
POWERSOFT

01

Préliminaires

Ce logiciel est déposé, et tous les droits sont réservés par POWER SOFT. La loi n'autorisant que les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage du copiste et non destinées à l'utilisation collective. Toute copie, reproduction, duplication, traduction, totale ou partielle, faite sans le consentement écrit de POWER SOFT est illicite.

Courrier

02

Chargement du programme

1. Allumez l'amstrad.
2. Introduisez la cassette ou la disquette programme dans le lecteur approprié.

La version cassette est composée de deux programmes qui sont les suivants :

Face A ; Amstrad CPC 464

Face B ; Amstrad CPC 664/6128.

POWERSOFT

03

3. Frappez la séquence suivante ; RUN "TEXTE" puis pressez la touche 'ENTER'.

4. Appuyez sur la touche 'LECTURE' de votre lecteur enregistreur de cassettes si vous disposez de la version cassettes.

Après quelques instants, le programme se mettra automatiquement en marche.

Courrier

04

Liste des commandes de l'entrée des données

→ Permet de reprendre en compte un caractère inscrit à l'écran et permet de se déplacer dans les menus.

← Permet de revenir sur un caractère inscrit à l'écran et permet de se déplacer dans les menus.

↑ Permet de revenir à l'option précédente ou de remonter dans les choix des menus ou dans le texte.

POWERSOFT

05

↓ Permet de descendre dans les choix des menus ou dans le texte,

TAB Permet l'insertion d'un caractère à l'emplacement du curseur,

DEL Permet l'effacement d'un caractère à gauche du curseur avec concaténation du texte,

CLR Permet l'effacement d'un caractère à l'emplacement du curseur,

Courrier

06

COPY Permet l'effacement
total de la zone d'entrée,

ENTER Permet de valider
une opération ou le choix
d'un menu,

shift → Permet d'aller en
fin de zone,

shift ← Permet de revenir au
début de la zone,

POWERSOFT

07

Début du programme

Après la présentation du logiciel, il vous est proposé le menu principal :

Texte Détruire Formatage

Edition Mailing Quitter

Déplacez-vous avec les flèches '←', '→' puis valider par 'ENTER'.

Courrier

08

Texte : Grâce à cette option, il vous est possible de créer votre texte,

En haut de l'écran s'affiche le numéro de la ligne en cours, le nombre maximum de lignes, le type de cadrage, le mode de report du cadrage c'est à dire si vous désirez que le cadrage en cours soit reporté à chaque ligne sans avoir à reprendre l'option cadrage (report on), ou si vous désirez un cadrage manuel (report off),

POWERSOFT

09

Vous disposez en plus des commandes de l'entrée des données des commandes suivantes :

shift ↑ Pour remonter de 25 lignes.

shift ↓ Pour descendre de 25 lignes.

_ Pour indiquer le début et la fin du mode caractère spécial (souligné, double frappe etc...).

Courrier

10

Ctrl O Pour accéder aux différents formatages : Report ON/OFF, cadrages nul, droite, gauche, centré, justifié (droite et gauche),

ctrl D Destruction de la ligne en cours,

Ctrl I Insertion d'une ligne,

shift ESPACE pour insérer des espaces fixes, c'est à dire des espaces intercalés entre deux mots, qui lors d'un cadrage quelconque ne seront pas modifiés en nombre.

Détruire : Cette option vous permet de détruire le texte en cours, soit à partir de ligne en cours, soit du début à la ligne en cours, soit le texte en entier, il vous sera demandé une confirmation,

Formatage : Cette option vous permet de formater votre système, les choix suivants vous sont proposés :

Format systeme

Couleurs

Courrier

12

Format système : Ce choix vous permet de configurer votre traitement de texte pour le rendre compatible avec n'importe quelle imprimante, il vous sera demandé les codes ASCII correspondant aux accents et aux différents codes de contrôle pour l'imprimante (se référer à la documentation de l'imprimante). Les codes doivent être donnés sous la forme suivante :

X1/X2/X3/X4/X5, Xn compris entre [0,255].

POWERSOFT

13

Une fois tous ces codes entrés, l'entête vous est alors demandée. Si vous ne désirez pas d'entête, il vous suffira de remplir la ligne par 'I', ce qui aura pour effet d'ignorer la ligne.

Couleurs : Cette option vous permet de changer les couleurs d'écriture, de fond et de bordure.

Courrier

14

Une fois choisie la couleur que vous désirez modifier, il vous suffit de changer cette dernière avec les flèches '←' et '→', puis de valider votre choix en pressant la touche 'ENTER' ce qui aura pour effet de vous faire revenir au menu.

Edition : Par cette option, vous pouvez communiquer avec les supports extérieurs à l'amstrad, les choix proposés sont les suivants

POWERSOFT

15

Impression

Chargement

Sauvegarde

Impression ; Ce choix vous permet d'imprimer votre texte sur imprimante, les questions suivantes vous sont alors posées ;

Ligne de début ;

Ligne de fin ;

Arret impression ;

La dernière question permet de savoir si vous êtes en mode feuille à feuille

Courrier

16

(repondre 'O'), ou en mode papier continu (repondre 'N').

Si vous êtes en mode feuille à feuille, un message vous demandant d'introduire les feuilles vous sera alors affiché.

Une fois répondu à toutes ces questions, l'édition du document commence.

Chargement : Cette option vous permet de charger un texte qui a au préalable été sauvegardé, son nom vous sera demandé, ATTENTION ! si le texte que vous désirez chargé en mémoire ne se trouve pas sur la disquette de vos fichiers, l'ordinateur sera alors rendu inutilisable !!!

Sauvegarde : Cette option vous permet de sauvegarder un texte qui est en mémoire, la première ligne ainsi que la dernière et le nom du fichier. Le texte vous seront alors demandé.

Courrier

18

Mailing : Cette option vous permet de charger un fichier de 'MINIFICHIER' pour faire du mailing. Les zones dans le texte doivent être fixées comme suit :

Cher [A.....],

Veillez trouver ci-joint la somme de [B.....] en reponse à votre ,etc,

A représente la rubrique n° 1

B représente la rubrique n° 2

.....

POWERSOFT

19

Le nom du fichier que vous désirez chargé, vous sera demandé. ATTENTION ! si le texte que vous désirez chargé ne se trouve pas sur la disquette de vos fichiers, l'ordinateur sera alors rendu inutilisable !!!

Une fois le fichier chargé, les rubriques seront affichées à l'écran.

Courrier

20

Il vous sera alors possible de choisir la rubrique par laquelle vous désirez effectuer une recherche ou bien tout simplement l'option totalité qui a pour effet d'éditer toutes les données du fichier.

Si vous choisissez l'une des rubriques, il vous sera alors demandé le critère de recherche, et toutes les fiches ayant ce critère à la même rubrique seront alors éditées.

Une fois ceci terminé, les mêmes question que pour l'impression vous sont posées. Quand votre impréssion demarera, le programme ne pourra s'arreter que lorsque toutes les données de MINIFICHIER auront été triées.

Quitter : Cette option vous permet de quitter le programme, une confirmation vous sera demandé, ATTENTION, si vous quitter le programme, l'ordinateur sera alors réinitialisé et toutes les données seront perdues.

Courrier

22

En cas de non fonctionnement du présent logiciel, nous vous prions de bien vouloir nous renvoyer ce certificat qui le garanti pendant un délai d'un an. Veuillez joindre au bon de garantie une note expliquant vos problèmes. Nous vous prions de bien vouloir nous le retourner à l'adresse suivante :

POWER SOFT

7 à 9 rue des petites écuries

75010 Paris

POWERSOFT

23

Date de l'achat :

Nom de l'acheteur :

Adresse :

Code postal ville :
