

AMSTRAD
464/664/6128

TEXTOMAT
TRAITEMENT DE TEXTE



EDITIONS MICRO APPLICATION

LOGICIEL DATA BECKER

AMSTRAD
464/664/6128

TEXTOMAT

TRAITEMENT DE TEXTE



EDITIONS MICRO APPLICATION

LOGICIEL DATA BECKER

Distribué par : MICRO APPLICATION
13, Rue Sainte Cécile
75009 PARIS

(c) Reproduction interdite sans l'autorisation de
MICRO APPLICATION

'Toute représentation ou reproduction, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de MICRO APPLICATION est illicite (Loi du 11 Mars 1957, article 40, 1er alinéa).

Cette représentation ou reproduction illicite, par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal.

La Loi du 11 Mars 1957 n'autorise, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, que les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à l'utilisation collective d'une part, et d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration'.

ISBN : 2-86899-064-9

(c) 1987 DATA BECKER
Merowingerstrasse, 30
4000 DUSSELDORF
R.F.A.

(c) 1987 MICRO APPLICATION
13 Rue Sainte Cécile
75009 PARIS

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	1
<u>CHAPITRE 1. LES APPAREILS</u>	2
1.1 Le clavier	2
1.2 Les connexions	8
<u>CHAPITRE 2. DEMARRAGE DE TEXTOMAT</u>	11
2.1 Introduction de la disquette	11
2.2 Lancement de l'instruction de départ	12
2.3 Choix des couleurs	12
2.4 Choix du jeu de caractères	14
2.5 Chargement des paramètres d'imprimante	14
2.6 Saisie de la date	15
2.7 L'écran en mode texte	16
<u>CHAPITRE 3. PREMIER EXERCICE : LE TEXTE "DEMO"</u>	19
CHARGEMENT ET IMPRESSION	19
3.1 Charger un texte	19
3.2 Imprimer un texte	21
3.3 Préparer l'imprimante	22
<u>CHAPITRE 4. STRUCTURE DE TEXTOMAT</u>	23

<u>CHAPITRE 5. LE MODE TEXTE</u>	27
5.1 Positionnement du curseur	27
5.2 Le mode insertion : [SHIFT] / [DEL]	28
5.3 Suppression : les touches [DEL] et [CLR]	29
5.4 Touches [SHIFT] + curseur haut et bas	30
5.5 Touches [SHIFT] + [->] et [SHIFT] + [<-]	30
5.6 La touche [ENTER]	30
5.7 Les touches [SHIFT] / [RETURN]	31
5.8 Tabulation	32
5.9 La barre d'espacement	32
5.10 Les signes d'espace réservés : [SHIFT] / barre d'espacement	32
<u>CHAPITRE 6. EXERCICE : VOTRE PREMIER TEXTE AVEC TEXTOMAT</u>	35
6.1 Effacer un texte	35
6.2 Ecrire un texte	36
6.3 Correction des fautes et modification du texte	37
6.4 Sauvegarder un texte	38
6.4.1 Formatage d'une disquette	39
6.4.2 Sauvegarde d'un texte	40
6.5 Visualiser un texte	40
<u>CHAPITRE 7. LE MODE COMMANDE</u>	43
7.1 Les touches du curseur	43
7.2 Les touches [DEL] et [SHIFT]/[DEL]	44
7.3 Les caractères de contrôle	44
7.3.1 Caractères de contrôle pour le format d'impression	46
7.3.2 Caractères de contrôle qui insèrent du texte	53
7.3.3 Caractères de contrôle pour l'imprimante	57
7.4 La césure	60
7.5 Calcul	60

8.1	Structure du mode Menu	65
8.2	Comment sélectionner les instructions	65
8.3	Traitement de texte : le menu "Edition"	66
8.3.1	Chargement d'un texte ou "Lecture"	66
8.3.2	Recherche et remplacement	68
8.3.3	Suppression d'un texte	69
8.3.4	Opérations sur les blocs	70
8.3.4.1	Marquage de bloc	70
8.3.4.2	Transfert de bloc	71
8.3.4.3	Copie de bloc	71
8.3.4.4	Effacement de bloc	72
8.3.4.5	Sauvegarde de bloc	72
8.3.4.6	Messages d'erreur	73
8.4	La présentation d'un texte : le formulaire	73
8.4.1	Qu'est-ce qu'un formulaire et à quoi sert-il ?	73
8.4.1.1	Les marges. Formats de papier	75
8.4.1.2	Densité de caractères. Interlignes	76
8.4.1.3	Justification à droite	76
8.4.1.4	Feuille à feuille	76
8.4.1.5	Espacements proportionnels	77
8.4.1.6	Tabulations	78
8.4.1.7	Nombre de caractères par ligne	78
8.4.1.8	Mots entiers	79
8.4.1.9	Date	79
8.4.1.10	Titres. Notes d'en-tête ou de bas de page	79
8.4.1.11	Numéro de pages	81
8.4.1.12	Messages d'erreur	81
8.4.2	Sauvegarde d'un formulaire	81
8.4.3	Chargement d'un formulaire	82
8.4.4	Effacement d'un formulaire	82
8.5	La sortie de texte	82
8.5.1	"Visualiser" : affichage du texte	82
8.5.1.1	Formatage de l'écran	83
8.5.1.2	Ce qui est affiché	84
8.5.2	Sauvegarde du texte	84
8.5.2.1	Quand doit-on sauvegarder le texte ?	84

8.5.2.2	L'option "Sauver" : comment sauvegarder	85
8.5.3	L'option "Imprimer" : l'impression du texte	86
8.5.3.1	Comment préparer l'impression	86
8.5.4	L'"impression circulaire"	87
8.5.4.1	Le caractère de contrôle "a"	87
8.5.4.2	Comment préparer un fichier d'adresses	88
CHAPITRE 9. LES UTILITAIRES		91
9.1	Opérations sur le "Lecteur de disquette"	91
9.1.1	"Contenu de la disquette"	91
9.1.2	Formatage d'une disquette	92
9.1.3	Comment renommer un texte	93
9.1.4	Suppression d'un texte	93
9.2	Adaptation de l'imprimante	94
9.2.1	Table des caractères de contrôle	94
9.2.1.1	Le système hexadécimal	95
9.2.1.2	22 caractères de contrôle	97
9.2.1.3	Saut de ligne	98
9.2.1.4	Retour chariot	98
9.2.1.5	Changement de page	98
9.2.1.6	Initialisation	98
9.2.2	Table de conversion	99
9.2.2.1	Le code ASCII	99
9.2.2.2	Recherche et modification de codes	99
9.2.3	Table d'espacements proportionnels	100
9.2.4	Chargement du fichier des paramètres d'imprimante	101
9.2.5	Sauvegarde des paramètres d'imprimante	101
9.3	Sortie du logiciel	102
CHAPITRE 10. MESSAGES D'ERREUR		103
ANNEXES		107
	Rappels	107
	Quelques termes techniques	109
INDEX		111

INTRODUCTION

Ce manuel se propose de vous inculquer progressivement comment utiliser le logiciel TEXTOMAT.

Pour la clarté des explications, beaucoup de choses ont été représentées graphiquement.

Il n'est pas toujours facile, même pour les passionnés de micro-informatique, d'exécuter les instructions données dans les manuels. C'est pourquoi, afin de vous faciliter l'entrée dans le monde de l'informatique, nous nous sommes donnés la peine d'éviter les termes compliqués du jargon professionnel.

N'ayez pourtant pas peur des termes techniques. Comme toutes les industries spécialisées, en effet, la branche informatique a développé son propre langage professionnel. Celui-ci permet la compréhension de notions compliquées qui, sans cela, nécessiteraient des explications longues et minutieuses. Vous aussi, avez sûrement, dans votre domaine de travail, un langage professionnel avec des termes dont seuls vous et vos collègues connaissez la signification.

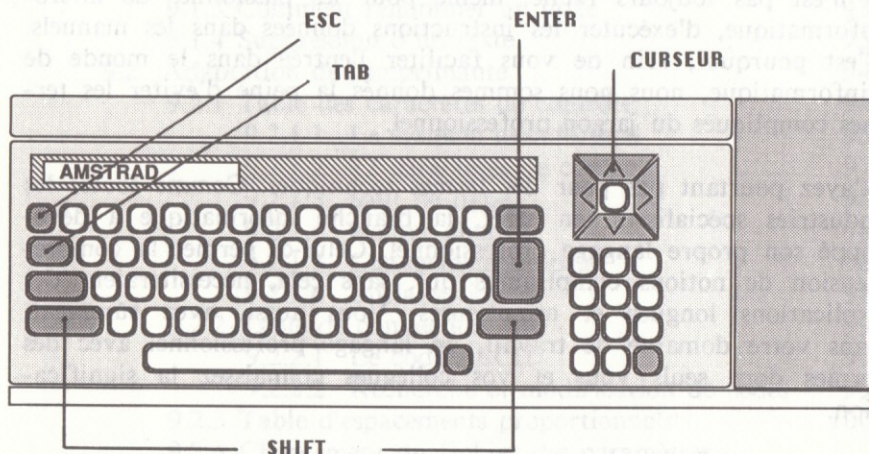
Ce manuel ne prétend pas vous apprendre tous les termes professionnels de l'informatique. Vous trouverez toutefois en annexe les quelques termes nécessaires pour une meilleure compréhension de ce guide.

Le chapitre suivant est destiné à vous familiariser avec l'ordinateur. Il vous explique comment assimiler les notions nécessaires à une bonne utilisation de TEXTOMAT. Si vous avez déjà un petit peu fait connaissance avec les ordinateurs en général et avec votre AMSTRAD CPC en particulier, vous pouvez passer ce chapitre et vous rendre directement au chapitre 2.

CHAPITRE 1

LES APPAREILS

1.1. LE CLAVIER



L'UNITE CENTRALE

Les touches de déplacement du curseur :

[>-], [<-], *curseur haut et bas*

Situées à droite sur le clavier, elles permettent de faire évoluer le curseur, petit bloc homogène, à l'intérieur d'un champ de données et d'un champ à l'autre.

[ENTER]

Cette touche permet de passer d'un menu à un sous-menu, ou d'achever la saisie. Comme [RETURN], elle positionne également le curseur au début de la ligne suivante.

[RETURN]

Cette touche positionne le curseur au début de la ligne suivante. Ceci est valable uniquement pour le CPC 6128. Pour les CPC 664 et 464, il faut utiliser la touche [ENTER] à chaque fois que l'on mentionnera la touche [RETURN].

La barre d'espacement

Cette touche permet d'insérer un espace dans un texte en faisant sauter le curseur d'un pas vers la droite après un caractère ou un autre espace.

[TAB]

Cette touche permet de faire effectuer au curseur un saut de tabulation (voir chapitre 5.8).

[CTRL] ou [CONTROL]

Associée à [ENTER] ou [RETURN], cette touche achève la saisie dans un masque et entraîne l'exécution du menu principal.

[SHIFT]

Il y a deux touches shift, respectivement à gauche et à droite de la dernière ligne de caractères alphabétiques, en bas du clavier.

Si vous appuyez sur l'une des deux et la maintenez ainsi pendant que vous tapez un autre caractère, une majuscule ou le symbole supérieur de la touche s'affiche sur l'écran.

Exemple :

Tapez la lettre 'a', puis appuyez sur [SHIFT] et, en maintenant cette touche, tapez de nouveau la lettre 'a'. Vous obtenez à l'écran :

a A

Essayez ensuite avec les touches du haut du clavier, au-dessus des lettres, afin de voir ce que l'on obtient à l'écran pour chacune d'elles.

[CAPS LOCK]

Cette touche a le même effet que la touche [SHIFT], mais il suffit de la presser une fois seulement. Toutes les lettres sont alors affichées en majuscule, sauf les touches numériques qui restent des chiffres.

Pour revenir au mode minuscule, appuyez de nouveau sur [CAPS LOCK].

Pour taper les chiffres et les symboles qui sont en haut, sur les touches supérieures du clavier, sans avoir à appuyer continuellement sur [SHIFT], pressez simultanément [CTRL] et [CAPS LOCK].

Pour désactiver ce mode, tapez simultanément sur [CTRL] et [CAPS LOCK] puis à nouveau sur [CTRL].

On peut également taper les chiffres sur le pavé numérique à droite du clavier (touches f0 à f9).

[ESC]

cette touche, en haut à gauche du clavier, permet d'interrompre une fonction. Le logiciel revient automatiquement au menu principal ou au texte de saisie.

Nous reviendrons par la suite - voir chapitre 3 - sur le fonctionnement de ces touches.

GENERATION DES ACCENTS SOUS TEXTOMAT

Touches à utiliser

Caractères désirés	Clavier QWERTY	Clavier AZERTY
à	CTRL a	CTRL q
é	CTRL e	é
è	CTRL g	è
ù	CTRL u	ù
ç	CTRL c	ç
â	@ a	à a
ê	@ e	à e
î	@ i	à i
ô	@ o	à o
û	@ u	à u
ä	SHIFT @ a	SHIFT ^ a
ë	SHIFT @ e	SHIFT ^ e
ï	SHIFT @ i	SHIFT ^ i
ö	SHIFT @ o	SHIFT ^ o
ü	SHIFT @ u	SHIFT ^ u

Comment effectuer ces saisies :

CTRL e

correspond à une action simultanée sur CTRL et e.

SHIFT @ e

correspond à une action simultanée sur SHIFT et @ puis ensuite sur a. ETC...

Remarque :

Sur les CPC équipés de clavier AZERTY, les caractères @, \$ et < ne sont plus accessibles malgré les indications portées sur le clavier. Il est donc normal que vous ne puissiez les obtenir.

Si les touches CTRL ou SHIFT ne fonctionnent pas correctement, vérifiez qu'il n'y a pas de joystick, souris ou autres extensions diverses connectées au CPC.

Le fichier d'imprimante standard permet à TEXTOMAT de commander les imprimantes EPSON et compatibles. Bien sûr, il est possible d'adapter pratiquement toutes les imprimantes si celles-ci peuvent se connecter à l'AMSTRAD par le câble Centronics.

1.2. LES CONNEXIONS

Connexion de l'ordinateur à un moniteur :

1. Assurez-vous que le moniteur n'est pas branché sur secteur.
2. Connectez le câble sortant de l'avant du moniteur - équipé d'une fiche DIN à 6 broches - à la prise MONITOR, située à l'arrière de l'ordinateur.
3. Connectez le câble sortant de l'avant du moniteur - équipé d'une fiche 5 VDC - à la prise 5 VDC, située à l'arrière de l'ordinateur.
4. Connectez le câble partant de l'arrière de l'ordinateur - équipé d'une petite fiche 12V CC - à la prise située à l'avant du moniteur.

Puis insérez la fiche d'alimentation du système dans la prise secteur et effectuez la mise sous tension. Appuyez alors sur le commutateur POWER situé à droite sur le moniteur. Puis mettez l'ordinateur sous tension à l'aide du commutateur POWER.

Pour obtenir des caractères facilement lisibles, réglez la commande de brillance.

Imprimante :

Pour connecter votre imprimante, utilisez le câble spécifique Amstrad et connectez l'extrémité équipée d'un connecteur femelle plat au connecteur mâle PRINTER situé à l'arrière de l'ordinateur.

Connectez ensuite la fiche type Centronics de ce câble dans la prise située à l'arrière de l'imprimante. Si les deux côtés de la prise de l'imprimante sont dotés d'agrafes de fixation, celles-ci doivent s'enclencher dans les ouvertures de part et d'autre de la fiche AMSTRAD.

11. PRODUCTION DE LA DISQUETTE

Après avoir fini de ce chapitre, il faut que les opérations comme nous les avons décrites dans le chapitre précédent, introduisent à la production de la disquette. Pour cela, nous allons voir comment on peut produire une disquette dans un ordinateur. La disquette est un support de données qui permet de stocker des données.

Sur le disque de l'unité de disque se trouvent des données qui sont stockées sur des pistes. Ces données sont stockées sur des pistes qui sont des lignes de données.

La piste est une ligne de données qui est une ligne de données. Elle est constituée de données qui sont stockées sur des pistes. Ces données sont stockées sur des pistes qui sont des lignes de données. Ces données sont stockées sur des pistes qui sont des lignes de données.

La disquette est un support de données qui permet de stocker des données. Elle est constituée de données qui sont stockées sur des pistes. Ces données sont stockées sur des pistes qui sont des lignes de données.

La disquette est un support de données qui permet de stocker des données. Elle est constituée de données qui sont stockées sur des pistes. Ces données sont stockées sur des pistes qui sont des lignes de données.

La disquette est un support de données qui permet de stocker des données. Elle est constituée de données qui sont stockées sur des pistes. Ces données sont stockées sur des pistes qui sont des lignes de données.

La disquette est un support de données qui permet de stocker des données. Elle est constituée de données qui sont stockées sur des pistes. Ces données sont stockées sur des pistes qui sont des lignes de données.

Connectez ensuite la fiche type Centronics de ce câble dans la prise située à l'arrière de l'imprimante. Si les deux bouts de la prise de l'imprimante sont dotés d'aiguilles de fixation, celles-ci doivent s'enclencher dans les ouvertures de la prise d'arrière de la fiche AMSTRAD.

3.2.2. Câblage de l'imprimante

Le câblage de l'imprimante se fait de la manière suivante :

1. Connecter le câble entre le port Centronics de l'imprimante et le port Centronics de l'ordinateur.
2. Connecter le câble entre le port Centronics de l'imprimante et le port Centronics de l'ordinateur.
3. Connecter le câble entre le port Centronics de l'imprimante et le port Centronics de l'ordinateur.
4. Connecter le câble entre le port Centronics de l'imprimante et le port Centronics de l'ordinateur.

Après avoir vérifié le câblage de l'imprimante, il faut maintenant vérifier le câblage de l'imprimante. Pour cela, il faut vérifier le câblage de l'imprimante. Pour cela, il faut vérifier le câblage de l'imprimante.

Après avoir vérifié le câblage de l'imprimante, il faut maintenant vérifier le câblage de l'imprimante. Pour cela, il faut vérifier le câblage de l'imprimante.

3.2.3. Câblage de l'imprimante

Pour connecter votre imprimante au port Centronics de l'ordinateur, il faut vérifier le câblage de l'imprimante. Pour cela, il faut vérifier le câblage de l'imprimante.

CHAPITRE 2

DEMARRAGE DE TEXTOMAT

2.1. INTRODUCTION DE LA DISQUETTE

Quand vous avez fini de connecter et d'allumer tous les appareils, comme cela est décrit au chapitre précédent, introduisez la disquette système (face 1 vers le haut et étiquette dirigée vers l'extérieur) dans votre lecteur de disquette. La disquette s'enclenche et est aussitôt prête à l'emploi.

Sur le devant de l'unité de disquette se trouvent un voyant rouge et un bouton-poussoir pour l'éjection des disquettes.

Le petit voyant a deux fonctions : si une seule unité de disquette est connectée, le voyant indique que des données sont lues ou écrites sur la disquette. Si deux unités de disquettes sont connectées, le voyant de l'unité B sera toujours allumé, vous permettant ainsi d'identifier les unités rapidement. Cependant, lors d'une opération de l'unité A, le voyant de l'unité B doit s'éteindre.

Le bouton-poussoir permet, lui, d'éjecter la disquette de son unité.

Important :

Les trous de protection de votre disquette-système doivent toujours être ouverts, afin que vous ne puissiez pas effacer accidentellement le logiciel.

Enlevez toujours votre disquette de l'unité avant d'allumer ou d'éteindre le système.

N'essayez jamais d'éjecter une disquette pendant une opération de lecture ou d'écriture.

2.2. LANCEMENT DE L'INSTRUCTION DE DEPART

L'écran se présente ainsi :

```
Amstrad 128k Microordinateur (v3)
(c)1985 Amstrad Consumer Electronics plc
and Locomotive Software Ltd.
```

BASIC 1.1

Ready

■

Tapez : run "textomat"

Les majuscules et les espaces n'ont pas d'importance, mais n'oubliez pas les " .

Appuyez ensuite sur la touche [ENTER].

Le logiciel se charge et démarre automatiquement après environ 20 secondes.

2.3. CHOIX DES COULEURS

L'écran se présente alors ainsi :

```
*****
*
*           T E X T O M A T
*
*   (c)   MICRO APPLICATION/DATA BECKER
*
*   AUTEURS: PLENGE/SCELLENBERGER
*
*****
*
*   DEFINISSEZ LES COULEURS DE L'ECRAN
*
*   1 : COULEUR DU CADRE
*   2 : COULEUR DU FOND
*   3 : COULEUR DES CARACTERES
*
*           ENTER : SUITE
*
*****
```

Le logiciel vous donne la possibilité de définir la couleur du cadre qui entoure la zone d'écriture, du fond sur lequel s'affichent les caractères, et la couleur des caractères eux-mêmes, indépendamment les uns des autres.

Si vous ne souhaitez pas modifier les couleurs de départ (jaune et bleu), tapez directement sur la touche [ENTER].

Sinon, vous avez le choix entre 27 couleurs ; référez-vous pour les choisir au tableau placé sur le clavier, à droite des touches.

1. **Modification du cadre** : pressez une ou plusieurs fois la touche [f1] du pavé numérique à droite, ou bien, simultanément, les touches [1] en haut du clavier.

Exemple : pressez une fois pour obtenir la couleur noir, deux fois pour bleu, trois fois pour bleu vif,... (voir la palette des couleurs).

2. **Modification du fond** : idem mais en appuyant sur les touches [f2] ou [2] .

3. **Modification des caractères** : idem mais en appuyant sur les touches [f3] ou [3].

Une fois que vous avez obtenu la combinaison de couleurs la mieux adaptée à votre goût, appuyez sur [ENTER] pour confirmer votre choix.

2.4. CHOIX DU JEU DE CARACTERES

L'écran se présente ainsi :

```
*****
*
*          T E X T I O M A T          *
*      (c)  MICRO APPLICATION/DATA BECKER  *
*      AUTEURS: PLENGE/SCELLENBERGER      *
*
*****
*
*          C H O I X  B L O C  D E  C A R A C T E R E S
*
*          S T A N D A R D
*
*          S T A N D A R D  F R A N C A I S
*
*****
```

Le logiciel vous permet à présent de choisir entre les jeux de caractères (ou clavier) américains et français (voir les touches générant les accents français page 6).

A l'aide des touches curseur haut et bas ou de la barre d'espace-ment, positionnez le curseur sur le clavier de votre choix : STANDARD ou STANDARD FRANCAIS (option sur laquelle le curseur est positionné au départ).

Celui-ci s'inscrit alors en inversion vidéo sur l'écran. Confirmez votre choix en appuyant sur la touche [ENTER].

2.5. CHARGEMENT DES PARAMETRES D'IMPRIMANTE

Le fichier de paramètres contient toutes les informations dont le logiciel a besoin pour exploiter votre imprimante.

L'écran se présente maintenant ainsi :

```
*****
*                                     *
*          T E X T O M A T           *
*                                     *
*   (c)  MICRO APPLICATION/DATA BECKER *
*                                     *
*   AUTEURS: PLENCE/SHELLENBERGER    *
*                                     *
*****
*                                     *
*   CHOIX DES PARAMETRES D'IMPRIMANTE *
*                                     *
*   NOM : :STANDARD          *
*                                     *
*                                     *
*****
```

Vous devez choisir le fichier de paramètres correspondant à votre type d'imprimante. Sur la disquette programme se trouve déjà le fichier de paramètres pour les imprimantes EPSON et compatibles.

Ce fichier, qui a pour nom A:STANDARD, peut être directement chargé en appuyant sur la touche [ENTER].

Si vous deviez utiliser une autre imprimante, il faudrait entreprendre une adaptation ou une création du fichier de l'imprimante.

Pour cela, vous trouverez des explications dans le chapitre 9 "Adaptation de l'imprimante".

2.6. SAISIE DE LA DATE

Lors de l'élaboration d'un texte, cette date peut être appelée par les caractères de contrôle. Vous pouvez l'entrer une fois pour toutes.

La date du jour peut être donnée sous une forme quelconque.

Exemple : 5.1.1985 ou :
Jeudi 10.1.1985 ou :
Rueil-Malmaison le 20.3.1985.

En haut, au milieu, est affiché le mode dans lequel se trouve le logiciel :

TEXTE ou COMMANDE ou MENU

En haut à droite, deux lettres : L pour Ligne et C pour Colonne indiquent la position du curseur sur l'écran. La première ligne en haut de l'écran (horizontale) et la première colonne à partir de la gauche (verticale) sont numérotées 0.

Exemple :

si l'écran se présente ainsi :

L:0 C:0

le curseur est à son point de départ en haut à gauche.

si l'écran est ainsi :

L:3 C:12

le curseur est placé sur la quatrième ligne à partir du haut de l'écran, en partant de la ligne zéro, et sur la 13ème colonne à partir de la gauche de l'écran, en partant de la colonne 0.

Vous pouvez, dès à présent, déplacer le curseur à l'aide des touches [→], [←] et curseur haut et bas, pour voir s'afficher, en haut à droite, la position du curseur en lignes et en colonnes

En bas s'affiche, même si le logiciel est en mode Texte ou Commande, les 4 options du mode Menu.

23 lignes de texte peuvent être affichées simultanément sur l'écran. Dès que le curseur arrive en bas d'écran, sur la dernière ligne, le texte déjà écrit remonte d'une ligne, le curseur également, de sorte que la dernière ligne reste toujours vierge.

En haut, au-dessus, est affichée le mode dans lequel se trouve le logiciel :

TEXTE ou COMMANDE ou MENU

En haut à droite, deux lettres : L pour ligne et C pour colonne indiquent la position du curseur sur l'écran. La première ligne en haut de l'écran (horizontale) et la première colonne à partir de la gauche (verticale) sont numérotées 0.

En haut à gauche, il y a un indicateur de la position du curseur sur l'écran.

En haut à droite, il y a un indicateur de la position du curseur sur l'écran. En haut à gauche, il y a un indicateur de la position du curseur sur l'écran.

Le curseur est à son point de départ en haut à gauche. En haut à gauche, il y a un indicateur de la position du curseur sur l'écran.

En haut à gauche, il y a un indicateur de la position du curseur sur l'écran.

Le curseur est placé sur la première ligne à partir du haut de l'écran en partant de la ligne zero, et sur la première colonne à partir de la gauche de l'écran, en partant de la colonne 0.

Vous pouvez aller à gauche, à droite, en haut, en bas, à l'aide des touches [←], [→], [↑], [↓] ou du curseur haut et bas, pour vous déplacer en haut à droite, la position du curseur sur l'écran, et en colonne.

Le bas s'affiche, même si le logiciel est en mode Texte ou Commande, de la 4 options de mode Menu.

Les lettres de texte peuvent être affichées, simultanément, sur l'écran. Les lettres de texte arrivent en bas d'écran, sur la dernière ligne de texte, et sont renvoyées dans la ligne de curseur. Les lettres de texte qui ne peuvent être affichées restent toujours vides.

LES LETTRES AFFICHÉES SUR L'ÉCRAN

CHAPITRE 3

PREMIER EXERCICE : LE TEXTE "DEMO" CHARGEMENT ET IMPRESSION

Nous vous conseillons de commencer par charger le texte d'entraînement qui se trouve sur la disquette programme et de l'imprimer. De cette manière, vous vous familiariserez au mieux avec les fonctions de base de TEXTOMAT.

3.1. CHARGER UN TEXTE

Pour accéder à la barre de menu :

Pressez [CTRL] puis [ENTER]

Vous êtes maintenant en *mode Menu* (celui-ci s'affiche en haut de l'écran).

La première option de la dernière ligne "*Edition*" est représentée en inversion vidéo.

Le *mode Menu* - voir chapitre 8 - met à votre disposition au total 34 commandes pour la manipulation du texte et pour d'autres opérations. On choisit une option dans le Menu en positionnant dessus le curseur, à l'aide des touches [->] et [-<] ou de la barre d'espacement.

La commande choisie, qui s'affiche désormais en inversion vidéo, est lancée en appuyant sur la touche [ENTER].

Deux touches : [ENTER] et barre d'espacement suffisent donc pour accéder à l'ensemble des commandes de TEXTOMAT.

Pour charger le texte d'entraînement :

Pressez la touche [ENTER]

après avoir positionné le curseur sur l'option "Edition".

Les commandes suivantes apparaissent alors sur la dernière ligne de l'écran :

LECTURE RECHERCHE EFFACEMENT BLOC

Le curseur se trouve positionné sur l'option "Lecture" qui apparaît en inversion vidéo.

Pressez une fois encore la touche [ENTER].

L'écran suivant apparaît :

LECTURE DU TEXTE

NOM : ...

Vous pouvez maintenant entrer le nom du texte à charger dans la plage de saisie. Le curseur est positionné sur l'emplacement du premier caractère à taper. Entrez :

demo

Appuyez sur la touche [ENTER].

Si un message d'erreur apparaît au bas de l'écran, cela veut dire que vous avez mal orthographié le nom du texte ou que la disquette programme ne se trouve pas dans le lecteur. Appuyez sur [ENTER] pour pouvoir entrer correctement le nom ou insérer la bonne disquette dans le lecteur.

Une fois le chargement terminé, vous obtenez le texte "demo". Le programme revient en *mode Menu*. Il faut alors appuyer deux fois sur la touche [ESC] pour revenir en *mode Texte*, ce qui permet de consulter le texte à l'aide des touches curseur haut et bas.

3.2. IMPRIMER UN TEXTE

Le texte, désormais présent dans la mémoire de l'ordinateur puisqu'il vient d'être chargé, peut alors être imprimé.

La commande d'impression se trouve également dans le Menu.

Si vous êtes revenu en *mode Texte*, pressez :

[CTRL] puis [ENTER]

afin de revenir en *mode Menu*. Vérifiez que le mode s'affiche bien en haut de l'écran.

Une fois en *mode Menu*, à l'aide de la touche [->] ou de la barre d'espace, allez sur l'option "*Sortie*". Celle-ci s'affiche alors en inversion vidéo.

Appuyez sur [ENTER] pour valider l'option, puis, de la même manière, allez sur l'option "*Imprimer*" qui s'affiche elle aussi en inversion vidéo.

Appuyez sur [ENTER] pour valider l'option. L'écran suivant apparaît.

IMPRESSION DU TEXTE

NUMERO 1ERE PAGE : 1
PREMIERE PAGE : 1
DERNIERE PAGE : 999
NOMBRE : 1

Les différents champs permettent de déterminer le numéro qui sera donné à la première page puis de choisir à partir de quelle page (première page) et jusqu'à quelle page (dernière page) sera imprimé le texte présent dans la mémoire de l'ordinateur (voir, pour plus de détails, le chapitre 8).

Tous les champs sont déjà remplis avec des valeurs par défaut ; ne modifiez donc rien pour l'instant.

3.3. PREPARER L'IMPRIMANTE

Vérifiez que l'imprimante est sous tension et qu'il y a du papier. Lorsque tout est prêt, appuyez simultanément sur les touches [CTRL]/[RETURN] ou, après avoir positionné le curseur dans le dernier champ, sur [ENTER].

Si le résultat ne vous convient pas, cela signifie probablement que votre imprimante ne correspond pas totalement à celle qui est installée en standard dans le programme.

Vous trouverez, dans le chapitre 9, tous les renseignements nécessaires pour pouvoir adapter votre imprimante à TEXTOMAT.

Il se pourrait, par exemple, que l'impression ne fonctionne pas, ou, au contraire, qu'à chaque nouvelle ligne le papier avance deux fois. Ce chapitre vous expliquera clairement comment remédier au problème.

CHAPITRE 4

STRUCTURE DE TEXTOMAT

Vous venez de voir qu'il est facile de charger un texte - déjà sauvegardé sur disquette - et de l'imprimer grâce à TEXTOMAT.

Avant d'aller plus loin, cependant, examinons de plus près la structure du logiciel.

TEXTOMAT comporte trois modes :

TEXTE	COMMANDE	MENU
Menu+[ESC]	Texte+[CTRL]	Commande+[ENTER]

Nous avons ajouté, au-dessous de chaque mode, la combinaison permettant de l'obtenir :

Ainsi, pour arriver en mode Texte :

Si l'on est en mode Menu : il faut appuyer une ou plusieurs fois sur la touche [ESC].

Si l'on est en mode Commande : il faut appuyer sur [CTRL].

Pour arriver au mode Commande :

A partir du mode Texte uniquement : taper [CTRL] (Control).

Pour arriver au mode Menu :

A partir du mode Commande : taper [ENTER] (ou [RETURN] sur CPC 6128).

A partir du mode Texte : taper [CTRL] puis [ENTER].

On peut passer directement du *mode Texte* au *mode Commande* ou, inversement. Par contre, on ne peut passer du *mode Texte* au *mode Menu* sans passer par le *mode Commande* et, à partir du *mode Menu*, on ne peut passer qu'en *mode Texte*.

Des trois modes, seul le *mode Menu* a une structure arborescente.

MENU

EDITION	PRESENTATION	SORTIE	UTILITAIRES
Lecture	Modifier	Visualiser	Lecteur de disqu.
Recherche	Lire	Sauver	Imprimante
Effacement	Effacer	Imprimer	Fin
Bloc		Impr. Circul.	

Le *mode Menu* se subdivise en 4 sous-menus ou instructions, contenant chacune 3 ou 4 autres instructions, qui vous proposent parfois elles-mêmes encore plusieurs options, ou bien vous permettent d'arriver à un masque vous demandant des données complémentaires. On a ainsi 4 niveaux de choix.

Pour passer d'un menu à un sous-menu, c'est-à-dire pour valider une option et pouvoir choisir parmi les instructions que cette option propose, tapez [ENTER].

Exemple :

A partir de l'option "*Edition*" (le curseur est positionné dessus et le mot affiché en inversion vidéo), tapez [ENTER].

Positionnez le curseur sur l'option "*Bloc*" puis validez avec [ENTER]. Le curseur est alors placé sur l'option "*Repérer*". Validez une fois encore avec [ENTER]. Le logiciel est alors prêt pour exécuter l'option "*Repérage de bloc*".

Pour repasser d'un sous-menu au menu, tapez [ESC]. Le curseur se positionne alors sur la première option du menu.

Reprenons l'exemple ci-dessus : le logiciel attend que vous repérez votre bloc ; si vous décidez finalement d'abandonner cette opération et de revenir au menu "Edition", tapez deux fois la touche [ESC] pour revenir au niveau de choix supérieur :

LECTURE RECHERCHE EFFACEMENT BLOC

Tapez à nouveau sur [ESC] pour repasser au menu "Edition".

Pour passer d'un sous-menu à un autre sous-menu appartenant au même menu principal : tapez [->] ou [<-] ou la barre d'espace.

Vous pouvez passer ainsi aisément, dans l'instruction "Bloc", de l'option "Repérer" à "Déplacer", "Copier", "Effacer" ou "Sauver".

Mais pour choisir l'option "Visualiser", il vous faudra 'remonter', à l'aide de [ESC], au niveau supérieur ("Lecture" "Recherche" "Effacement" "Bloc") puis, encore avec [ESC], à l'option "Edition" pour sélectionner, avec la barre d'espace, l'option "Sortie". Il faudra ensuite la valider avec [ENTER] avant de vous positionner sur "Visualiser".

Essayez donc. C'est une sorte de gymnastique plus facile qu'elle n'en a l'air !

4.1 POSITIONNEMENT DU CURSEUR

Les touches curseur (←) (→) (↑) (↓) et curseur haut, curseur bas permettent de déplacer le curseur sur des lignes (horizontales) et sur les colonnes (verticales) de l'écran. Le curseur indique à quel emplacement va apparaître le prochain caractère frappé.

Si l'on est dans un masque et si l'on veut rater à l'arrière d'un champ de données, les touches curseur ne peuvent déplacer le curseur que jusqu'à la fin du texte seul.

Voici maintenant un petit exemple de l'utilisation des touches du curseur : supposons que vous vouliez écrire le mot "ordinateur" mais que, par erreur, vous scriviez "ordiateur" (écrit sur l'écran pour vous indiquer au mode Texte).

Après avoir lu l'ensemble de ce document, vous pouvez passer à la section "Lecture Recherche" de ce document.

LECTURE RECHERCHE

Table à nouveau sur [ESC] pour passer au menu "Edition".

Pour passer d'un sous-menu à un autre sous-menu appartenant au même menu principal : appuyez sur [K] ou sur la touche correspondante.

Vous pouvez passer ainsi aisément, dans l'application "Bloc", de l'option "Rechercher" à "Ajouter", "Copier", "Éliminer" ou "Annuler".

Mais pour choisir l'option "Rechercher", il vous faudra remonter à l'aide de [ESC] au niveau supérieur ("Lecture Recherche").

Après avoir appuyé sur [ESC] au niveau supérieur, vous pouvez sélectionner avec la barre d'option "Rechercher" l'option "Rechercher" (voir l'option "Rechercher" avant de sélectionner l'option "Rechercher").

Essayez donc. C'est une sorte de gymnastique plus facile qu'il n'y paraît. Mais elle est essentielle pour vous faire passer d'un menu à un autre menu.

Après avoir appuyé sur [ESC] au niveau supérieur, vous pouvez sélectionner avec la barre d'option "Rechercher" l'option "Rechercher".

Après avoir appuyé sur [ESC] au niveau supérieur, vous pouvez sélectionner avec la barre d'option "Rechercher" l'option "Rechercher".

Pour passer d'un sous-menu à un autre sous-menu appartenant au même menu principal : appuyez sur [K] ou sur la touche correspondante.

CHAPITRE 5

LE MODE TEXTE

Le *mode Texte* est le mode utilisé pour écrire un texte à sauvegarder. C'est le mode dans lequel vous vous trouvez après avoir lancé TEXTOMAT.

Son utilisation ressemble à celle d'une machine à écrire. La seule différence réside dans le fait que les caractères que vous tapez ne parviennent pas directement sur le papier mais sont d'abord affichés sur l'écran - où ils peuvent encore être modifiés le cas échéant - avant d'être imprimés.

Erreurs et fautes de frappe peuvent donc être rectifiées sans difficulté.

Vous reconnaissez le *mode Texte* au message "MODE TEXTE" affiché en haut de l'écran.

5.1. POSITIONNEMENT DU CURSEUR

Les touches curseur [->], [<-] et curseur haut, curseur bas permettent de déplacer le curseur sur les lignes (horizontales) et sur les colonnes (verticales) de l'écran. Le curseur indique à quel emplacement va apparaître le prochain caractère frappé.

Si l'on est dans un masque et si l'on veut rester à l'intérieur d'un champ de données, les touches curseur ne peuvent déplacer le curseur que jusqu'à la fin du texte saisi.

Voici maintenant un petit exemple de l'utilisation des touches du curseur : supposons que vous vouliez écrire le mot 'ordinateur' mais que, par erreur, vous écriviez 'ordiateur' (essayez sur l'écran pour vous initier au *mode Texte*).

Cette erreur doit évidemment être corrigée ; mais comment ?

Vous avez pour cela deux possibilités :

Positionnez le curseur sur le 'a' du mot 'ordiateur' puis réécrivez convenablement, à partir de cette position, la fin du mot.

Ce système n'est valable, cependant, que si vous vous apercevez de votre erreur avant d'avoir écrit d'autres mots à la suite.

En effet, dans ce cas, vous réécrivez sur le texte erroné. Le 'n' oublié prend donc la place du 'a' que vous aviez écrit en premier lieu, le 'a' celle du 't', et ainsi de suite. Le mot réécrit a donc une lettre de plus que le mot erroné écrit précédemment et sa fin se trouve décalée d'un caractère à droite, empiétant sur le mot suivant.

'L'ordiateur AMSTRAD'
devient :

'L'ordinateurAMSTRAD'.

Ce système de correction reste valable, cependant, dans le cas d'un ou plusieurs caractères à modifier :

'L'ordinoteur AMSTRAD'
devient :

'L'ordinateur AMSTRAD'.

Passer en *mode Insertion* pour pouvoir, sans problème, insérer un nouveau caractère dans le texte.

5.2. LE MODE INSERTION : [SHIFT] / [DEL]

L'appui des touches [SHIFT] puis, sans relâcher la première, de la touche [DEL] met en fonction le *mode insertion*. Vous pouvez le reconnaître grâce à l'abréviation "INS" placée au milieu de la ligne supérieure de l'écran.

Chaque caractère tapé sera maintenant inséré dans le texte en mémoire, c'est-à-dire qu'il sera placé là où se trouve le curseur, et les caractères situés à droite seront décalés d'autant d'espaces que de lettres insérées. Le texte se trouve ainsi repoussé vers la droite.

Ce *mode insertion* vous permet d'insérer de longs passages de texte, sans que les mots qui suivent ne soient altérés.

Exemple :

Positionnez le curseur sur le 'a' du mot 'ordinateur', après être passé en *mode insertion* bien sûr, et rajoutez un 'n'.

'L'ordiateur AMSTRAD'

devient :

'L'ordinateur AMSTRAD'.

Le *mode insertion* est mis hors fonction par une seconde action des touches [SHIFT] / [DEL].

5.3. SUPPRESSION : LES TOUCHES [DEL] ET [CLR]

A l'aide de ces touches, on peut effacer des caractères.

La touche [CLR] efface le caractère qui est positionné sous le curseur. Le texte qui suit est décalé vers la gauche.

Exemple :

écrivez 'l'ordinarteur AMSTRAD'. Positionnez ensuite le curseur sur le 'r' erroné et appuyez sur [CLR]. Vous obtenez :

'l'ordinateur AMSTRAD'.

La touche [DEL] efface le caractère placé à gauche du curseur. Le curseur, avec le texte qui le suit, se décale vers la gauche.

Exemple :

pour rectifier l'erreur précédente, il faudra placer le curseur sur le 't' et appuyer sur [DEL].

5.4. TOUCHES [SHIFT] / CURSEUR HAUT

ET [SHIFT] / CURSEUR BAS

La pression de la touche [SHIFT] et, sans relâcher la première, de la touche 'curseur haut' place le curseur dans le coin supérieur gauche de la première page de texte, c'est-à-dire au début du texte.

La pression de la touche [SHIFT] et, sans relâcher la première, de la touche 'curseur bas' place le curseur à la fin du texte.

5.5. TOUCHES [SHIFT] / [→] ET [SHIFT] / [←]

La pression de la touche [SHIFT] et, sans relâcher la première, de la touche [→] positionne le curseur au début du mot suivant. En appuyant plusieurs fois sur [→], tout en pressant la touche [SHIFT], on déplace le curseur de mot en mot vers la fin du texte. Quand celle-ci est atteinte, le curseur reste sur le dernier mot.

La pression de la touche [SHIFT] et, sans relâcher la première, de la touche [←] positionne le curseur au début du mot précédent dans le texte. On peut également, en appuyant plusieurs fois, déplacer le curseur de mot en mot vers le début du texte. Quand celui-ci est atteint, le curseur reste sur le premier mot.

5.6. LA TOUCHE [ENTER]

La touche [ENTER] déplace le curseur au début de la ligne suivante. Elle n'a pas d'effet sur le format du texte lors de l'édition (voir chapitre 5.7).

Cependant, quand vous arrivez au bord droit de l'écran, après avoir tapé le 40ème ou le 80ème caractère selon le nombre de colonnes, le caractère suivant passe automatiquement à la ligne suivante. On n'a donc pas besoin de presser [RETURN] ou [ENTER], à l'instar des habitués des machines à écrire, qui tapent RETOUR ou ENVOI à la fin d'une ligne. L'ordinateur s'en charge automatiquement.

5.7. LES TOUCHES [SHIFT] / [RETURN] OU

[SHIFT] / [ENTER] POUR CPC 464/664

Lorsque vous appuyez simultanément sur [SHIFT] et [RETURN], il apparaît sur l'écran, à la position exacte à laquelle se trouvait le curseur, le signe de fin de paragraphe (une flèche pointée à gauche) et le curseur saute au début de la ligne suivante. Tous les caractères qui sont sur la même ligne, après le signe de fin de paragraphe, sont effacés. Il va de soi que ces caractères seront ignorés lors de l'impression puisqu'ils ont disparu.

(Si vous n'arrivez pas à obtenir le signe de fin de paragraphe, c'est parce que vous n'avez pas dû appuyer simultanément sur les deux touches. Renouvelez l'opération en appuyant d'abord sur [SHIFT] puis, sans la relâcher, sur [RETURN] ou [ENTER] pour les CPC 664/464).

On peut, avec les touches [SHIFT] et [RETURN], effacer une fin de ligne, à condition de placer le curseur sur la première lettre du mot à effacer et de ne pas être en *mode insertion*. Le signe de fin de paragraphe prend alors la place du curseur et celui-ci va se placer au début de la ligne suivante.

Il est également intéressant d'utiliser la combinaison [SHIFT] / [RETURN] à la fin d'un texte, après le point final, lorsque la dernière ligne n'est pas complète. Cela évite aux mots de cette dernière ligne d'être ajustés à droite si l'on a enclenché l'ajustement à droite pour ce texte.

En *mode insertion* - voir chapitre 5.2 - le texte placé après le signe de fin de paragraphe n'est pas effacé mais repoussé à la ligne suivante.

Un signe de fin de paragraphe peut être effacé avec les touches [CLR] ou [DEL].

5.8. TABULATION

Un saut de tabulation est effectué lorsque vous actionnez la touche [TAB]. L'aboutissement de ce saut se trouve à l'arrêt suivant de tabulation, à droite du curseur. Vous pouvez voir dans le formulaire - chapitre 8.4 - comment cet arrêt de tabulation est posé. Au cas où, à droite du curseur, il n'y aurait plus d'arrêt de tabulation, l'ordre de saut ne serait pas pris en compte et le curseur resterait à sa position actuelle.

La tabulation permet seulement de déplacer rapidement le curseur en créant des espaces, ou d'aligner un texte à gauche. Rien n'est écrit ni effacé.

5.9. LA BARRE D'ESPACEMENT

Avec la barre d'espacement, vous créez des espaces entre les mots. Cependant, une suite de plusieurs caractères d'espace à la fin d'un paragraphe sera ignorée par l'imprimante. Dans le cas où vous voudriez pourtant placer plusieurs espaces les uns derrière les autres, utilisez des signes d'espace réservés.

5.10. LES SIGNES D'ESPACE RESERVES :

[SHIFT] / BARRE D'ESPACEMENT

Avec la touche [SHIFT] / barre d'espacement, il est possible d'insérer des "caractères d'espace réservés" dans le texte. Ceux-ci sont traités comme des caractères normaux mais laissés en blanc lors du formatage.

Ainsi, vous pouvez, par exemple, empêcher que des formats de textes homogènes dans leur présentation ne soient mis en pièce lors du formatage. Vous pouvez également laisser un espace en haut à droite d'une lettre afin d'y insérer par la suite une date.

Sur l'écran, les caractères d'espace réservés apparaissent comme des U en forme d'arceaux, comme d'ailleurs les caractères d'espace réservés créés par la touche [TAB].

Le fonctionnement de ces touches est le même dans toutes les saisies de TEXTOMAT. Ainsi, les fonctions précédentes sont constamment à votre disposition lorsque vous devez entreprendre toutes sortes de saisies, comme par exemple celle d'un texte ou l'élaboration d'un formulaire.

2.2. EFFACER UN TEXTE

Placez tout d'abord le mode *Même*. Le curseur étant positionné sur l'option "Edition", celle-ci apparaît, la barre d'insertion étant valide. Avec la touche [ENTER],

Une nouvelle ligne de commandes apparaît :

"Espace" "Recherche" "Effacement" "Fin"

Avec la barre d'insertion, aller jusqu'à l'option "Effacement" et appuyer sur [ENTER].

Les commandes suivantes apparaissent :

"Fin" "Espace" "Jusqu'au curseur"

Appuyez une fois sur la barre d'insertion pour aller tout positionner sur l'option "Fin". Validez avec [ENTER].

Sur la dernière ligne s'affiche un message vous demandant de confirmer cette commande :

"Etes-vous sûr(e)?" oui non

ainsi pour donner, par exemple, un espace entre les
 les homogènes dans les présentés de l'ensemble de l'ensemble
 la formation. Vous pouvez également laisser un espace en haut
 droite d'une lettre afin d'y insérer par la suite une date.
 admettent que vous avez une fonction de formatage
 sur l'écran. Les caractères d'espace réservés sont
 les 11 en forme d'espace, comme d'ailleurs les caractères d'espace
 réservés créés par la touche [TAB].

NOTATION 2.2

Le fonctionnement de ces touches est le même dans toutes les
 séries TEXTOWAY. A noter que les fonctions prévues sont
 toujours à votre disposition lorsque vous devez effectuer une
 fonction de saisie, comme par exemple celle d'une ligne ou d'un
 aller à un formatage. Il est important de noter que les
 touches de formatage ne sont pas affectées à ces fonctions
 et qu'elles ne sont pas affectées à ces fonctions.
 Les touches de formatage sont affectées à ces fonctions.

La notation permet également de modifier les caractères
 de formatage. Vous pouvez également modifier les caractères
 de formatage.

2.3 LA BARRE D'ESPACEMENT

Avec la barre d'espacement, vous créez des espaces entre les
 mots d'un texte. Cependant, une série de plusieurs espaces consécutifs
 n'est pas recommandée car elle rend le texte difficile à lire.
 Pour créer un espace, appuyez sur la barre d'espacement.

2.4 LES SIGNES D'ESPACE RESERVÉS :

(SHIFT) BARRE D'ESPACEMENT

Avec la touche (SHIFT) barre d'espacement, il est possible
 de créer un espace de formatage. Cette touche est affectée
 à la fonction de formatage des caractères réservés
 lors du formatage.

CHAPITRE 6

EXERCICE : VOTRE PREMIER TEXTE AVEC TEXTOMAT

Si vous effectuez cet exercice après avoir imprimé le texte 'Démon' ou tapé un autre texte sur l'écran, il vous faut d'abord effacer ce qui se trouve encore dans la mémoire de l'ordinateur et sur l'écran.

6.1. EFFACER UN TEXTE

Passez tout d'abord en *mode Menu*. Le curseur étant positionné sur l'option "Edition" - celle-ci apparaît en inversion vidéo -, validez-la avec la touche [ENTER].

Une nouvelle ligne de commandes apparaît :

"Lecture" "Recherche" "Effacement" "Bloc"

Avec la barre d'espace, allez jusqu'à l'instruction "Effacement" et appuyez sur [ENTER].

Les commandes suivantes apparaissent :

"Reste" "Tout" "Jusqu'au curseur"

Appuyez une fois sur la barre d'espace pour aller vous positionner sur l'option "Tout". Validez avec [ENTER].

Sur la dernière ligne s'affiche un message vous demandant de confirmer cette commande :

"Etes vous sûr(e)?" oui non

A l'aide de la barre d'espacement, vous pouvez sélectionner : oui ou non. Lorsque le mot "oui" apparaît en inversion vidéo, pressez [ENTER].

Maintenant, le texte qui se trouvait en mémoire a été effacé. Une page vierge apparaît. Repassez en *mode Texte* en appuyant à plusieurs reprises sur la touche [ESC].

6.2. ECRIRE UN TEXTE

Saisissez alors la lettre suivante. Ne vous préoccupez pas des fautes de frappe, vous les corrigerez par la suite. Ne cherchez pas non plus à voir si les mots passent ou non dans une ligne. Veillez seulement à appuyer simultanément sur les touches [SHIFT] et [RETURN] à la fin de chaque paragraphe (pas à la fin de chaque ligne). Vous constaterez alors sur l'écran une petite flèche pointée à gauche.

Ne craignez rien ; rien qui ne puisse être corrigé n'arrivera. Si la frappe de cette lettre vous semble trop difficile, tapez sur les touches et voyez le résultat. Utilisez plus précisément les touches de curseur fléchées, à droite du clavier, et notez comment se déplace le curseur.

Mon premier texte

Chère Isabelle.

Je te remercie pour ta dernière lettre. Tes conseils m'ont beaucoup aidé. Aujourd'hui, j'ai reçu mon nouveau logiciel de traitement de texte : TEXTOMAT. Avec ce dernier, j'ai écrit cette première lettre.

L'utilisation en est vraiment simple, compréhensible même pour les débutants. Avec seulement deux touches différentes, je peux faire exécuter presque toutes les commandes du logiciel.

La puissance de TEXTOMAT est aussi séduisante. Par exemple, je peux imprimer chaque texte sous n'importe quel format. Pour cela, je modifie quelques chiffres dans un formulaire.

Mais pour l'instant, je dois encore m'entraîner un peu.

A bientôt.

6.3. CORRECTION DES FAUTES ET

MODIFICATION DU TEXTE

Corrigez ensuite les fautes de frappe et modifiez éventuellement votre lettre.

Vous pouvez, pour cela, réécrire sur les caractères alphanumériques. Amenez tout d'abord le curseur sur le mauvais caractère (voir chapitre 5.1 : positionnement du curseur en mode Texte ; voir également chapitres 5.4. et 5.5.).

Retapez ensuite le nouveau caractère par dessus mais sans être, évidemment, en *mode insertion*. Vous pouvez de même corriger plusieurs caractères à la suite ou modifier un mot.

Exemple :

Remplacez, dans le troisième paragraphe de la lettre : "je peux" par "on peut". Positionnez le curseur sur le "j" de "je" puis retapez "on". Positionnez ensuite le curseur sur le "x" de "peux" et tapez un "t".

Pour un mot, un groupe de mots, un ou plusieurs caractères à rajouter, utilisez le *mode Insertion* avec les touches [SHIFT] / [DEL] (voir chapitre 5.2.).

Exemple :

Remplacez, au début du troisième paragraphe, le mot "séduisante" par "très intéressante". Ce dernier groupe de mots étant

plus long que le mot à remplacer, il vaut mieux ici utiliser le *mode Insertion* plutôt que la réécriture sur les caractères erronés, ce qui empiéterait sur la phrase suivante.

Après être passé en *mode insertion*, positionnez le curseur sur le "s" de "séduisante" et tapez "très intéressante".

Utilisez également les touches [DEL] et [CLR] pour effacer des caractères.

Reprenons l'exemple précédent :

Il faut maintenant effacer le mot "séduisante" qui a été repoussé vers la droite, à la suite des deux mots insérés. Placez le curseur sur le "s" de "séduisante" puis appuyez dix fois sur [CLR] pour en effacer les dix caractères. Conservez le point.

Corrigez ainsi votre lettre ; modifiez-la comme bon vous semble. Voyez à chaque fois s'il est plus pratique de réécrire sur les caractères erronés ou d'insérer du texte.

Vous connaissez maintenant toutes les fonctions standard pour effectuer la saisie d'un texte sans faute, et vous les avez expérimentées. Lorsque vous avez corrigé le texte, vous pouvez le sauvegarder et l'imprimer.

6.4. SAUVEGARDE D'UN TEXTE

Vous devez systématiquement sauvegarder chaque texte sur une disquette avant de l'imprimer. Il arrive, en effet, que les imprimantes - de nature surnoise - se bloquent lors de l'affichage de textes longs ; dans ce cas, le texte est perdu.

Prenez donc l'habitude de sauvegarder chaque document tapé avant de l'imprimer.

Pour pouvoir sauvegarder votre texte, vous avez besoin d'une disquette formatée - c'est-à-dire d'une disquette préparée par la machine selon un format qui lui est propre -.

6.4.1. Formatage d'une disquette

Après avoir mis la disquette à formater dans le lecteur de disquette, sélectionnez le *mode Menu* à l'aide des touches [CTRL]/[ENTER].

A l'aide de la barre d'espace, positionnez le curseur sur l'option "*Utilitaires*" : celle-ci apparaît en inversion vidéo.

Tapez sur la touche [ENTER]. Un nouveau menu apparaît sur l'écran. Le curseur est automatiquement positionné sur l'option "*Lecteur de disquette*".

Tapez sur la touche [ENTER] une seconde fois. Un sous-menu apparaît encore à l'écran. Choisissez l'option "*Formater la disquette*".

Validez avec [ENTER].

Attention :

Lors du formatage, la disquette sera entièrement effacée. N'utilisez donc qu'une disquette neuve ou une disquette dont le contenu ne vous intéresse plus.

C'est la raison pour laquelle l'ordinateur vous pose une question de sécurité :

Attention la disquette va être effacée

- Confirmer avec *ENTER*

- Annuler avec *ESC*

Cela vous permet de lui confirmer que c'est bien la disquette présente dans le lecteur qui va être formatée donc effacée.

Après confirmation, la disquette est formatée.

Appuyez ensuite plusieurs fois sur la touche [ESC] pour revenir au menu principal.

6.4.2. Sauvegarde d'un texte

Pour sauvegarder, sur la disquette que l'on vient de formater, le texte qui ne se trouve pour l'instant que dans la mémoire de l'ordinateur :

Choisissez, dans le *mode Menu*, l'option "*Sortie*", à l'aide de la barre d'espace.

La disquette sur laquelle vous décidez de sauvegarder le texte étant toujours dans le lecteur, appuyez sur la touche [ENTER].

Dans le sous-menu suivant, sélectionnez l'instruction "*Sauver*", puis appuyez une fois encore sur la touche [ENTER].

L'ordinateur vous demande maintenant de donner un nom au texte qui va être sauvegardé.

C'est ce nom qui vous permettra de relire le texte, à chaque fois que vous le désirerez : ne choisissez donc pas un nom déjà utilisé pour un autre texte sur la même disquette, car vous ne pourriez pas relire le texte le plus ancien sauvegardé sous ce nom. Rappelez-vous bien également de ce nom - qui ne doit pas avoir plus de huit caractères - et du texte qui lui est associé.

Choisissez par exemple le terme : "**Texte1**" pour sauvegarder votre lettre. Validez avec [ENTER]. Votre texte est maintenant définitivement sauvegardé sur la disquette et peut être imprimé - voir chapitre 3.2 -.

6.5. VISUALISER UN TEXTE

Vous vous êtes peut-être déjà demandé pourquoi le texte frappé est très différent, à l'écran, du texte imprimé. Avant l'impression, votre texte est automatiquement formaté, c'est-à-dire que les marges gauche et droite sont établies et que le texte est réparti sur les pages. Ceci se produit grâce à un "*formulaire*". Dans un tel formulaire, on définit les espaces pour les marges, les lignes pour les marges supérieure et inférieure, la longueur de la feuille et

d'autres données encore. Vous trouverez les explications relatives au formulaire dans le chapitre 8.4.

Votre texte peut, cependant, être formaté et imprimé dès maintenant parce que, lors du chargement du logiciel, un formulaire préétabli a été chargé automatiquement dans la mémoire de l'ordinateur pour pouvoir définir la présentation de votre texte.

Vous n'êtes pourtant pas obligé d'attendre l'impression du texte pour voir si sa présentation répond à vos souhaits : vous pouvez visualiser le texte déjà formaté sur l'écran.

Sélectionnez, en *mode Menu*, la commande "*Sortie*" puis, après avoir appuyé sur [ENTER], choisissez, dans le menu "*Sortie*", la commande "*Visualiser*". Validez avec [ENTER].

Um masque apparaît.

Appuyez sur [CTRL] / [RETURN] pour le valider, sans rien modifier pour le moment. Votre texte apparaît sur l'écran, formaté. L'affichage s'arrête automatiquement lorsque l'écran est plein.

A l'aide de la barre d'espace, vous pouvez continuer la visualisation ou l'arrêter vous-même.

Avec la touche [ESC] vous arrêtez l'affichage du texte sur l'écran et vous revenez au texte tel que vous l'avez frappé.

Imprimez ensuite, si vous le désirez, votre première lettre écrite avec TEXTOMAT (voir pour cela le chapitre 3.2.).

d'autres données encore. Vous pouvez les saisir à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

EXERCICES

Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4. Vous pouvez également saisir des données à l'aide de la formule dans le chapitre 8.4.

CHAPITRE 7

LE MODE COMMANDE

Le *mode Commande* contient toutes les instructions facilement accessibles qui permettent, en cours de travail, de redéfinir le format d'un texte, d'y insérer un autre texte ou de transmettre des ordres à l'imprimante.

Pour arriver au *mode Commande* vous devez, à partir du *mode Texte*, actionner la touche [CTRL]. En haut, à gauche sur l'écran, apparaît alors le message "MODE COMMANDE". Cela signifie que TEXTOMAT s'apprête à recevoir une commande. En général, le logiciel se replace automatiquement en *mode Texte* après que vous ayez appuyé sur une touche de commande valide. La seule exception concerne ici les touches [DEL] et [SHIFT]/[DEL] (voir 7.2).

Dans ce cas, pour revenir en *mode Texte*, appuyez à nouveau sur la touche [CTRL].

Les instructions du *mode Commande*, ainsi que la façon de les employer, seront décrites par la suite.

7.1. LES TOUCHES DU CURSEUR

A l'aide des touches du curseur vous pouvez, dans le *mode Commande* également, consulter un texte suivant votre choix, vers l'avant ou vers l'arrière. La position instantanée du curseur est considérée comme un point de départ.

La touche curseur haut place le curseur en début de texte, la touche curseur bas le place en fin de texte. L'action de la touche curseur gauche [←] place le curseur sur le premier caractère de la ligne en cours. L'action de la touche curseur droit [→] place le curseur sur le dernier caractère de la ligne en cours.

Après chaque déplacement du curseur, on se retrouve automatiquement en *mode Texte*.

7.2. LES TOUCHES [DEL] ET [SHIFT] / [DEL]

Ces touches vous permettent d'insérer des lignes vides ou d'effacer des lignes entières dans le texte.

Avec la touche [DEL], en *mode Commande*, la ligne sur laquelle est placé le curseur est effacée automatiquement, et ce, quelle que soit la position du curseur sur la ligne. Après effacement, le curseur reste à la même position.

Avec l'emploi simultané des touches [SHIFT] / [DEL], une ligne entière est insérée automatiquement, juste avant celle sur laquelle se trouve le curseur.

Ainsi, vous pouvez très facilement insérer ou effacer une série de lignes. Actionnez encore une fois la touche [CTRL] pour revenir en *mode Texte*.

7.3. LES CARACTERES DE CONTROLE

On peut séparer les caractères de contrôle en trois groupes :

Les caractères de contrôle pour le format d'impression, qui ont une influence sur le format du texte. Ils définissent à l'intérieur du texte, lors de la saisie - ce qui les différencie des instructions entrées dans le formulaire avant la saisie -, la marge gauche et la marge droite, l'ajustement à droite, le centrage d'une ligne...

Les caractères de contrôle qui insèrent du texte : par exemple la date donnée lors du démarrage du système, ou une adresse provenant d'un fichier externe. Ils peuvent également associer un texte à un autre.

Ces caractères de contrôle vous offrent la possibilité d'effectuer une impression circulaire (voir chapitre 8.5.4.), c'est-à-dire de

sortir un texte de base dans lequel, avant l'impression, sont incluses différentes adresses ou informations provenant d'un fichier, à la place de caractères de contrôle.

Vous n'avez donc pas à réécrire à chaque fois les lettres standard. Il vous suffit d'appeler une fois le texte de base préparé et sauvegardé sur la disquette ; l'adresse souhaitée et la date du jour seront insérées à la place des caractères de contrôle.

Les caractères de contrôle de l'imprimante, qui permettent de définir les caractères, les interlignes, la densité des caractères pour l'impression...

Pour que le logiciel puisse recevoir des caractères de contrôle, vous devez entrer en *mode Commande*. Appuyez pour cela sur la touche [CTRL] si vous étiez auparavant en *mode Texte*, puis sur la touche [S] non shiftée, afin de faire savoir à l'ordinateur qu'un caractère de contrôle va suivre.

Si vous avez tout effectué correctement jusqu'à maintenant, vous devez voir apparaître, à gauche du curseur, un S en inversion vidéo. Si ce n'est pas le cas, répétez la séquence précédemment décrite.

Maintenant, voici la saisie des codes de contrôle proprement dits. Vous apprendrez quand, où et comment chaque caractère de contrôle doit être saisi.

TEXTOMAT connaît environ 30 caractères de contrôle. Si vous entrez un autre caractère de contrôle, ou un caractère erroné, celui-ci sera ignoré et traité comme du texte normal.

Important :

En ce qui concerne la syntaxe, les caractères de contrôle doivent être entrés sans espace après le [CTRL] S, et se suivre sans espace. Pas d'espace non plus entre [CTRL] et S. Vous devez aussi respecter les majuscules et les minuscules.

Ne vous inquiétez pas si le caractère de contrôle apparaît à l'écran lorsque vous frappez un texte. Il disparaît lors de la visualisation et, bien sûr, lors de l'impression du texte.

Après que vous ayez tapé sur la touche S pour annoncer un caractère de contrôle, le logiciel revient automatiquement en *mode Texte*, mais la suite du code est toujours prise en compte.

Un caractère de contrôle erroné peut être corrigé en utilisant, comme pour corriger un texte, les touches [CLR] et [DEL] ou bien le *mode insertion*.

7.3.1. Caractères de contrôle pour le format d'impression

Ces caractères de contrôle ne concernent pas l'imprimante ; ils indiquent ici uniquement le format du texte à l'ordinateur. C'est en visualisant le texte, ou en l'imprimant, que vous verrez ce que produisent les caractères de contrôle.

bl : Après [CTRL]S, appuyez sur les touches bl. L'ajustement à droite est alors enclenché ou désenclenché.

Avec l'ajustement à droite vous obtenez une marge régulière à droite de votre texte, quelle que soit la longueur des mots tapés. Pour cela, des blancs sont automatiquement placés entre les mots par l'ordinateur pour obtenir une marge régulière.

Le caractère de contrôle peut être placé dans la ligne, à une place quelconque. Selon sa position, l'ajustement à droite sera effectué ou non à partir de cette ligne. Pour éviter les problèmes, il vaut mieux placer systématiquement le caractère de contrôle au début d'un paragraphe.

Exemple :

Reprenez la lettre donnée en exemple au chapitre 6.2. Tapez, sans rien modifier, le premier paragraphe. Allez ensuite à la ligne avec [SHIFT] / [RETURN].

Tapez alors [CTRL]S bl puis retapez à la suite ce même paragraphe.

Visualisez. Voici ce que vous devez obtenir :

Chère Isabelle.

Je te remercie pour ta dernière lettre. Tes conseils m'ont beaucoup aidé. Aujourd'hui, j'ai reçu mon nouveau logiciel de traitement de texte : TEXTOMAT. Avec ce dernier, j'ai écrit cette première lettre.

Je te remercie pour ta dernière lettre. Tes conseils m'ont beaucoup aidé. Aujourd'hui, j'ai reçu mon nouveau logiciel de traitement de texte : TEXTOMAT. Avec ce dernier, j'ai écrit cette première lettre.

Le premier texte a été tapé sans avoir été précédé d'un caractère de contrôle. Dans ce cas, c'est le formulaire - voir chapitre 8.4 - donné au départ par TEXTOMAT qui impose la présentation du texte à l'ordinateur, c'est-à-dire l'enclenchement à droite.

Puisque l'ajustement à droite était donné au départ, le caractère de contrôle bl que vous avez entré a désenclenché cet ajustement ; c'est pourquoi la marge droite du texte frappé une seconde fois n'est plus régulière.

Retapez, à la fin de la lettre, le caractère de contrôle bl, pour réenclencher l'ajustement à droite.

c : ce caractère de contrôle supprime ou enclenche le centrage. A partir de la ligne dans laquelle ce caractère se trouve, le texte est centré, c'est-à-dire que le texte est placé au milieu de la marge droite et de la marge gauche. Le caractère de contrôle peut occuper une place quelconque dans une ligne ; il est toutefois conseillé de le placer au début d'un paragraphe. Une ligne dans laquelle se trouvent deux de ces caractères de contrôle n'est pas centrée.

Exemple :

Tapez [CTRL]S c "CHAPITRE 7" puis, après être allé à la ligne, tapez : "LE MODE COMMANDE". Allez une fois encore à la ligne et entrez : [CTRL]S c.

Visualisez. Vous obtenez :

CHAPITRE 7
LE MODE COMMANDE.

Les deux titres sont bien centrés ; le caractère de contrôle a fonctionné pour les deux lignes et fonctionnerait encore si vous ne l'aviez pas désenclenché en le tapant à nouveau. Ce que vous avez fait, mais à la ligne suivante seulement pour ne pas annuler le centrage du deuxième titre.

Si vous n'arrivez pas à taper le deuxième caractère de contrôle - celui qui annule le centrage - c'est parce que vous avez auparavant activé la touche [CAPS LOCK] pour écrire en majuscule. Désactivez-la pour pouvoir taper le caractère de contrôle.

erxx : ce caractère de contrôle rétrécit la marge gauche de votre texte, mais seulement sur la ligne considérée, en repoussant cette ligne de xx caractères vers la gauche.

Cela vous permet, par exemple, de marquer clairement un paragraphe. Le caractère de contrôle doit être placé au début d'une ligne.

Le nombre xx doit être donné en deux chiffres, sinon les caractères suivants ne seront pas pris en compte.

Exemple :

Supposons que vous vouliez faire ressortir trois caractères à gauche d'un paragraphe. Pour ce faire, entrez simplement [CTRL]Ser03 puis les premières lignes de notre texte-exemple.

Voici ce que vous obtenez en visualisant :

Je te remercie pour ta dernière lettre. Tes conseils m'ont beaucoup aidé. Aujourd'hui, j'ai reçu mon nouveau logiciel de traitement de texte : TEXTOMAT.

Ce caractère de contrôle n'a pas à être désenclenché puisqu'il n'opère que pour une seule ligne.

Inxx : L'insertion de ces caractères de contrôle dans un texte permet d'imprimer XX lignes vides lors de l'édition. XX doit seulement être compris entre 0 et 99 et doit être donné systématiquement avec deux chiffres, sinon les caractères suivants ne seront pas pris en compte. Pour des valeurs supérieures à 99, les deux premiers chiffres seront acceptés mais les autres seront considérés comme du texte.

Vous vous demandez peut-être pourquoi utiliser une telle commande puisqu'il suffit d'appuyer successivement sur [SHIFT] / [RETURN] pour obtenir autant de lignes vides qu'on le désire.

Pourtant, en utilisant ce caractère de contrôle :

1. Vous vous épargnez du travail.

Imaginez que vous vouliez insérer 30 lignes vides dans un texte. Vous devriez, pour cela, entrer 30 fois [SHIFT] / [RETURN]. Le caractère de contrôle en XX demande seulement la frappe de 6 touches : [CTRL] S ln30.

2. Vous gagnez de la place en mémoire.

30 [SHIFT] / [RETURN] couvrent 30 fois la longueur d'une ligne octets dans la mémoire de texte (soit, avec 40 caractères par ligne, 30 fois 40 = 1200 caractères), alors que le caractère de contrôle donné sous la forme ci-dessus ne nécessite que 5 caractères.

Lorsque vous voulez insérer plusieurs lignes vides dans votre texte, il est donc judicieux d'employer le caractère de contrôle `ln XX`.

Exemple :

Tapez "Chère Isabelle". Puis tapez : [CTRL] S ln03 avant d'entrer le début de la lettre. Voici ce que vous obtenez en visualisant :

Chère Isabelle

Je te remercie pour ta dernière lettre.

lr XX : Si vous tapez ce caractère de contrôle au début d'une ligne, à partir de la ligne suivante, la marge gauche sera placée à la valeur XX.

Si vous tapez ce caractère puis allez à la ligne avec les touches [SHIFT] / [RETURN] avant de commencer à taper votre texte, c'est la marge gauche de votre première ligne de texte qui sera placée à la valeur XX.

XX doit être compris entre 0 et 99 et doit être donné en deux chiffres, sinon le caractère suivant ne sera pas pris en compte.

L'ordre lr10 place, par exemple, la marge gauche à la 10ème colonne.

Le caractère de contrôle doit être placé au début d'une ligne ; sinon il est ignoré et la valeur XX est traitée comme du texte normal. La valeur de la marge gauche ne doit pas excéder celle de la marge droite, par exemple une marge gauche placée à la 40ème colonne et une marge droite à la 30ème ce qui serait matériellement impossible.

Pour revenir à votre marge initiale, retapez S lrXX, XX étant la valeur donnée à la première marge.

rrXXX : Si vous tapez ce caractère de contrôle au début d'une ligne, à partir de la ligne suivante, la marge de droite sera placée à la valeur XXX.

Si vous tapez ce caractère puis allez à la ligne à l'aide des touches [SHIFT] / [RETURN] avant de commencer à taper votre texte, c'est la marge droite de votre première ligne de texte qui sera placée à la valeur XXX.

XXX doit avoir une valeur comprise entre 0 et 240 et doit être systématiquement donné avec trois chiffres, sinon les caractères suivants ne seront pas pris en compte.

La valeur de XXX dépend bien évidemment du nombre de colonnes que votre imprimante peut supporter. Ne choisissez donc pas la valeur 060 si vous ne disposez que de 40 colonnes. Par contre, si vous avez 80 colonnes - cas le plus fréquent -, pour placer la marge de droite à la colonne 60 vous devez entrer : rr060.

Le caractère de contrôle doit être placé au début d'une ligne, sinon, il sera ignoré et la valeur XXX sera traitée comme du texte normal, donc imprimée. La valeur de la marge droite ne doit pas non plus être inférieure à la valeur de la marge gauche.

Les valeurs non autorisées sont ignorées.

Exemple :

Il est possible de combiner ensemble plusieurs caractères de contrôle. Reprenez pour cela le texte-exemple donné au chapitre 6.2 :

Sur la première ligne de l'écran entrez : [CTRL]S lr04
[CTRL]S rr050 puis [SHIFT] / [RETURN].

Continuez sur la seconde ligne : [CTRL]S c Chère Isabelle
[SHIFT] / [RETURN].

Ligne suivante : [CTRL]S c, pour désenclencher le centrage.
Puis tapez la suite de la lettre.

Visualisez. Voici ce que vous devez obtenir :

Chère Isabelle

Je te remercie pour ta dernière lettre. Tes conseils m'ont beaucoup aidé. Aujourd'hui, j'ai reçu mon nouveau logiciel de traitement de texte TEXTOMAT. Avec ce dernier, j'ai écrit cette première lettre.

L'utilisation en est vraiment simple, compréhensible même pour les débutants. Avec seulement deux touches différentes, je peux faire exécuter presque toutes les commandes du logiciel.

Il vous est ensuite possible de modifier la présentation de cette lettre, à partir du *mode Texte* et en positionnant convenablement le curseur :

ligne 1 :

remplacez lr04 par lr09 et rr050 par rr065. Ne modifiez que les chiffres ; ne réappuyez ni sur [CTRL], ni sur S, ni sur lr et rr.

ligne 2 :

effacez les lettres S et c en utilisant la touche [CLR].

ligne 3 :

effacez de même les lettres S et c.

Visualisez. Voici ce que vous devez obtenir :

Chère Isabelle.

Je te remercie pour ta dernière lettre. Tes conseils m'ont beaucoup aidé. Aujourd'hui, j'ai reçu mon nouveau logiciel de traitement de texte : TEXTOMAT. Avec ce dernier, j'ai écrit cette première lettre.

L'utilisation en est vraiment simple, compréhensible même pour les débutants. Avec seulement deux touches différentes, je peux faire exécuter presque toutes les commandes du logiciel.

Les marges ont été modifiées et le centrage de l'en-tête supprimé.

Vous ne sauvegarderez votre texte que lorsqu'il aura la présentation voulue.

swXX : Cet ordre permet d'effectuer un changement de page obligatoire. C'est-à-dire que, lors de l'impression, le papier sera tiré jusqu'au début de la feuille suivante si moins de XX lignes sont libres sur la page. Lors de la visualisation du texte sur l'écran, les lignes vides seront mises en page.

Le nombre XX doit toujours comporter deux chiffres.

Si pour XX le nombre 00 est entré ou si derrière le caractère de contrôle "sw" il n'y a aucun nombre, il y aura changement de page systématique (sans condition) dès que le logiciel rencontrera ce caractère.

Mais lorsque vous introduisez dans le texte l'ordre "sw03" (naturellement avec [CTRL] et S devant), TEXTOMAT examine si, à cette place, lors de l'impression, il reste encore 3 lignes imprimables sur la page. Si ce n'est pas le cas, un changement de page est exécuté. Cela permet, lors de l'impression, de ne pas couper un paragraphe en fin de page mais de le reporter à la page suivante.

Le caractère de contrôle pour le changement de page n'a aucun rapport avec le changement de page de la séquence de contrôle de la table du chapitre 9.2.1.

7.3.2. Caractères de contrôle qui insèrent du texte

TEXTOMAT connaît trois ordres qui permettent d'insérer du texte dans un autre texte. Ils aident à la préparation de l'impression circulaire ("axx" et "d") et enchainent les textes ensemble ("ndx : nom").

axx : Ce caractère de contrôle représente un champ d'adresse ; c'est-à-dire que le xxème champ d'adresse d'un fichier d'impression circulaire sera inséré à cette place dans le texte, lors de l'impression circulaire.

Cela semble peut-être un peu compliqué mais après avoir exactement suivi la méthode, vous ne pouvez pas échouer. Ce caractère de contrôle ne sera pris en compte lors de l'impression que si vous avez choisi le point "*Impression Circulaire*" dans le menu *Edition*. Si vous choisissez l'option "*Impression*", le caractère sera ignoré.

Lors du formatage pour l'impression circulaire, le logiciel prend le champ d'adresse correspondant dans le fichier d'impression circulaire préparé sur la disquette et l'insère dans le texte, à la place du caractère de contrôle "axx". Ici, "xx" détermine le numéro du champ qui doit être placé. "xx" = "00" désigne le premier, "xx" = "01" le deuxième champ, etc...

Naturellement, vous devez auparavant avoir préparé un fichier d'adresses. Reportez-vous pour cela au chapitre 8.5.4. Vous y trouverez toutes les explications nécessaires pour élaborer des impressions circulaires.

xx doit avoir une valeur comprise entre 0 et 99 et doit être donné avec deux chiffres, sinon le caractère suivant ne sera pas pris en compte.

d : Lors du formatage d'un texte, la date que vous avez donné au démarrage du logiciel ou dans le formulaire sera insérée automatiquement à la place de ce caractère de contrôle.

Exemple :

Si vous n'avez pas introduit de date lors du démarrage du logiciel, inscrivez-la dans le formulaire (chap 8.4.1.9), ou déconnectez l'ordinateur puis reconnectez-le et lancez TEXTOMAT comme il est dit au chapitre 2. Entrez alors une date - voir chapitre 2.6 -, par exemple :

Le 30 septembre 1987.

Une fois que vous êtes arrivé en *mode Texte*, appuyez 6 fois sur la touche [TAB] pour vous placer dans la moitié droite de l'écran et tapez :

[CTRL]S d puis [SHIFT] / [RETURN] pour aller à la ligne.

Tapez ensuite :

[CTRL]S c "Chère Isabelle" puis [SHIFT] / [RETURN]

Tapez enfin [CTRL]S c.

Visualisez. Voici ce que vous obtenez :

Le 30 septembre 1987

Chère Isabelle

ndx:nom : Ce caractère de contrôle enchaîne un texte avec un autre. Mais, vous ne pouvez plus revenir ensuite au premier texte ; il s'agit en effet d'un enchaînement et non de l'insertion d'un texte dans un autre.

x représente l'indice du lecteur de disquette (a ou b). Si un seul lecteur est connecté à l'ordinateur, c'est la donnée "a" qu'il faut indiquer.

x doit être suivi de ":" et du nom du texte qui va le suivre (8 caractères au maximum).

Ce caractère de contrôle doit être placé au début d'une ligne et ne pas être suivi d'un signe de fin de paragraphe : [SHIFT] / [RETURN]. Quand vous préparez une impression circulaire, il est impossible d'enchaîner un texte avec un autre. Le caractère de contrôle sera ignoré dans ce cas.

Lors de l'impression, si TEXTOMAT trouve, après ce caractère de contrôle, un nom de fichier absent sur la disquette, alors le logiciel affiche : "Erreur sur la disquette".

Après appui successif de la touche [ENTER], le logiciel vous propose de changer ou non la disquette. Si votre second texte est effectivement sur une autre disquette, positionnez le curseur sur "Changement de disquette" puis validez avec [ENTER]. Il ne vous reste plus qu'à mettre la bonne disquette dans le lecteur puis à appuyer sur [ENTER] pour pouvoir obtenir l'impression du second texte à la suite du premier. Si vous répondez par "non", l'impression du texte sera interrompue.

Ainsi pouvez-vous enchaîner des textes sur plusieurs disquettes.

Exemple :

Sur l'écran vide, tapez le premier paragraphe de notre lettre exemple. Appuyez ensuite sur [SHIFT] / [RETURN] pour aller à la ligne.

Entrez alors : " [CTRL] puis S puis nda:lettre 2 ".

Sauvegardez sous le nom "lettre 1".

Effacez l'écran, puis tapez le second paragraphe de la lettre, que vous sauvegarderez sous le nom "lettre 2".

Effacez l'écran. Chargez la "lettre 1" puis visualisez. Vous devez obtenir à la suite les deux paragraphes de la lettre. Il ne vous reste plus qu'à imprimer le tout à partir de la lettre 1.

Vous pouvez également, avant d'imprimer, revenir à la "lettre 2" après avoir effacé l'écran, la modifier, la sauvegarder puis revenir à la "lettre 1" après avoir effacé l'écran. En la visualisant vous remarquerez que le second paragraphe - la "lettre 2" - a bien été modifié.

Vous pouvez encore, à la fin de la "lettre 2", utiliser à nouveau le caractère de contrôle pour renvoyer l'impression au troisième paragraphe, que vous aurez tapé puis sauvegardé sous le titre "lettre 3".

Ce caractère de contrôle s'avère donc très pratique dans le cas d'un long texte à sauvegarder puis imprimer. Il permet, en effet, d'imprimer à la suite plusieurs morceaux de texte, sauvegardés sous des noms différents.

7.3.3. Caractères de contrôle pour l'imprimante

A l'aide de ces caractères de contrôle, vous pouvez exploiter pleinement les capacités de votre imprimante. Ainsi, vous pouvez, par exemple, faire ressortir les parties d'un texte dans lesquelles vous soulignez ou imprimez en gras ou en italique.

Au cas où vous ne connaîtriez pas exactement les capacités de votre imprimante, veuillez vous référer à son manuel.

TEXTOMAT connaît 20 caractères de contrôle qui dirigent l'imprimante. A chacun de ces 20 caractères doit correspondre une instruction - ou paramètre - propre à votre imprimante et qu'elle est capable d'exécuter.

Afin que ces paramètres puissent être transmis à l'imprimante, vous devez les inscrire dans la table des caractères de contrôle - voir chapitre 9.2.1 - (référez-vous pour cela au manuel de votre imprimante).

Vous trouvez les caractères de contrôle qui sont définis pour l'imprimante dans le fichier de paramètres correspondant.

Ainsi quand, dans un texte, l'ordinateur rencontre un caractère de contrôle, il transmet à l'imprimante l'instruction correspondante.

ab 1, 2, 3 : ce caractère de contrôle modifie les interlignes de votre imprimante. A ce moment là, la valeur du caractère de contrôle inscrit dans la table est envoyée. Derrière 'ab', il doit y avoir '1', '2', ou '3'. Selon le choix du nombre, la séquence de contrôle correspondante sera envoyée à l'imprimante pendant l'impression. Il vaut mieux écrire systématiquement le caractère de contrôle au début d'une ligne.

Attention :

Lorsque vous modifiez les interlignes, il n'est pas certain que la fin de la feuille soit bien reconnue, car les calculs internes sont basés sur les interlignes normaux, soit 6 lignes par pouce.

di 10, 12, 15 : Avec ce caractère de contrôle, vous modifiez le nombre de caractères par pouce.

Le nombre qui suit "di" détermine la séquence de contrôle qui, inscrite dans la table des caractères de contrôle, sera envoyée à l'imprimante. Ainsi, par exemple, l'ordre [CTRL]S di 10 enverrait à l'imprimante la commande d'impression de 10 caractères au pouce. Ne vous laissez pas embrouiller par les nombres 10, 12 et 15. Certaines imprimantes sont en mesure d'imprimer 10, 12 ou 15 caractères par pouce. Si vous ne possédez pas ce type d'imprimante, reportez-vous au chapitre 9.2.1.2. pour voir comment vous devez rechercher les séquences de contrôle énoncées dans la table des caractères de contrôle.

Attention :

Quand vous modifiez les épaisseurs de caractères au milieu d'une ligne, l'ajustement à droite n'est plus garanti dans la ligne considérée, car il n'y a pas de calcul interne prenant en compte la taille des caractères.

f : Le caractère de contrôle f produit des caractères gras sur votre imprimante. Cela fonctionne comme un commutateur, c'est-à-dire que chaque fois que TEXTOMAT rencontre un [CTRL]S f, l'écriture grasse est mise en fonction ou hors fonction. Ce caractère de contrôle peut être écrit à n'importe quel endroit sur une ligne.

Il produit des caractères gras à partir de la place à laquelle il se trouve et jusqu'à la place où il y en a un autre. De cette manière, il est très facile de faire ressortir des mots ou des passages entiers de texte. Ecrivez pour cela simplement un [CTRL]S f devant et derrière le texte en question. Cela ne fonctionne naturellement que si votre imprimante peut produire une écriture

grasse. Au début de l'impression d'une nouvelle ligne, l'écriture grasse est systématiquement mise hors fonction.

o : Ce caractère de contrôle sert aux inscriptions hautes du texte ; c'est-à-dire que les caractères qui le suivent seront imprimés une demi-ligne au-dessus des caractères normaux. Utilisez-le par exemple pour imprimer une puissance après un chiffre.

Naturellement, ce caractère de contrôle ne fonctionne que si votre imprimante est en mesure de le faire. Pour désenclencher le *mode puissance* pour l'imprimante EPSON, le caractère de contrôle "0" est prévu dans le fichier de paramètres d'imprimante, sur la disquette système.

u : Ce caractère de contrôle sert aux inscriptions basses du texte, c'est-à-dire que les caractères qui le suivent seront imprimés une demi-ligne vers le bas.

Naturellement, ce caractère de contrôle ne fonctionne que si votre imprimante est en mesure de le faire. Pour désenclencher ce mode, le caractère de contrôle "0" est prévu dans le fichier de paramètres d'imprimante, sur la disquette système.

U : Le caractère de contrôle U effectue un soulignage du texte pendant l'impression. Cela fonctionne comme un commutateur, c'est-à-dire que chaque fois que TEXTOMAT rencontre un [CTRL]S U, le soulignage est enclenché ou désenclenché. Ce caractère de contrôle peut être écrit à n'importe quel endroit sur une ligne. Il prend effet à partir de la place à laquelle il se trouve jusqu'à la place à laquelle il est répété.

De cette façon, il est très simple de faire ressortir des mots ou des passages de texte. Placez simplement un [CTRL]S U devant et derrière le morceau de texte concerné.

Ceci ne fonctionne naturellement que si votre imprimante est en mesure de souligner un texte. En fin d'impression, la fonction de soulignage est systématiquement désenclenchée.

7.4. LA CESURE

L'une des fonctions les plus importantes d'un traitement de texte, c'est la possibilité de pouvoir couper en deux les mots trop longs en fin de ligne, ce que TEXTOMAT est en mesure de faire.

Supposons, par exemple, que vous vouliez placer le mot "anticonstitutionnellement". Normalement, il doit se poser un problème de mise en page dans le texte. En effet, lorsque le mot ne passe pas dans une ligne, il est rejeté à la ligne suivante et de grosses brèches s'ouvrent à la ligne précédente lors de l'édition, si l'ajustement à droite est enclenché.

Heureusement, vous disposez d'une possibilité de césure :

Séparez le mot à peu près au milieu, par exemple : "anticonstitu" et "tionnellement". Après avoir entré le mot jusqu'au "u" de "anticonstitu", appuyez sur les touches [CTRL] pour passer en mode COMMANDE puis t (ne mettez pas de S). Après ce que vous venez d'écrire, se trouve maintenant un tiret représenté en vidéo inversée. Entrez ensuite la fin du mot : "tionnellement".

Si le mot ne peut passer en entier dans la ligne pendant l'impression ou la visualisation, un trait d'union sera inscrit et le mot sera coupé en deux ; la deuxième partie sera transférée au début de la ligne suivante.

Au cas où il ne serait pas nécessaire de couper le mot (s'il y a assez de place sur la ligne), la séparation ne sera pas effectuée et le trait d'union disparaîtra.

7.5. CALCUL

TEXTOMAT est capable de manipuler des valeurs numériques qui lui sont données dans le texte. Les 4 opérations : addition, soustraction, multiplication et division sont acceptées. Le calcul de pourcentage est également possible.

Les touches qui concernent le calcul sont au nombre de 7, comme une calculatrice de poche. Il s'agit des touches sur lesquelles vous trouvez les symboles +, -, *, /, =, % et c. Certaines doivent être shiftées suivant votre clavier (AZERTY ou QWERTY).

Pour pouvoir recevoir des instructions de calcul, TEXTOMAT doit être mis en *mode Commande* avec la touche [CTRL].

Appuyez ensuite sur la touche [c], pour effacer le registre interne de calcul.

Entrez le nombre que vous voulez manipuler et envoyez l'ordre [CTRL] [+] pour stocker le nombre dans le registre de calcul.

Déplacez le curseur d'un espace puis entrez le second chiffre de votre opération et appuyez, selon l'opération souhaitée, sur une des touches : +, -, *, % ou /, précédée de la touche [CTRL].

Si d'autres opérations doivent suivre, déplacez le curseur d'un pas vers la droite et entrez le nombre suivant, puis procédez comme décrit ci-dessus.

Lorsque vous voulez afficher le résultat, positionnez le curseur à la place à laquelle il doit apparaître et appuyez sur les touches de commande [CTRL] [=].

Les 7 touches de commande n'apparaissent pas à l'écran ; voici leurs fonctions :

c : Cette commande équivaut à 'clear' et efface le registre interne de calcul de TEXTOMAT (remise à zéro).

+ : Cette commande additionne le nombre qui commence à la position du curseur avec le contenu du registre interne de calcul.

- : Cette commande soustrait le nombre qui commence à la position du curseur au contenu du registre interne de calcul.

* : Cette commande multiplie le nombre qui commence à la position du curseur avec le contenu du registre interne de calcul.

/ : Cette commande divise le contenu du registre interne de calcul par le nombre qui se trouve à la position du curseur.

% : Cette commande calcule les X pour cent du contenu du registre interne de calcul, X étant le nombre qui se trouve à la position du curseur.

= : Cette commande écrit le résultat de l'opération de calcul (qui l'a précédée) à l'endroit du texte où se trouve le curseur.

Exemple :

(respectez les espaces et n'oubliez pas les [SHIFT] pour les signes le nécessitant. Recommencez tout si vous avez fait une erreur lors de la frappe).

Pour une addition :

Entrez "[CTRL] c", puis "4", puis "[CTRL] +", puis appuyez sur la barre d'espace, puis entrez "3", puis "[CTRL] +", puis un espace, puis "[CTRL] =".

Vous obtenez : 4 3 7.00 (4+3 = 7).

Pour une soustraction :

Entrez " [CTRL] [c] [1000] [CTRL] [+] [barre d'espace] [100] [CTRL] [-] [barre d'espace] [CTRL] [=]"

Vous obtenez : 1000 100 900.00 (1000-100 = 900).

Essayez également :

"[CTRL] [c] [1000] [CTRL] [+] [barre d'espace] [100] [CTRL] [-] [barre d'espace] [5] [CTRL] [+] [barre d'espace] [CTRL] [=]"

Vous obtenez : 1000 100 5 905.00 (1000-100+5 = 905).

Essayez ensuite avec les signes * et / pour une multiplication et une division, en conservant toujours au départ le [CTRL] [c] et, après avoir entré le premier chiffre, le [CTRL] [+].

Vous pouvez vous-même donner à l'avance le nombre de chiffres derrière la virgule (de 0 à 8). Pour cela, donnez, avant ou pendant le calcul, un [CTRL], suivi du chiffre correspondant au nombre souhaité de chiffres derrière la virgule.

Exemple :

[CTRL] [c] [CTRL] [6] [10] [CTRL] [+] [espace] [3]
[CTRL] [/] [espace] [CTRL] [=]

donne : 10 3 3.333333.

Si vous ne donnez pas de chiffre à l'avance, vous travaillez avec des nombres à deux chiffres derrière la virgule. Ici, le dernier chiffre sera arrondi par excès ou par défaut.

Basic - enregistre les lignes et les colonnes de la matrice
 et une division par les colonnes de la matrice [CTRI] (+)
 et après avoir écrit le premier chiffre de [CTRI] (+)
 enregistre les colonnes de la matrice et les lignes de la matrice
 dans la virgule (de 0 à 8) Pour cela, donnez le nombre
 le chiffre de [CTRI], suivi du chiffre correspondant au nombre
 de chiffres de la matrice de [CTRI] (+) et de la matrice
 de [CTRI] (+) et de la matrice de [CTRI] (+)

Algorithme :

[CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)
 [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)
 [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)
 [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)
 [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

et vous ne donnez pas de chiffre à l'avance de la matrice
 des nombres à deux chiffres dans la virgule. Ici, le nombre
 de chiffres de la matrice de [CTRI] (+) est de 10.
 [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)
 [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

[CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

[CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

[CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

[CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

[CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

[CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

[CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+) [CTRI] (+)

CHAPITRE 8

LE MODE MENU

Le *mode Menu* contient les instructions les plus compliquées, environ 34. Pour arriver en *mode Menu*, à partir du *mode Texte*, appuyez sur les touches [CTRL] puis [ENTER]. Pour quitter le *mode Menu*, appuyez une ou plusieurs fois sur la touche [ESC] ; vous revenez alors au *mode Texte*.

8.1. STRUCTURE DU MODE MENU

Le *mode Menu* a une structure arborescente - c'est-à-dire en forme d'arbre - voir chapitre 4 -. Il se divise en 4 parties ou sous-menus :

**EDITION DE TEXTE - PRESENTATION DU FORMULAIRE -
SORTIE DE TEXTE - UTILITAIRES -**

8.2. COMMENT SELECTIONNER LES INSTRUCTIONS

Le principe de sélection est très simple : toutes les instructions d'un menu peuvent être sélectionnées à l'aide de la barre d'espace ou des touches curseur [←] et [→].

Il suffit d'appuyer sur la touche [ENTER] pour valider l'instruction sélectionnée et la faire exécuter par l'ordinateur, ou pour entrer dans le menu suivant. Ainsi, vous pouvez cheminer de menu en menu jusqu'aux derniers niveaux. Pour prendre le chemin du retour, utilisez la touche [ESC]. Une pression sur cette touche reconduit toujours au menu d'ordre supérieur jusqu'en *mode Texte*. (Pour plus de détails et des exemples, voir le chapitre 4).

8.3. TRAITEMENT DE TEXTE : LE MENU "EDITION"

Dans ce menu, vous trouvez les instructions complètes pour le traitement de texte.

8.3.1. Chargement d'un texte ou "Lecture"

Le logiciel étant en *mode Menu*, le curseur se place automatiquement sur l'instruction "*Edition*". Validez-la en appuyant sur [ENTER]. Le curseur est ensuite positionné sur "*Lecture*". Appuyez à nouveau sur la touche [ENTER]. Vous pouvez désormais relire avec TEXTOMAT un texte déjà sauvegardé sur la disquette.

Dans un masque de service, l'ordinateur vous demande, en effet, le nom du texte à relire. Entrez-le à partir de la position du curseur puis validez avec [ENTER].

Si vous ne vous rappelez pas exactement du nom du texte recherché, nom qui doit toujours être orthographié de la même manière, utilisez l'option "*Contenu de la disquette*" du menu "*Utilitaires*" (voir chapitre 9.1.1.) pour le retrouver. Si le nom du texte précédemment chargé ou sauvegardé est inscrit dans le masque de service, effacez-le avec les touches [CLR] ou [DEL] ou bien réécrivez directement par dessus le nom du texte à relire.

Après chargement, le curseur se trouve positionné sur le premier caractère du texte chargé. Utilisez la touche [ESC] pour repasser en *mode Texte*.

Les textes sont formatés pendant le chargement, conformément au nombre de caractères par ligne défini dans le formulaire. Ainsi, il est possible de préparer un texte avec 40 caractères par ligne, selon le formulaire, de le sauvegarder, puis de le relire avec 80 caractères par ligne, après avoir modifié le formulaire - voir chapitre 8.4 -. L'inverse est également possible. Le texte sera systématiquement inscrit dans la mémoire, à partir de la position du curseur. Lorsque le *mode insertion* est enclenché, le texte qui suit est décalé, et le texte lu sur la disquette ne se superpose pas à l'autre dans la mémoire. Si le *mode insertion* n'est pas

enclenché, le texte lu est réécrit éventuellement sur les caractères présents en mémoire, à partir de la position du curseur.

Si le texte en cours de chargement est plus important que la place disponible, la partie qui ne passe plus en mémoire ne sera pas lue (en principe, la mémoire du texte ne devrait pas excéder les 3/4 de la capacité d'écriture pleine). En effet, pendant le formatage, il peut arriver qu'à la mise en page des mots, un texte prenne à la lecture plus de place qu'auparavant, lorsque le nombre de caractères par ligne était différent lors de la sauvegarde.

TEXTOMAT n'admet pas uniquement les textes préparés avec ce logiciel, mais aussi toutes sortes de fichiers ASCII. Alors, chaque retour chariot (code ASCII : 13) sera interprété comme un signe de fin de paragraphe.

Si un tel fichier est lu, l'extension ".TEX", composée de trois caractères doit être présente à la fin du nom (exemple : "FICHER.TEX").

Si votre fichier ne comporte pas cette extension, il faut le renommer à partir du Basic. Quittez alors Textomat et sous Basic, renommez votre fichier de la façon suivante :

A\$ = "FICHER.XXX"

B\$ = "FICHER.TEX"

Pour les versions QWERTY :

|REN, @B\$, @A\$

Pour les versions AZERTY :

ùREN, àB\$, àA\$

Si le fichier demandé n'est pas sur la disquette, la mention "Erreur sur la disquette" apparaît. Appuyez sur [ENTER] pour pouvoir effacer les caractères et retaper un autre nom. Vous pouvez également changer de disquette.

Pour charger un texte en mémoire, il vaut mieux effacer le texte qui s'y trouvait auparavant - voir pour cela le chapitre 8.3.3 -. Après avoir effacé l'écran, restez en *mode Menu* et sélectionnez l'instruction "*Lecture*" pour charger le nouveau texte.

8.3.2. Recherche et remplacement

Cette instruction permet la recherche de chaînes de caractères quelconques ; une chaîne de caractères étant une suite de plusieurs signes alphabétiques ou numériques.

Les chaînes de caractères peuvent ensuite être remplacées par d'autres chaînes. Ainsi, les longs mots que l'on retrouve souvent dans le texte peuvent être écrits sous forme abrégée puis remplacés par leur forme habituelle, ce qui permet de gagner du temps lors de la saisie.

Pour appeler cette fonction, chargez d'abord le texte dans lequel vous devez effectuer la recherche. Le curseur doit être positionné sur le premier caractère du texte. Choisissez ensuite l'option "*Recherche*" à partir du mode "*Edition*", puis appuyez sur [ENTER].

Sur l'écran apparaît un masque de service. Inscrivez le mot que vous voulez chercher dans le premier champ. Si rien n'est inscrit dans le deuxième champ, TEXTOMAT se contente de chercher ce mot.

Pour remplacer un mot, inscrivez dans le deuxième champ - après avoir utilisé la touche [ENTER] pour déplacer le curseur - le mot par lequel le mot recherché doit être remplacé.

Si vous appuyez sur [ENTER] alors que le curseur est positionné sur le "O" -oui- dans le troisième champ, TEXTOMAT vous renvoie au texte sur lequel vous étiez en train de travailler. Il vous demande en bas de l'écran et pour chacun des mots trouvés dans le texte - mots similaires au mot inscrit dans le premier champ - si vous voulez le remplacer par le mot inscrit dans le deuxième champ.

Positionnez alors le curseur sur "O" -oui- puis appuyez sur [ENTER] pour accepter ; sinon, tapez un "N" à la place du "O".

TEXTOMAT vous repose ensuite la question pour chaque mot du texte :

RECHERCHE SUIVANTE? OUI NON

Vous pouvez ainsi décider, pour chacun des mots, s'il doit ou non être remplacé.

Si vous appuyez sur [ENTER] alors que dans le dernier champ du masque vous avez remplacé le "O" par un "N", la recherche se fait sur le texte entier, sans question intermédiaire et tous les mots recherchés sont automatiquement remplacés.

Exemple :

Reprenez le texte-exemple et retapez-le en inscrivant un "T" à la place de TEXTOMAT, ce qui est plus rapide.

En utilisant l'option "*Recherche*", remplacez ensuite le "T" par TEXTOMAT. Pour cela, inscrivez la lettre "T" dans le premier champ et le mot TEXTOMAT dans le deuxième champ. Dans le troisième champ, inscrivez un "O" ou un "N" (essayez successivement les deux).

Vous devez ensuite retrouver le texte original.

8.3.3. Suppression d'un texte

Cette opération est nécessaire avant de charger ou d'entrer un autre texte, pour "nettoyer" l'écran. Le texte est effacé de l'écran et de la mémoire de l'ordinateur, mais il reste sur la disquette.

Choisissez pour cela la fonction "*Effacer*" à partir du mode "*Edition*", après avoir appuyé sur [ENTER]. Le sous-menu apparaît alors avec trois possibilités :

Reste Tout Jusqu'au curseur.

L'option "*Tout*" efface tout le texte.

L'option "*Reste*" efface le texte à partir de la position du curseur.

L'option "*Jusqu'au curseur*" efface le texte du début jusqu'à la position du curseur.

Pour chaque option, une question de sécurité apparaît. Dès que vous avez positionné le curseur sur "Oui" à l'aide des touches curseur, puis validé avec [ENTER], le texte est effacé de la mémoire.

8.3.4. Opérations sur les blocs

Les opérations de bloc permettent de déplacer, copier, effacer ou sauvegarder des morceaux de texte. Pour cela, choisissez le menu "*Bloc*", à partir du mode "*Edition*". 5 options sont alors proposées :

Repérer Déplacer Copier Effacer Sauver.

8.3.4.1. Marquage de bloc.

Avant qu'un bloc puisse être traité, il doit être délimité :

- Etant encore en *mode Texte*, déterminez le début du bloc en positionnant le curseur sur le premier caractère du bloc. Ce premier caractère doit impérativement être placé en début de ligne.
- Passez ensuite en *mode "Menu"*, options "*Edition*" puis "*Bloc*". Choisissez l'ordre "*Repérer*". Prenez garde à ce que le curseur soit placé sur la première colonne du bloc sinon un message d'erreur apparaît.
- Quand vous avez validé l'ordre en appuyant sur [ENTER], le message "*Repérage de bloc*" apparaît dans le bas de l'écran.
- Maintenant, déplacez le curseur verticalement avec les touches curseur.

Les blocs ne sont marqués que par lignes entières. Ils ne peuvent, par exemple, pas prendre en compte un mot seul dans une ligne.

Placez le curseur sur la première colonne de la ligne qui suit votre bloc.

- Appuyez ensuite sur la touche [ENTER]. Le bloc est repéré.

8.3.4.2. Transfert de bloc.

Lorsque le bloc est repéré, il peut être déplacé. Pour cela, choisissez la fonction "*Déplacer*" du menu "*Bloc*" et appuyez sur la touche [ENTER]. Dans la ligne inférieure apparaît le message "**Opération en cours**". A l'aide des touches de curseur, positionnez le curseur sur la première colonne de la première ligne à partir de laquelle le bloc doit être transféré.

Quand vous avez sélectionné la bonne place, appuyez sur la touche [ENTER] ; le bloc est déplacé. Le bloc considéré sera d'abord dupliqué puis le bloc d'origine effacé. Il est possible que la mémoire de texte restante ne suffise pas. Dans ce cas, le message d'erreur "**Plus de place en mémoire**" apparaît. Appuyez sur [ENTER] pour constater le message puis choisissez un bloc plus petit.

8.3.4.3. Copie de bloc.

Lorsqu'un bloc est repéré, il peut être copié. Pour cela, choisissez la fonction "*Copier*" dans le menu "*Bloc*" et appuyez sur la touche [ENTER]. Dans la ligne du bas apparaît le message :

"Opération en cours".

A l'aide des touches de curseur, positionnez le curseur sur la première colonne de la première ligne à partir de laquelle le bloc doit être copié.

Quand vous avez choisi la bonne place, appuyez sur la touche [ENTER] ; le bloc est copié. Si la place en mémoire ne suffisait pas, le message d'erreur "Plus de place en mémoire" apparaîtrait sur la ligne du bas.

8.3.4.4. Effacement de bloc.

Un bloc repéré peut être effacé de la mémoire par le choix de la fonction "Effacer".

8.3.4.5. Sauvegarde de bloc.

Pour sauvegarder un bloc qui a déjà été repéré, choisissez la fonction "Sauver" dans le menu "Bloc" et appuyez sur la touche [ENTER].

Sur l'écran apparaît le masque de service dans lequel vous devez inscrire un nom pour le bloc. Ce bloc sera sauvegardé sur la disquette comme un texte normal et pourra être lu comme tel, mais il restera en outre dans le texte dont il fait partie.

Exemple :

Rechargez le texte-exemple puis, toujours en *mode Texte*, positionnez le curseur au début du troisième paragraphe, sur le "L" du mot "La".

Passez ensuite en *mode Menu* à l'aide des touches [CTRL] [ENTER]. Choisissez le sous-menu "Edition" puis l'option "Bloc". Validez l'ordre "Repérer" avec [ENTER].

Positionnez ensuite le curseur au début du quatrième paragraphe, sur le "M" du mot "Mais". Appuyez sur [ENTER] pour repérer le bloc.

Vous pouvez maintenant le copier, le déplacer, l'effacer ou le sauvegarder (sous le nom "bloc" par exemple). Essayez d'utiliser successivement ces différentes fonctions.

8.3.4.6. Messages d'erreur lors d'opérations sur les blocs.

Il y a trois messages d'erreur différents pour les opérations de bloc :

- **"bloc non repéré" :**

vous avez cherché à exécuter une opération de bloc sans avoir repéré précédemment celui-ci ou bien en ne l'ayant pas correctement repéré (oubli du premier ou du dernier repère ; repère mal positionné).

- **"plus de place en mémoire" :**

le bloc repéré par le logiciel ne peut pas être traité. Vous devez traiter ce bloc en plusieurs petites parties.

- **"le curseur n'est pas en première colonne" :**

lors du marquage d'un bloc, le curseur doit se trouver en colonne 0.

Après avoir constaté l'un de ces messages d'erreur en appuyant sur la touche [ENTER], corrigez votre faute.

8.4. LA PRESENTATION D'UN TEXTE - LE FORMULAIRE

La fonction "*Présentation*" du menu principal comporte trois options :

Modifier Lire Effacer.

Choisir l'option "*Modifier*" pour arriver au "*Formulaire*".

8.4.1. Qu'est ce qu'un formulaire et à quoi sert-il ?

Le formulaire définit le format d'édition sur l'imprimante ou sur l'écran. Les données entrées ici serviront de base pour les calculs

requis lors du formatage du texte. Dans le formulaire, vous pouvez, en outre, établir des titres, tabulations et notes de bas de page.

Le formulaire se prépare en principe avant d'entrer un texte. Les petits changement de format se faisant en cours de travail, à l'aide des caractères de contrôle du *mode Commande*.

Un formulaire, une fois préparé, peut être relu, modifié et sauvegardé à tout instant. Ainsi, à chaque texte peut correspondre un formulaire spécifique que l'on peut rectifier pour modifier facilement l'allure générale du texte.

Après chargement du formulaire, le curseur est placé sur la première donnée, en haut à gauche. Vous pouvez le déplacer à l'aide des touches curseur haut et bas pour modifier éventuellement les données. Pour quitter le formulaire, appuyez sur la touche [ESC]. L'action de la touche [ENTER] dans le dernier champ de données du formulaire, ou l'action des touches [CTRL] + [RETURN] à un endroit quelconque du formulaire termine et valide celui-ci. Il ne vous reste plus qu'à lui donner un nom avant de le sauvegarder.

```
*****
*                *** CREER LE FORMULAIRE ***                *
* * * * *
* MARGE DE GAUCHE : 5  DENSITE DES CARACTERES (10,12,15) : 10 *
* MARGE DE DROITE : 75 INTERLIGNES (1, 2, 3) : 1 *
* MARGE SUPERIEURE : 4 JUSTIFICATION A DROITE (O/N) : O *
* MARGE INFERIEURE : 66 FEUILLE A FEUILLE (O/N) : N *
* LONGUEUR DE PAGE : 72 ESPACEM. PROPORTIONNELS (O/N) : N *
* * * * *
* TABULATIONS : 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 *
* LARGEUR D'ECRAN (40 OU 80 COLONNES) : 80 *
* MOTS ENTIERS (O/N) : O DATE : ..... *
* SCROLLING LENT ON (O/N) ? N *
* * * * *
*                TITRES - NOTES EN BAS DE PAGE                *
* * * * *
* L C TEXTE (NUMERO DE PAGE PUIS SHIFT/3) *
* .. ... *
* .. ... *
* .. ... *
* .. ... *
* .. ... *
* * * * *
```

Le formulaire auquel vous accédez ici a été préétabli par TEXTOMAT, ce qui vous permet d'obtenir un texte convenablement formaté dès vos premiers travaux avec ce logiciel. C'est à partir de ce formulaire, en le modifiant, puis en le sauvegardant, que vous élaborerez votre - ou vos - propre(s) formulaire(s), celui qui conviendra le mieux à vos besoins.

N'oubliez pas ensuite, lors d'une nouvelle séance de travail, de le charger lorsque vous voudrez visualiser ou imprimer un texte, sans cela c'est le formulaire préétabli par TEXTOMAT qui réglerait la présentation de votre texte.

8.4.1.1. Les marges. Formats de papier.

Sur la moitié supérieure gauche du formulaire, 5 champs de données permettent de définir les diverses marges et la longueur de feuille.

La marge gauche correspond au numéro de la première colonne à partir de laquelle le texte doit être écrit par l'imprimante ou à l'écran. De même, la marge droite représente la dernière colonne d'impression.

Par exemple :

si la marge gauche est de : 8 et la marge droite de : 72, le texte est écrit de la 8ème à la 72ème colonne.

La marge supérieure indique la ligne à partir de laquelle le texte sera édité sur l'imprimante ou à l'écran. Par exemple, si vous entrez la valeur 4 pour la marge supérieure, au début de chaque page 3 lignes vides seront éditées au-dessus du texte. La marge supérieure ne peut accepter de valeur qui dépasse celle de la marge inférieure ou la longueur de la feuille.

La marge inférieure représente la dernière ligne d'impression. Par exemple, si vous entrez la valeur 66 pour la marge inférieure, le texte ne sera plus imprimé à partir de la ligne 67. Il faut veiller à ce que la marge inférieure ne soit pas plus petite que la marge

supérieure et pas plus grande que la longueur de feuille. La longueur de feuille représente le nombre de lignes que contient une feuille de papier. Dans le cas d'un manuel, il y en a 72 pour un interligne de 1/6 pouce et du papier en format A4.

Après la "longueur de page", le curseur se positionne sur le premier des cinq champs de données de droite "densité des caractères".

Modifiez de même ces 5 champs si besoin est.

8.4.1.2. Densité de caractères. Interlignes.

Avant que TEXTOMAT n'imprime un texte, une séquence d'initialisation est envoyée à l'imprimante pour garantir un état de sortie bien défini. La densité des caractères et les interlignes appartiennent entre autre à cette initialisation. C'est pourquoi ils doivent être entrés dans le formulaire. Après le chargement de TEXTOMAT, vous êtes sous le *mode standard*, soit une écriture normale et des interlignes de 1/6 pouces.

8.4.1.3. Justification à droite.

Ce champ de données détermine si le texte en mémoire doit ou non être ajusté à droite lors de l'édition.

L'état de sortie est, en outre, influencé par le caractère de contrôle "bl".

Si vous avez inscrit un "O" dans le formulaire, l'ajustement à droite sera désenclenché lors de la rencontre du caractère de contrôle "bl" dans le texte ; mais si vous avez mis un "N", il sera enclenché par ce même caractère de contrôle.

8.4.1.4. Feuille à feuille.

Il y a deux possibilités pour subvenir aux besoins de votre imprimante en papier : soit avec du papier continu, soit avec des feuilles séparées.

Le deuxième choix exige une interruption de l'impression à la fin de chaque feuille, afin de pouvoir en insérer une nouvelle. Si vous mettez un "O" dans le champ de données "feuille à feuille", vous faites savoir à TEXTOMAT que l'impression doit être interrompue à la fin de chaque page. Si vous utilisez une imprimante avec un train automatique de feuilles séparées, il n'est pas nécessaire de déclarer le statut "feuille à feuille" dans le formulaire.

Il faut cependant préparer à l'avance une séquence de contrôle dans le champ "changement de page" de la table des caractères de contrôle, afin que votre imprimante entraîne automatiquement la feuille suivante après l'impression d'une page - voir chapitre 9.2.1 -.

8.4.1.5. Espacements proportionnels.

Ce chapitre ne vous intéresse que si votre imprimante est capable d'écrire en espacements proportionnels. Voyons d'abord ce qu'est un espacement proportionnel en général.

Dans ce mode d'écriture, chaque caractère est imprimé sur une place aussi importante qu'il est large. Par exemple, un "i" nécessite moins de place qu'un "m". Cela donne une écriture plus jolie, homogène et lisible.

Si vous voulez imprimer un texte avec espacements proportionnels, vous devez le communiquer à TEXTOMAT. Pour ce faire, écrivez un "O" dans le champ prévu du formulaire. Le formatage se fera alors en espacements proportionnels, si toutefois votre imprimante est capable de le faire.

L'ajustement à droite est tout à fait possible dans ce type d'écriture. TEXTOMAT prend lui-même les données nécessaires dans la table d'espacements proportionnels.

Pour le type d'imprimante EPSON FX 80, le caractère de contrôle qui enclenche les espacements proportionnels doit être situé à la première place dans le texte. Dans le fichier de paramètres d'imprimante sur la disquette système, il s'agit du caractère de contrôle : 7. Celui-ci doit être inscrit, seul, dans la première

ligne, afin que les espaces de la première ligne inscrite soient imprimés en espacements proportionnels. Il vaut mieux écrire la mise en fonction des espacements proportionnels dans l'initialisation, dans la table des caractères de contrôle. Ainsi, les titres de la première page seront également imprimés en espacements proportionnels.

L'écriture en espacements proportionnels n'est, bien entendu, seulement réalisable que sur des imprimantes qui en ont les moyens techniques, par exemple l'imprimante EPSON FX 80 et les modèles équivalents. Ici, les imprimantes 'standard' ne peuvent pas effectuer d'ajustement délicat ; il peut y avoir jusqu'à un décalage d'un espace sur la marge lors de l'ajustement à droite. On ne peut malheureusement pas éviter cela en impression d'espacements proportionnels. Notez que vous ne pouvez pas écrire de tableaux en impression "*espacements proportionnels*". Vous ne pourriez pas écrire de façon homogène à cause des différentes largeurs de caractères.

5 autres champs de données se présentent au milieu du formulaire. Après l'"*Espacement proportionnel*", le curseur se positionne sur :

8.4.1.6. Tabulations.

Les tabulations sont des positions sur une ligne d'écran, qui définissent à quelle place le curseur va se positionner lorsque vous actionnez la touche [TAB] en *mode Texte* (voir chapitre 1.2.). Vous pouvez définir 10 arrêts de tabulation - les valeurs correspondent au numéro des colonnes -. L'ordre dans lequel vous les donnez dans le formulaire est indifférent. TEXTOMAT les ordonne de façon interne. Les valeurs qui dépassent la longueur d'une ligne d'écran seront ignorées.

TEXTOMAT a attribué à l'avance aux arrêts de tabulation 10 valeurs allant de 5 en 5, de la colonne 5 à la colonne 50.

8.4.1.7. Nombre de caractères par ligne.

Le nombre de caractères par ligne détermine combien de caractères seront affichés sur une ligne d'écran en *mode Texte*. Ici, vous ne pouvez choisir qu'entre 40 et 80 caractères par ligne.

8.4.1.8. Mots entiers.

A cet endroit, vous pouvez décider si, en *mode Texte*, les mots qui ne passent plus à la fin d'une ligne seront renvoyés à la ligne suivante. Cela se produit si vous écrivez un "O" dans le champ "*mots entiers*". S'il y a un "N" dans le champ, alors le curseur saute au début de la ligne suivante uniquement lorsque la fin de la précédente est atteinte. Un mot peut alors être coupé -bien ou mal- en bout de ligne, mais le curseur écrit jusqu'au bout de la ligne.

Cela n'a pas d'influence dans l'édition du texte, mais concerne uniquement la présentation, en *mode Texte*.

8.4.1.9. Date.

Ici, vous pouvez modifier la date donnée au départ, c'est-à-dire reprendre la saisie de la date. Une chaîne de 27 caractères est à votre disposition.

8.4.1.10. Titres. Notes d'en-tête ou de bas de page.

Avec TEXTOMAT, vous avez la possibilité de rattacher jusqu'à 4 titres à votre texte, en haut ou en bas de page. Ceux-ci apparaissent lors de l'édition de chaque page de texte, à la position déterminée dans le formulaire. Pour pouvoir définir très précisément les titres, qu'ils soient en haut ou en bas de page, et leur position par rapport au texte, vous disposez dans le formulaire de 12 champs de données, soit 3 par titre :

- Sous la rubrique "*Texte*", vous entrez vos titres avec, au plus, 68 caractères.
- A gauche, à côté du champ de données réservé au texte, vous devez préciser :

la ligne sous "L"

la colonne sous "C"

à partir desquelles le titre doit être inséré dans le texte, lors de l'édition. Plusieurs titres peuvent être placés sur une même ligne ; ils seront inscrits à la suite. Si les 68 caractères ne devaient pas suffire, entrez simplement deux ou plusieurs titres que vous juxtaposerez.

Cette position doit se situer dans la marge supérieure ou inférieure. L doit être inférieur à la marge supérieure ou à la marge inférieure sinon votre message ne sera pas imprimé (le texte étant prioritaire sur les en-têtes et bas de pages). Si deux titres se recouvrent, le premier inscrit dans le formulaire sera recouvert par celui inscrit dans un champ suivant.

Exemple :

Pour obtenir un titre en haut de page, écrire sur la première ligne :

"01 25 TEXTOMAT".

Le titre sera inscrit sur la première ligne, à partir de la 25ème colonne.

Pour obtenir en outre un titre en bas de page, écrire sur la seconde ligne :

"72 25 MICRO APPLICATION".

Pour obtenir un long titre en haut de page, écrire :

- Ligne 1 : **"01 05 TEXTOMAT CPC."**

- Ligne 2 : **"01 18 UN LOGICIEL REVOLUTIONNAIRE ET TOUT NOUVEAU. MICRO APPLICATION".**

Les deux titres seront alors inscrits l'un après l'autre sur la première ligne, le premier de la colonne 5 à 17, le deuxième à partir de la 18ème colonne.

8.4.1.11. Numéro de pages

Si vous insérez "#" avant ou après le titre, lors de l'édition le numéro de page y sera automatiquement incrémenté au début de chaque nouvelle page. Vous devez déterminer la valeur initiale du numéro de page avant que TEXTOMAT ne commence l'édition d'un texte. Ecrivez-la dans le premier champ de données "Numéro première page" du masque de service qui apparaît avant l'impression ou la visualisation à l'écran.

8.4.1.12. Messages d'erreur.

Après modification du formulaire, lorsque vous cherchez à quitter ce dernier en appuyant sur [ENTER], des messages d'erreur peuvent se présenter. Ils doivent être confirmés avec la touche [ENTER], ce qui permet de replacer le curseur sur la donnée à corriger. Voyez au chapitre 10 (Messages d'erreur) quels sont ces messages d'erreur et comment les éviter.

8.4.2. Sauvegarde d'un formulaire.

Pour valider votre formulaire :

- Utilisez la touche [ENTER] après avoir rempli le dernier champ de données ou placé le curseur à la fin de ce champ,
- ou bien, si vous n'avez effectué qu'une modification partielle du formulaire, laissez le curseur à sa place et appuyez sur [CTRL] + [RETURN].

Sauvegardez ensuite le formulaire après lui avoir donné un nom, en appuyant sur la touche [ENTER]. Sauvegardez ainsi le formulaire donné au départ par TEXTOMAT ou le nouveau formulaire obtenu après modification du premier, ou bien même les deux si vous avez un ou plusieurs textes à présenter différemment. Vous choisissez alors pour chacun d'eux un formulaire spécifique. Si vous omettez de sauvegarder un formulaire, celui-ci ne sera pas enregistré sur la disquette, mais restera seulement dans la mémoire de

l'ordinateur. Vous pourrez l'utiliser pour présenter un texte mais il ne pourra être rechargé lors d'une séance de travail ultérieure ou après utilisation d'un autre formulaire.

8.4.3. Chargement d'un formulaire.

Un formulaire préparé et sauvegardé peut toujours être relu. Pour cela, choisissez la fonction "*Lire*" dans le menu "*Présentation*". Le logiciel vous demande ensuite le nom sous lequel le formulaire a été stocké sur la disquette. Appuyez sur la touche [ENTER] après avoir donné ce nom. Ne repassez ensuite par l'option "*Modifier*" du mode "*Présentation*" que si vous voulez revoir ce formulaire ou vérifier qu'il a bien été chargé ; en effet, même sans avoir été affiché sur l'écran, c'est ce formulaire qui désormais règlera la présentation des textes.

8.4.4. Effacement d'un formulaire.

Pour effacer un formulaire sur la disquette, choisissez l'instruction "*Effacer*" dans le menu "*Présentation*". TEXTOMAT attend ensuite le nom sous lequel le formulaire a été sauvegardé sur la disquette. Donnez-le puis appuyez sur la touche [ENTER]. Le formulaire est alors effacé de la disquette.

8.5. LA SORTIE DE TEXTE.

La fonction "*Sortie*" du mode *Menu* contient 4 options :

VISUALISER	SAUVER
IMPRIMER	IMPRESSION CIRCULAIRE.

8.5.1. "*Visualiser*" : l'affichage du texte.

La première possibilité d'éditer le texte, c'est la visualisation formatée, à l'écran, de ce texte par l'option "*Visualiser*".

A l'aide de cette fonction, vous pouvez contrôler vite et simplement le format du texte pour la sortie sur imprimante, car tous les caractères de contrôle qui concernent le format, les titres et notes en bas de page sont pris en compte lors de la visualisation.

8.5.1.1. Formatage de l'écran.

Lorsque vous choisissez la fonction "Visualiser", vous voyez sur l'écran un masque de service avec 4 champs :

NUMERO PREMIERE PAGE PREMIERE PAGE DERNIERE PAGE NOMBRE.

Le premier champ détermine quel numéro de page doit comporter la première page éditée. Ce champ n'a évidemment de sens que si vous avez établi dans le formulaire qu'un numéro de page doit apparaître. Par exemple, si vous indiquez ici : 4, la première page de texte visualisée portera le numéro 4.

Le deuxième champ détermine à quelle page l'édition commence. Ce champ est dépendant du premier champ de données. Ainsi, lorsque vous commencez avec le numéro de page 4 et que la première page ne doit pas apparaître, inscrivez un 5 dans ce champ.

Dans le troisième champ, vous pouvez déterminer quelle page doit être éditée en dernier. Ce champ est aussi dépendant du premier. Pour reprendre l'exemple ci-dessus, si trois pages doivent être éditées, inscrivez alors un 7.

Le dernier champ permet de définir combien de fois le texte sera édité. Cependant, ce champ n'a de signification que pour l'impression.

La saisie sera achevée, comme d'habitude, avec la touche [ENTER]. Le texte est ensuite visualisé.

Pour déplacer le curseur d'un champ à l'autre, utilisez les touches curseur haut et bas ou la touche [ENTER]. Si vous ne souhaitez rien modifier des données inscrites au départ par TEXTOMAT, faites directement [CTRL] [RETURN] pour obtenir la visualisation du texte.

8.5.1.2. Ce qui est affiché.

Lors de la visualisation sur l'écran, tous les caractères de contrôle qui concernent le format d'un texte sont pris en compte dans le texte. La fin de page est représentée à l'écran par un trait horizontal. En vérité, le texte est formaté ainsi de façon interne, jusqu'à ce que vienne l'édition sur imprimante. Cependant, il n'apparaît toujours sur l'écran que 80 caractères. Toutes les 25 lignes, le défilement de l'écran est interrompu afin que vous puissiez tranquillement revoir votre texte et détecter éventuellement les erreurs. Pour continuer la visualisation, appuyez sur la barre d'espace. En utilisant la même touche, vous pouvez stopper la visualisation à tout instant et l'interrompre définitivement avec la touche [ESC].

La visualisation sur écran travaille systématiquement en mode 80 caractères, mais TEXTOMAT remet ensuite le mode 40 caractères par ligne si vous étiez en train de travailler auparavant dans ce mode.

8.5.2. Sauvegarde du texte.

La deuxième possibilité de sortie d'un texte consiste à le sauvegarder sur disquette, afin de pouvoir le charger plus tard à volonté.

8.5.2.1. Quand doit-on sauvegarder le texte ?

En principe, vous pouvez sauvegarder le texte sur lequel vous travaillez à tout instant ; mais il faut plutôt se demander à quel moment c'est le plus judicieux.

Cela dépend de la longueur du texte. En fait, il faut que, si une coupure de courant efface le texte en mémoire et qui n'a pas encore été sauvegardé, vous n'avez que peu de travail pour le retaper. Sauvegardez donc régulièrement votre texte, toutes les 20 minutes par exemple (à moins que vous n'avez tapé que quelques lignes durant ce laps de temps) ou après chaque page.

Pour sauvegarder une partie de texte, vous pouvez :

- lui redonner le même nom que celui donné à la partie de ce même texte sauvegardée précédemment. Le nouveau texte, plus long, se substitue alors à l'ancien sur la disquette. Mais, si une coupure de courant se produit alors que le logiciel est en train d'effectuer la sauvegarde, vous perdez la totalité du texte.
- ou, par précaution, lui donner un autre nom que la partie précédemment sauvegardée. Vous sauvegardez ainsi votre texte sur la disquette en plusieurs petites parties que vous enchaînez les unes aux autres au moment de l'impression - voir chapitre 7.3.2 -.

Sauvegardez de même, par prudence, votre texte sur disquette avant chaque impression, même si vous venez juste de le taper et ne vous en servirez plus après.

8.5.2.2. L'option "Sauver" : Comment sauvegarder le texte.

Pour sauvegarder un texte, choisissez simplement en *mode Menu* la fonction "*Sortie*" et, en *menu "Sortie"*, la fonction "*Sauver*". TEXTOMAT attend le nom sous lequel le texte qui se trouve en mémoire doit être sauvé sur disquette. Ce nom ne doit pas comporter plus de 8 caractères ; les points ne sont pas admis.

Attention, parfois c'est le nom du texte précédemment en mémoire qui s'affiche à l'écran, dans le masque où TEXTOMAT vous demande le nom du nouveau texte à sauvegarder. N'oubliez pas alors d'effacer le nom précédemment inscrit pour en réécrire un nouveau ; sans cela, c'est le nouveau texte qui serait sauvegardé sous le nom précédemment inscrit et vous perdriez le texte sauvegardé auparavant sous ce nom..

S'il n'y a pas de texte en mémoire, le curseur ne reste pas sur l'option "*Sauver*" mais vient se positionner sur une autre option.

8.5.3. L'option "Imprimer" : l'impression du texte.

C'est la partie du logiciel qui met votre texte sur papier.

8.5.3.1. Comment préparer l'impression.

Après avoir choisi la fonction "Imprimer", vous apercevez un masque de service sur l'écran avec 4 champs :

NUMERO PREMIERE PAGE	PREMIERE PAGE
DERNIERE PAGE	NOMBRE.

Le premier champ détermine quel numéro de page doit porter la première page imprimée. Les numéros de page ne seront naturellement imprimés que si vous les avez aussi définis dans le formulaire.

Le deuxième champ détermine à partir de quelle page l'édition commence. Ce champ est dépendant du premier champ de données. Ainsi, lorsque vous commencez avec le numéro de page 29 et que la première page ne doit pas apparaître, alors un 30 doit être inscrit ici.

Dans le troisième champ, vous pouvez définir quelle page doit être éditée en dernier. Ce champ est aussi dépendant du premier. Pour reprendre l'exemple ci-dessus : quand seulement 2 pages doivent être éditées, alors un 31 doit être inscrit.

Le dernier champ détermine combien de fois un texte sera édité. L'édition commence, comme d'habitude, après appui de la touche [ENTER].

Si l'imprimante n'était pas connectée, le message d'erreur correspondant "Veuillez vérifier l'imprimante" apparaîtrait sur la ligne inférieure de l'écran.

Vous pouvez, à tout instant, interrompre la sortie d'imprimante avec la touche [ESC]. Cependant il est probable qu'elle continue de travailler car en général, celle-ci possède un buffer (mémoire tampon) qui se remplit rapidement mais se vide que beaucoup plus

lentement. Pour arrêter l'imprimante, il suffit, dans ce cas, de l'éteindre.

8.5.4. L'impression circulaire.

L'option "*Impression circulaire*" vous permet, à partir d'une lettre type et d'un fichier d'adresses, de sortir des lettres personnalisées.

Après le choix de la fonction "*imp.circul.*", un champ de données vous demande le nom du fichier d'adresses. C'est le fichier qui, sur la disquette, contient les noms et adresses à insérer dans les lettres. Vous pouvez entrer ici le nom d'un fichier d'adresses qui a été préparé par exemple avec DATAMAT. Pour savoir comment préparer un tel fichier, reportez-vous au chapitre 8.5.4.2.

Entrez le nom du fichier et appuyez sur la touche [ENTER]. Vous apercevez ensuite un masque de service avec 4 champs, équivalent à celui de la fonction "*Imprimer*".

Remplissez ce champ de données comme décrit plus haut. Lorsque vous avez tout effectué correctement, l'édition de l'impression de lettres circulaires commence. Voyez dans les chapitres suivants comment préparer une lettre et un fichier d'adresses pour l'impression de cette circulaire.

8.5.4.1. Le caractère de contrôle "a".

Un texte qui doit être imprimé avec l'option "*impression circulaire*" doit contenir le caractère de contrôle "a". Ce caractère de contrôle sert à réserver de la place pour les adresses insérées par la suite. Chaque caractère de contrôle "a" sera muni d'un nombre à deux chiffres. Ce nombre définit le champ du fichier d'adresses qui doit être inséré à la place du caractère de contrôle.

Voici un exemple pour un en-tête de lettre :

(Passez en *mode Commande* avec [CTRL] puis appuyez sur S avant d'entrer le caractère de contrôle).

'S'a00 'S'a01

'S'a02

'S'a03 'S'a04

Très cher Monsieur 'S'a01

Chaque 'a' représente une partie de l'adresse : 'a00' le prénom, 'a01' le nom, 'a02' la rue, 'a03' le code postal et 'a04' le domicile. Il est maintenant important que tous les champs (donc le caractère de contrôle 'a') se trouvent dans le texte, de la même façon que les champs sont représentés dans le fichier d'adresses.

La numérotation commence par '00'. Dans le cas décrit ci-dessus, l'adresse est composée de 5 parties. Elles sont donc représentées par les numéros allant de '00' à '04'. Ainsi, chaque adresse peut être constituée de seulement 5 composants dans le fichier d'adresses.

Chaque champ séparé peut être employé de façon quelconque dans une lettre. Dans l'exemple ci-dessus, le nom est traité aussi bien dans l'adresse que dans le texte. Si vous constatez, lors de la préparation de l'impression circulaire, que les places occupées par les champs individuels dans chaque lettre sont occupés différemment, alors sûrement les numéros des champs dans le texte ne concordent pas avec ceux du fichier d'adresse.

8.5.4.2. Comment préparer un fichier d'adresses.

Voici deux possibilités pour préparer un fichier d'adresses, avec DATAMAT ou avec TEXTOMAT lui-même.

DATAMAT.

Choisissez dans DATAMAT, la fonction "*exploitation de fichier*", ensuite la fonction "*sortie sur le lecteur de disquettes*".

Si quelques champs ne doivent pas apparaître dans l'impression circulaire, effacez déjà ceux-ci avec DATAMAT. Lors de l'exploitation du fichier, les données originales sont conservées. DATAMAT produit une copie dans laquelle ne demeurent que les champs non effacés. Cette copie est le fichier d'adresses que TEXTOMAT lira dans le texte. Constituez-vous une liste de tous les champs qui restent encore, par exemple :

00	prénom
01	nom
02	rue
03	code postal
04	résidence

Les séquences sont aussi importantes que les nombres.

Ainsi, vous avez directement les numéros que vous devez inscrire dans le texte, derrière le caractère de contrôle 'a'. Effectuez la préparation du fichier de traitement de texte dans DATAMAT. Ecrivez le nom que vous donnez à ce fichier, par exemple "adresses". Ce nom sera à nouveau demandé dans TEXTOMAT lorsque vous choisirez la fonction "Impression circulaire". Puis reprenez TEXTOMAT et préparez le texte avec le caractère de contrôle 'a', comme il est dit dans le chapitre précédent.

TEXTOMAT

Si vous avez seulement quelques adresses, cela ne vaut pas la peine de préparer un fichier avec un logiciel d'exploitation de fichiers. Car vous pouvez aussi préparer un fichier d'adresses avec TEXTOMAT. Procédez comme suit : inscrivez les adresses dans la mémoire de texte. **Important** : séparez chaque champ, c'est-à-dire prénom, nom, etc..., avec un signe de fin de paragraphe. Chaque adresse doit être composée de champs individuels de même type.

Le texte peut donc avoir cet aspect :

Eric
Dupond
30 rue Dupont

75016
Paris
Isabelle
Durand
45 rue Durant
75001
Paris

.....

.....

Et ainsi de suite. Chaque champ doit être terminé par un signe de fin de paragraphe (voir 5.7). Il est important que les séquences soient toujours identiques et que, pour chaque adresse, le même numéro d'un champ soit toujours représenté. S'il manquait, une fois, une inscription pour une adresse, alors vous pourriez simplement mettre un signe de fin de paragraphe à sa place. Dans ce texte d'adresses, vous ne devez, en aucun cas, placer de caractère de contrôle.

Choisissez ensuite la fonction "sauver" et donnez au fichier final, par exemple, le nom "adresses". Appuyez ensuite sur la touche [ENTER]. Préparez maintenant le texte d'impression circulaire décrit ci-dessus.

CHAPITRE 9

LES UTILITAIRES

Le menu "*Utilitaires*" se divise en trois sous-menus :

LECTEUR DE DISQUETTES IMPRIMANTE FIN

A partir du *mode Texte*, appuyez sur les touches [CTRL] puis [ENTER], choisissez l'option "*Utilitaires*" et validez-la avec la touche [ENTER] pour arriver dans le menu "*Utilitaires*".

9.1. OPERATIONS SUR LE "LECTEUR DE DISQUETTE".

4 options sont possibles à partir du menu "*Lecteur de disquettes*" :

CONTENU DE LA DISQUETTE FORMATER LA DISQUETTE RENOMMER LE TEXTE EFFACER LE TEXTE.

Pour passer de l'une à l'autre, utilisez les touches curseur haut et bas.

Toutes les fonctions nécessaires pour travailler avec le lecteur de disquette sont incluses dans cette partie du logiciel.

9.1.1. L'option "*Contenu de la disquette*".

Cette fonction permet d'afficher la 'table des matières' (ou répertoire ou catalogue) de la disquette qui se trouve dans le lecteur. Si vous avez connecté deux lecteurs, et introduit une disquette dans chacun d'eux, il vous sera demandé pour quel lecteur le répertoire doit être affiché. Notez qu'un choix du deuxième lecteur n'est pas possible si le premier lecteur ne contient pas de disquette. L'affichage du répertoire peut être arrêté à tout instant avec la barre d'espace et repris par la suite.

TEXTOMAT 'liste' les noms de fichiers sur 8 caractères, place un point derrière chaque nom et précise ensuite la nature du fichier. Pour ces extensions de fichier en trois caractères, vous pourrez trouver 4 abréviations différentes, si, bien sûr, vous avez sauvegardé sur la disquette un fichier de ce type :

DRK - IMP Fichier de paramètres d'imprimante.

FOR - FOR Formulaire

TEX - TEX Textomat - Texte

BAK - BAK Bak up ou copie de sécurité

(Cette copie de sécurité n'est pas récupérable avec TEXTOMAT, mais seulement sous Basic - voir 8.3.1).

Tous les autres fichiers ne sont pas préparés par TEXTOMAT. Si vous essayez de lister le contenu d'une disquette alors que le lecteur est vide, le message "Erreur sur la disquette" apparaît et doit être confirmé avec la touche [ENTER]. Après introduction d'une disquette, vous pouvez choisir à nouveau cette option.

9.1.2. Formatage d'une disquette

Pour pouvoir utiliser une disquette, celle-ci doit être formatée au préalable, c'est-à-dire séparée en pistes et secteurs. Choisissez pour cela l'option "Formater la disquette", dans le menu "Lecteur de disquette". Un dernier avertissement vous permet ensuite de quitter le formatage avec la touche [ESC], au cas où une disquette qui ne doit pas être formatée se trouverait par erreur dans le lecteur :

"Attention la disquette va être effacée

Confirmer avec ENTER - Annuler avec ESC."

Attention :

Lors du formatage, une disquette est entièrement effacée. N'utilisez donc, pour effectuer cette opération, qu'une disquette neuve ou une disquette dont vous n'utilisez plus le contenu.

Le formatage n'efface que ce qui est sur la disquette, pas ce qui est dans la mémoire de l'ordinateur. On peut donc taper un texte sur l'écran puis, sans l'effacer, formater une disquette avant de sauvegarder le texte sur celle-ci.

Ici aussi, en cas d'absence de disquette, apparaît le message : "Erreur sur la disquette", qu'il faut valider avec la touche [ENTER].

Après appui de la touche [ENTER], la disquette est formatée et vous vous retrouvez en menu "*Opérations sur le lecteur de disquette*".

9.1.3. Comment renommer un texte.

La troisième option "*Renommer le texte*" du menu "*Lecteur de disquette*" permet de changer le nom d'un texte. Pour cela, vous devez seulement inscrire l'ancien et le nouveau nom dans le masque de service puis appuyer sur la touche [ENTER]. Si vous avez connecté deux lecteurs, vous devez en plus placer un 'b:' devant le nom du fichier, pour adresser le deuxième lecteur (la donnée 'a:' pour le premier n'est pas indispensable). Cette identification de lecteur justifie les 10 caractères significatifs des champs de données réservés aux noms de fichiers.

Vous pouvez ensuite vérifier avec l'option "*Contenu de la disquette*" que la modification a bien été faite.

9.1.4. Suppression d'un texte.

La quatrième fonction "*Effacer le texte*" permet d'effacer un texte de la disquette. Choisissez cette option dans le menu "*Lecteur de disquette*" et donnez le nom du texte à supprimer. Quand vous appuyez sur la touche [ENTER], le texte est effacé.

9.2. ADAPTATION DE L'IMPRIMANTE

A partir du menu "Imprimante", 5 options sont proposées :

CARACTERES DE CONTROLE

TABLE DE CONVERSION

TABLE D'ESPACEMENTS PROPORTIONNELS

CHOIX DES PARAMETRES D'IMPRIMANTE

SAUVEGARDE DES PARAMETRES D'IMPRIMANTE

9.2.1. Table des caractères de contrôle

Presque toutes les imprimantes, en particulier l'EPSON, ont une série complète de possibilités pour modifier l'impression. Ainsi, les caractères peuvent être soulignés, imprimés en écriture large, inversée ou haute, c'est-à-dire en profondeur.

Ceci doit être communiqué à votre imprimante par l'intermédiaire d'instructions. Hélas, ces instructions diffèrent d'une imprimante à l'autre. Vous devez donc les inscrire vous-même dans la table des caractères de contrôle pour votre type d'imprimante. Vous trouverez ce que vous devez inscrire dans la description de l'imprimante et vous trouverez la signification des caractères de contrôle au chapitre 7.3.3. En effet, à chaque caractère de contrôle de TEXTOMAT ([0], [U],...) doit correspondre l'instruction équivalente propre à votre imprimante.

ATTENTION :

* Certains types d'imprimante ne peuvent pas mixer plusieurs modes d'impression en même temps :

Exemple : Certaines imprimantes dont la DMP2000,

- lorsqu'elles impriment en qualité courrier ne peuvent pas gérer les caractères GRAS...
- lorsqu'elles impriment en mode proportionnel ne peuvent pas gérer les trémas, les circonflexes...

* Il est possible de changer certaines séquences des caractères de contrôle pour en introduire d'autres :

Exemple :

Si le mode *double largeur* ne vous est pas utile (caractères de contrôle 5 et 6), il vous est possible d'y introduire à la place la séquence pour la qualité courrier :

[3]	: 1b4d.....	
[4]	: 1b50.....	
[5]	: 1b5731....	sélection double largeur
[6]	: 1b5730....	annuler double largeur
[7]	: 1b7031....	
[8]	: 1b7030....	

Cela devient :

[3]	: 1b4d.....	
[4]	: 1b50.....	
[5]	: 1b7801....	sélection qualité courrier
[6]	: 1b7800....	annuler qualité courrier
[7]	: 1b7031....	
[8]	: 1b7030....	

9.2.1.1. Le système hexadécimal.

Dans la description de votre imprimante, vous trouverez pour chaque option (impression en caractère gras, soulignage, etc...) une séquence dite 'escape' qui met en relation un caractère (CHRS) et une valeur. Pour TEXTOMAT seulement ces valeurs nous intéressent. Tous les enregistrements dans la table des caractères de contrôle doivent avoir lieu sous la forme hexadécimale.

Qu'est-ce qu'un nombre hexadécimal ?

Comme chacun sait, dans le système dit décimal, nous travaillons avec les chiffres allant de 0 à 9. Pour l'ordinateur, ce système n'est pas pratique à cause de sa structure interne ; c'est pourquoi

un nouveau système de nombres a été créé. Celui-ci est composé de 16 signes. Ceux-ci sont les chiffres connus de 0 à 9, suivis des caractères alphanumériques de A à F.

Ce qui donne la structure suivante :

DECIMAL	HEXADECIMAL
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	A
11	B
12	C
13	D
14	E
15	F

Puisque les codes de contrôle, dans les manuels des imprimantes, sont donnés le plus souvent sous la forme décimale, ceux-ci doivent être convertis dans le système hexadécimal, afin de pouvoir être inscrits dans la table des caractères de contrôle puis utilisés par TEXTOMAT.

La règle est très simple : supposons que nous ayons le nombre 27 à convertir. Tout d'abord, ce nombre doit être divisé par 16 : $27/16$ donne 1 reste 11. Maintenant, les deux nombres 1 et 11 doivent être convertis, conformément à la table ci-dessus. Le '1' reste un '1' et le '11' donne un 'B'. Finalement, c'est la valeur '1B'.

Encore un exemple : Pour enclencher le soulignage sur l'imprimante EPSON, vous trouvez dans le manuel la séquence CHRS(27);"-";CHRS(1).

Il est évident, ici, que le caractère du milieu ne représente pas de valeur. Dans ce cas, vous devez regarder dans la table ASCII quel code a ce trait d'union. Vous y trouvez le nombre 45. On a donc les valeurs : 27, 45 et 1 à convertir ; ce qui donne :

27/16 = 1 reste 11 soit '1B'

45/16 = 2 reste 13 soit '2D'

1 /16 = 0 reste 1 soit '01'

Les nombres inférieurs à 16 doivent être donnés avec 2 chiffres d'où le '01'. Dans la table des caractères de contrôle, vous devez donc inscrire '1B2D01'.

Chaque code d'impression doit contenir un nombre de chiffres pair. Si vous écrivez un nombre impair de chiffres dans un champ de données, le logiciel l'annonce par un message d'erreur. Vous ne pouvez quitter cette table que lorsque tout est correctement enregistré.

9.2.1.2. 22 caractères de contrôle en choix libre.

Les 22 premiers champs d'entrée concernent les caractères de contrôle qui peuvent être réintégrés dans le texte (voir chapitre 7.3.3). Lorsqu'un tel caractère de contrôle se trouve dans le texte, la séquence inscrite ici est envoyée à l'imprimante. Deux caractères de contrôle (f et U) travaillent en commutateurs dans le texte. C'est pourquoi il y a aussi deux champs de données pour ceux-ci : un pour mettre en fonction (on), un pour supprimer la fonction (off).

Les caractères de contrôle 'ab 1' à 'ab 3' et 'di 10' à 'di 15' représentent les inscriptions dans le formulaire. Cela signifie que si vous avez écrit '3' dans le formulaire sous l'intelignage, alors, au début de l'impression, la séquence qui est enregistrée dans 'ab3' est envoyée à l'imprimante ; il en est de même pour la densité de caractères. Lorsque vous quittez le masque de service du caractère de contrôle, dans le dernier champ avec la touche [ENTER], où à une place quelconque avec [ESC], tous les enregistrements en cours sont pris en compte.

Si vous avez effectué des enregistrements invalides, vous obtenez un message d'erreur en cherchant à quitter le masque de service. Les données ne sont prises en compte que lorsqu'elles sont toutes acceptables par la machine.

9.2.1.3. Saut de ligne.

Le contenu de ce champ est envoyé à l'imprimante à la fin de chaque ligne. Normalement, ici, on trouve la valeur '0A'. Si votre imprimante ne gère pas le saut de ligne, alors cette valeur manque dans la table des caractères de contrôle. Si votre imprimante effectue un saut de ligne en trop, c'est-à-dire n'écrit que toutes les deux lignes, cette valeur doit être effacée du champ.

9.2.1.4. Retour chariot.

Le contenu de ce champ est aussi envoyé à l'imprimante à la fin de chaque ligne. Ici, il y a toujours un '0D'.

9.2.1.5. Changement de page.

Le contenu de ce champ est envoyé à l'imprimante à la fin de chaque page. Normalement, ce champ est vide. Vous n'avez pas besoin d'écrire ici un '0C' (Formfeed) ; ce qui ferait en sorte que une page sur deux seulement serait écrite. Le champ dont il s'agit est prévu pour le contrôle du train de feuilles séparées. Celui-ci nécessite le plus souvent une séquence qui amène automatiquement la feuille de papier suivante. Encore une fois, dans un cas normal, cela ne doit pas être inscrit ici !!

9.2.1.6. Initialisation.

Le contenu de ce champ est envoyé à chaque début d'impression à l'imprimante. Ainsi, il est possible de placer l'imprimante dans un état bien défini avant l'exploitation.

Pour les imprimantes EPSON, la séquence '1B40' se trouve dans ce champ, ce qui permet à l'imprimante, lors de sa mise en service, d'être remise à l'état initial.

9.2.2. Table de conversion.

Avec cette table, il est possible, pour chaque caractère, de déterminer le code qui sera envoyé à l'imprimante. Avant d'aller plus loin, voici une courte explication relative au code ASCII.

9.2.2.1. Le code ASCII.

Chaque caractère alphanumérique contenu dans l'ordinateur est codé par un nombre.

Le terme technique d'usage pour ce nombre est le 'code ASCII'. Hélas, les constructeurs n'ont pas établi jusqu'à présent de code uniforme. Il est vrai que l'Amstrad CPC possède le code ASCII courant pour des caractères alphanumériques normaux. Ainsi, il est possible de travailler avec une imprimante Epson sans problème.

Cependant, les valeurs attribuées aux minuscules accentuées françaises sont totalement différentes pour beaucoup d'imprimantes. Afin que vous puissiez sortir sur votre imprimante des caractères équivalents aux caractères alphanumériques de votre écran, il est parfois nécessaire de lui communiquer la valeur correspondante.

Votre manuel d'imprimante devrait fournir, dans la table ASCII, le code des caractères alphanumériques. Mais vous pouvez aussi profiter de TEXTOMAT pour rechercher ces codes.

9.2.2.2. Recherche et modification de codes.

Choisissez d'abord l'option "Table de conversion" puis déplacez le curseur, dans la table, sur le caractère dont vous voulez essayer l'impression (champ de caractères à droite de l'écran), ou sur la valeur du code à essayer sur imprimante (table des codes à la

gauche de l'écran). Vous allez aussitôt remarquer qu'il y a ici deux curseurs qui se déplacent parallèlement sur l'écran. Ils se laissent guider simultanément, c'est-à-dire que chaque curseur effectue toujours les mêmes déplacements que l'autre. Pour guider le curseur, utilisez soit les touches de curseur, soit la touche [ENTER]. Notez une particularité lors du guidage du curseur : les touches de curseur gauche/droit permettent seulement le déplacement à l'intérieur d'un nombre. Pour sauter horizontalement d'un nombre à l'autre, ou d'un caractère à l'autre, vous devez en plus appuyer sur la touche [SHIFT]. Quand vous avez atteint le caractère ou le code de votre choix avec le curseur, vous pouvez appuyer sur la touche p pour tester la valeur dont votre imprimante a besoin. Le caractère lié au nombre, sous la position du curseur, sera alors sorti sur votre imprimante.

Si celui-ci ne correspond pas au caractère de l'écran, vous devez effectuer une modification. Si le manuel de l'imprimante ne contient pas cette valeur, il faut procéder par approches successives jusqu'à ce que vous trouviez un caractère équivalent à celui de l'écran.

Important :

Lors de ce test, l'imprimante reçoit des codes de contrôle qui ne lui font naturellement imprimer aucun caractère ; par exemple, le : '13' correspond au retour chariot (=touche [ENTER]), ce que l'imprimante interprète dans tous les cas comme une fin de ligne.

Lorsque vous avez achevé la modification de ces codes, vous pouvez quitter le masque de service avec [ESC] ou [CTRL]/[ENTER]. La table de conversion est intégralement prise en compte (la confirmation systématique de chaque valeur avec [ENTER] n'est donc pas nécessaire).

9.2.3. Table d'espacements proportionnels.

Cette option ne vous intéresse, bien sûr, que si votre imprimante est capable d'écrire en espacements proportionnels.

Le problème réside toutefois dans le fait que TEXTOMAT doit connaître la largeur des caractères lors du calcul du nombre de caractères qui passent dans une ligne. Lorsque votre imprimante peut écrire en espacements proportionnels, une liste avec la largeur des caractères se trouve dans le manuel de l'imprimante.

Ceux-ci seront donc traités dans la table d'espacements proportionnels, de la même manière que les caractères ont été traités dans la table de conversion. Le déplacement des curseurs est également le même.

9.2.4. Chargement du fichier des paramètres d'imprimante.

Le fichier de paramètres contient toutes les informations dont TEXTOMAT a besoin pour exploiter votre imprimante : Table des caractères de contrôle, Table de conversion, Table d'espacements proportionnels.

Vous devez charger le fichier de paramètres correspondant à votre type d'imprimante. La disquette système contient le fichier de paramètres pour les imprimantes EPSON et compatibles. Le nom de ce fichier est déjà déterminé par 'standard'. Il peut être chargé en appuyant sur la touche [ENTER].

Si votre imprimante est différente, il faut refaire un fichier qui lui sera adapté, le sauvegarder puis le charger. Si vous avez placé un ou plusieurs fichiers de paramètres sur la disquette, pour en charger un : écrivez le nom du fichier concerné à la place du premier, puis appuyez sur la touche [ENTER].

9.2.5. Sauvegarde des paramètres d'imprimante.

Lorsque vous avez entrepris les enregistrements nécessaires pour votre imprimante dans les masques de service 'caractères de contrôle', 'table de conversion' et 'table d'espacements proportionnels', vous pouvez sauvegarder ces nouveaux paramètres d'imprimante à l'aide de TEXTOMAT. Vous pouvez ainsi conserver à la fois le fichier de paramètres A: standard pour EPSON, et un

autre fichier de paramètres auquel vous avez donné un autre nom, pour une autre imprimante et que vous sauvegarderez sur une autre disquette.

A l'avenir, vous chargerez ces paramètres d'imprimante dès le début du travail avec TEXTOMAT et irez directement en impression si nécessaire.

TEXTOMAT demande un nom pour le fichier. Vous en achèverez la saisie avec [CTRL] [ENTER]. Les paramètres d'imprimante sont maintenant sauvegardés sous ce nom.

9.3. SORTIE DU LOGICIEL

Cette fonction termine le travail avec TEXTOMAT. Lorsque vous choisissez le point "Fin" dans le menu "Utilitaires", il s'ensuit une question de sécurité : "Etes-vous sûr ? oui - non."

Dès que vous avez répondu 'oui', TEXTOMAT est effacé de la mémoire et le CPC renvoyé à l'état initial.

CHAPITRE 10

MESSAGES D'ERREUR.

Voici une liste de tous les messages d'erreur que TEXTOMAT peut afficher, leur signification et ce qu'il faut faire lorsqu'ils surviennent. Les messages d'erreur apparaissent toujours dans la ligne inférieure de l'écran. Ils doivent être constatés par appui de la touche [ENTER] ce qui permet ensuite de repositionner le curseur et de faire les corrections nécessaires.

LONGUEUR DE LA FEUILLE INFÉRIEURE A LA MARGE BASSE :

La mesure de la longueur de la feuille (nombre de lignes) ne peut pas être inférieure à celle de la marge inférieure, qui détermine la dernière ligne d'impression sur une feuille.

CURSEUR PAS EN PREMIERE COLONNE :

Pour pouvoir marquer un bloc, le curseur doit être en colonne 0.

ERREUR SUR LA DISQUETTE :

Ce message d'erreur apparaît lorsqu'un fichier ne peut pas être trouvé. Soit le nom entré est différent et doit être corrigé dans le champ de données, soit le fichier est sauvegardé sur une autre disquette, soit vous avez adressé le mauvais des deux lecteurs, soit vous n'avez pas mis de disquette dans le lecteur. Vous avez peut être aussi cherché à travailler avec une disquette non formatée. La dernière possibilité serait une avarie de la disquette. Dans ce cas, effectuez aussitôt une copie de la disquette endommagée et ne l'utilisez plus.

ERREUR SUR LES CARACTERES DE CONTROLE :

Ce message d'erreur vous fait remarquer que vous devez toujours donner les caractères de contrôle sous forme hexadécimale ; cela signifie aussi que ceux-ci doivent avoir un nombre pair de chiffres.

LE BLOC N'EST PAS REPERE :

Vous avez tenté de traiter un bloc sans l'avoir marqué auparavant.

PAS DE DISQUETTE DANS LE LECTEUR :

Aucune disquette n'a été introduite dans le lecteur.

PLUS DE PLACE EN MEMOIRE :

Vous avez tenté d'entrer un texte trop long en mémoire. Sauvegardez-le en plusieurs parties.

Vous avez pu, également, lors des opérations de bloc, marquer un bloc trop important pour être traité. Traitez-le en deux parties au moins.

MARGE OU LONGUEUR DE FEUILLE = 0 :

Le plus petit nombre permis pour toutes les marges et la longueur de feuille est '1'. Ce message d'erreur apparaît quand il y a un 0 dans ce champ.

MARGE DROITE INFERIEURE A LA MARGE GAUCHE :

Dans le formulaire, vous devez donner un nombre plus grand pour la marge droite que pour la marge gauche, sinon, rien ne peut être imprimé.

MARGE BASSE INFERIEURE A LA MARGE HAUTE :

La valeur de la marge basse ne doit pas être plus petite que celle de la marge haute, sinon rien ne peut être imprimé.

LARGEUR D'ECRAN : 40 OU 80 SEULEMENT :

La largeur d'écran peut être inscrite dans le formulaire avec seulement 40 ou 80 caractères par ligne.

VEUILLEZ VERIFIER L'IMPRIMANTE :

Ce message survient lors de l'impression d'un texte si votre imprimante n'est pas sous tension ou si elle est en position "OFF-LINE".

ETIQUES DE CONTROLE POUR L'IMPRIMANTE :

- 1) mode par mode en service
- 2) mode inflex en service
- 3) écriture large en service ou hors service
- 4) mode large en service ou hors service
- 5) mode normale et indice hors service
- 6) manque en service
- 7) indice hors service
- 8) absence d'axe
- 9) papier nivelé
- 10) écriture large en service
- 11) écriture large hors service
- 12) espacement proportionnel en service
- 13) espacement proportionnel hors service
- 14) mode hors service du détecteur de fin de papier
- 15) 1 x 120 caractères
- 16) 2 x 120 caractères
- 17) 3 x 120 caractères
- 18) écriture normale
- 19) écriture 12 espaces
- 20) écriture 13 espaces

MARGE BASSE IMPRIMERIE A LA MARGE HAUTE :

La largeur de la marge basse ne doit pas être la même que celle de la marge haute, sinon rien ne peut être imprimé.

LARGEUR D'ECRAN : 40 OU 80 SEULEMENT :

La largeur d'écran peut être choisie dans le formulaire avec seulement 40 ou 80 caractères par ligne.

VEUILLEZ VÉRIFIER L'IMPRIMANTE :

Ce message survient lors de l'impression d'un texte si votre imprimante n'est pas en fonction ou si elle est en position "OFF-LINE".

ERRATA :

Il est possible que certaines pages de ce manuel soient erronées.

Vous pouvez nous signaler ces erreurs en écrivant à :

MARGE BASSE IMPRIMERIE A LA MARGE HAUTE :

Le plus grand nombre de caractères par ligne est de 40.

MARGE BASSE IMPRIMERIE A LA MARGE HAUTE :

Il est possible que certaines pages de ce manuel soient erronées.

ANNEXES

RAPPELS

DEMARRAGE DU LOGICIEL : RUN "TEXTOMAT"

Nom du fichier de paramètres d'imprimante : standard

Type d'imprimante : EPSON, compatibles EPSON

E spacements proportionnels : pour EPSON FX 80

CARACTERES DE CONTROLE POUR L'IMPRIMANTE :

- o mode puissance en service
- u mode indice en service
- f écriture grasse en service ou hors service.
- U soulignage en service ou hors service
- O mode puissance et indice hors service
- 1 italique en service
- 2 italique hors service
- 3 sélection mini
- 4 annuler mini
- 5 écriture large en service
- 6 écriture large hors service
- 7 espacements proportionnels en service
- 8 espacements proportionnels hors service
- 9 mise hors service du detecteur de fin de papier
- ab 1 1 ligne interligne
- ab 2 1,5 lignes interligne
- ab 3 2 lignes interligne
- di 10 écriture normale
- di 12 écriture 12 c/pouce
- di 15 écriture 15 c/pouce

NB : Les caractères de contrôle 7 et 8 ne fonctionnent que sur imprimante EPSON FX 80.

CARACTERES DE CONTROLE POUR LE FORMAT D'IMPRESSION ET POUR INSERER DU TEXTE.

d	insertion de la date
axx	placer le champ d'adresse xx
ndx:y	lire sur le drive x le texte y
swxx	changement page conditionné
erxx	avance marge à gauche de xx caractères
c	centrage en service et hors service
lnxx	imprimer xx lignes vides
lrxx	placer la marge gauche en xx
rrxxx	placer la marge de droite en xxx
bl	ajustement à droite en service et hors service

INSTRUCTIONS DE CALCUL :

Placer le curseur sur le nombre

- c : effacer le registre interne
- + : addition
- : soustraction
- * : multiplication
- % : pourcentage

0 - 8 chiffres derrière la virgule.

QUELQUES TERMES TECHNIQUES

CARACTERES D'OCCUPATION :

Ce sont les points avec lesquels sont remplies les lignes, en mode écriture, et sur lesquels on écrit lors de chaque saisie.

CHAMP DE DONNEES :

Un champ est un domaine délimité sur l'écran, dans lequel vous pouvez inscrire un ordre ou le nom d'un texte à charger.

CURSEUR :

Le curseur est le petit carré blanc sur l'écran, qui indique à quelle position apparaîtra le prochain caractère donné.

DISQUETTE DE DONNEES :

C'est une disquette sur laquelle sont enregistrés des textes, des formulaires...

DISQUETTE SYSTEME :

C'est la disquette sur laquelle TEXTOMAT se trouve. N'essayez jamais d'enregistrer quoi que ce soit sur cette disquette. La conséquence directe en serait la destruction du logiciel.

FICHER :

On considère comme fichier toute accumulation signifiante ou insignifiante de suite de caractères sur une disquette. Cela peut être un texte, un formulaire, des adresses, un logiciel...

FICHER DE PARAMETRES :

Le fichier de paramètres comprend toutes les informations dont le logiciel a besoin pour travailler en accord avec l'imprimante, les différentes imprimantes pouvant ainsi être adaptées sans problème par vous-même.

MASQUE :

Un ensemble de champs de données forme un masque de service sur l'écran. Dans un masque de service, vous pouvez déplacer le curseur dans tous les champs pour le remplir. Un masque peut être validé par pression des touches [CTRL] [RETURN] ou [ENTER]. Il est annulé avec la touche [ESC].

MEMOIRE DE L'ORDINATEUR :

C'est le savoir de l'ordinateur, qui soutient le logiciel et le texte.

MENU :

Un menu est une liste d'instructions (ou tâches) qui sont présentées l'une en dessous de l'autre ou à la suite, sur l'écran.

TOUCHES DE CURSEUR :

Ce sont les touches avec des flèches, en haut à droite du clavier. Elles servent à déplacer le curseur sur l'écran.

INDEX

	N° chapitre	N° page
A		
Appareils (vue d'ensemble)	1-1	2
B		
Barre d'espace	1-2/5-9/5-10	3-32
Bloc	8-3-4	70
C		
Calculs	7-5	60
[Caps Lock]	1-2	4
Caractères	2-4	14
Caractères de contrôle	7-3	44
Césure	7-4	60
Circulaires	8-5-4	87
Clavier	1-2/2-4	2-14
[Clr]	5-3	29
Connexions	1-4	8
Corriger (un texte)	6-3	37
Couleurs	2-3	12
[Ctrl]	1-2	3
Curseur	1-2/2-7/5-1/5-4/5-5	3-16-27-30
D		
Date	2-6/8-4-1-9	15-79
[Del]	5-3/7-2	29-44
Démarrage de TEXTOMAT	2	11
Disquettes	2-1/9-1	11-91

E		
Effacer (un texte)	6-1/8-3-3	35-69
[Enter]	1-2/5-6	3-30
Erreurs (messages)	8-4-1-12/10	81-103
[Esc]	1-2	5
Espaces proportionnels	9-2-3/8-4-1-5	100-77

F		
Format du texte	7-3-1/8-4	46-73
Formater une disquette	6-4-1/9-1-2	39-92
Formulaire	8-4	73

I		
Impression	3-2/8-5-3	21-86
Imprimante	1-3/1-4/3-3/7-3-3/9-2	7-8-22-57-94
Insertion	5-2/7-3-2	28-53

L		
Lecteur de disquette	2-1/9-1	11-91
Lire (ou charger un texte)	8-3-1	66

M		
Majuscules	1-2	4
Mode Commande	4	23
Mode Menu	3-1/4	19-23
Mode Texte	2-7/4/5	16-23-27

P		
Pagination	8-4-1-11/7-3-1	81-46
Paramètres d'imprimante	2-5/7-3-3/9-2-5	14-57-101
Périphériques	1-4	8

R		
Recherche	8-3-2	68
Renommer (un texte)	9-1-3	93
[Return]	1-2/5-7	3-31

S		
Sauvegarder	6-4/8-5-2	38-84
[Shift]	1-2/5-4/5-7/5-10/7-2	4-30-31-32-44
Supprimer	9-1-4	93

T		
Table de conversion	9-2-2	99
Table des caractères de contrôle	7-3-3/9-2-1	57-94
Titres	8-4-1-10	79

U		
Utilitaires	9	91

V		
Visualiser	6-5/8-5-1	40-82



TRUCS ET ASTUCES POUR L'AMSTRAD CPC

C'est le livre que tout utilisateur d'un CPC doit posséder. De nombreux domaines sont couverts (graphismes, fenêtres, langage machine) et des super programmes sont inclus dans ce best-seller (gestion de fichiers, éditeur de textes et de sons...). Réf. ML 112. 149 F. 239 p.

BEST



LE LANGAGE MACHINE DE L'AMSTRAD CPC

Ce livre est destiné à tous ceux qui désirent aller plus loin que le Basic. Des bases de programmation en Assembleur à l'utilisation des routines système, tout est expliqué avec de nombreux exemples. Contient un programme Assembleur, moniteur et désassembleur. Réf. ML 123. 129 F. 272 p.



LA BIBLE DU PROGRAMMEUR DE L'AMSTRAD CPC

Tout, absolument tout sur le CPC 464. Ce livre est l'ouvrage de référence pour tous ceux qui veulent programmer en pro leur CPC. Organisation de la mémoire, le contrôleur vidéo, les interfaces, l'interpréteur et toute la ROM désassemblée et commentée sont quelques-uns des thèmes de cet ouvrage. Réf. ML 122. 249 F. 427 p.



PEEKS ET POKES DU CPC :

Comment exploiter à fond son CPC à partir du BASIC? C'est ce que vous révèle ce livre avec tout ce qu'il faut savoir sur les peeks, pokes et autres call... Vous saurez aussi comment protéger la mémoire, calculer en binaire... et tout cela très facilement. Un passage assuré et sans douleur du BASIC au puissant LANGUAGE MACHINE. Réf. ML 126. 99 F. 200 p.



LE LIVRE DU LECTEUR DE DISQUETTE AMSTRAD CPC

Tout sur la programmation et la gestion des données avec le 6128 DD-1 et le 664! Utile au débutant comme au programmeur en langage machine. Contient un listing du DOS commenté, un utilitaire qui ajoute les fichiers relatifs à l'AMDOS avec de nouvelles commandes Basic, un moniteur disque et beaucoup d'autres programmes et astuces... Réf. ML 127. 149 F. 208 p.



LE LIVRE DU CP/M PLUS

Ce livre vous permet d'utiliser CP/M sur CPC 464 et 6128 sans aucune difficulté. Vous y trouverez de nombreuses explications et les différents exemples vous assureront une maîtrise parfaite de ce très puissant système d'exploitation qu'est CP/M. Réf. ML 128. 149 F. 224 p.



BIEN DEBUTER AVEC LE CPC 6128

Ce livre s'adresse à ceux qui débutent avec le CPC 6128. Une fois leur machine bien en main, il pourront s'attaquer au Basic et utiliser le programme de gestion d'adresses ainsi que toutes les instructions que contient ce livre. Réf. ML 145. 99 F. 209 p.

BEST



LA BIBLE DU CPC 6128

Tout connaître sur le CPC 6128. Analyse du système d'exploitation, du processeur, le GATE ARRAY, le contrôleur vidéo, le 8255, le chip sonore, les interfaces... Comprend un désassembleur, les points d'entrée des routines commentés de l'interpréteur et du système d'exploitation. Un super livre comme toutes les bibles! Réf: ML 146. 199 F. 440 p.

BEST



LA BIBLE DU GRAPHISME

Tout sur le GSX. Ce livre est un must. Tout sur le graphisme sur CPC et PCW. Vous trouverez notamment: programmation d'un logiciel Paint, graphismes de gestion (histogrammes...), graphismes vectorisés, fonctionnement et réalisation d'un light pen, graphismes en langage machine. Et enfin, pour la première fois, des explications claires sur le GSX. Réf. ML 181. 199 F. Réf. ML 281. 299 F le livre et la disquette 550 p.



LE GRAND LIVRE DU BASIC SUR CPC 6128

Ce livre vous permet d'exploiter à fond les capacités du Basic Locomotive. Théorique et pratique, découvrez les bases de la programmation et le fonctionnement interne du Basic, et attaquez les différents domaines de la programmation: tris, fenêtres, protection, sons et musique, mémoire de masse avec l'AMDIS et le RAMDISK. Nombreux listings d'applications de haut niveau fournis et commentés. Réf. ML 168. 149 F. Réf. ML 268. 249 F. Le livre et la disquette. 265 p.



AUTOFORMATION A L'ASSEMBLEUR SUR CPC

Contient un livre et un logiciel. Ce livre permet au novice de maîtriser la programmation Z 80 grâce à la méthode efficace du Dr Watson. De nombreux exemples illustrent les différentes étapes. Des exercices (les solutions sont fournies) testent vos connaissances et peuvent être directement essayés avec le logiciel. Ce logiciel est composé d'un assembleur, d'un désassembleur et d'un programme d'exemple. Avec l'assembleur créez des programmes en langage machine pouvant être utilisés directement sous CP/M. Réf. ML 226. 195 F. (Cassette) Réf. ML 326 295 F (Disquette) Réf. ML 426 295 F (Disquette PCW) 255 p. Désassembleur et CP/M seulement sur PCW.

DANS LA MEME COLLECTION DES REPONSES A TOUTES VOS QUESTIONS

PROGRAMMES BASIC POUR LES CPC.

Réf. ML 118. 129 F. 164 p.

LE BASIC AU BOUT DES DOIGTS.

Réf. ML 119. 149 F. 266 p.

AMSTRAD OUVRE-TOI.

Réf. ML 120. 99 F. 205 p.

LES JEUX D'AVENTURE ET COMMENT LES PROGRAMMER.

Réf. ML 121. 129 F. 250 p.

GRAPHISMES ET SONS.

Réf. ML 124. 129 F. 185 p.

MONTAGES, EXTENSIONS ET PERIPHERIQUES DU CPC.

Réf. ML 131. 199 F. 434 p.

DES IDEES POUR LES CPC.

Réf. ML 132. 129 F. 254 p.

LES ROUTINES DE L'AMSTRAD CPC.

Réf. ML 143. 149 F. 260 p.

TRUCS ET ASTUCES II POUR CPC.

Réf. ML 147. 129 F. 220 p.

LE LIVRE DU LOGO.

Réf. ML 162. 149 F. 394 p.

PROGRAMMES ET APPLICATIONS EDUCATIFS SUR CPC.

Réf. ML 150. 179 F. 305 p.

COMMUNICATIONS, MODEM ET MINTEL SUR CPC.

Réf. ML 151. 149 F. 196 p.

L'ÉNERGIE MICRO

LIVRES AMSTRAD

Achévé d'imprimer
sur les presses de l'imprimerie IBP
à Rungis (Val-de-Marne 94) (1) 46.86.73.54
Dépôt légal - Avril 1989
N° d'impression: 5107

