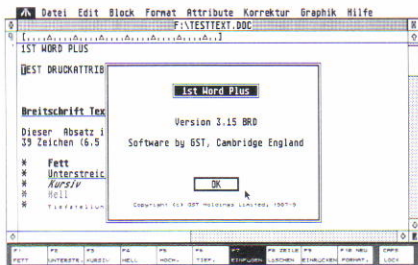




# 1ST WORD PLUS/ 1ST MAIL 1st XTRA/ 1st Address

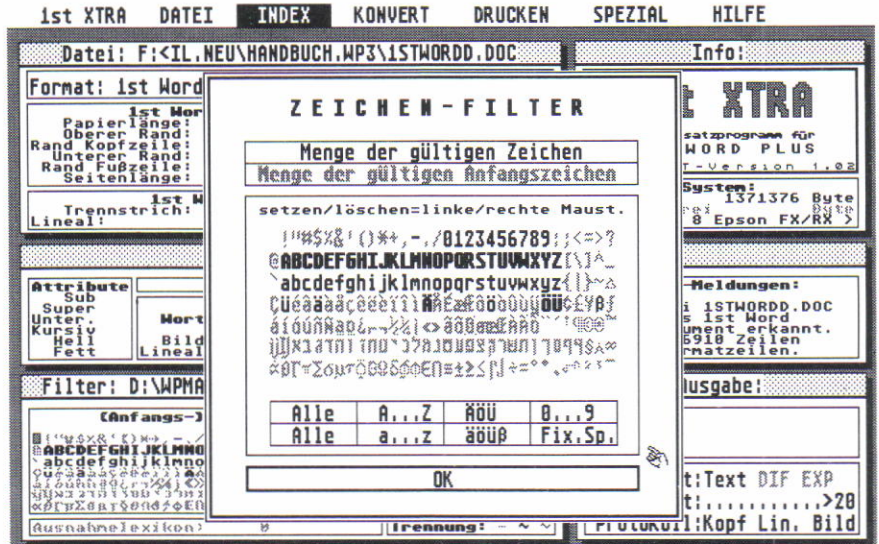
Ein Textverarbeitungs-System mit der Leistung eines Autorensystems...



... ist das neue ATARI Textverarbeitungsprogramm 1st Word Plus/1st Mail. Es ermöglicht in Verbindung mit den ebenfalls neuen Zusatzprogrammen, 1st Address und 1st XTRA, eine professionelle Textbe- und -verarbeitung, wie sie komfortabler kaum denkbar wäre. Denn die Bedienung ist ebenso einfach wie die von 1st Word, die als Standard auf ATARI ST-Computern etabliert ist. Allerdings ist der Leistungsumfang von 1st Word Plus/1st Mail um ein Vielfaches größer: So lassen sich bei Standard- und Formbriefen jeder Art Bilder im Text integrieren, Dokumentationen können mit Schaubildern bzw. digitalisierten Fotos angereichert werden und für Serienbriefe (Rundschreiben) werden die Adreßdaten als 1st Word Plus Datei eingegeben und auch dort gepflegt.

1st Address ist eine universell einsetzbare, extrem schnelle Dateiverwaltung als Accessory. Damit steht sie ständig zur Verfügung und das Textverarbeitungsprogramm muß nicht verlassen werden. Dabei wird der Datentransfer zwischen 1st Address und 1st Word Plus elegant durch direktes Auslesen eines Datensatzes in das gerade bearbeitete Dokument ermöglicht.

1st XTRA ist ein umfangreiches, aber praktisches Toolkit, das 1st Word Plus zu einem Autorensystem macht. So sorgt 1st XTRA für das automatische Erstellen von Inhaltsverzeichnissen und Registern.



Mit der zehnteiligen „Druckvoraussicht“ haben Sie die Möglichkeit, einen Eindruck

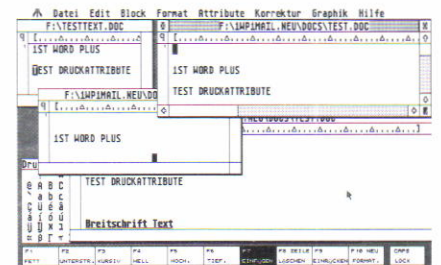


des Druck-Erscheinungsbildes zu gewinnen, bevor Sie mit dem eigentlichen Ausdruck überhaupt beginnen. Verschiedene Grafikformate (z. B. IMG, Degas, Doodle, Neochrome) können konvertiert werden und ASCII-Texte lassen sich mühelos in das 1st Word Plus-Format umwandeln.

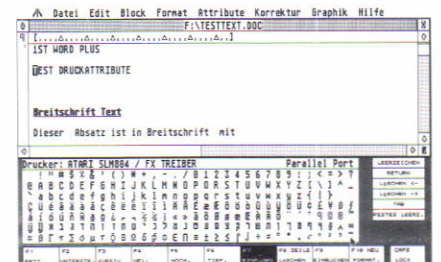
### 1st Word Plus/1st Mail läßt Sie arbeiten wie ein Profi.

Ob im Büro oder zu Hause, ob Journalist, Autor oder Student, 1st Word Plus bietet für alles und jeden die optimale Form der Textverarbeitung. Zum Beispiel die volle GEM-Unterstützung: Das bedeutet, daß Sie bis zu vier Fenster auf dem Bildschirm

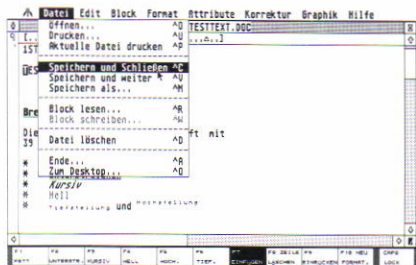
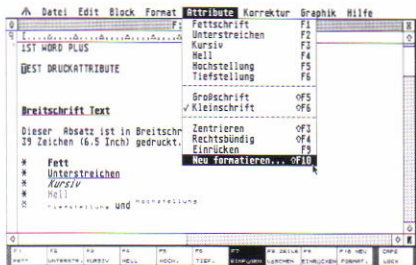
gleichzeitig bearbeiten und bewegen können. Neu bei diesem System ist, daß



sich Textblöcke auch von Fenster zu Fenster kopieren lassen. Beim Redigieren können Sie bequem mit der Maus blättern, der komplette, internationale Zeichensatz mit 255 Zeichen steht Ihnen



immer zur Verfügung. Und sollten Sie ein 1st Word Plus-Vielschreiber sein, so wird



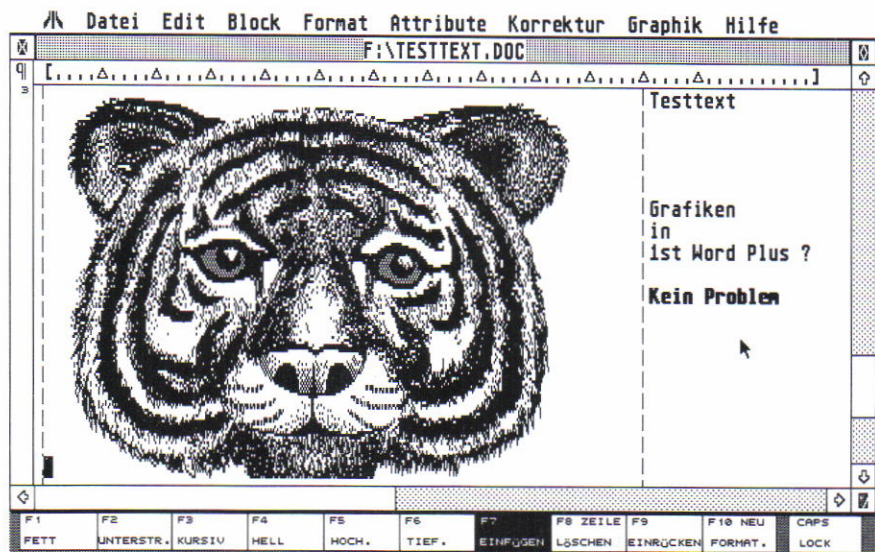
es Sie freuen, daß fast alle Menübefehle auch über die Tasten bzw. Tastenkombinationen Alternate, Control und Shift als Tastaturbefehle eingegeben werden können. Zudem ist 1st Word Perfect/1st Mail großbildschirmfähig, was entscheidend ist für Büros, wenn man den Ganzseitenüberblick braucht.

**Wie Sie 1st Word Plus/1st Mail einsetzen können:**

1. Für alle Arten von Form- und Serienbriefen, wie sie bei der täglichen Büroarbeit anfallen. Die Adresse wird während der Textbearbeitung eingelesen.
2. Verarbeitung von Textbausteinen mit Dialogoberfläche, individuelle Ergänzungen wie Datum und Anrede können vor dem Druck vorgesehen werden. Bei längeren Schriftstücken oder Dokumentationen können Texte verkettet werden.
3. Erstellung von Dokumentationen, Präsentationen und Produktdarstellungen, wenn im laufenden Text Produktabbildungen oder Schaubilder gezeigt werden müssen. Grafik oder digitali-

sierte Fotos lassen sich sofort in den Text integrieren.

Textausdruck nicht verlangsamt.



4. Mehrfachdruck und Mehrspaltendruck (für Zeitung o. ä.) sind möglich.

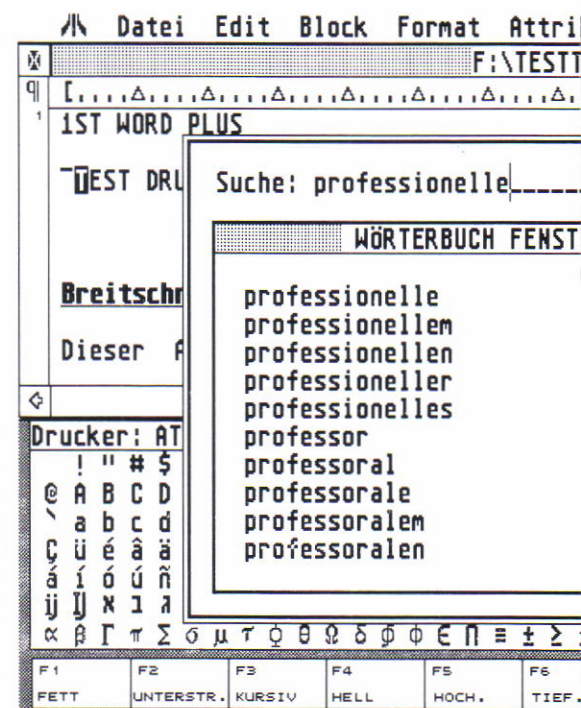
Im übrigen ist 1st Word Plus/1st Mail auch als Programmreditor verwendbar.

**Textverarbeitung 1st Word Plus/1st Mail Plus.**

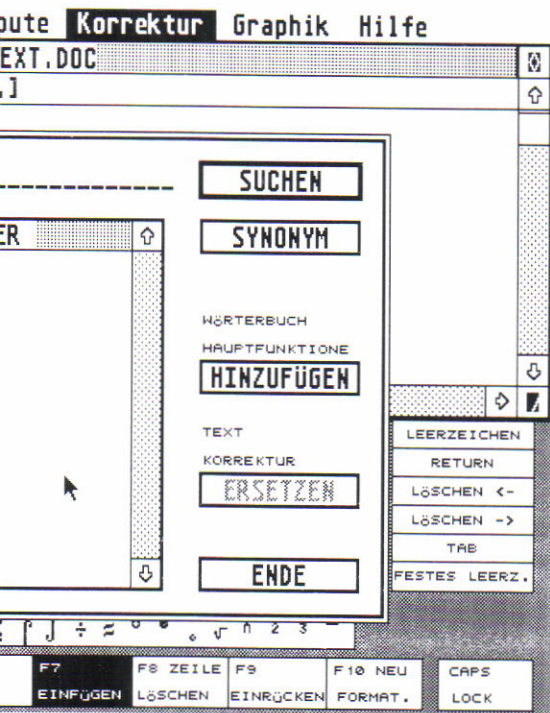
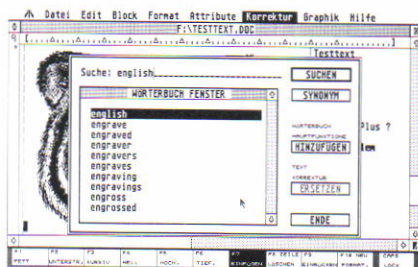
Bei der Textformatierung können Sie zwischen zentrieren, Blocksatz oder Flattersatz wählen. Einrücken und Absätze sind nachträglich möglich. Der automatische Wortumbruch (abschaltbar) und Tabulatoren helfen Ihnen bei der optimalen Textgestaltung. Auch nachträglich können Sie ganze Texte bzw. Absätze reformatieren, falls Ihnen das ursprüngliche Format nicht mehr zusagt. In diesem Falle macht Ihnen 1st Word Plus, sofern die halbautomatische Trennung eingeschaltet ist, von sich aus Trennvorschläge.

Sollten Sie Grafiken oder Bilder in Ihrem Text haben, so werden sie zusammen mit dem Text auf dem Bildschirm gezeigt. Mit dem Snapshot Accessory lassen sich Grafikbilder aus anderen GEM-Programmen ausschneiden und auf Diskette speichern. Übrigens sind die Drucktreiber so programmiert, daß die Grafikausgabe den

**Korrektor inklusive.**



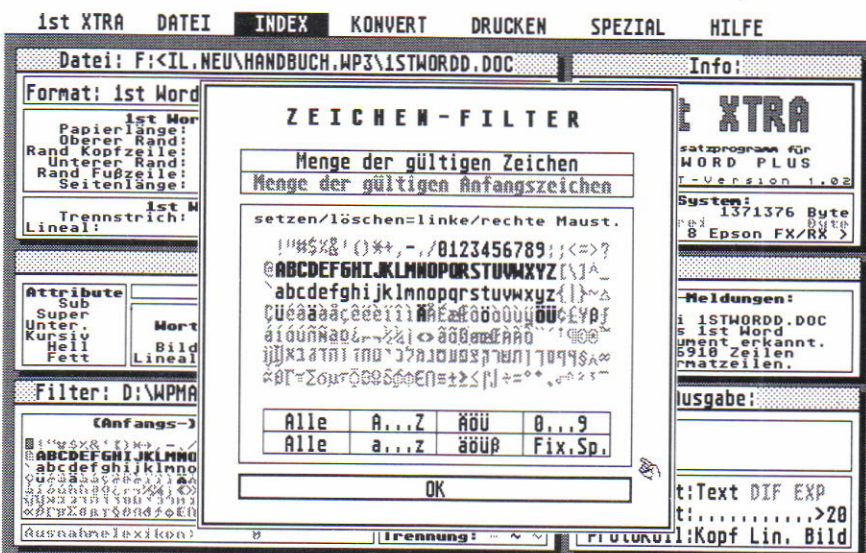
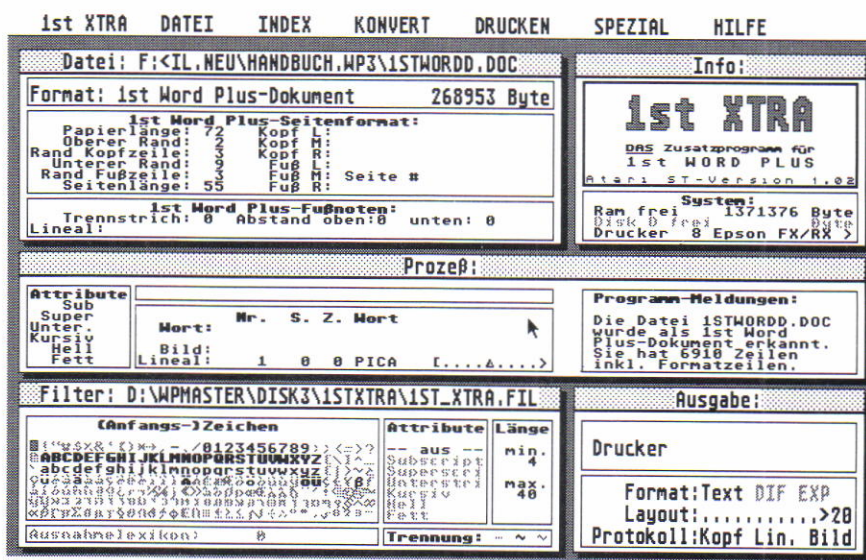
Scrollen mit dem Text, verschieben oder löschen ganzer Textblöcke läßt Sie schneller arbeiten. Je ein einfacher englischer und deutscher Rechtschreibkorrektor (Spellingchecker) gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihre Korrespondenz, auch die internationale, auf evtl. Schreibfehler zu überprüfen. Die englische Version mit 40.000 Wörtern ist erweiterbar und kann mit Ihren eigenen Fachworten oder -ausdrücken belegt werden. Der deutsche Korrektor enthält bereits 175.000 Worte. Mit beiden ist schnelle Online-Korrektur auch während des Editierens möglich.



## 1st XTRA, das sinnvolle Toolkit.

Neben den bereits erwähnten Vorteilen wie dem automatischen Erstellen von Inhaltsverzeichnis, Seitenindex und Registern bietet 1st XTRA noch die Möglichkeit, ASCII-Texte in Word Plus-Format

und auch umgekehrt zu konvertieren, ebenso wie die Konvertierung von CFG-Drucktreibern in kommentierte HEX-Dateien. Auch die Umschaltung eines 5 1/4 Zoll Laufwerks auf MS-DOS-Betrieb bedeuten für 1st XTRA kein Problem.

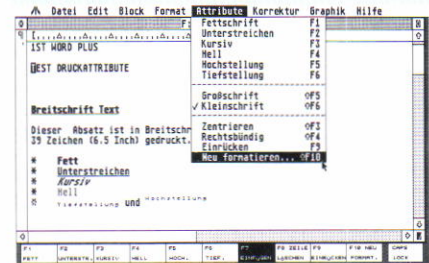




1st Address. Ihre leistungsfähige, schnelle Dateiverwaltung.

Leistungsmerkmale auf einen Blick: 1st Word Plus/1st Mail

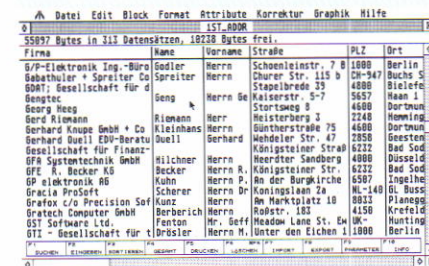
- Integration von Text und Grafik
- Textattribute auf dem Bildschirm wie gedruckt



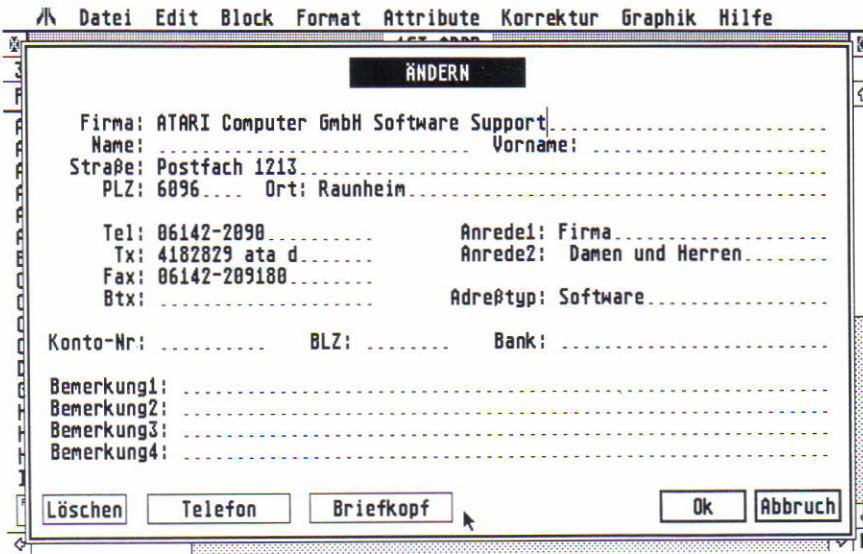
- Rechtschreibprüfung in Deutsch und Englisch



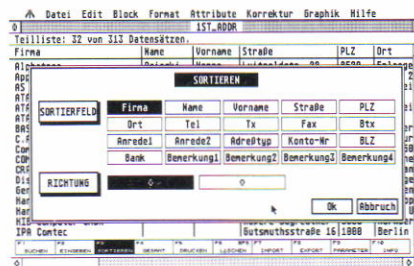
- komfortables Suchen und Ersetzen
- Textstatistik (Worte, Zeilen, Seiten, Speicher)
- Fußnotenverwaltung
- Anderthalbzeiliger Ausdruck
- Dateiverwaltung als Accessory



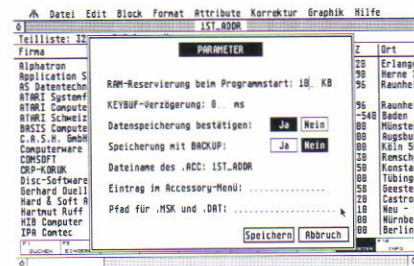
- Sonderfunktionen zur Dokumentationsstellung
- Drucken im Hintergrund



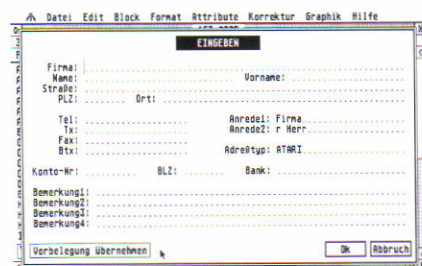
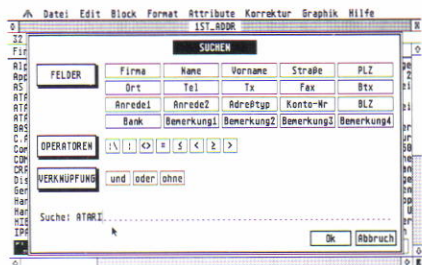
Die Keybuf-Funktion sorgt für das direkte Einlesen der Daten in 1st Word Plus-Dokumente. Sie können 1st Address über die Maus oder über die Tastatur bedienen, es gibt schnelle Funktionstastensteuerung für die Befehle: Suchen, Eingeben,



lungen wie Feldbreiten, RAM-Reserve, Keybuf-Verzögerung und automatisches



Backup sind vorgesehen. Ebenso verfügt 1st Address über eine automatische Datenkompression. Eine mitgelieferte Adressendatei macht den Einstieg in 1st Address besonders leicht.



Ändern, Sortieren, Import, Export, Drucken und Löschen. Parametereinstel-