g:
Einf<gen nicht möglic	Wird der Standardeditor der Textverarbeitungsfunktion oder die Funktion PC Text Assist benutzt, sicherstellen, daß der Einf<gmodus aktiv ist. Der Einf<gmodus wird durch einen erleuchteten Block oder ein offenes Dreieck rechts oder unten in der Anzeige angezeigt. Ist der Einf<gmodus nicht aktiv, die Einf<getaste dr<cken.
Steuerzeichen Fettdruck oder Unterstreichun g können nicht aus dem Text entfernt werden.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Den Positionsanzeiger eine Stelle hinter das Steuerzeichen Fettdruck oder Unterstreichun g stellen. (Steuerzeichen werden in der Pr<fanzeige in der Statuszeile angezeigt.) 2. Die R<cktaste dr<cken, um das Steuerzeichen Fettdruck oder Unterstreichun g zu lösch <p>Anmerkung: Wird die Funktion PC Text Assist benutzt, statt der R<cktaste die Löschtaste verwenden.</p> <p>Beim Unterstreichen von Text werden Leerzeichen am Ende der Zeilen in der Anzeige ebenfalls unterstrichen.</p> <p>Diese Leerzeichen sind im Ausdruck jedoch nicht unterstrichen. Diese Unterstreichun g kann nicht entfernt werden.</p>
Silbentrennung funktioniert nicht.	<p>Nachfolgend sind mögliche Gründe aufgef<hrt, warum die Silbentrennung nicht funktioniert:</p> <p>Das Verzeichnis ist nicht angegeben.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Taste F22 (Funktionen f<r Rechtschreibpr<fung) dr<cken. 2. Auswahl 1 (Angaben f<r Rechtschreibpr<fung) treffen. 3. In der Anzeige ANGABEN F R RECHTSCHREIBPR FUNG die Taste F5 (Angaben zum W<rterverzeichnis) dr<cken. 4. In der Anzeige ANGABEN ZUM W<RTERVERZEICHNIS sicherstellen, daß wenigstens ein Verzeichnis angegeben ist. <p>Zeilenabstand/Justierung sind möglicherweise falsch.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Taste F5 (Zu) dr<cken. 2. dl (Zeilenabstand/Justieren - Dokumentformat) eingeben. 3. Die Eingabetaste dr<cken. 4. In der Anzeige ANGABEN ZU ZEILENABSTAND/JUSTIEREN bei <i>Silbentrennung</i> und bei <i>Zeilenjustieren J</i> (Ja) eingeben. 5. Bei <i>Zeilenendzone</i> eine kleinere Zahl eingeben. Je kleiner die Zeilenendzone ist, desto mehr W<rter werden getrennt und um so gleichm<ßiger ist der Endrand. 6. Die Eingabetaste dr<cken, bis die Anzeige EDIT

	erscheint.
Der Text wird nicht justiert.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Taste F13 (EDIT-Angaben) drücken, um die Anzeige ANGABEN ZUM EDITIEREN ÄNDERN aufzurufen. 2. Bei <i>Beim Editieren Text justieren J</i> (Ja) eingeben. 3. Die Eingabetaste drücken. <p>Anmerkung: Die automatische Silbentrennung wird nicht unterstützt, wenn die Funktion PC Text Assist benutzt wird. In diesem Fall die Taste F16 drücken, um die Zeilen zu justieren und Silbentrennstriche einzufügen.</p>
Der temporäre Anfangsrand, der definiert wurde, ist nicht aktiv. (Textblock einrücken)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alle unveränderlichen Tabulatoren entfernen, die eventuell in den vorhergehenden Zeilen bestehen. 2. Die Steuerzeichen Unveränderlicher Tabulator in der Skalenzeile <berprüfen. 3. Den Positionsanzeiger in die erste Zeile stellen und sicherstellen, daß in dieser Zeile ein unveränderlicher Tabulator steht. Mit einem einfachen Steuerzeichen Tabulator kann kein temporärer Anfangsrand definiert werden. Zum Festlegen eines unveränderlichen Tabulators die Taste Alt und die Tabulatortaste drücken. 4. Sicherstellen, daß in dem einzurückenden Text keine unveränderliche Zeilenschaltung steht. 5. Sicherstellen, daß vor dem letzten Seitende im Dokument eine unveränderliche Zeilenschaltung steht.
Mit der Tabulatortaste werden keine Tabulatorzeichen eingefügt.	<p>Sicherstellen, daß der Einfügemodus aktiv ist (gekennzeichnet durch einen erleuchteten Block oder ein offenes Dreieck rechts oder unten in der Anzeige), indem die Einfügetaste gedrückt wird.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In der Anzeige EDIT die Taste F13 (EDIT-Angaben) drücken, um die Anzeige ANGABEN ZUM EDITIEREN ÄNDERN aufzurufen. 2. Bei <i>Tabulatortaste drücken 1</i> (Text verschieben) eingeben. <p>Anmerkung: Diese Auswahlzeile wird nicht angezeigt, wenn die Funktion PC Text Assist benutzt wird. Der bestehende Text wird jedesmal verschoben, wenn die Tabulatortaste gedrückt wird.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Die Eingabetaste drücken.
Text wird nicht unter den gesetzten Tabulatorstopps ausgerichtet.	<p>Sind die gedruckten Textinstruktionen länger als die angegebene Instruktionslänge, wird der Text vor und nach dieser Instruktion beim Drucken des Dokuments verschoben. Folgendermaßen vorgehen, damit die Länge der Instruktion in der Anzeige und die Länge der gedruckten Textinstruktion übereinstimmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Den Positionsanzeiger unter das Steuerzeichen am Anfang der Textinstruktion stellen.

	<p>2. Die Eingabetaste drücken, um die Anzeige für die entsprechende Textinstruktion aufzurufen.</p> <p>3. Die Angabe bei <i>Länge der Instruktion</i> auf die Länge der gedruckten Textinstruktion abstimmen. Beispiel: Werden zum Ausdruck des Datums 8 Zeichen benötigt (09.09.88), die Instruktionslänge auf 8 ändern.</p> <p>Folgende Schritte durchführen, wenn der Text in der Anzeige EDIT automatisch justiert werden soll:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In der Anzeige EDIT die Taste F13 (EDIT-Angaben) drücken, um die Anzeige ANGABEN ZUM EDITIEREN ÄNDERN aufzurufen. 2. Bei <i>Beim Editieren Text justieren J</i> (Ja) eingeben. 3. Die Eingabetaste drücken, um zur Anzeige EDIT zurückzukehren.
<p>Zeilenjustierung ist nicht im gesamten Dokument aktiv.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. In der Anzeige EDIT die Taste F5 (Zu) drücken. 2. In der Bedienung für den <i>Direktaufdruck</i> (Zeilenabstand/Justieren - Dokumentformat) eingeben. 3. Die Eingabetaste drücken. 4. Bei <i>Zeilen justieren J</i> (Ja) eingeben. 5. Die Eingabetaste drücken, bis die Anzeige EDIT erscheint. 6. Wird bei <i>Zeilen justieren</i> Ja angegeben, alle anderen Seitenformat- und Zeilenformatänderungen im Dokument prüfen.
<p>Nachricht Zeilenabdruck / Zeilenschaltung fehlgeschlagen erhalten.</p>	<p>Die Taste Grundstellung drücken und folgende Schritte durchführen:</p> <p>Sicherstellen, daß der Einfügenmodus aktiv ist (gekennzeichnet durch einen erleuchteten Block oder ein offenes Dreieck rechts oder unten in der Anzeige), indem die Einfügetaste gedrückt wird.</p> <p>Folgendermaßen vorgehen, wenn ein Dokument eingegeben wird, bei dem Anfangs- und Endrand nicht gleichzeitig angezeigt werden können:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In der ersten Zeile einer beliebigen Seite im Dokument die Taste F5 (Zu) drücken. 2. Den Buchstaben I (Zeilenabstand/Justieren) eingeben und die Eingabetaste drücken. Die Anzeige ANGABEN ZU ZEILENABSTAND/JUSTIEREN wird aufgerufen. 3. Die Taste Bild auf drücken, um alle Seiten der Anzeige ANGABEN ZU ZEILENABSTAND/JUSTIEREN aufzurufen. 4. Bei <i>Zeilen verdichten J</i> (Ja) eingeben. <p>Anmerkung: Die Funktion zum Verdichten von Zeilen sollte für Dokumente verwendet werden, die ausschließlich Text enthalten. Sind im Dokument bereits Tabulatoren vorhanden, wird die Platzierung der Tabulatoren geändert.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Die Eingabetaste drücken.

	<p>Der Abstand wird nur in der Anzeige geändert. Beim Drucken oder Sichern des Dokuments wird wieder auf die ursprünglichen Werte für den Abstand zugegriffen.</p>
--	---

Tastatur - Problem	Lösung:
Eingabe in der Anzeige nicht möglich. Tasten funktionieren nicht.	<p>Folgende Schritte durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Leuchtet der Anzeiger für Eingabe gesperrt, die Taste Grundstellung drücken. + Wird unten in der Anzeige eine Nachricht eingeblendet, die Taste Grundstellung drücken, um die Nachricht aus der Anzeige zu löschen. + Wird mit einer IBM PC-Tastatur gearbeitet, die Taste Alt und die Taste Scroll Lock drücken, um die PC-Tastatur zu entsperren.
Steuerzeichen werden am Datensichtgerät IBM 3180 nicht angezeigt.	Die Taste rechts neben der Taste DUP drücken, um die Steuerzeichen anzuzeigen. Erneut diese Taste drücken, um die Steuerzeichen auszublenden.
Steuerzeichen werden am Datensichtgerät IBM 3477 nicht angezeigt.	Die Taste "Steuerzeichen anzeigen" drücken, um die Steuerzeichen anzuzeigen. Die Taste drei weitere Male drücken, um die vier zusätzlichen Modi (normal, Textzeichen, Primärattribute und Textattribute) der Anzeige einzublenden. Möglicherweise ist diese Taste auf der verwendeten Tastatur nicht verfügbar. Die jeweiligen Tastenbelegungen der unterschiedlichen Tastaturen werden unter " <u>Tastensequenzen für Funktionen</u> " in Abschnitt 4.0 beschrieben.
Positionsanzeiger verschwindet beim Kopieren, Versetzen oder Löschen von Text am Datensichtgerät IBM 5292.	Am Datensichtgerät IBM 5292 wird der Positionsanzeiger im Umkehranzeigebereich nicht angezeigt, wenn diese Operationen ausgeführt werden.

Post - Problem	Lösung:
Es kann nicht mit der Post oder den Dokumenten eines anderen Benutzers	Vom Administrator (wenn mit Poststation eines anderen Benutzers gearbeitet werden soll) oder vom Eigentümer (wenn mit Dokumenten eines anderen Benutzers gearbeitet werden soll) die Berechtigung erteilen lassen.

gearbeitet werden.	
--------------------	--

Mischen - Problem	Lösung:
Es können keine Daten aus einer Datei in das Dokument gemischt werden. Die Druckanforderung für das Dokument wird abgebrochen.	Zusammen mit dem Administrator überprüfen, ob Sie über die Berechtigung für diese Datei verfügen.

Drucken - Problem	Lösung:
Der Text wird beim Drucken des Dokuments nicht justiert.	<ol style="list-style-type: none"> 1. In der Anzeige EDIT die Taste F3 (Verl./Sichern) drücken. 2. In der Anzeige DOKUMENT VERLASSEN bei Dokument drucken und Druckangaben anzeigen J (Ja) eingeben. 3. Die Eingabetaste drücken, um die Anzeige DRUCKANGABEN aufzurufen. 4. Bei Ausgabeinheit 1 (Drucker) eingeben. 5. Mit der Taste Bild auf Seite 2 der Anzeige DRUCKANGABEN blättern. 6. Bei Zeilen justieren J (Ja) eingeben. 7. Die Eingabetaste drücken.
Der Text wird im Ausdruck nicht wie in der Anzeige angeordnet.	<p>Der Text wird verschoben, wenn die Steuerzeichen (wie z. B. Fettdruck oder Unterstreichung) nicht als Leerzeichen gedruckt werden. Folgendermaßen vorgehen, um die Steuerzeichen als Leerzeichen zu drucken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In der Anzeige EDIT die Taste F5 (Zu) drücken. 2. In der Bedienerführung für den Direktaufruf dl (Zeilenabstand/Justieren - Dokumentformat) eingeben. 3. Die Eingabetaste drücken, um die Anzeige ANGABEN ZU ZEILENABSTAND/JUSTIEREN 4. Mit der Taste Bild auf Seite 2 der Anzeige ANGABEN ZU ZEILENABSTAND/JUSTIEREN 5. Bei Steuerzeichen als Leerzeichen drucken jeweils J (Ja) eingeben. 6. Die Eingabetaste drücken, um zur Anzeige EDIT zurückzukehren.
Der Text wird nicht korrekt am Rand ausgerichtet oder geht über die Papierkante hinaus.	Im Handbuch für den jeweiligen Drucker nachlesen, welche Werte für Zeichen pro Zoll unterstellt werden.

Die Druckanforderung f<r das Dokument wird abgebrochen.	<p>Ist das Papier im Drucker IBM 5224 oder IBM 5225 nicht korrekt ausgerichtet, wird die Druckanforderung f<r das Dokument abgebrochen. Das Papier manuell ausrichten und erneut den Ausdruck des Dokuments anfordern.</p> <p>Wird auf Seite 3 der Anzeige DRUCKANGABEN bei Bei Fehler abbrechen J (Ja) angegeben, wird die Druckanforderung abgebrochen, wenn das Dokument Fehler enth<lt.</p>
Antwortzeiten am Datensichtger<t sind zu lang.	<p>Das Dokument enth<lt zu viele Zeilen pro Seite. Maximal sind 9999 Zeilen pro Seite zul<ssig, empfohlen werden jedoch 55 Zeilen pro Seite.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In der Anzeige EDIT die Taste F16 (Justieren/Seitenumbruch) dr<cken, um die Anzeige ANGABEN ZU JUSTIEREN/SEITENUMBRUCH AUSW<HLEN aufzurufen. 2. Auswahl 2 (Zeilen und Seitenenden justieren) treffen. 3. Die Eingabetaste dr<cken, um die Zeilen und Seitenenden zu justieren und einen Seitenumbruch durchzuf<hren.
Druckvorgang f<r das Dokument dauert zu lange.	<ol style="list-style-type: none"> 1. In der Anzeige EDIT die Taste F16 (Justieren/Seitenumbruch) dr<cken, um die Anzeige ANGABEN ZU JUSTIEREN/SEITENUMBRUCH AUSW<HLEN aufzurufen. 2. Auswahl 2 (Zeilen und Seitenenden justieren) treffen. 3. Die Eingabetaste dr<cken, um die Zeilen und Seitenenden zu justieren und einen Seitenumbruch durchzuf<hren. Dies spart Zeit, wenn das Dokument gedruckt wird, da der Seitenumbruch dann nicht mehr durchgef<hrt werden mu<ß.
Das Datensichtger<t soll, w<hrend das Dokument gedruckt wird, f<r andere Arbeitsg<nge zur Verf<gung stehen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. In der Anzeige EDIT die Taste F3 (Verl./Sichern) dr<cken. 2. In der Anzeige DOKUMENT VERLASSEN bei Dokument drucken und Druckangaben anzeigen J (Ja) eingeben. 3. Die Eingabetaste dr<cken, um die Anzeige DRUCKANGABEN aufzurufen. 4. Bei Ausgabeinheit 1 (Drucker) eingeben. 5. Mit der Taste Bild auf auf Seite 3 der Anzeige DRUCKANGABEN bl<ttern. 6. Bei In Jobwarteschlange stellen J (Ja) eingeben. 7. Die Eingabetaste dr<cken, um das Dokument in die Jobwarteschlange zu stellen. Am Datensichtger<t k<nnen jetzt andere Aufgaben durchgef<hrt werden.
Angegebene Kopf- oder Fu<ßzeile wird nicht auf der ersten oder einzigen Seite gedruckt.	<p>Auf Seite 2 der Anzeige SEITENANORDNUNG/PAPIERANGABEN bei Kopfzeile drucken auf oder Fu<ßzeile drucken auf 1 (Alle Seiten) eingeben.</p>

3.0 Zusammenfassung der Befehle

Es folgt eine Beschreibung der Befehle zur Ausführung bestimmter Aufgaben in OfficeVision/400. Eine vollständige Liste der Befehle mit Parametern und Syntaxdiagrammen enthält das Handbuch *Office Services Concepts and Programmer's Guide*. Sollen Befehle benutzt werden, den Befehl mit den Parametern in der Befehlszeile eingeben und die Eingabetaste drücken, oder den Befehl in der Befehlszeile eingeben und durch Drücken der Taste F4 die Parameter für diesen Befehl aufrufen. Es gibt u. a. folgende Befehle:

Befehl	Funktion
CHKDOC	Überprüfen der Rechtschreibung oder der Wortschatzstufe eines Dokuments
CPYDOC	Kopieren eines Dokuments aus einem Ordner in einen anderen Ordner oder Kopieren eines Dokuments, das nicht in einem Ordner gespeichert ist, in einen Ordner
CRTDOC	Erstellen eines Dokuments
CRTFLR	Erstellen eines Ordners
CRTSPADCT	Erstellen eines benutzerdefinierten Wörterverzeichnis
DLTSPADCT	Löschen eines benutzerdefinierten Wörterverzeichnis
DSPDLONAM	Den Namen eines Verteilerdokuments, abgelegten Dokuments oder Ordners in seine verschiedenen Formen umwandeln und die Ergebnisse anzeigen oder drucken
DSPDOC	Anzeigen eines Dokuments
DSPFLR	Anzeigen eines Ordners oder Anzeigen des Inhalts eines Ordners
DSPHLPDOC	Anzeigen eines Hilfedokuments
EDTDOC	Editieren eines Dokuments
FILLFORM	Ausfüllen eines Formulare Dokuments
MOVDOC	Übertragen eines Dokuments
MRGDOC	Mischen von Text und Daten sowie Einfügen von Dokumenten, um ein editierbares Dokument zu erhalten
PAGDOC	Durchführung eines Seitenumbruchs in einem Dokument
PRTDOC	Drucken eines Dokuments
RGZDLO	Neuorganisieren des Speicherplatzes, der von einem Dokument in Anspruch genommen wird
RNV DLO	Umbenennen eines Dokuments
RSTDLO	Zurückspeichern von Ordnern, Dokumenten und Post von Diskette, Band oder aus einer Plattendatei, die mit dem Befehl SAVDLO gesichert wurden
RTVDLONAM	Den Namen eines Verteilerdokuments, abgelegten Dokuments oder Ordners in seine verschiedenen Formen umwandeln und die Ergebnisse an Programmvariablen übergeben
SAVDLO	Sichern von Ordnern, Dokumenten und Post auf Diskette, Band oder in einer Plattendatei
SNDDOC	Senden von Dokumenten an einen oder mehrere Benutzer
STRFCF	Anzeigen des Hauptmenüs OfficeVision/400, von dem aus mit Kalendern, Post, Verzeichnissen und Verteilerlisten gearbeitet sowie Nachrichten und Notizen gesendet werden können
STRPRSDIR	Die Funktion Persönliches Verzeichnis starten
STRSEU	Hinzufügen oder Ändern von Wörtern in der Quellenteildatei eines Wörterverzeichnis
STRVP	Anzeigen eines Menüs, in dem verschiedene Textverarbeitungsaufgaben zur Durchführung ausgewählt werden können
WRKDOC	Aufrufen der Anzeige MIT DOKUMENTEN IN ORDNERN ARBEITEN, in der folgende Arbeitsgänge mit Dokumenten begonnen werden können: Erstellen, Kopieren, bearbeiten, Löschen, Anzeigen, Drucken, Umbenennen, Beschreiben, Drucken mit Druckangaben, Senden, Ablegen in einem fernen System,

	Formulardokument ausfüllen, Berichtigung der Rechtschreibung sowie Durchführung eines Seitenumbruchs; außerdem kann die Anzeige MIT NICHTTEXT-DOKUMENTDATEN ARBEITEN aufgerufen werden, in der Nichttext-Dokumentdaten kopiert, umbenannt, angezeigt, gedruckt oder gelöscht werden können.
WRKDCPRTQ	Aufrufen der Anzeige MIT ZU DRUCKENDEN DOKUMENTEN ARBEITEN, in der die Druckausgabe angezeigt, angehalten, freigegeben, geändert oder gelöscht werden kann. Alle Druckjobs - einschließlich der Jobs in der Jobwarteschlange - sind in der Anzeige aufgehört.
WRKFLR	Aufrufen der Anzeige MIT ORDNERN ARBEITEN, in der folgende Arbeitsgänge durchgeführt werden können: Mit Dokumenten arbeiten, einen neuen Ordner erstellen, einen Ordner löschen und umbenennen, die Beschreibung eines Ordners ändern sowie das einem Ordner zugeordnete Textprofil ändern.
WRKTXTRF	Aufrufen der Anzeige MIT TEXTPROFILIEN ARBEITEN, in der ein Textprofil erstellt, kopiert, bearbeitet, gelöscht oder aktiviert werden kann.

4.0 Tastenfolgen für Funktionen

Bei der Arbeit mit OfficeVision/400 ist es oft notwendig, Funktionstasten zu benutzen. Auf einigen Tastaturen muß jeweils nur die entsprechende Taste gedrückt werden. Auf anderen Tastaturen muß die Befehlstaste oder die Taste Alt zusammen mit der entsprechenden Zifferntaste gedrückt werden.

Aus den nachfolgenden Abbildungen 1 bis 7 ergibt sich die Lage der einzelnen Tasten auf der Tastatur. Anhand der Tabellen kann festgestellt werden, in welcher Reihenfolge die Tasten zur Durchführung einer bestimmten Funktion gedrückt werden müssen.

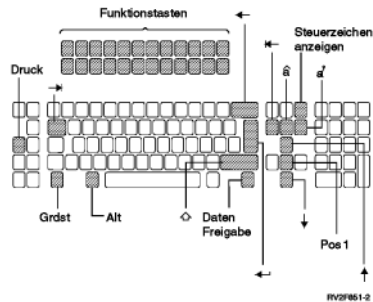


BILD 4

Abbildung 1. Schreibmaschinentastatur

- 4.1 Funktionstasten auf der Schreibmaschinentastatur
- 4.2 Funktionstasten auf der Tastatur im 5250-Stil
- 4.3 Funktionstasten auf der Tastatur im PC-Stil
- 4.4 Funktionstasten auf der IBM Text-/Datentastatur
- 4.5 Funktionstasten auf der PC-Text-/Datentastatur
- 4.6 Funktionstasten auf der ASCII Text-/Datentastatur
- 4.7 Funktionstasten auf der ASCII-Tastatur IBM 3101

DOKUMENTATION Literaturverzeichnis

Die nachfolgenden Handbücher für AS/400 und OfficeVision/400 enthalten Informationen, die eventuell zusätzlich benötigt werden. Die Bücher sind

| mit dem vollständigen Titel und der Bestellnummer aufgef<hrt.

- | † Das IBM AS/400 Verzeichnis der Systemliteratur, SC42-1930, beschreibt die gesamte Dokumentation des AS/400.

- | † Das Handbuch Getting Started with OfficeVision/400, SH21-0732, gibt eine Einf<hrung in OfficeVision/400. Bei diesem Buch handelt es sich um einen gedruckten Lerntext, der neue Benutzer in die Funktionen von OfficeVision/400 (Kalender, Post und Textverarbeitung) einf<hrt.

- | † Das IBM AS/400 OfficeVision/400 Benutzerhandbuch, SH12-2228, enth<lt detaillierte Informationen <ber den Einsatz von OfficeVision/400 sowie Beschreibungen von zus<tzlichen Aufgaben, die im Handbuch Getting Started with OfficeVision/400 nicht beschrieben sind.

- | † Das IBM AS/400 OfficeVision/400 Textverarbeitung, SH12-2231, enth<lt detaillierte Informationen <ber den Einsatz der Textverarbeitung von OfficeVision/400. Es beschreibt Aufgaben, die im Handbuch Getting Started with OfficeVision/400 nicht beschrieben sind.

- | † Die OfficeVision/400 Word Processing Quick Reference Card, SX20-0243, enth<lt Schnellaufrufbefehle f<r die Textverarbeitung von OfficeVision/400.

- | † Das Handbuch Setting Up and Printing in an OfficeVision/400 Environment, SH21-0511, enth<lt Informationen dar<ber, wie in einer OfficeVision/400-Umgebung konfiguriert und gedruckt wird.

- | † Das Handbuch IBM AS/400 OfficeVision/400 Planung und Installation, SH12-2227, enth<lt Informationen f<r den B<roadadministrator zur Planung der OfficeVision/400-Installation.

- | † Das Handbuch IBM AS/400 OfficeVision/400 Verwaltung, SH12-2230, enth<lt Informationen f<r den B<roadadministrator, wie die Benutzer von OfficeVision/400 f<r die verschiedenen Funktionen berechtigt werden und wie die Systemressourcen verwaltet werden.

- | † Das Handbuch Office Services Concepts and Programmer's Guide, SH21-0703, enth<lt Informationen f<r den Anwendungsprogrammierer zum Schreiben von Anwendungen, die die Funktionen von OfficeVision/400 benutzen. Zus<tzlich enth<lt es eine Einf<hrung in die Anwendungsprogrammierschnittstellen (APIs) von OfficeVision/400.

INDEX Index

A

- Abbrechen
 - Druckjob [1.7.17](#)
- Abgebrochenes Dokument
 - Fehlerbehebung [2.0](#)
- Abkl. [1.7.11](#)
 - Funktionen [f1.7.11](#)
 - Funktionen [f1.7.11](#)
 - Funktionen [f1.7.11](#)
 - Kopf-/Fu<Szeile [1.7.11](#)
 - Seiten- und Zeilenanforderungen [1.7.11](#)
 - sonstige Funktionen [1.7.11](#)
 - Tabellenentwurf [1.7.11](#)
 - Zeichnen mit Positionsanzeiger [1.7.11](#)
- Ablegen
 - Post [1.11](#)
- Abrufen
 - aus dem vom System benannten Notizblock [1.7.9](#)

- aus einem vom Benutzer benannten Notizblock [1.7.10](#)
- Absatz
 - justieren [1.7.1](#)
- Aktivieren
 - Systemprofil [1.7.14](#)
 - Textprofil [1.7.14](#)
- Ändern
 - Farbe [f1.7.5](#)
 - Format [f1.7.5](#)
 - Format [f1.7.6](#)
 - Justierung innerhalb des Dokuments [1.7.6](#)
 - Kalenderart [1.3.2](#)
 - Kalendereintrag [1.3.2](#)
 - Rand [f1.7.6](#)
 - Schriftart [f1.7.5](#)
 - Schriftart innerhalb des Dokuments [1.7.6](#)
 - Tabulatorstopps [f1.7.6](#)
 - Unterstrich
 - Postfunktion [1.11](#)
 - Zeilenabstand innerhalb des Dokuments [1.7.6](#)
- Anfangsformat [1.7.6](#)
 - zur [2.0](#)
 - vor [1.7.1](#)
- Anhalten
 - Druckjob [1.7.17](#)
- Antwortzeit
 - zu lange, Fehlerbehebung [2.0](#)
- Anzeigen
 - Dokument [1.6.1](#) [3.0](#)
 - Dokumentbibliotheksobjektnamen [3.0](#)
 - Druckausgabe [1.7.16](#)
 - Druckjob [1.7.17](#)
 - Druckwarteschlange [1.7.17](#)
 - Hilfedokument [3.0](#)
 - Ordner [3.0](#)
 - Post [1.11](#)
 - Status der Ausgangspost [1.11](#)
- Arbeiten mit
 - Dokumentdruckwarteschlange [1.7.17](#) [3.0](#)
 - Dokumenten [1.6.1](#) [3.0](#)
 - Dokumenten in einer Liste [1.5](#)
 - Konstantes Dokument fText mischen [1.6.1](#)
 - Ordern [3.0](#)
 - Terminsachen [1.11](#)
 - Textprofilen [3.0](#)
 - Variablendokumente [1.6.1](#)
- ASCII
 - Funktionstasten auf der ASCII Text-/Datentastatur [4.6](#)
 - Funktionstasten auf der ASCII-Tastatur IBM 3101 [4.7](#)
- Auffinden
 - Dokumentbibliotheksobjektnamen [3.0](#)
- Aufkleber
 - Aufkleberdokument [f1.9.2](#)
 - erstellen [1.9.2](#)
 - Text eingeben [1.9.2](#)
 - Aufkleberdokument [f1.9.1](#)
 - erstellen [1.9.1](#)
 - Text eingeben [1.9.1](#)
- Aufkleberdokument [f1.9.2](#)
- Aufkleberdokument [f1.9.1](#)
- Aufrufen verschiedener Stellen im Dokument [1.7.2](#)
- Ausdruck
 - suchen [1.7.3](#)

Automatisch
 blättern [1.7.2](#)
 Fenster [1.7.2](#)

B

Basisunterst[1.7](#)
 Postfunktion [1.11](#)

Beantworten
 Post [1.11](#)

Bearbeiten
 Post [f1.11](#)

Beenden
 Dokument (mit Drucken) [1.7.16](#)
 Dokument (ohne Drucken) [1.7.16](#)
 Zeilen [1.7.1](#)

Befehle
 CHKDOC (Dokument pr[3.0](#)
 CPYDOC (Dokument kopieren) [3.0](#)
 CRTDOC (Dokument erstellen) [3.0](#)
 CRTFLR (Ordner erstellen) [3.0](#)
 CRTSPADCT (Benutzerdefiniertes Wörterverzeichnis erstellen) [3.0](#)
 DLTSPADCT (Benutzerdefiniertes Wörterverzeichnis löschen) [3.0](#)
 DSPDLONAM (Dokumentbibliotheksobjektnamen anzeigen) [3.0](#)
 DSPDOC (Dokument anzeigen) [3.0](#)
 DSPFLR (Ordner anzeigen) [3.0](#)
 DSPHLPDOC (Hilfedokument anzeigen) [3.0](#)
 EDTDOC (Dokument editieren) [3.0](#)
 FILLFORM (Formulardokument ausf[3.0](#)
 Mit Dokumentdruckwarteschlange arbeiten (WRKDOCPRQ) [1.7.17](#)
 MOVDOC (Dokument [3.0](#)
 MRGDOC (Dokument mischen) [3.0](#)
 PAGDOC (Seitenumbruch [f3.0](#)
 PRDOC (Dokument drucken) [3.0](#)
 RGZDLO (Dokumentbibliotheksobjekt reorganisieren) [3.0](#)
 RNMDLO (Dokumentbibliotheksobjekt umbenennen) [3.0](#)
 RSTDLO (Dokumentbibliotheksobjekt zur[3.0](#)
 RTVDLONAM (Dokumentbibliotheksobjektnamen auffinden) [3.0](#)
 SAVDLO (Dokumentbibliotheksobjekt sichern) [3.0](#)
 SNDDOC (Dokument senden) [3.0](#)
 STROFC (OfficeVision/400 starten) [3.0](#)
 STRPRSDIR (Persönliches Verzeichnis starten) [3.0](#)
 STRSEU (SEU starten) [3.0](#)
 STRWP (Textverarbeitung starten) [3.0](#)
 WRKDOC (Mit Dokumenten arbeiten) [3.0](#)
 WRKDOCPRQ (Mit Dokumentdruckwarteschlange arbeiten) [1.7.17](#)
 WRKFLR (Mit Ordnern arbeiten) [3.0](#)
 WRKTXTPRF (Mit Textprofilen arbeiten) [3.0](#)
 Zeilenbefehle [1.7.15](#)

Benutzerdefiniertes Wörterverzeichnis
 erstellen (Befehl CRTSPADCT) [3.0](#)
 löschen (Befehl DLTSPADCT) [3.0](#)

Berechtigten
 andere Benutzer zur Bearbeitung Ihrer eigenen Post [1.1](#)

Besprechung
 Angaben ändern [1.3.2](#)
 Planen [1.3.2](#)

Blättern
 Anzeige vertikal verschieben [1.7.2](#)
 automatisch blättern [1.7.2](#)

C

CHKDOC (Befehl) [3.0](#)
 CPYDOC (Befehl) [3.0](#)
 CRTDOC (Befehl) [3.0](#)
 CRTFLR (Befehl) [3.0](#)

CRTSPADCT (Befehl) [3.0](#)

D

Daten/Text mischen, konstantes Dokument erstellen [1.6.1](#)

Datensichtger\$

beim Drucken verwenden [2.0](#)

IBM 3180, Fehlerbehebung [2.0](#)

IBM 3477, Fehlerbehebung [2.0](#)

IBM 5292, Fehlerbehebung [2.0](#)

Datum

in Text einf[1.7.1](#)

Direktaufruf - Fußnote

siehe Direktaufruf - Kopf-/Fußzeile

Direktaufruf - Kopf-/Fußzeile

Alternativformat

Fußzeile (af) [1.7.11](#)

Fußzeile f[1.7.11](#)

Fußzeile f1.[7.11](#)

Kopfzeile (ah) [1.7.11](#)

Kopfzeile f1.[7.11](#)

Kopfzeile f1.[7.11](#)

wechselnde Kopfzeile/Fußzeile (aao) [1.7.11](#)

Dokumentformat

Fußzeile (df) [1.7.11](#)

Fußzeile f1.[7.11](#)

Fußzeile f1.[7.11](#)

Kopfzeile (dh) [1.7.11](#)

Kopfzeile f1.[7.11](#)

Kopfzeile f1.[7.11](#)

wechselnde Kopfzeile/Fußzeile (deo) [1.7.11](#)

Fußzeile (f) [1.7.11](#)

Fußzeile f1.[7.11](#)

Fußzeile f1.[7.11](#)

Kopfzeile (h) [1.7.11](#)

Kopfzeile f1.[7.11](#)

Kopfzeile f1.[7.11](#)

wechselnde Kopfzeile/Fußzeile (eo) [1.7.11](#)

Direktaufruf - Mehrspaltentext

Mehrspaltentext (mtc) [1.7.11](#)

Nächste unveränderliche Textspalte (ntc) [1.7.11](#)

Wechsel zwischen dem Editieren von Einspalten- und Mehrspaltentext (mce) [1.7.11](#)

Zur[1.7.11](#)

Direktaufruf - Seite/Zeile

5 Zeilen vorblättern (+5) [1.7.11](#)

5 Zeilen zur[1.7.11](#)

aktuelle Zeile (/) [1.7.11](#)

Anfang des Dokuments aufrufen (0) [1.7.11](#)

Ende des Dokuments aufrufen (9999) [1.7.11](#)

Seite 5 aufrufen (5) [1.7.11](#)

Zeile 5 auf Seite 6 aufrufen (6/5) [1.7.11](#)

Zeile 5 der aktuellen Seite aufrufen (/5) [1.7.11](#)

Direktaufruf - Sonstiges

aktuelles Wort dem Wörterverzeichnis hinzuf[1.7.11](#)

Angaben f1.[7.11](#)

Angaben zum Wörterverzeichnis (do) [1.7.11](#)

Auswahl der berschriftsebene (dohs) [1.7.11](#)

Benutzerwörterverzeichnis (ud) [1.7.11](#)

Bildschirmgröße ändern (ds) [1.7.11](#)

Codes f1.[7.11](#)

Dokument pr1.[7.11](#)

Dokument pr1.[7.11](#)

Fehlermarkierungen entfernen (re) [1.7.11](#)

Funktionstasten anzeigen/nicht anzeigen (k) [1.7.11](#)

Grafik holen (gg) [1.7.11](#)

Korrekturhilfe (sp) [1.7.11](#)
 Monatsnamen (mm) [1.7.11](#)
 sortieren (s) [1.7.11](#)
 Stopcode-Hinweis (sc) [1.7.11](#)
 Symbol (sym) [1.7.11](#)
 Synonyme der Wortschatzstufe (gsy) [1.7.11](#)
 Synonymhilfe (sy) [1.7.11](#)
 berschrift der Ebene X definieren (doh0-doh6) [1.7.11](#)

Direktaufruf - Tabellenentwurf

Bezugsbereiche [1.7.11](#)
 neue Spalte in aktuelle Tabelle einf. [1.7.11](#)
 Spalte kopieren (cc) [1.7.11](#)
 Spalte löschen (cd) [1.7.11](#)
 Spalte [1.7.11](#)
 Spalte versetzen (cm) [1.7.11](#)
 Spaltenmodus ein-/ausschalten (c) [1.7.11](#)
 Tabellenentwurf erstellen/ [1.7.11](#)

DLTSPADCT (Befehl) [3.0](#)

Dokument

anzeigen
 Befehl DSPDOC [3.0](#)
 Druckausgabe [1.7.16](#)
 online [1.6.1](#)

arbeiten mit [1.6.1](#)
 beenden [1.7.16](#)
 Dokumentdetails [1.6.1](#) [1.11](#)
 Druckdauer, Fehlerbehebung [2.0](#)
 drucken [1.6.1](#) [1.7.16](#)
 drucken (Befehl PRTDOC) [3.0](#)
 editieren (Befehl EDTDOC) [3.0](#)
 erste Schreibzeile [1.7.5](#)
 erstellen [1.6.1](#)
 erstellen (Befehl CRTDOC) [3.0](#)
 Format ändern [1.7.5](#) [1.7.6](#)
 Formulardokument [1.10](#)
 Fußzeile [1.7.5](#)
 in einer Liste [1.5](#)
 Justierung [1.7.5](#)
 Konstantes Dokument fText mischen [1.6.1](#)
 Kopfzeile [1.7.5](#)
 kopieren [1.6.1](#)
 kopieren (Befehl CPYDOC) [3.0](#)
 löschen [1.6.1](#)
 mischen (Befehl MRGDOC) [3.0](#)
 pr [3.0](#)

Rand und Tabulatorstopps festlegen [1.7.5](#) [1.7.6](#)
 Seitenumbruch ausf. [3.0](#)
 senden [1.6.1](#)
 senden (Befehl SNDDOC) [3.0](#)

sichern
 Befehl SNDDOC [3.0](#)
 Dokument [1.7.16](#)
 formatierte Ausgabe [1.7.16](#)

suchen [1.5.1](#)
[1.6.1](#)
[3.0](#)

Variablendokument [1.6.1](#)
 verschiedene Stellen im Dokument aufrufen [1.7.2](#)
 Zeilen und Seitenenden justieren [1.7.16](#)
 Zeilenabstand [1.7.5](#)

Dokumentbibliotheksobjekt

Name
 anzeigen (Befehl DSPDLONAM) [3.0](#)

- auffinden (Befehl RTVDLONAM) [3.0](#)
- reorganisieren (Befehl RGZDLO) [3.0](#)
- sichern (Befehl SAVDLO) [3.0](#)
- umbenennen (Befehl RNMDLO) [3.0](#)
- zur [3.0](#)
- Dokumentdetails
 - [f1.11](#)
- Dokumentdruckwarteschlange
 - arbeiten mit [1.7.17](#)
 - arbeiten mit (Befehl WRKDOCPRTQ) [3.0](#)
 - WRKDOCPRTQ (Mit Dokumentdruckwarteschlange arbeiten) [3.0](#)
- Dokumente in Ordnern
 - Erstellen von Dokumenten und Arbeiten mit Dokumenten
 - Dokument anzeigen [1.6.1](#)
 - Dokument drucken [1.6.1](#)
 - Dokument erstellen [1.6.1](#)
 - Dokument kopieren [1.6.1](#)
 - Dokument löschen [1.6.1](#)
 - Dokument senden [1.6.1](#)
 - Dokument [1.6.1](#)
 - Dokumentdetails ändern [1.6.1](#)
- Druckdauer, Fehlerbehebung [2.0](#)
- Drucken
 - aktuelle Anzeige [1.7.16](#)
 - ändern
 - Druckjob [1.7.17](#)
 - erste Schreibzeile [1.7.5](#)
 - Aufkleberdokument [f1.9.1](#) [1.9.2](#)
 - beidseitig [1.7.16](#)
 - Dokument [1.6.1](#) [3.0](#)
 - Dokument beenden und drucken [1.7.16](#)
 - Druckausgabe anzeigen [1.7.16](#)
 - Druckwarteschlange [1.7.17](#)
 - Fehlerbehebung [2.0](#)
 - formatierte Ausgabe sichern [1.7.16](#)
 - in der Anzeige MIT DOKUMENTEN IN ORDNERN ARBEITEN [1.7.16](#)
 - Kalender [1.3.2](#)
 - kein Druck von Kopf- oder Fußzeile
 - Fehlerbehebung [2.0](#)
 - Text beim Drucken ein [f1.7.1](#)
- Druckjob
 - abbrechen [1.7.17](#)
 - ändern [1.7.17](#)
 - anhalten [1.7.17](#)
 - anzeigen [1.7.17](#)
 - freigeben [1.7.17](#)
 - löschen [1.7.17](#)
- Druckwarteschlange [1.7.17](#)
- DSPDLONAM (Befehl) [3.0](#)
- DSPDOC (Befehl) [3.0](#)
- DSPFLR (Befehl) [3.0](#)
- DSPHLPDOC (Befehl) [3.0](#)
- E**
- Editieren
 - Dokument [3.0](#)
 - Fehlerbehebung [2.0](#)
- Editieren von Dokumenten in Ordnern
 - Format [f1.7.5](#)
- EDTDOC (Befehl) [3.0](#)
- Ein [f1.7.1](#)
 - Fehlerbehebung [2.0](#)
 - Leerzeilen [1.7.1](#)
 - Seitennummern in Kopf- oder Fußzeilen [1.7.1](#)

Symbole [1.7.13](#)
 Tabulatortaste, Fehlerbehebung [2.0](#)
 Text beim Drucken [1.7.1](#)
 Zeichnungen zwischen anderen Zeichnungen einf1.7.7
 Eingeben und Editieren von Text
 Absatz einr1.7.1
 aus einem anderen Dokument kopieren [1.7.1](#)
 Daten in einer Tabelle eingeben [1.8.1](#)
 Eingabe in einer Textspalte [1.8.1](#)
 justieren
 Abschnitte [1.7.1](#)
 Zeilen und Seitenenden [1.7.1](#)
 Leerzeilen einf1.7.1
 mehrere Zeilen [1.7.1](#)
 Text hervorheben [1.7.1](#)
 Text kopieren [1.7.1](#)
 Text löschen [1.7.1](#)
 Text versetzen [1.7.1](#)
 Text zentrieren [1.7.1](#)
 Text zusammenhalten [1.7.1](#)
 Textzeilen sortieren [1.7.1](#)
 unterstreichen [1.7.1](#)
 Zeilen beenden [1.7.1](#)
 Einr1.7.1
 Entfernen
 Fettdruck [2.0](#)
 Rechtschreibfehlermarkierungen [1.7.4](#)
 Unterstreichung [2.0](#)
 Erste Schreibzeile [1.7.5](#)
 Erstellen
 Aufkleberdokument f1.9.2
 Aufkleberdokument f1.9.1
 benutzerdefiniertes Wörterverzeichnis [3.0](#)
 Dokument [1.6.1](#) [3.0](#)
 Kalender [1.3.2](#)
 Konstantes Dokument fText mischen [1.6.1](#)
 Mehrspaltentext [1.8.2](#)
 Ordner [3.0](#)
 Referenz f1.11
 Tabelle [1.8.1](#)
 Text in einem vom Benutzer benannten Notizblock [1.7.10](#)
 Textprofil [1.7.14](#)
 Variablenokument [1.6.1](#)
 Verteilerliste [1.4](#)
 Erweiterte Unterst1.7
 Postfunktion [1.11](#)

F

Fehlerbehebung
 abgebrochenes Dokument [2.0](#)
 Datensichtger\$
 beim Drucken [2.0](#)
 Datensichtger\$ IBM 3180 [2.0](#)
 Datensichtger\$ IBM 3477 [2.0](#)
 Datensichtger\$ IBM 5292 [2.0](#)
 Drucken [2.0](#)
 Editieren
 Anfangsrand [2.0](#)
 Einf2.0
 Fettdruck oder Unterstreichung entfernen [2.0](#)
 Justierung mit Tabulatortaste [2.0](#)
 Silbentrennung [2.0](#)
 Text einf2.0
 Textjustierung [2.0](#)

Zeilenjustierung [2.0](#)
 Zeilenzeilenschaltung fehlgeschlagen (Nachricht) [2.0](#)
 Kalender
 Neuplanung von Terminen in Ihrem Kalender durch andere Benutzer [2.0](#)
 Kopf- oder Fußzeile
 kein Druck [2.0](#)
 Mischen [2.0](#)
 Post [2.0](#)
 Tastatur [2.0](#)
 Verzeichnis
 Änderung Ihres persönlichen Verzeichnisses durch andere Benutzer [2.0](#)
 zu lange Antwortzeit [2.0](#)
 Fenster
 Anzeige horizontal verschieben [1.7.2](#)
 automatisch verschieben [1.7.2](#)
 Fettdruck [1.7.1](#)
 entfernen, Fehlerbehebung [2.0](#)
 FILLFORM (Befehl) [3.0](#)
 Format
 Rand und Tabulatorstopps [f1.7.5](#)
 Rand und Tabulatorstopps [f1.7.6](#)
 Format kopieren, versetzen oder mischen [1.8.4](#)
 Formatfunktionen
 Alternativformat
 Alternativformat (a) [1.7.11](#)
 Fußnote (aff) [1.7.11](#)
 Fußnote (dff) [1.7.11](#)
 Rand und Tabulatorstopps (am) [1.7.11](#)
 Schriftart/Farbe (at) [1.7.11](#)
 Seitenanordnung/Papierangaben (ap) [1.7.11](#)
 Zeilenabstand/Justieren (af) [1.7.11](#)
 Zeilenabstand/Justieren (dl) [1.7.11](#)
 Dokumentformat
 Angaben zur Formatänderung (fco) [1.7.11](#)
 Dokumentformat (d) [1.7.11](#)
 Rand und Tabulatorstopps (dm) [1.7.11](#)
 Schriftart/Farbe (dt) [1.7.11](#)
 Seitenanordnung/Papierangaben (p) [1.7.11](#)
 Rand und Tabulatorstopps (m) [1.7.11](#)
 Schriftart/Farbe (t) [1.7.11](#)
 Seitenanordnung/Papierangaben (p) [1.7.11](#)
 Zeilenabstand/Justieren (l) [1.7.11](#)
 Zur [1.7.11](#)
 Formatieren
 Dokument [1.7.5](#) [1.7.6](#)
 Formular ausf [3.0](#)
 Formulardokument
 ausf [1.10](#)
 erstellen [1.10](#)
 Feld definieren [1.10](#)
 Freigeben
 Druckjob [1.7.17](#)
 Funktionscode, Kalender [1.3.1](#)
 Funktionstasten
 ASCII Text-/Datentastatur [4.6](#)
 ASCII-Tastatur IBM 3101 [4.7](#)
 IBM Text-/Datentastatur [4.4](#)
 PC-Text-/Datentastatur [4.5](#)
 Schreibmaschinentastatur [4.1](#)
 Tastatur IBM 5250 und PC-Tastatur in IBM 5250-Emulation (5250-Stil) [4.2](#)
 Tastatur im PC-Stil [4.3](#)
 Fußzeile
 in Dokument ändern [2.0](#)

in Dokument eingeben [2.0](#)
kein Druck, Fehlerbehebung [2.0](#)
Seitennummern einf[1.7.1](#)

H

Hervorheben

Text [1.7.1](#)

Hilfedokument

anzeigen (Befehl DSPHLPDOC) [3.0](#)

Hinzuf[1.3.2](#)

mehrfache Besprechungen [1.3.2](#)

mehrfache Terminerinnerungen [1.3.2](#)

Mehrfachjobs [1.3.2](#)

Termin mehrfach planen [1.3.2](#)

Termine [1.3.2](#)

Terminerinnerung [1.3.2](#)

I

IBM Text-/Datentastatur

Funktionstasten auf der IBM Text-/Datentastatur [4.4](#)

Instruktionen

siehe Textinstruktionen

J

Job

planen [1.3.2](#)

Justieren

Absatz [1.7.1](#)

Text, Fehlerbehebung [2.0](#)

Zeilen und Seitenenden [1.7.1](#) [1.7.16](#)

Zeilenjustierung, Fehlerbehebung [2.0](#)

Justierung [1.7.5](#) [1.7.6](#)

Textausrichtung, Fehlerbehebung [2.0](#)

K

Kalender

ändern der Kalenderart [1.3.2](#)

Besprechung planen [1.3.2](#)

Besprechungsangaben ändern [1.3.2](#)

Drucken [1.3.2](#)

Eintrag ändern [1.3.2](#)

erstellen [1.3.2](#)

Funktionscodes [1.3.1](#)

hinzuf[1.3.2](#)

mehrfache Besprechungen [1.3.2](#)

mehrfache Terminerinnerungen [1.3.2](#)

Mehrfachjobs [1.3.2](#)

Termine [1.3.2](#)

Terminerinnerung [1.3.2](#)

planen

Job [1.3.2](#)

mehrfache Besprechungen [1.3.2](#)

mehrfache Terminerinnerungen [1.3.2](#)

Mehrfachjobs [1.3.2](#)

Terminerinnerung [1.3.2](#)

Termin mehrfach planen [1.3.2](#)

Konstantes Dokument erstellen [1.6.1](#)

Kopfzeile

in Dokument ändern [2.0](#)

in Dokument eingeben [2.0](#)

kein Druck, Fehlerbehebung [2.0](#)

Seitennummern einf[1.7.1](#)

Kopieren

Dokument [1.6.1](#) [3.0](#)

Spalten (Spaltenmodus) [1.8.4](#)

Spalten (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)

Symbole [1.7.13](#)

Text [1.7.1](#)
 Text aus einem anderen Dokument [1.7.1](#)
 Text aus einer physischen Quelldatei [1.7.1](#)
 Textprofil [1.7.14](#)
 Korrigieren
 Rechtschreibfehler [1.7.4](#)
 Kurzinfo
 an Notiz anbringen [1.12](#)
 an Poststl. [1.11](#)
 Fehlerbehebung [2.0](#)

L

Listen
 mit Dokumenten arbeiten [1.5](#)

Literaturverzeichnis [DOKUMENTATION](#)

L_{isten}
 benutzerdefiniertes W_{örter}verzeichnis [3.0](#)
 Dokumente [1.6.1](#)
 Druckjob [1.7.17](#)
 mit Positionsanzeiger [1.7.7](#)
 Post [1.11](#)
 Spalten (Spaltenmodus) [1.8.4](#)
 Spalten (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)
 Symbole [1.7.13](#)
 Text [1.7.1](#)
 Textprofil [1.7.14](#)

M

Mehrfache Besprechungen
 planen [1.3.2](#)

Mehrfache Terminerinnerungen
 planen [1.3.2](#)

Mehrfachjobs
 planen [1.3.2](#)

Mehrspaltentext [1.8](#)

Mischen
 Dokument [3.0](#)
 Fehlerbehebung [2.0](#)

Mit Dokumentdruckwarteschlange arbeiten (Befehl WRKDOCPRQ) [1.7.17](#)

MOVDOC (Befehl) [3.0](#)

MRGDOC (Befehl) [3.0](#)

N

Nachricht
 senden [1.12](#)
 Zeilenschaltung fehlgeschlagen [2.0](#)
 Zeilen [2.0](#)

Notizbl_{öcke}
 Abrufen von Text
 aus einem vom Benutzer benannten Notizblock [1.7.10](#)
 aus einem vom System benannten Notizblock [1.7.9](#)

Auswahl_möglichkeiten
 Aus Notizblock abrufen (npr) [1.7.8](#)
 In Notizblock kopieren (npc) [1.7.8](#)
 In Notizblock kopieren und hinzuf. [1.7.8](#)
 In Notizblock versetzen (npm) [1.7.8](#)
 In Notizblock versetzen und hinzuf. [1.7.8](#)

Definition [1.7.8](#)

Direktaufrufe
 aus Notizblock abrufen (npr) [1.7.11](#)
 In Notizblock kopieren (npc) [1.7.11](#)
 in Notizblock kopieren und hinzuf. [1.7.11](#)
 in Notizblock versetzen (npm) [1.7.11](#)
 in Notizblock versetzen und hinzuf. [1.7.11](#)
 Men NOTIZBLOCK (np) [1.7.11](#)

Funktionen [1.7.8](#)

Text erstellen und in einem vom Benutzer benannten Notizblock speichern [1.7.10](#)
 Text in dem vom System benannten Notizblock speichern [1.7.9](#)
 vom Benutzer benannt [1.7.10](#)
 vom System benannt [1.7.8](#) [1.7.9](#)

Notizen
 Notiz mit Kurzinfo senden [1.12](#)
 senden [1.12](#)

O

OfficeVision/400
 starten (Befehl STROFC) [3.0](#)

Ordner
 siehe auch Dokumente in Ordnern
 anzeigen (Befehl DSPFLR) [3.0](#)
 arbeiten mit (Befehl WRKFLR) [3.0](#)
 erstellen (Befehl CRTFLR) [3.0](#)

P

PAGDOC (Befehl) [3.0](#)

Papierdokument
 Referenz erstellen [1.11](#)

Personal Computer
 Funktionstasten auf der PC-Text-/Datentastatur [4.5](#)
 Funktionstasten auf Tastatur im PC-Stil [4.3](#)

Persönliches Verzeichnis
 starten (Befehl STRPRSDIR) [3.0](#)

planen
 Besprechung [1.3.2](#)
 Job [1.3.2](#)
 mehrfache Besprechungen [1.3.2](#)
 mehrfache Terminerinnerungen [1.3.2](#)
 Mehrfachjobs [1.3.2](#)
 Terminerinnerung [1.3.2](#)

Positionsanzeiger
 Grafikzeichen ändern (cdc) [1.7.7](#)
 Mäuschen mit Positionsanzeiger (ewc) [1.7.7](#)
 Zeichnen mit Positionsanzeiger (dwc) [1.7.7](#)

Post
 anzeigen [1.11](#)
 beantworten [1.11](#)
 Benutzer zur Bearbeitung Ihrer eigenen Post berechtigen [1.1](#)
 Dokumentdetails [f1.11](#)
 Fehlerbehebung [2.0](#)
[f1.11](#)
 in Bibliothek ablegen [1.11](#)
 Mäuschen [1.11](#)
 mit Terminsachen arbeiten [1.11](#)
 Referenz [f1.11](#)
 Status der Ausgangspost anzeigen [1.11](#)
 und angebrachtes Kurzinfo weiterleiten [1.11](#)

PRTDOC (Befehl) [3.0](#)

Pr3.0
 Rechtschreibung [1.7.4](#)

Q

Quelleneingabedienstprogramm
 starten (Befehl STRSEU) [3.0](#)

QWPDOCS (Ordner) [1.7.8](#)

R

Rand und Tabulatorstopps [f1.7.5](#)
 Rand und Tabulatorstopps [f1.7.6](#)

Rechtschreibung
 Fehler suchen [1.7.4](#)
 Korrekturhilfe [1.7.4](#)
 korrigieren [1.7.4](#)
 pr1.7.4

Rechtschreibfehlermarkierungen entfernen [1.7.4](#)
 Registrierung
 \$ndern [1.1](#)
 Reorganisieren
 Dokumentbibliotheksobjekt [3.0](#)
 RGZDLO (Befehl) [3.0](#)
 RNMDLO (Befehl) [3.0](#)
 RSTDLO (Befehl) [3.0](#)
 RTVDLONAM (Befehl) [3.0](#)
S
 SAVDLO (Befehl) [3.0](#)
 Schablone [4.1](#)
 Schnelles Blättern/Verschieben im Dokument
 siehe Automatisch
 Schreibmaschinentastatur, Funktionstasten [4.1](#)
 Schriftart
 f[1.7.5](#)
 innerhalb des Dokuments \$ndern [1.7.6](#)
 Seite
 Seitenenden justieren [1.7.16](#)
 Seitenumbruch
 f[3.0](#)
 Senden
 Dokument [1.6.1](#) [3.0](#)
 Nachricht [1.12](#)
 Notiz [1.12](#)
 Notiz und angebrachtes Kurzinfor [1.12](#)
 SEU
 starten (Befehl STRSEU) [3.0](#)
 Sichern
 Beenden ohne Drucken [1.7.16](#)
 Dokumentbibliotheksobjekt [3.0](#)
 formatierte Ausgabe [1.7.16](#)
 justierte Zeilen und Seitenenden des Dokuments [1.7.16](#)
 Silbentrennung [2.0](#)
 SNDDOC (Befehl) [3.0](#)
 Sortieren
 Textzeilen [1.7.1](#)
 unterstreichen
 Text [1.7.1](#)
 Wort [1.7.1](#)
 Spalten
 siehe auch Tabellen und Spalten
 Daten eingeben [1.8.1](#)
 Eingabe in einer Textspalte [1.8.1](#)
 erstellen mit der Tabellenfunktion [1.8.1](#)
 kopieren (Spaltenmodus) [1.8.4](#)
 kopieren (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)
 l¶schen (Spaltenmodus) [1.8.4](#)
 l¶schen (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)
 Mehrspaltentext [1.8.2](#)
 versetzen (Spaltenmodus) [1.8.4](#)
 versetzen (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)
 Spalten kopieren, versetzen oder l¶schen [1.8.4](#)
 Speichern von Text
 in dem vom System benannten Notizblock [1.7.9](#)
 in einem vom Benutzer benannten Notizblock [1.7.10](#)
 Starten
 OfficeVision/400 [3.0](#)
 SEU [3.0](#)
 Textverarbeitung [3.0](#)
 STROFC (Befehl) [3.0](#)
 STRPRSDIR (Befehl) [3.0](#)

STRSEU (Befehl) [3.0](#)

STRWP (Befehl) [3.0](#)

Suchen

Ausdruck [1.7.3](#)

Dokument [1.5.1](#)

Rechtschreibfehler [1.7.4](#)

Text [1.7.3](#)

Text suchen und ersetzen [1.7.3](#)

Wort [1.7.3](#)

Zeichen [1.7.3](#)

Symbol

siehe Direktaufruf - Kopf-/Fußzeile

siehe Direktaufruf - Sonstiges

siehe Direktaufruf - Tabellenentwurf

siehe Editieren von Dokumenten in Ordnern

siehe Formatfunktionen

siehe Notizblöcke

siehe Textinstruktionen

Symbole [1.7.13](#)

einfügen [1.7.13](#)

kopieren [1.7.13](#)

löschen [1.7.13](#)

versetzen [1.7.13](#)

Systemprofil

aktivieren [1.7.14](#)

T

Tabelle

Daten eingeben [1.8.1](#)

erstellen [1.8.1](#)

Tabelle entwerfen [1.8](#)

Tabellen und Spalten

Mehrspaltentext

Angegliche Spalten [1.8.2](#)

Nicht angegliche Spalten erstellen [1.8.2](#)

unveränderliche Spalten mit gleicher Breite erstellen [1.8.2](#)

unveränderliche Spalten mit variabler Breite [1.8.2](#)

vor dem Drucken anzeigen [1.8.2](#)

Spalte kopieren (Spaltenmodus) [1.8.4](#)

Spalte kopieren (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)

Spalte löschen (Spaltenmodus) [1.8.4](#)

Spalte löschen (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)

Spalte versetzen (Spaltenmodus) [1.8.4](#)

Spalte versetzen (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)

Tabulatortaste

kein Einfügen [2.0](#)

Tabulatortaste, Justierung

Probleme beim Editieren [2.0](#)

Tastatur

5250-Stil, Funktionstasten [4.2](#)

Fehlerbehebung

Datensichtgerät IBM 3180 [2.0](#)

Datensichtgerät IBM 3477 [2.0](#)

Datensichtgerät IBM 5292 [2.0](#)

Grafikzeichen ändern [1.7.7](#)

Schablonen und Stile

ASCII Text-/Datentastatur [4.6](#)

ASCII-Tastatur IBM 3101 [4.7](#)

IBM Text-/Datentastatur [4.4](#)

PC-Text-/Datentastatur [4.5](#)

Schreibmaschinentastatur [4.1](#)

Tastatur IBM 5250 und PC-Tastatur in IBM 5250-Emulation (5250-Stil) [4.2](#)

Tastatur im PC-Stil [4.3](#)

Tastenfolgen [f4.0](#)

Termin Erinnerung

planen [1.3.2](#)

Terminsachen [1.11](#)

Text

Aktuelles Datum einf [1.7.1](#)

aus dem vom System benannten Notizblock abrufen [1.7.9](#)

aus einem anderen Dokument kopieren [1.7.1](#)

Aus einer physischen Quelldatei kopieren [1.7.1](#)

beim Drucken einf [1.7.1](#)

einf [2.0](#)

eingeben und editieren [1.7.1](#)

hervorheben [1.7.1](#)

in dem vom System benannten Notizblock speichern [1.7.9](#)

Instruktionen [1.7.12](#)

justieren

Abschnitte [1.7.1](#)

Zeilen und Seitenenden [1.7.1](#)

kopieren [1.7.1](#)

löschen [1.7.1](#)

Spalten [1.8](#)

suchen [1.7.3](#)

Tabellen [1.8](#)

Textprofil [1.7.14](#)

berschriftsebenen [1.7.12](#)

unterstreichen [1.7.1](#)

versetzen [1.7.1](#)

Zeilen sortieren [1.7.1](#)

zentrieren

mit der Funktion PC Text Assist zentrieren [1.7.1](#)

Zeilenbefehl [1.7.15](#)

zusammenhalten [1.7.1](#)

Textausrichtung

Fehlerbehebung [2.0](#)

Textinstruktion

Textinstruktionen

Anfang neue Seite (.pa) [1.7.12](#)

Bedingungstext Anfang und Ende (.bct, .ect) [1.7.12](#)

CL-Befehl ausf [1.7.12](#)

Datenfeld (&) [1.7.12](#)

Datenfeld [1.7.12](#)

Datum einf [1.7.1](#)

Dokument-ID (.docid) [1.7.12](#)

Einf [1.7.12](#)

Farbe (.color) [1.7.12](#)

Formularfeld (.ff) [1.7.12](#)

Fortlaufende berschrift Anfang, Ende und Abbruch (.brh, .erh, .crh) [1.7.12](#)

Fußnote (.fn) [1.7.12](#)

Grafik (.gr) [1.7.12](#)

Index (.ix) [1.7.12](#)

Indexeintrag (.ie) [1.7.12](#)

Inhaltsverzeichnis (.toc) [1.7.12](#)

Kommentar (.) [1.7.12](#)

Numerierte Liste (.nl) [1.7.12](#)

Online-Hilfetextmarke (.help) [1.7.12](#)

Rechnen (Anzahl) (.cnt) [1.7.12](#)

Rechnen (Durchschnitt) (.avg) [1.7.12](#)

Rechnen (Höchster Wert) (.high) [1.7.12](#)

Rechnen (Niedrigster Wert) (.low) [1.7.12](#)

Rechnen (Summe) (.tot) [1.7.12](#)

Schriftart ändern (.cf) [1.7.12](#)

Seitennummer (.pn) [1.7.12](#)

Sprung zu Zeile (.stl) [1.7.1](#) [1.7.12](#)

Systemdatum (.date) [1.7.12](#)

Systemseitennummer (.spn) [1.7.12](#)
 Text der berschriftsebene (.ht0-ht6) [1.7.12](#)
 berschreiben Anfang und Ende (.bo, .eo) [1.7.12](#)
 berschriftsebene (.h0-.h6) [1.7.12](#)
 Unveränderlicher [1.7.12](#)
 Variable (.&&) [1.7.12](#)
 Variable setzen (.set) [1.7.12](#)
 Zeilen [1.7.1](#) [1.7.12](#)
 Zeilenanfang ohne Zeilenschaltung (.zicr) [1.7.12](#)
 Zeit (.time) [1.7.12](#)
 Zusammenhalten Anfang (.bk) [1.7.1](#)
 Zusammenhalten Anfang und Ende (.bk, .ek) [1.7.12](#)
 Zusammenhalten Ende (.ek) [1.7.1](#)

Textjustierung
 Fehlerbehebung [2.0](#)

Textprofile [1.7.14](#)
 aktivieren
 Systemprofil [1.7.14](#)
 Textprofil [1.7.14](#)
 arbeiten mit (Befehl WRKTXTPRF) [3.0](#)
 erstellen [1.7.14](#)
 kopieren [1.7.14](#)
 l¶schen [1.7.14](#)
 [1.7.14](#)

Textverarbeitung
 starten (Befehl STRWP) [3.0](#)

U

 bearbeiten
 Dokument [1.6.1](#)
 Textprofil [1.7.14](#)

 berspringen
 mehrere Zeilen [1.7.1](#)
 zu einer bestimmten Zeilennummer springen [1.7.1](#)

 bertragen
 Dokument [3.0](#)

 Umbenennen
 Dokumentbibliotheksobjekt [3.0](#)

 Unterstreichen
 Text [1.7.1](#)
 Wort [1.7.1](#)

 Unterstreichug
 entfernen, Fehlerbehebung [2.0](#)

 Unterst1.2
 Postfunktion [1.11](#)
 Basisunterst1.7
 Postfunktion [1.11](#)
 erweiterte Unterst1.7
 Postfunktion [1.11](#)

V

 Variablendokument erstellen [1.6.1](#)
 Dokumentdetails
 ¶ndern [1.6.1](#)

 Verschieben
 Anzeige horizontal verschieben (Fenster) [1.7.2](#)
 Anzeige vertikal verschieben (Bl¶ttern) [1.7.2](#)
 Spalten (Spaltenmodus) [1.8.4](#)
 Spalten (Tabelle entwerfen) [1.8.3](#)

 Versetzen
 Symbole [1.7.13](#)
 Text [1.7.1](#)

 Verteilerlisten
 erstellen [1.4](#)

 Verwaltung

Benutzer zur Bearbeitung Ihrer eigenen Post berechtigen [1.1](#)
Registrierung ändern [1.1](#)
Verwendung
Verzeichnis, Fehlerbehebung [2.0](#)
Vom Benutzer benannter Notizblock
Text abrufen [1.7.10](#)
Text erstellen und in einem vom Benutzer benannten Notizblock speichern [1.7.10](#)
Vom System benannter Notizblock
Ordner QWPDOCS [1.7.9](#)
Text aus dem vom System benannten Notizblock abrufen [1.7.9](#)
Text in dem vom System benannten Notizblock speichern [1.7.9](#)

W

Warteschlange, Druckwarteschlange [1.7.17](#)
Weiterleiten
Post und angebrachtes Kurzinfor [1.11](#)

Wort

suchen [1.7.3](#)
unterstreichen [1.7.1](#)
WRKDOC (Befehl) [3.0](#)
arbeiten mit
Befehl WRKDOC [3.0](#)
WRKDOCPRTO (Befehl) [1.7.17](#) [3.0](#)
WRKFLR (Befehl) [3.0](#)
WRKXTPRF (Befehl) [3.0](#)

Z

Zeichen

suchen [1.7.3](#)

Zeichenfunktionen [1.7.11](#)

Leisten mit Positionsanzeiger (ewc) [1.7.11](#)
Men ZEICHNEN MIT POSITIONSANZEIGER (cdm) [1.7.11](#)
Zeichnen mit Positionsanzeiger (dwc) [1.7.11](#)

Zeichnen mit dem Positionsanzeiger [1.7.7](#)

Zeilen

beenden [1.7.1](#)
einf [1.7.1](#)
justieren [1.7.16](#)
[1.7.1](#)
Zeilenabstand [1.7.5](#)

Zeilen und Seitenenden

justieren [1.7.1](#)

Zeilenabstand [1.7.5](#) [1.7.6](#)

Zeilenbefehle [1.7.15](#)

Aktuelle Zeile wird zur ersten angezeigten Textzeile (/) [1.7.15](#)
Danach (A) [1.7.15](#)
Danach wiederholt (AR) [1.7.15](#)
Davor (B) [1.7.15](#)
Davor wiederholt (BR) [1.7.15](#)
Eine bestimmte Anzahl von Leerzeilen einf [1.7.15](#)
Eine bestimmte Anzahl von Textzeilen kopieren (Cn) [1.7.15](#)
Eine bestimmte Anzahl von Textzeilen Leisten (Dn) [1.7.15](#)
Eine bestimmte Anzahl von Textzeilen versetzen (Mn) [1.7.15](#)
Erste Zeile auf Seite n wird zur ersten angezeigten Textzeile (n) [1.7.15](#)
Erste Zeile auf Seite n.n wird zur ersten angezeigten Textzeile (n.n) [1.7.15](#)
Fehlermarkierungen aus einem Textblock entfernen (EE) [1.7.15](#)
Fehlermarkierungen aus einer Textzeile entfernen (E) [1.7.15](#)
Leerzeile einf [1.7.15](#)
n Zeilen vorblättern (+n) [1.7.15](#)
n Zeilen zur [1.7.15](#)
Nach links verschieben (L) [1.7.15](#)
Nach rechts verschieben (R) [1.7.15](#)
Rechtschreibpr [1.7.15](#)
Rechtschreibpr [1.7.15](#)
Textblock kopieren (CC) [1.7.15](#)

Textblock l¶schen (DD) [1.7.15](#)
Textblock mehrmals kopieren (CCR) [1.7.15](#)
Textblock nach links verschieben (LL) [1.7.15](#)
Textblock nach rechts verschieben (RR) [1.7.15](#)
Textblock versetzen (MM) [1.7.15](#)
Textblock zentrieren (CCT) [1.7.15](#)
Textzeile kopieren (C) [1.7.15](#)
Textzeile l¶schen (D) [1.7.15](#)
Textzeile mehrmals kopieren (CR) [1.7.15](#)
Textzeile nach links oder rechts verschieben (Wn) [1.7.15](#)
Textzeile nach links verschieben (Ln) [1.7.15](#)
Textzeile nach rechts verschieben (Rn) [1.7.15](#)
Textzeile versetzen (M) [1.7.15](#)
Textzeile zentrieren (CT) [1.7.15](#)
Zeile m auf Seite n wird zur ersten angezeigten Textzeile (n/m) [1.7.15](#)
Zeile m auf Seite n.n wird zur ersten angezeigten Textzeile (n.n/m) [1.7.15](#)
Zeile n wird zur ersten angezeigten Textzeile (/n) [1.7.15](#)

Zeilenjustierung
Probleme beim Editieren [2.0](#)
Zeilen[2.0](#)
Zentrieren
Text [1.7.1](#)
Zur[1.7.6](#)
Zur[3.0](#)
zusätzliche gedruckte Informationen [DOKUMENTATION](#)

KOMMENTAR Antwort

IBM AS/400

OfficeVision/400 Funktionsübersicht

IBM Form SH12-2229-00 (SH21-0698-00)

Anregungen zur Verbesserung und Ergänzung dieser Veröffentlichung nehmen wir gerne entgegen. Bitte informieren Sie uns über Fehler, ungenaue Darstellungen oder andere Mängel.

Senden Sie Ihre Anregungen bitte an die folgende Adresse:

IBM Deutschland Informationssysteme GmbH
MK NLS Center

70548 Stuttgart