

JOE

Editor de texto (semelhante ao *WordStar* para DOS).

Sintaxe: **joe** [opções ficheiro ...]

Teclas	Descrição
CTRL-K-H	Activa/desactiva a Ajuda
CTRL-D	Remove o caracter actual
CTRL-Y	Remove a linha actual
CTRL-J	Remove todos os caracteres da posição actual do cursor até ao fim da linha
CTRL-A	Move o cursor para o início da linha
CTRL-E	Move o cursor para o fim da linha
CTRL-K-U	Move o cursor para o início do documento
CTRL-K-V	Move o cursor para o fim do documento
CTRL-Z	Faz " <i>undo</i> "
CTRL-^	Faz " <i>redo</i> "
CTRL-K-X	Sai do joe e grava o(s) documento(s)
CTRL-C	Sai do joe sem gravar
CTRL-K-A	Centra o texto
CTRL-K-D	Grava o documento actual
CTRL-K-E	Permite editar documentos
CTRL-K-R	Permite inserir um documento no documento actual
CTRL-K-Z	Suspende temporariamente o joe . Para regressar fazer fg
CTRL-K-F	Procura texto. Para procurar a ocorrência seguinte fazer CTRL-L
CTRL-K-/	Usa um comando UNIX para filtrar um bloco de texto
CTRL-K-B	Marca o início de um bloco de texto
CTRL-K-K	Marca o fim de um bloco de texto
CTRL-K-M	Move um bloco de texto para a posição actual do cursor
CTRL-K-C	Copia o bloco de texto para a posição actual do cursor
CTRL-K-Y	Remove um bloco de texto
CTRL-K-W	Grava um bloco de texto para um ficheiro
CTRL-K-O	Divide o écran
CTRL-K-N	Vai para a janela seguinte
CTRL-K-P	Vai para a janela anterior
CTRL-K-G	Aumenta o tamanho da janela actual
CTRL-K-T	Diminui o tamanho da janela actual
CTRL-K-\	Repete uma macro, comando ou um caracter normal, n vezes
CTRL-K-'	Executa a <i>shell</i> (interpretador de comandos) na janela actual

Para definir uma Macro, fazer:

CTRL-K-[teclas ... CTRL-K-]

Para usar a Macro:

CTRL-K-número (0-9)

Exercícios

- 1- Crie o documento *aula31* e insira algumas linhas de texto (ex: nomes dos alunos). Grave o documento.
- 2- Remova o caracter actual.
- 3- Remova todos os caracteres da posição actual até ao fim da linha.
- 4- Remova a linha actual.
- 5- Centre o texto da linha actual.
- 6- Crie o documento *aula32* e insira texto. Grave o documento.
- 7- Insira o documento *aula31* no início do documento *aula32*.
- 8- Procure o seu primeiro nome no documento *aula31*. Verifique se existe mais alguém com o seu primeiro nome.
- 9- Abra o documento *aula32* numa janela e o documento *aula31* noutra.
- 10- Mova as 5 primeiras linhas do documento *aula31* para o fim do documento.
- 11- Remova as 10 primeiras linhas do documento *aula31*. Nota: Não utilize CTRL-Y 10 vezes!
- 12- Grave as 5 primeiras linhas do documento *aula31* no documento *aula33*.
- 13- Use o comando **sort** para ordenar as 8 primeiras linhas do documento *aula31*.
- 14- Copie as 5 primeiras linhas do documento *aula31* para o fim do documento *aula32*.
- 15- Crie e utilize uma Macro que insira os caracteres "***" no início da linha e os caracteres "###" no fim da mesma linha.

Exemplo:

Sistemas de Computação I

Aplicando a Macro, fica:

*** Sistemas de Computação I###

Nota: a Macro deve avançar para a próxima linha.

- 16- Use a Macro que criou no exercício anterior nas primeiras 10 linhas do documento *aula31*. Nota: Não utilize a Macro 10 vezes!