

# Groff - układ dokumentu

*Adrian Szczepański<sup>1</sup>*

Brak organizacji/institucji<sup>2</sup>

## *ABSTRAKT*

Nienijszj dokument opisuje zagadnienia związane z formatowaniem układu stron dokumentów narzędziem *Groff*

### 1. Rejestry kontrolne

W tym rozdziale zostana opisane rejestry kontrolne układu dokumentu. Ze względów praktycznych powinny one zostać zdefiniowane **na początku dokumentu**. Dzięki temu łatwiejsze będzie późniejsze ich odszukanie i modyfikacja.

Rejestry modyfikowane są makrem *.nr*. Następnie podawana jest nazwa rejestru i wartość jaką chcemy przypisać np.:

*.nr PO 2c*

przypisuje do rejestru *PO* wartość 2c (ustawia lewy margines na 2 centymetry).

---

<sup>1</sup> To właśnie ja

<sup>2</sup> Jestem wolnym strzelcem

Wartości zmiennych mogą być także wyświetlane w tekście. W tym celu używamy znaku specjalnego *of[1]*. *Przykładowo, jeżeli chcielibyśmy wyświetlić wartość poprzednio modyfikowanego rejestru PO należy użyć w tekście umieścić*

`\n[PO]`

### 1.1. Jednostki miar

i      cale

c      centymetry

p      punkty. Jest to jednostka drukarska, wykorzystywan do mierzenia rozmiaru czcionek. Jeden cal to 72 punkty.

### 1.2. Rejestry marginesów

PO      Definiuje offset strony (lewy margines). Nie istnieje rejestr definiujący prawy margines. Odpowiednia kombinacja wartości rejestrów. *PO* i *LL* definiuje prawy margines.

LL      Definiuje długość linii tekstu.

LT      Definiuje szerokość tytułu.

HM      Definiuje margines górny.

FM      Definiuje margines dolny.

### 1.3. Rejestry tekstu

PS      Definiuje domyślny rozmiar tekstu w punktach. Wartości większe od 1000 są automatycznie dzielone przez 1000 aby otrzymać część ułamkową np. wartość 10250 traktowana jest jako 10.25.

VS      Definiuje odstęp pomiędzy liniami. Przykładowo dla czcionki o rozmiarze 12p i interlinii 1.5, wartość rejestru *VS* wynosi 18p. Wartości większe od 1000 są automatycznie dzielone przez 1000 aby

otrzymać część ułamkową np. wartość 10250 traktowana jest jako 10.25.

FAM

Definiuje rodzinę czcionek wykorzystywaną w dokumencie.

#### 1.4. Rejestry akapitu

PI Definiuje głębokość początkowego wcięcia akapitu (makra *.PP*).

PD Definiuje odstęp pomiędzy paragrafami.

QI Definiuje wcięcie po obu stronach cytatu (makra *QP*, *QS* i *QE*).

PORPHANS

Definiuje minimalną liczbę linii akapitu, które powinny być utrzymywane razem, aby uniknąć powstawania szwów (pojedynczych wierszy na początku następnej strony).

HORPHANS

Definiuje minimalną liczbę linii akapitu, które powinny być utrzymywane razem z nagłówkiem (makro *.NH*). Pozwala to na uniknięcie sytuacji, gdzie nagłówek pozostaje na dole strony, lecz akapit rozpoczyna się na następnej.

#### 1.5. Rejestry stopki

FL Definiuje długość stopki.

FI Definiuje wcięcie stopki.

FF Definiuje format przypisów dolnych w stopce.

0 Wyświetl numer przypisu jako indeks górny. Zastosuj wcięcie (domyślnie).

1 Wyświetl numer przypisu zakończony kropką. Zastosuj wcięcie.

- 2      Podobnie jak *1* lecz bez wcięcia.
- 3      Podobnie jak *1* lecz numer przypisu odpowiada numerowi akapitu.

## 2. Nagłówki i stopki Do definiowania własnych nagłówków służą ciągi znaków:

\\*[LH]  
\\*[CH]  
\\*[RH]

(odpowiednio część lewa środkowa i prawa).

Treść własnych stopek definiujemy przy pomocy stringów:

\\*[LF]  
\\*[CF]  
\\*[RF]

Przykładowo, jeżeli chcielibyśmy przenieść umiejscowienie numeru strony (tak jak w tym dokumencie) możemy zastosować następujący kod:

```
.ds CH  
.ds RF -\En[PN]-
```

W ten sposób podmieniamy centralny tekst nagłówka na pusty string, a także umieszczamy zmienną *PN* w prawej części stopki.

W przypadku dokumentów wymagających oddzielnego formatowania nagłówków i stopek dla stron parzystych i nieparzystych wykorzystywane są makra:

.OH 'lewa'środek'prawa'  
.EH 'lewa'środek'prawa'  
.OF 'lewa'środek'prawa'  
.EF 'lewa'środek'prawa'

(odpowiednio nagłówek nieparzysty, parzysty; stopka nieparzysta, parzysta). Definicje umieszczane są pomiędzy znakami `.

## 2.1. Przypis dolny

Aby umieścić przypis dolny umieszczamy w tekście znak specjalny. Następnie umieszczamy definicję z znacznikach *.FS* i *.FE*. Numeracja następuje zgodnie z kolejnością wystąpienia znaku specjalnego i makr. Styl przypisu jest zgodny z wartością rejestru *FF*.

## 3. Wiele kolumn

Aby zmienić liczbę kolumn w których wyświetlany jest tekst należy skorzystać z opisanych poniżej makr. Oddziaływanie makra dotyczy tekstu występującego po nim. Oznacza to, że na jednej stronie może znajdować się tekst zarówno w jednej jak i w wielu kolumnach.

.1C Tryb pojedynczej kolumny

.2C Tryb dwóch kolumn

.MC [szerokość [odstęp]]

Tryb wielu kolumn. Ich liczba zależna jest od parametru szerokości i odstępu między kolumnami. Brak tych parametrów oznacza przyjęcie trybu dwóch kolumn.

## 4. Spis treści

Do utworzenia pozycji w spisie treści wykorzystywane są następujące makra:

.XS [strona]  
.XA [strona]  
.XE

Pary znaczników *.XS* i *.XE* służą do oznaczania wpisu do spisu. Numer strony wypełniany jest automatycznie, lecz istnieje możliwość jego zmiany, poprzez podanie argumentu *[strona]*. Makro *.XA* służy do określania dodatkowych wpisów podległych.

Do wygenerowania spisu treści służą następujące makra:

.TC [nie]

Drukuje spis treści na nowej stronie, rozpoczynając numerowanie od 1. Argument *[nie]* określa czy drukować też napis przed spisem.

.PX [nie]

Drukuje spis treści na nowej stronie, korzystając z aktualnej sekwencji numeracji stron. Argument *[nie]* określa czy drukować też napis przed spisem.

Należy jednak pamiętać, że po wygenerowaniu wpisu, pamięć cache jest czyszczona i przy następnej próbie jego wygenerowania utworzony zostanie pusty spis treści. Z tego powodu spis ten musi znajdować się na końcu dokumentu.

## 5. Rejestry nazw

Istnieje możliwość zdefiniowania własnych łańcuchów znaków, które *groff* umieszcza automatycznie jak np. miesiące w datach czy słowo "abstrakt".

### REFERENCES

Napis umieszczany na początku bibliografii

### ABSTRACT

Napis umieszczany na początku abstraktu

TOC

Napis umieszczany na początku spisu treści

MONTH $x$

Nazwy miesięcy. Wartość  $x$  przyjmuje wartość od 1 do 12.

## Spis treści

Rejestry kontrolne . . . . .	1
Jednostki miar . . . . .	2
Rejestry marginesów . . . . .	2
Rejestry tekstu . . . . .	2
Rejestry akapitu . . . . .	3
Rejestry stopki . . . . .	3
Nagłówki i stopki . . . . .	4
Przypis dolny . . . . .	5
Wiele kolumn . . . . .	5
Spis treści . . . . .	5
Rejestry nazw . . . . .	6