

1	EINLEITUNG	1
2	DIE DOKUMENTABLAGE IM HIT-SYSTEM	3
3	DAS ERSTE HIT-DOKUMENT	5
4	DIE SCHREIBMASCHINE HIT	9
4.1	Aufbau des HIT-Bildschirms	9
4.2	HILFE! Ich kenne mich nicht mehr aus!	10
4.3	Bewegen der Schreibmarke	12
4.3.1	Einfache Cursorbewegungen	12
4.3.2	Zusammengesetzte Cursorbewegungen	13
4.4	Der Einfügemodus	14
4.5	Die Löschraktionen	15
5	GRUNDFUNKTIONEN DER BÜROUMGEBUNG	17
5.1	Aufbau der Büroumgebung FIT	17
5.1.1	Einstellen des Kontrollbereiches	17
5.1.2	Anlegen neuer Objekte	19
5.1.3	Ausführen von FIT-Funktionen	19
5.1.4	Keine Angst vor FIT!	21
6	HIT-GRUNDFUNKTIONEN	23
6.1	Attribuieren von Text	23
6.1.1	Nachträgliches Attribut Setzen	24
6.1.2	Nachträgliches Attribut Löschen	24
6.2	Absatzmarken und geschützte Leerzeichen	24
6.3	Drucken von Text	25
6.4	Fremdländische Zeichen in HIT-Dokumenten	26
6.5	"Nonspace-Characters"	27
6.6	Suchen	28
6.7	Markieren und Bearbeiten	29
6.7.1	Zwischenspeicher	30
6.7.2	Funktionen von "Markieren und Bearbeiten"	31
7	WEITERE GRUNDFUNKTIONEN	33
7.1	Die Multiplikator-Funktion	33
7.2	Absolute Cursor-Positionierung	33
7.3	Zeilenmarken	34
7.3.1	Zeilenmarken setzen	34
7.3.2	Springen auf Zeilenmarken	34
7.4	Weitere Löschraktionen	35
7.5	Dokument sichern	35
7.6	Dokument wechseln	36
7.7	HILFE-Funktion	36
7.8	Suchmuster	36
7.9	Suchen und Ersetzen	39

8	RECHTECK BEARBEITEN	43
8.1	Rechteck markieren	43
8.2	Rechteck bearbeiten	44
8.3	Bereich einfügen	45
9	DIE EXPORT-SCHNITTSTELLE	49
9.1	Rechnen im Text	49
9.2	Sortieren von Zeilen	51
9.3	Weitere Anwendungen	52
10	DIE BÜROUMGEBUNG FIT	55
10.1	Die drei Arbeitsbereiche im FIT	55
10.2	Die Mehrfachauswahl	56
10.3	Suchmuster im FIT	58
10.4	Ausdrucken aus FIT	59
10.5	Zurücknehmen von Druckaufträgen und Druckerkontrolle	60
10.6	Weitere Funktionen der Büroumgebung	63
10.6.1	Der Papierkorb	63
10.6.2	Umbenennen und Kopieren	64
10.6.3	Verschieben von Dokumenten	64
10.6.4	Der Verteiler	64
10.6.5	Arbeiten mit der Diskette	65
10.6.6	Zugriffsberechtigungen für HIT-Dokumente	66
10.6.7	Dokumente montieren	67
10.6.8	Serienbriefe und Schreibaufträge	67
10.6.9	Stichwort	67
10.7	Dokumentsuche	67
10.8	Suche nach Dokumentnamen	69
10.9	Suche nach Dokumenttext	69
11	DAS ZEILENLINIAL	71
11.1	Ändern der Randbegrenzung	71
11.2	Zeilenlineal einfügen und löschen	72
11.3	Tabulatoren	74
11.3.1	Linksbüdige Tabulatoren	76
11.3.2	Rechtsbüdige Tabulatoren	76
11.3.3	Zentrierte Tabulatoren	77
11.3.4	Der Dezimaltabulator	77
11.3.5	Gemischte Anwendungen	79
11.4	Das Klingelzeichen	80
11.5	Das "Neue-Seite"-Zeilenlineal	80
11.6	Geschicktes Verhalten in Zeilenlinealen	81
11.7	Überbreite Texte	81
11.8	Beschreiben des Randbereiches	82
11.9	Aufzählungen	83
11.10	Katalog-Texte	85
11.11	Mehrspaltige Texte	86
11.12	Das Vorgabelineal	86
11.13	Voreinstellen der Lineale	87

---

12	ABSATZ FORMATIEREN	89
12.1	Begriffsklärungen	89
12.2	Absatz formatieren (Beispiele)	91
12.3	Mehrere Absätze formatieren	92
12.4	Absatz trennen	93
12.5	Absatzattribute	94
13	HIT-SPEZIALFUNKTIONEN	97
13.1	Aktion zurücknehmen (Undo)	97
13.2	Bildschirm aufbauen	98
13.3	Volltext-Modus	98
13.4	Arbeitsumgebung einstellen	98
13.4.1	Schreib- und Auswahlfelder	99
13.4.2	Die unmittelbare Arbeitsumgebung	99
13.4.3	Einstellen von Tabellen und Ordern	102
13.4.4	Bildschirmdarstellung der HIT-Attribute	104
13.5	Systemaufrufe	105
13.6	Makros	105
13.7	Liniengrafik	107
13.8	Abspeichern in Fremdformaten	108
14	STEUERZEILEN	111
14.1	Steuerzeilen einfügen	111
14.2	Steuerzeilen bearbeiten	112
14.3	Steuerzeilen löschen	112
14.4	Steuerzeilen für den Drucker	112
14.5	Besondere Steuerzeilen	116
15	DOKUMENTE FORMATIEREN	119
15.1	Was ist das: Dokument formatieren?	119
15.2	Die Formatiertabelle	120
15.3	Der Formatiertabellen-Editor (FEDOR)	121
15.4	Einfache Formatieranweisungen	124
15.5	Fehleranalyse	126
15.6	Variable Werte in Kopf- und Fußzeilen	126
15.7	Weitere Formatieranweisungen	129
15.8	Kapitelnumerierung	133
15.9	Inhaltsverzeichnis erstellen	136
15.10	Mehrspaltige Texte	139
15.11	Das Stichwortregister	141
15.12	Steuerzeilen für den Dokumentformatierer	144
16	PROPORTIONAL-FORMATIERUNG	149
16.1	Allgemeine Problematik der Proportional-Formatierung auf Nicht-Grafik-Bildschirmen	149
16.2	Erstes Beispiel zur Proportional-Formatierung	149
16.3	Dokumentationen und Bücher in Proportionalschrift	150

16.4	Mehrspaltige Dokumente in Proportionalschrift und Einbinden von PostScript-Grafiken	152
16.5	Die Steuerzeile Druckaufbereitung	154
17	FORMULARE	155
17.1	Erstellen eines HIT-Formulares	155
17.2	Ausfüllen eines HIT-Formulares	157
17.3	Formulare ändern	158
17.4	Feldvorbelegungen	158
17.5	Festlegen größerer Textbereiche	159
17.6	Erstellen einer Formularmaske	160
18	HIT-SERIENBRIEF-GENERIERUNG	161
18.1	Einführendes Beispiel	161
18.2	Besprechen der Einführung	166
18.3	Briefanfänge	167
18.4	Weitere Möglichkeiten des Generators	169
18.5	Profi-Anwendungen	169
19	TEXTBAUSTEINE	173
19.1	Was ist das - ein Textbaustein?	173
19.2	Unformatierte Bausteine	174
19.3	Abfragen in Textbausteinen	175
19.4	Zur Baustein-Organisation	176
19.5	CLOU-Bausteine	177
20	DIE ABKÜRZUNGSTABELLE	181
20.1	Aufrufen der Abkürzungstabelle	181
20.2	Einsatz der Abkürzungen	182
20.3	Besonderheiten	183
21	EINSTELLEN DER ARBEITSUMGEBUNG	187
21.1	Bearbeiten der Umgebungstabelle	187
21.2	Weitere Einstellmöglichkeiten in der Umgebungstabelle	189
22	DER MAKROTABELLENEDITOR MADOR	193
22.1	Aufruf von MADOR	193
22.2	Arbeiten mit MADOR	194
22.3	Das Definieren eines Makros	195
22.4	Das Bearbeiten eines Makros	196
22.5	Löschen von Makros	198
22.6	Dynamische Makros bearbeiten	198
23	ORGANISATION MIT HIT	199
23.1	Überblick	199
23.2	Die einzelnen Komponenten	200
23.3	Anwendungsfälle	205

23.4	Der Einsatz der HIT-Werkzeuge (HTOOLS)	210
23.4.1	Numerieren von Zeilen	211
23.4.2	HIT-Dokumente identifizieren	212
23.4.3	Suchen von Mustern in HIT-Dateien	212
23.4.4	Spaltenweises Verschieben von Texten	213
23.4.5	Verändern von Zeilenlinealen	213
23.4.6	Sortieren von Zeilen in HIT-Dateien	213
23.4.7	Anzahl der Wörter in einer HIT-Datei ermitteln	214
23.4.8	Aneinanderhängen von HIT-Dateien	214
23.4.9	Eine formatierte Datei als unformatiert kennzeichnen	214
23.4.10	Vergleichen von HIT-Dateien	215
24	TIPS FÜR PROFIS	217
24.1	Das HIT-Sicherungskonzept	217
24.2	Benutzersicherungen	219
24.3	Geheimdokumente	220
24.4	System-Administrator-Kennwort	221
24.5	Plattenreserve	221
24.6	Einstellen der Druckernamen	221
24.7	Druckausgabe umlenken	221
24.8	Wie man das Menü-System umgehen kann	222
24.9	Probleme mit HIT-Archiven?	223
24.10	Maschinen, die nicht abgeschaltet werden	224
24.11	Verarbeiten von Fremdformaten	224
24.12	Urlaubsvertretungen	226
24.13	Einlesen von C-Programmen	226
24.14	Zugriff von C-Programmen auf HIT-Dokumente	227
25	STEUERUNGEN ÜBER DIE .PROFILE	229
25.1	Übergeben von Optionen	229
25.2	Fremdsprachversionen	230
25.3	Entleeren des Papierkorbes	231
25.4	Benutzerspezifische Druckerauswahl	231
25.5	Zentrale Archive	231
25.6	Heimat-Dateiverzeichnis	232
25.7	SHELL-Berechtigung	232
25.8	Externe Anwendungen über USER-Slots	232
25.9	Zugang zur EXPORT-Schnittstelle	233
26	WAS TUN WENN ...	235
26.1	Verhalten in kritischen Situationen	235
26.2	Wie man sauber "kill" ...	235
26.3	Im HIT geht nichts mehr	236
26.4	HIT benimmt sich "merkwürdig"...	237
26.5	Harmlose Fehler	238
27	AUSDRÜCKE IN DER COMPUTERWELT	241
	LITERATURVERZEICHNIS	245
	STICHWORTVERZEICHNIS	247