

Centre de documentation
bibliothèque des Programmes
9, rue de Douai
75009 PARIS
87 405 20 +

Bibliothèque des Programmes
9, rue de Douai
75009 PARIS
87 405 20 +

SOGICIEL

présente

LE RÉDACTEUR

PROGRAMME DE TRAITEMENT DE TEXTE
AVEC ACCENTS FRANÇAIS

pour Apple][/ plus de 48 K, DOS 3.3

par
David Kidwell

Manuel de référence:
par
Harry E. Brawley
et
Ellen T. Rice

Traduit de l'anglais par
Gérard Cuggia
Programme adapté pour le français par
François Faguy

Copyright © 1981 On-Line Systems

Copyright © 1982 Sogiciel Inc., pour la version française.

CANADA: Sogiciel, éditeur, inc., 955, rue Amherst, Montréal H2L 3K4 tél.: (514) 523-1182

EUROPE: Sogiciel, éditeur, inc., 32 boul. Saint-Germain, 75005 Paris tél.: (1) 326-42-71

LE TRAITEMENT DE TEXTE AVEC LE RÉDACTEUR

Dans cette première section, vous ferez connaissance avec le programme de traitement de texte **RÉDACTEUR**, spécialement conçu pour le micro-ordinateur Apple][.

LES DISQUETTES

Les disquettes, faites de matière plastique et recouvertes d'une pellicule magnétisable, servent à conserver des données informatiques.

LES FICHIERS DE TEXTE

Quiconque utilise des documents dactylographiés ou imprimés sait à quel point l'organisation de l'information ainsi conservée est importante. Il est nécessaire de pouvoir facilement trouver une section ou un chapitre du document sans avoir pour autant à en faire une lecture exhaustive.

Pour un ordinateur, les documents deviennent des "fichiers de texte". Ceux-ci contiennent l'information enregistrée et sont identifiés de sorte que, sur demande, l'ordinateur puisse mettre en mémoire un texte donné.

Il n'est pas nécessaire de comprendre le fonctionnement d'un ordinateur pour tirer profit de son extraordinaire efficacité. Qu'il nous suffise de donner des noms aux fichiers de texte que nous préparerons et l'ordinateur, puisque c'est là sa fonction, fera le reste!

LE RÉDACTEUR

Le **RÉDACTEUR** est composé de deux programmes distincts: le programme **ÉDITEUR** et le programme **IMPRIMEUR**. Ils sont tous deux copiés sur la disquette **Maître du RÉDACTEUR**.

LES ACCENTS FRANÇAIS

Le programme RÉDACTEUR se distingue des autres programmes de traitement de texte parce qu'il est *français*. Il permet de produire des documents avec caractères français accentués et tous les messages de l'ordinateur sont donnés en français, ce qui facilite d'autant le travail au clavier.

L'ÉDITEUR

Le programme ÉDITEUR sert au traitement de texte proprement dit. En fin de travail, il vous permet la sauvegarde de votre document sur disquette, de sorte que vous puissiez le conserver, le corriger ou le modifier à volonté. L'ÉDITEUR offre maints moyens de faciliter le traitement de texte. Le document sur lequel vous travaillez est affiché à l'écran; au fur et à mesure qu'il disparaît, alors que votre travail progresse, il est logé en mémoire et sur disquette.

L'IMPRIMEUR

Le programme IMPRIMEUR vous permet d'obtenir des copies imprimées de vos documents.

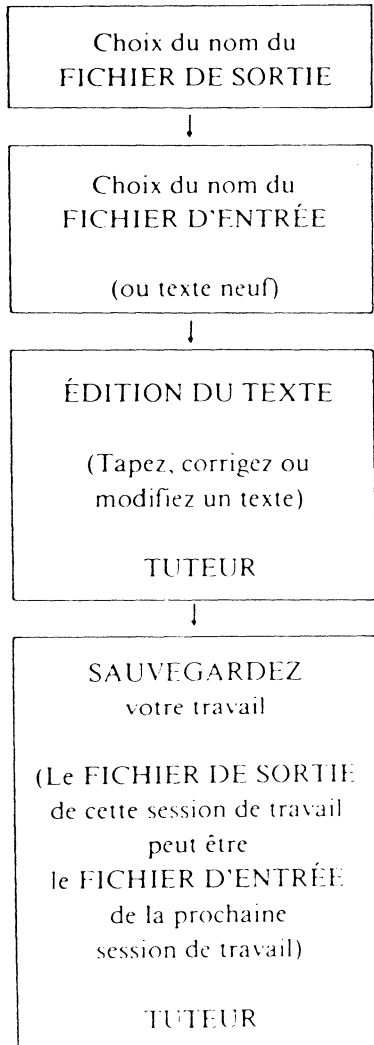
MESSAGES D'ERREUR

La disquette Maître du programme RÉDACTEUR contient la version 3.3 du DOS de Apple (logiciel d'exploitation). De ce fait, il peut arriver qu'un message d'erreur soit affiché par le logiciel d'exploitation qui est, dans sa version intégrale, rédigé en langue anglaise. Ceci explique que les messages DISK FULL et FILE NOT FOUND par exemple, puissent apparaître à l'écran en lieu et place des messages DISQ. PI FIN et FICH. INTROUV.

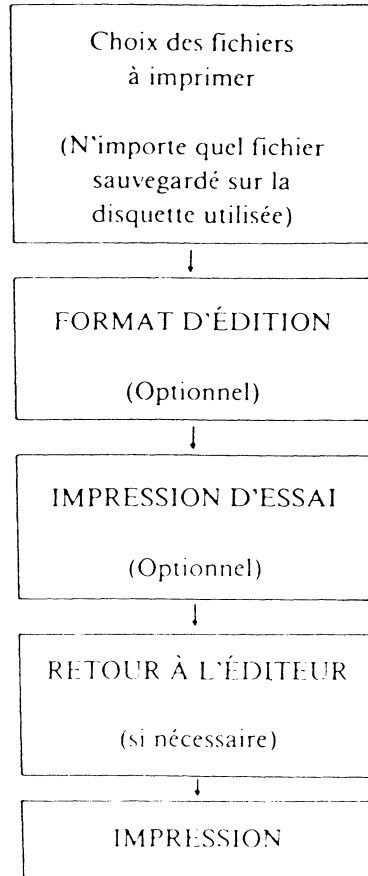
LE DÉROULEMENT DE L'OPÉRATION

Vous verrez à la page suivante quelles sont les étapes de production d'un texte imprimé, d'abord avec le programme ÉDITEUR, ensuite avec son complément indispensable: l'IMPRIMEUR.

L'ÉDITEUR



L'IMPRIMEUR



!!! ATTENTION !!!

NE RETIREZ JAMAIS LA DISQUETTE DU LECTEUR AVANT D'OBTENIR À L'ÉCRAN UN MESSAGE QUI VOUS LE DEMANDE EXPRESSÉMENT.

Le RÉDACTEUR ne corrige le catalogue d'une disquette de données que quand un fichier a été sauvegardé. SI VOUS RETIREZ LA DISQUETTE DU LECTEUR AVANT DE SAUVEGARDER LE TEXTE SUR LEQUEL VOUS TRAVAILLEZ, OU MÊME SI VOUS OUVREZ ET REFERMEZ LA PORTE DU LECTEUR, VOUS RISQUEZ DE PERDRE LA TOTALITÉ DES DONNÉES ENREGISTRÉES SUR LA DISQUETTE.

N'ouvrez la porte du lecteur de disquettes que si l'ordinateur affiche un message en ce sens à l'écran, ou quand vous êtes certain d'avoir complété les manoeuvres habituelles de sauvegarde.

Vous pouvez retirer la disquette quand apparaissent les messages suivants:

INSÉREZ DISQUETTE SOURCE ET <RT>

INSÉREZ DISQ. DEST. ET <RT>

Par ailleurs, la disquette doit rester dans le lecteur tant que le fichier sur lequel vous travaillez n'est pas sauvegardé.

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I

LE MINI-RÉDACTEUR

CHAPITRE 1	L'ÉDITEUR	9
	La mise en train	9
	Le menu initial	10
	Fichiers d'entrée et de sortie	10
	Le TUTEUR du RÉDACTEUR	12
	Le contrôle du curseur	13
	Le traitement de texte	15
	Commandes additionnelles	15
	Généralités	16
	Comment sauvegarder des fichiers de texte	16
	La mémoire-tampon	17
	La fonction RECHERCHE	20
CHAPITRE 2	L'IMPRIMEUR	21
	L'appel de l'IMPRIMEUR	21
	La page "Fichiers de texte"	21
	L'impression	24
	L'initialisation	24
	La page "Format d'édition"	26
	La page "Contrôle de sortie"	28
	TEST	29
	L'IMPRESSION EFFECTIVE	29
	PAUSE	29
	ANNULER	30
	Commandes additionnelles	30
CHAPITRE 3	LES COMMANDES ENCHÂSSÉES	31
	Commandes enchâssées dans le texte	31
	Le format des commandes enchâssées	31
	Les marges	32
	L'espacement	33
	Dimensions du papier	33
	Les en-têtes	34

Les nouvelles pages	36
Le tabulateur	36
La justification	37
CHAPITRE 4 CONCLUSION DU MINI-RÉDACTEUR	39
Le menu initial	39
Programme MODIFICATION	40
Les clés MACRO	42
Conclusion	44
SECTION II	
LE RÉDACTEUR AVANCÉ	
CHAPITRE 5 TRAITEMENT DE TEXTE ÉTENDU	47
Le matériel	47
L'initialisation des disquettes de travail	48
La réponse à vos besoins	50
Les disquettes Data	50
Fichiers et documents de travail	51
CHAPITRE 6 TRAITEMENT DE TEXTE AVANCÉ	53
Commande DÉTRUIRE	53
Modification des caractères	54
Les mouvements du curseur	54
Le tabulateur à l'écran	55
L'affichage du texte	56
Le respect des fichiers	56
CHERCHE	59
L'Option U	60
L'Option V	61
SUBSTITUTION	61
LISTE	62
La sauvegarde d'extraits de fichiers	62
AJOUT	63
AIDE	63
Déche au clavier	63
Insertion des caractères de contrôle	64
Résumé	64
CHAPITRE 7 LETTRES ET ÉTIQUETTES POSTALES	65
Le courrier personnel	65
Les lettres d'affaires	66
Lettres types	66
Les étiquettes postales	69
Le saute-mouton	70
QUESTION	71

COMPARER	72
Exemples	72
Résumé	73
CHAPITRE 8 RAPPORTS ET MANUSCRITS	75
Le brouillon	75
Les rapports	76
L'inclusion des clés MACRO	77
L'alinéa et le sommaire	78
La substitution de caractères	78
PAUSE	79
Les manuscrits	80
Les notes en bas de page	81
La réalisation d'un index	82
L'impression de l'index	83
La réserve	84
La sauvegarde des réponses préétablies	84
CHAPITRE 9 LES FORMATS	87
Les marges	87
Les en-têtes	87
La justification	88
La coupe des mots	89
L'interligne	89
Autres commandes pratiques	90
La tabulation	91
La mise en colonnes	91
Substitution de caractères	92
Caractères d'impression	92
Caractères repères et caractères de contrôle	93
Le contrôle du système par les commandes enchâssées	93
Conclusion	94
CHAPITRE 10 L'ÉDITION DE PROGRAMMES EN BASIC	95
Les programmes BASIC	95
Fichiers de programmes	95
Quelques suggestions	96
EXEC	96
SECTION III	
LE RÉDACTEUR INTÉGRAL	
CHAPITRE 11 LES COMMANDES DE L'ÉDITEUR	101
Commandes de contrôle	101
Mouvements du curseur et du texte	105

Les commandes de traitement de texte	108
La mémoire-tampon	111
Fonctions RECHERCHE et SUBSTITUTION	113
Les fichiers	114
CHAPITRE 12 LES COMMANDES DE L'IMPRIMEUR	117
Le Menu principal	117
La page "Fichiers de texte"	118
La page "Contrôle de sortie"	119
Impression du fichier	122
La page "Format d'édition" (Mise en page)	122
La page "Caractéristiques de l'imprimante"	125
Appel de l'ÉDITEUR	127
Réponses préétablies de sauvegarde	127
Sortie	128
CHAPITRE 13 LES COMMANDES ENCHÂSSÉES	129
PRÉSENTATION	129
Marges	129
Interlignes et paragraphes	130
Les caractères d'impression	131
Justification	131
Coupe des mots	132
Position du texte	132
EN-TÊTES	133
Titres	134
Date	134
Numéros de page	134
Décompte des pages	134
LETTRES TYPES	135
Lettres types	135
Question	135
Fonction COMPARER	136
LES INDEX	136
COMMANDES DE CONTRÔLE	137
CHAPITRE 14 FONCTIONS SPÉCIALES DU RÉDACTEUR	139
Les canettes	139
La souris	140

SECTION IV APPENDICES

APPENDICE A	LA MISE EN ROUTE	143
	Le nécessaire	143
	Le choix d'une imprimante	144
	La mise en route	144
APPENDICE B	LA MANIPULATION ET L'ENTRETIEN DES DISQUETTES	147
	Conseils pratiques	147
	Encore des conseils!	149
APPENDICE C	ESSAI DE L'IMPRIMANTE	151
APPENDICE D	MODIFICATION DE LA CLÉ DES MAJUSCULES	153
	Apple de modèle récent	153
	Apple ancien modèle	154
	L'Apple de Bell and Howell (Apple noir)	155
	Conclusion	155
APPENDICE E	PROGRAMMES DE CONTRÔLE ET CARTES D'IMPRIMANTES	157
	Initialisation des cartes d'imprimantes	157
	Les programmes de contrôle de l'imprimante	157
	Les programmes courts	158
	L'espacement proportionnel	158
	EPSON MX-80 API	158
	Appel automatique des programmes de contrôle d'imprimante	159
	Problèmes particuliers	159
	Appel de la table des accents français	161

APPENDICE F	LES ACCENTS FRANÇAIS	163
	La fonction 'F	163
	Les touches au clavier	164
	L'impression des accents	165
APPENDICE G	TABLE DES CARACTÈRES	167
APPENDICE H	LA SAUVEGARDE DE FICHIERS FORMATÉS	169
APPENDICE I	CONVERSION DES FICHIERS SUPERTEXT II	171
APPENDICE J	LA CONVERSION DES FICHIERS APPLE WRITER	173
APPENDICE K	VIDEX	175
APPENDICE L	MESSAGES D'ERREUR	177
L'ÉDITEUR		177
	Les fichiers	177
	Le texte	179
L'IMPRIMEUR		181
	Erreurs au Menu principal	181
	Page "Fichiers de texte"	181
	Erreurs de format	182
	Page "Caractéristiques de l'imprimante"	184
	Notes en bas de page	184
	Paramètres de sortie	185
	Les index	185
	Les lettres types	186
APPENDICE M	LES COMMANDES DU MODE INSERTION OU CHANGEMENT	189

SECTION I
LE MINI-RÉDACTEUR

CHAPITRE 1

L'ÉDITEUR

LA MISE EN TRAIN

Ici commence votre prise de contact avec le RÉDACTEUR. Au lieu de vous laisser partir seul à la découverte, nous vous aiderons à procéder par étapes. Dans cette première section, nous ferons connaissance avec l'ÉDITEUR, programme qui comprend une importante série de commandes servant à l'édition d'un texte.

Nous présumons, au départ, que vous connaissez parfaitement le procédé d'utilisation de votre ordinateur et des lecteurs de disquettes, de même que les précautions qui s'imposent lors de la manipulation des disquettes. (Voir chapitre 1 du manuel DOS 3.3 ou l'Appendice A du présent manuel.)

Avant toute chose, protégez la disquette originale de votre programme RÉDACTEUR en appliquant un "frein d'accès."

Vous aurez par ailleurs besoin d'une disquette de travail. Le cahier de référence DOS de Apple donne toutes les instructions nécessaires pour la préparation des disquettes par l'utilisateur.

La mise en train consiste en principe à placer la disquette du programme RÉDACTEUR munie du "frein d'accès" dans le lecteur de disquettes No 1, d'en fermer la porte et de mettre l'ordinateur en marche. En moins de dix secondes, vous aurez sur l'écran le Menu initial du RÉDACTEUR.

Si vous ne parvenez pas à avoir accès au programme, consultez l'Appendice A du présent manuel.

LE MENU INITIAL

Lorsque la disquette s'arrête, le menu initial apparaît à l'écran.

```

SOGICIEL
LE REDACTEUR * MENU INITIAL
VERSION FRANCAISE

COPYRIGHT 1982 DAVID KIDWELL
COPYRIGHT 1982 SOGICIEL (TRAD. FR.)

1 EDITEUR (VERSION SANS CARTE RAM)
2 IMPRIMEUR (VERSION SANS CARTE RAM)

3 SORTIE

4 EDITEUR (VERSION AVEC CARTE RAM)
5 IMPRIMEUR (VERSION AVEC CARTE RAM)

6 EXAMEN DES REPONSES PREETABLIES
7 PROGRAMME DE MODIFICATION

FAITES VOTRE CHOIX (1 A 7)
```

Voici donc notre Menu initial. On y trouve un nombre de possibilités parmi lesquelles il vous suffit de choisir. Pour l'instant, pressons le 1 sur le clavier:

1 [RET]

et cela amènera l'ÉDITEUR en mémoire. L'ÉDITEUR est un programme qui vous permet de composer ou de modifier un texte donné.

FICHIERS D'ENTRÉE ET DE SORTIE

En informatique, on appelle "fichier" un ensemble structuré de données ainsi classées par l'ordinateur.

Le programme RÉDACTEUR utilise des FICHIERS D'ENTRÉE et des FICHIERS DE SORTIE. Chaque fois que vous terminez un travail, vous devrez le sauvegarder en mémoire dans un FICHIER DE SORTIE. Il est par ailleurs possible, au moment de la mise en train, de passer directement à un FICHIER D'ENTRÉE.

Le message suivant apparaît maintenant à l'écran:

FICH SORTIE?

L'ordinateur vous demande ici quel nom vous voulez attribuer au fichier dans lequel vous sauvegarderez votre texte en mémoire. Prenez l'habitude de ne JAMAIS tenter de sauvegarder de fichiers de texte sur votre disquette Maître du RÉDACTEUR. (C'est pour éviter de le faire que vous avez placé un frein d'accès sur la disquette originale.)

Nous sauvegarderons notre texte dans un FICHIER DE SORTIE, sur une disquette de travail.

Si vous n'utilisez qu'un seul lecteur de disquettes, retirez la disquette Maître du RÉDACTEUR et insérez votre disquette de travail.

Si vous utilisez deux lecteurs de disquettes, laissez la disquette Maître du RÉDACTEUR dans le lecteur 1 et placez votre disquette de travail dans le lecteur 2.

Donnez un nom à votre FICHIER DE SORTIE (prenez soin d'être pratique dans le choix d'un nom). Puisque nous allons utiliser le fichier TUTEUR, nommons notre fichier ESSAI.

Introduisez le nom du FICHIER DE SORTIE via le clavier puis appuyez sur la touche [RET].

Si vous utilisez deux lecteurs de disquettes, tapez: ESSAI.D2 puis [RET]; ceci vous assure que l'ordinateur sauvegardera votre texte sur la disquette de travail.

Note: Le RÉDACTEUR place *automatiquement* le texte sur la disquette du lecteur 1 à moins que vous n'indiquiez D2 à la suite du nom du fichier. Ne laissez pas d'espace entre les données lorsque vous les entrez via le clavier.

L'ordinateur se met ensuite à la recherche du fichier demandé. S'il ne peut le trouver, il affiche la question suivante:

FICH. INEX
ON LE CRÉE? (O/N)

Tapez O (pour: Oui). Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur [RET]. Votre réponse n'apparaîtra pas sur l'écran et le RÉDACTEUR procédera sans plus.

L'ordinateur lit la disquette tandis que le RÉDACTEUR s'apprête à nous donner accès au nouveau fichier ESSAI.

L'ordinateur demandera ensuite où il doit prendre les données qui seront traitées dans le fichier FSSAI. Apparaît alors le message suivant:

FICHER D'ENTRÉE? OU <RT>

Si vous voulez travailler sur un texte déjà existant, vous introduiriez, sur le clavier, le nom du fichier en question. Quand il s'agit d'un fichier que vous venez tout juste de créer, appuyez sur [RET] et vous obtiendrez un écran vide.

Si vous voulez consulter la liste des fichiers que contient la disquette avec laquelle vous travaillez, tapez C.

Dans notre exemple, nous allons travailler avec le fichier TUTEUR.

LE TUTEUR DU RÉDACTEUR

Assurez-vous que la disquette Maître du RÉDACTEUR est dans le lecteur No 1.

Cela est particulièrement important si vous n'utilisez qu'un lecteur de disquettes, car le fichier TUTEUR est sur la disquette Maître. Une fois celle-ci en place, le RÉDACTEUR pourra procéder à l'appel du programme et l'introduire comme un FICHER D'ENTRÉE.

Pour appeler le fichier TUTEUR, répondez au message:

FICHER D'ENTRÉE? OU <RT>

que nous avons tout à l'heure, par:

TUTEUR [RET]

L'ÉDITEUR cherchera le fichier TUTEUR qu'il lira comme FICHER D'ENTRÉE. Les premières lignes du texte apparaîtront au haut de l'écran.

Ici, ceux qui n'utilisent qu'un seul lecteur de disquettes devront retirer la disquette Maître et replacer la disquette de travail dans le lecteur 1. Vous comprenez déjà sûrement pourquoi il est plus simple de travailler avec deux lecteurs de disquettes, n'est-ce pas?

Apparaît alors au bas de l'écran le message suivant:

```
CMD:
 5 10 15 20 F:TUTEUR
25 30 35 40 S:FSSAI
```


L'ordinateur donne donc le nom du FICHIER D'ENTRÉE et celui du FICHIER DE SORTIE. Les nombres qui accompagnent les noms des fichiers sont les positions du tabulateur, ce dont nous reparlerons plus loin.

Suivez maintenant les instructions données par le fichier TUTEUR. Cela vous permettra de bien comprendre toutes les possibilités qu'offre le programme ÉDITEUR.

Note: Lorsque nous indiquons plus d'une touche à l'intérieur des crochets, vous devez taper l'ensemble des touches données *simultanément*. Ainsi par exemple, pour taper [CTRL A], vous appuyez sur la touche [CTRL] et sans la lâcher, vous appuyez sur [A]. (On ne doit pas non plus lâcher la touche [SHIFT] lorsque l'on tape une lettre.) En tout autre cas (2P ou [ESC] A par exemple), vous devez appuyer sur les touches séparément.

Si vous avez le moindre problème, essayez ce qui suit:

1. Reprenez les manoeuvres à partir de l'introduction du fichier TUTEUR.
2. Reprenez l'ensemble des manoeuvres depuis le tout début.
3. Consultez le Manuel de référence Apple ou l'un des appendices du présent manuel. Pour vous assurer du bon fonctionnement de votre ordinateur, passez un programme BASIC simple du DOS 3.3 et voyez si tout va comme il se doit.
4. Prenez contact avec le représentant Apple de votre région.
5. En cas d'ennui majeur, et une fois que vous avez épuisé toutes les ressources disponibles, écrivez à Sogiciel où l'on cherchera une solution possible à votre problème.

Vous voici de retour du fichier TUTEUR.

Résumons ce que vous avez appris.

LE CONTRÔLE DU CURSEUR

Commandes

nA Le curseur se déplace de n lignes. Si n est un nombre positif (ex.: 4A), le curseur se déplace vers le bas de l'écran. Si n est négatif (ex.: -2A), le curseur se déplace vers le haut de l'écran.

nP Le curseur se déplace de n pages. Si n est un nombre positif (ex.: 4P), le curseur se déplace vers la fin du texte. Si n est négatif (ex.: -2P), le curseur se déplace vers le début du texte.

Les modes "insertion" et "changement"

[CTRL A]	Le curseur se déplace d'une ligne vers le bas de l'écran.
[SHIFT CTRL A]	Le curseur se déplace d'une ligne vers le haut de l'écran, si vous avez apporté les modifications nécessaires à la touche [SHIFT] (voir Appendice D).
[ESC][CTRL A]	Le curseur se déplace d'une ligne vers le haut de l'écran.
[CTRL P]	Le curseur se déplace d'une page vers la fin du texte.
[SHIFT CTRL P]	Le curseur se déplace d'une page vers le début du texte.
[ESC][CTRL P]	Le curseur se déplace d'une page vers le début du texte.
Flèche à droite	(→) Le curseur se déplace d'un espace vers la droite.
Flèche à gauche	(←) Le curseur se déplace d'un espace vers la gauche.

Lettres majuscules et minuscules

On dactylographie en principe un texte en lettres minuscules. On obtient des majuscules en appuyant sur la touche [ESC] avant de taper une lettre. Si vous voulez taper tout un texte en majuscules, appuyez deux fois sur la touche [ESC]. Appuyez une nouvelle fois sur [ESC] et vous libérerez la clé des majuscules et pourrez de nouveau taper en lettres minuscules. Si vous avez modifié la touche [SHIFT], il vous suffit de la tenir enfoncée lorsque vous tapez une lettre pour obtenir une majuscule.

NOTE

Lorsque la clé des majuscules est engagée (et qu'un *S* apparaît dans le coin droit au bas de l'écran), les commandes impliquant la touche [SHIFT] ne pourront être effectuées correctement et seront lues comme si l'on omettait d'inclure cette dernière.

LE TRAITEMENT DE TEXTE

Commandes

I	Mode "insertion"
C	Mode "changement"
S	Sauvegarde le texte sur FICHIER DE SORTIE

Insertions et changements

[CTRL C]	Passes du mode "insertion" au mode "changement" et vice-versa.
[CTRL D]	Détruit le caractère sous le curseur (et redispense le texte qui suit).
[SHIFT CTRL D]	Détruit le caractère à la gauche du curseur et redispense le texte qui suit.
[ESC][CTRL D]	Détruit le caractère à la gauche du curseur (et redispense le texte qui suit).
[CTRL I]	Renvoie au mode "commande".

COMMANDES ADDITIONNELLES

Voici quelques commandes utiles à employer avec le programme ÉDITEUR:

nJ	En mode "commande", déplace le curseur à droite de n espaces.
-nJ	En mode "commande", déplace le curseur à gauche de n espaces.
B [CTRL B]	En mode "commande" ou... en mode "insertion" ou "changement" ramènent le curseur au début du texte.
E [CTRL E]	En mode "commande" ou... en mode "insertion" ou "changement" amènent le curseur à la fin du texte.
N	En mode "commande", permet d'introduire un nouveau fichier. L'ordinateur demande de vérifier si le texte a été sauvegardé avant de procéder, car tout travail non récupéré serait irrémédiablement perdu. Si vous avez sauvegardé (S) votre texte (à moins que vous ne désiriez pas le conserver), tapez O (pour: Oui). Apparaît ensuite la question: FICH SORTIE?

Vous noterez qu'en mode "commande", le symbole - (négatif) inverse la commande. En mode "insertion" ou "changement", ce sont les touches [SHIFT] et [ESC] qui ont le même effet.

GÉNÉRALITÉS

	Commande	Insertion et Changement
COMMANDE	Caractère	Caractère de contrôle
[RET]	Nécessaire	Non permis
COMMANDES MULTIPLES	Inclut les nombres (Ex.: 2A)	Commandes multiples (Ex.: [CTRL A][CTRL A] ou [REPT CTRL A])
COMMANDE INVERSE	Signe moins	[SHIFT] ou [ESC]

COMMENT SAUVEGARDER DES FICHIERS DE TEXTE

Une fois que vous avez terminé le travail que vous vouliez faire à l'intérieur d'un texte donné, sur un FICHER DE SORTIE donc, passez en mode "commande" et appuyez sur la touche S. Si vous souhaitez sauvegarder le texte dans un autre fichier, tapez S{Nom du fichier}. Si la disquette se trouve dans un lecteur de disquettes supplémentaire, tapez: S.Dd ou S.Ss.Dd (où d est le numéro d'unité et s le numéro de fente d'entrée/sortie dans lequel est connecté le lecteur de disquettes).

Exemples:

S	Sauvegarde le texte dans le FICHER DE SORTIE.
S,s6,d2	Sauvegarde le texte sur la disquette placée dans le lecteur No 2, connecté dans la fente No 6.
SNOUVEAU	Sauvegarde le texte dans le fichier NOUVEAU, en lieu et place (même disquette) du FICHER DE SORTIE.
SFIN,d1	Sauvegarde le texte dans le fichier FIN, sur la disquette du lecteur No 1.

Le nom des fichiers peut compter jusqu'à 20 caractères (ou même 26 caractères si vous n'utilisez pas plus d'une disquette pour sauvegarder votre texte).

!!! ATTENTION !!!

Ne tentez jamais de SAUVEGARDER un texte lorsque la disquette a été retirée de l'unité, ou encore lorsque la porte du lecteur est ouverte, car le contenu de la disquette serait irrémédiablement perdu. Ce n'est que lorsque le texte est extrêmement court et que vous n'avez pas à le sauvegarder par étapes que le risque de perte d'un document est nul.

N'utilisez pas le même nom pour vos FICHIERS D'ENTRÉE et pour les FICHIERS DE SORTIE, à moins qu'ils ne se trouvent sur des disquettes différentes. Le programme ÉDITEUR détruirait automatiquement tout fichier portant le même nom que celui que vous créez s'il se trouve sur la même disquette. Vous pourriez même perdre les deux fichiers s'il fallait qu'il y ait une panne de courant entre le moment où l'ordinateur détruit le FICHIER D'ENTRÉE et celui où il sauvegarde votre texte dans le FICHIER DE SORTIE.

Si vous souhaitez donner des noms identiques, différenciez-les par des ajouts numériques. Ex.: NOM.1, NOM.2 et NOM.3; ou ajoutez encore la date de création: NOM.821001, NOM.821115 et NOM.821123.

MÉMOIRE-TAMPON

Il est utile de pouvoir copier et déplacer un texte donné à l'intérieur d'un document. Le RÉDACTEUR vous permet de faire l'un et l'autre, tant en mode "commande" qu'en mode "insertion" ou "changement."

Nous travaillerons d'abord en mode "commande."

Copie d'un texte

Pour copier un texte, placez le curseur sur le premier caractère du texte à définir et appuyez sur la touche G, puis sur [RET]. (N'oubliez pas qu'en mode "commande", vous devez toujours faire suivre une commande de [RET].) Placez ensuite le curseur *à la suite* du dernier caractère du texte à copier; appuyez sur la touche G, puis sur [RET]. Le texte est alors copié dans la mémoire-tampon. Amenez ensuite le curseur à l'endroit où vous désirez copier le texte. Appuyez sur les touches W et [RET] pour que le paragraphe soit copié de la mémoire-tampon.

Ainsi, par exemple, vous dactylographiez le texte suivant:

```
UN DEUX TROIS QUATRE
cinq six sept
```

Vous pouvez ensuite COPIER les mots DEUX TROIS sur la seconde ligne.

Placez le curseur sur le premier caractère du texte à copier (la lettre D dans ce cas-ci) et appuyez sur les touches G et [RET].

Placez ensuite le curseur immédiatement *après* le dernier caractère du texte à copier (sur l'espace qui sépare les mots TROIS et QUATRE donc), puis appuyez sur G et [RET].

Placez enfin le curseur à l'endroit où vous désirez copier le texte (après le mot "cinq" dans notre exemple) et appuyez sur les touches W et [RET].

Vous obtiendrez le résultat suivant:

```
UN DEUX TROIS QUATRE
cinqDEUX TROIS six sept
```

Notez que l'espace qui séparait les mots "cinq" et "six" se trouve maintenant entre les mots TROIS et "six"; nous n'en avons pas inséré entre les mots "cinq" et DEUX.

Déplacement d'un paragraphe

Pour DÉ PLACER un texte donné à l'intérieur d'un document, vous procéderez sensiblement de la même façon. Placez le curseur sur le premier caractère du texte à déplacer et appuyez sur la touche G (ainsi que sur [RET]). Placez ensuite le curseur sur le caractère qui suit le dernier caractère du texte à déplacer et appuyez sur D (pour: DÉTRUIRE). Le texte défini sera copié dans la mémoire-tampon. Amenez ensuite le curseur à l'endroit où vous désirez copier le texte. Appuyez sur les touches W et [RET] pour que le paragraphe soit copié de la mémoire-tampon. Vous pouvez toujours recopier le texte en bonne place si vous avez fait une erreur quelconque.

Si nous avions procédé de la sorte dans notre exemple, nous aurions obtenu:

```
UN QUATRE
cinqDEUX TROIS six sept
```

Un G dans une case blanche apparaît dans le coin droit au bas de l'écran vous indique que vous avez défini le premier caractère du texte à déplacer, mais NON le dernier. Vous pouvez annuler la manoeuvre en vidant la mémoire-tampon (voir plus bas). Notez que rien ne vous indique s'il y a ou non des données dans la mémoire-tampon.

On peut appeler et copier autant de fois qu'on le veut le contenu de la mémoire-tampon.

Commandes d'accès à la mémoire-tampon

- G Marque le début du texte à copier.
- G Marque la fin du texte à copier.
- D Marque la fin du texte à déplacer.
- W Insère le contenu de la mémoire-tampon au curseur.

Comment vider la mémoire-tampon

Il y a plusieurs procédés possibles: vous pouvez...

1. appuyer sur les touches Y et [RET];
2. introduire un autre texte dans la mémoire-tampon;
3. sauvegarder votre fichier de travail;
4. taper N (pour: NOUVEAU fichier) suivi de [RET];
5. sortir du programme ÉDITEUR.

Destruction d'un texte défini

On peut effacer un texte en le définissant à l'aide des commandes G et D sans utiliser la touche W.

Suggestion:

Si vous n'arrivez pas à vous souvenir de la position que doit occuper le curseur lors de la définition d'un texte, voici un moyen de contourner la difficulté.

Lorsque vous définissez un texte, le curseur couvre d'abord le premier caractère; vous le placez ensuite en toute fin de texte, *après* le dernier caractère, de sorte que le texte à définir ait été ENCADRÉ par les positions du curseur (si vous ne considérez que l'extrémité *gauche* du bloc lumineux que dessine ce dernier).

L'insertion d'un texte défini commence à la position du curseur et l'ordinateur déplace le texte existant vers la droite afin de ménager l'espace nécessaire à l'ajout opéré. Après la commande W, le curseur se trouve donc à la fin du texte inséré.

On peut utiliser la mémoire-tampon de la même façon en mode "insertion" ou "changement." Faites:

[CTRL G] Texte [CTRL G] , pour copier un texte.

[CTRL. G]Texte[CTRL. D] ...pour déplacer un texte.

[CTRL. W] ...pour insérer le texte en bonne place.

Cela n'est pas compliqué après tout; il vous suffira de quelques essais pour posséder l'essentiel de la manoeuvre. Faites particulièrement attention aux espaces entre les mots en début et en fin du texte à définir.

RECHERCHE

Il arrive souvent que vous cherchiez un mot dans un texte. En mode "commande", cela vous sera facile. Vous placerez d'abord le curseur au début du document sur lequel vous travaillez (Commande B).

```
F{Mot cherché}{RET}
```

NE laissez PAS d'espace entre les différentes commandes. L'espace serait considéré comme partie intégrante du mot cherché.

En mode "insertion" ou "changement", tapez [CTRL. F]. L'ordinateur vous demandera (au-dessus du mot CMD) de donner le caractère, le mot ou la phrase à chercher.

```
QUEL MOT?
```

Entrez les données, puis tapez [RET].

Le programme ÉDITEUR, une fois le travail de recherche effectué, placera le curseur après le dernier caractère du mot cherché, au milieu de l'écran. Si le mot est introuvable, le curseur se retrouve à la toute fin du fichier.

L'ordinateur cherchera le mot indiqué tel que vous l'avez tapé, à moins que vous n'ayez pas retenu l'option U (Voir chapitre 6), auquel cas lettres majuscules et minuscules sont considérées sans distinction aucune.

Vous connaissez maintenant toutes les commandes de base du programme ÉDITEUR du RÉDACTEUR. Mais vous en apprendrez encore plus au fur et à mesure que nous progresserons.

Vous trouverez un résumé des commandes du programme ÉDITEUR sur la carte de référence livrée avec le présent manuel.

Passons maintenant au programme IMPRIMEUR, à l'aide duquel nous pourrions faire imprimer le texte sur lequel nous aurons travaillé.

CHAPITRE 2

L'IMPRIMEUR

L'IMPRIMEUR est un programme du RÉDACTEUR qui permet de déterminer la présentation d'un texte et d'en tirer une copie imprimée.

Avant de faire la moindre tentative d'impression, assurez-vous que l'ordinateur et l'imprimante sont correctement connectés. Le RÉDACTEUR présume que l'imprimante est connectée dans la fente No 1.

Si vous avez quelque doute sur l'organisation du système, passez à l'Appendice C et procédez au test que l'on y suggère.

Il vous sera impossible d'imprimer un texte à l'aide du programme RÉDACTEUR si votre imprimante ne répond pas parfaitement aux commandes de l'ordinateur. Voyez les différents manuels de l'utilisateur ou demandez l'aide de votre détaillant Apple.

L'APPEL DE L'IMPRIMEUR

Il y a deux façons d'appeler le programme IMPRIMEUR.

1. À partir du programme ÉDITEUR, en mode "commande", en tapant:

X[RET]

L'ordinateur vous demandera si vous avez SAUVI GARDÉ votre texte, car le contenu de la mémoire sera effacé au moment où vous quitterez le programme ÉDITEUR.

Si vous répondez par la négative (N), l'ordinateur vous ramènera en mode "commande" afin que vous puissiez procéder à la sauvegarde.

Si vous répondez par l'affirmative (O), l'ordinateur vous demandera de placer la disquette Maître dans le lecteur No 1, et appellera le programme IMPRIMEUR.

2. À partir du MENU INITIAL, tapez 2 pour avoir directement accès au programme IMPRIMEUR.

Le lecteur de disquettes se mettra alors en marche et le MENU PRINCIPAL du programme IMPRIMEUR apparaîtra à l'écran.

```
MENU DE L'IMPRIMEUR

© David Kidwell
© SOGICIEL (Version française)

CHOISISSEZ:
1. Page FICHIERS TEXTE
2. Page CONTROLE DE SORTIE
3. Impression
4. Page MISE EN PAGE
5. Page CARACTERISTIQUES DE L'IMPRIM.
6. Appel de l'EDITEUR
7. Sauvegarde des réponses
8. Fin

Tapez un chiffre ou D commande DOS
:
```

Il y a bien des différences d'une imprimante à l'autre; c'est pour cela qu'il vous faudra un peu de pratique pour réussir à imprimer correctement vos textes. Pour commencer, choisissons le fichier que nous allons imprimer.

FICHIERS DE TEXTE

Choisissez l'option 1. Voici ce que vous verrez apparaître à l'écran:

```

                                LE REDACTEUR
                                FICHIERS TEXTE

FIC. :
10:
20:
30:
40:
50:
60:
70:
80:

FICHER D'ADRESSES:
90:

TAPEZ LE NOM DU FICHER é: 10:NOM, Dn, Sn
:

C-CATALOGUE  D COMMANDE DOS  Q MENU

```

Votre disquette comprend un texte de démonstration.

Avec la disquette Maître dans le lecteur No 1, tapez C[RET] pour appeler le catalogue des fichiers de texte.

Apparaîtra alors à l'écran une table du format suivant:

```

01:ÉDITEUR-AIDE
02:TUTEUR
03:DÉMONSTRATION
APPUYEZ SUR UNE TOUCHE

```

Retenez le chiffre qui apparaît avant DÉMONSTRATION et tapez [ESPACE] pour retourner à la page FICHIERS DE TEXTE.

Tapez ensuite:

```

10:3[RET](Si, bien sûr, le fichier DÉMONSTRATION apparaît effective-
ment au numéro 3.)

```

En haut de page, le nom du fichier appelé apparaîtra vis-à-vis du nombre 10. Cela signifie que ce sera le premier fichier à être imprimé si vous travaillez sur plusieurs documents à la fois. Si vous avez fait une erreur, corrigez simplement la page FICHIERS DE TEXTE. Le Catalogue vous évite en fait d'avoir à taper le nom complet d'un fichier, car il vous suffit d'en reporter le numéro. Notez que les touches ; et [RET] sont essentielles.

Le texte apparaîtra alors à l'écran. Nous allons maintenant entrer les codes nécessaires à l'imprimante.

En mode "commande", on passe au mode INSERTION en tapant I[RET].

Supposons que les codes à ajouter soient: [CTRL I]80N[RET].

Nous avons déjà appris qu'en tapant [CTRL I], nous revenons automatiquement en mode "commande." Que faire? Tapez plutôt [CTRL X][CTRL I], afin que le programme RÉDACTEUR sache que [CTRL I] ne doit pas être ici considéré comme une commande, mais plutôt comme un simple mot.

La commande [CTRL X] indique à l'ÉDITEUR qu'il faut introduire ce qui suit dans le texte, et non le considérer comme une commande.

Lorsque le curseur clignotant est en tout début de texte, tapez:

[CTRL X][CTRL I]80N[RET]

Le code que nous venons d'insérer sera la première instruction lue lors de l'impression du texte.

Revenez en mode "commande" et SAUVEGARDEZ votre fichier sur la disquette de travail.

Ceux qui n'utilisent qu'un seul lecteur de disquettes réussiront maintenant à déterminer quand il convient de changer de disquette; nous ne ferons donc plus de différence quant au nombre de lecteurs utilisés.

Ceux qui utilisent un lecteur de disquettes supplémentaire devront toujours faire suivre les noms de leurs FICHIERS D'ENTRÉE et de SORTIE de l'indication .D2 .

Choisissez l'option 1 au MENU PRINCIPAL de l'IMPRIMEUR, puis tapez:

C[RET](ou C.D2[RET] avec deux lecteurs)

pour appeler le Catalogue de la disquette de travail.

Il est nécessaire de faire suivre la commande C de .D2 si vous utilisez deux lecteurs de disquettes.

Revenez à la page FICHIERS DE TEXTE et tapez le nombre correspondant à votre fichier TEST.

Exemple:

10:2[RET]

ou

10:2.D2[RET]

Vous pouvez revenir au MENU PRINCIPAL de l'IMPRIMEUR en tapant [CTRL Q], puis de là, vous pourrez passer à l'impression (Option 3).

Si vous n'obtenez pas les résultats souhaités lors de l'impression, nous vous suggérons de reprendre les manoeuvres à partir du début de ce chapitre. Insérez de nouveaux codes, consultez le manuel de votre imprimante, demandez l'aide de votre marchand ou consultez simplement l'Appendice E du présent manuel.

LE FORMAT D'ÉDITION (MISE EN PAGE)

Ce n'est pas tout d'imprimer un texte sur lequel on a travaillé. Encore faut-il pouvoir modifier les coordonnées quand cela est nécessaire. Choisissez l'option 4 du MENU PRINCIPAL de l'IMPRIMEUR et vous verrez apparaître à l'écran la page FORMAT D'ÉDITION (que l'on nomme par ailleurs "Mise en page").

```
LE REDACTEUR
MISE EN PAGE

MARGES          PAGE          SORTIE
Gauche:10      Longueur:66      Justif. :NON
Droite:70      Longueur :80      Comenime:NON
Haut :6        # Début :2       Maj/Min :M
Bas :60        #/Style :D       Coupe  :NON
Alignéa:5      Interl. :1       Ese. Ce.:5

Page No Titre:3, n, Page
Titre:
1:
2:
3:
4:

Date:

A -GAUCHE  E -DROITE  W -HAUT  Z -BAS  Q -MENU
```

Voilà donc l'ensemble des paramètres d'édition sur imprimante. Le premier paragraphe se comprend facilement. Nous en donnons malgré tout le détail au chapitre 12. Mais pour l'instant, passons au plus pressé.

Les marges préétablies correspondent à celles du papier à lettres standard.

Pagination

Trois paramètres touchent la pagination:

Debut	:2	L'impression commence à la page 2.
No/Type	:D	Pagination en nombres décimaux. (On peut aussi choisir la pagination en chiffres romains.)
Page No Titre:	3,r,Page	Le numéro de page apparaîtra à la troisième ligne, dans le coin droit, et sera précédé du mot Page (et d'un espace).

Vous noterez que tout caractère qui doit être précédé de [CTRL] apparaît souligné à l'écran. C'est donc, par exemple, [CTRL Z] qui permet de déplacer le curseur vers le bas.

Les en-têtes

Ajoutons quelques lignes de titre. À l'aide des commandes appropriées, placez le curseur après

Titre:
1:

et tapez:

3,c,Débats de l'Assemblée[RET]

Le titre ci-haut sera donc placé à la troisième ligne (3), au centre de la page (c).

Ajoutons une seconde ligne de titre:

2:4,c,Affaires extérieures[RET]

Vous pouvez ainsi donner jusqu'à quatre lignes de titre, chacune d'elles devant être tapée de la façon suivante:

(ligne).(position){Texte}[RET]

Les virgules qui séparent les données sont ESSENTIELLES.

Il est aussi simple de compléter le titre par l'ajout de la date. Essayez d'introduire la date d'aujourd'hui à gauche de la page imprimée, sur la troisième ligne.

Procédez de la même façon pour paginer. N'oubliez pas de laisser un espace entre votre {Texte} et la commande [RET]. Comment pourriez-vous placer le chiffre de la pagination en bas de page?

Note: Les numéros de pages, titres et dates doivent être placés en marge du texte, peu importe cependant que ce soit au-dessus, ou en-dessous des marges.

Tapez [CTRL Q] pour revenir au MENU PRINCIPAL de l'IMPRIMEUR.

PAGE CONTRÔLES DE SORTIE

Choisissez l'Option 2 au MENU PRINCIPAL et voici ce que vous obtenez à l'écran:

```
Fichier:
# de page.:1      Octets libres:0000
# de copie.:1    No. de rubrique:

TOUCHES DE COMMANDE:
B-Début d'impression      E-Arrêt sur erreur
C-Continuer                I-Ignore les cmos
J-Nouvelle page           P-Pause en fin page
R-Adresse suivante       S-Arrêt fin fichier
DCommande DOS             T-Test
Q-Menu principal         W-Effacer titres

COMMANDE:
```

Nous verrons le détail de ce tableau au chapitre 12.

Le nom du fichier qui doit être imprimé paraît en tête de tableau.

TEST

Avant de passer à l'impression proprement dite, profitons des avantages que présente l'option TEST. Tapez:

T [RET]

La lettre T apparaît alors dans le coin inférieur droit de l'écran.

Tapez ensuite:

B [RET]

et l'impression commence... à cette différence près qu'avec l'option TEST, le texte défile sur l'écran seulement et que l'imprimante est mise hors circuit. En fonction TEST, le texte ne peut avoir plus de 70 caractères de largeur, ce qui explique qu'une partie de votre texte est sans doute tronquée, sans que cela n'ait, heureusement, de conséquence.

Si vous utilisez un écran de télévision en lieu et place de l'écran vidéo, vous aurez peut-être de la difficulté à lire le texte.

Vous pouvez contrôler le texte qui défile en appuyant sur la touche [ESPACE], ou retourner à la page CONTRÔLES DE SORTIE en tapant la même touche lorsque FAIT apparaît dans le coin inférieur gauche de l'écran.

L'IMPRESSION EFFECTIVE

De retour à la page CONTRÔLES DE SORTIE, tapez:

B [RET]

pour imprimer effectivement le texte. Vous verrez apparaître le titre et la date, mais non le numéro de page, puisque le fichier TEST compte une seule page.

PAUSE

Si vous voulez imprimer un document de plusieurs pages sur des feuilles volantes, sélectionnez l'option PAUSE en tapant:

P [RET]

avant de commencer l'impression. Le programme IMPRIMEUR arrêtera l'impression après chaque page et attendra que vous tapiez [ESPACE] pour poursuivre.

CHAPITRE 3

LES COMMANDES ENCHÂSSÉES

COMMANDES ENCHÂSSÉES DANS LE TEXTE

Nous avons fait connaissance, dans les chapitres précédents, avec les programmes ÉDITEUR et IMPRIMEUR. Nous allons maintenant parfaire notre savoir en ce qui a trait aux commandes enchâssées.

C'est par cette série de commandes, qui sont "enchâssées" dans le texte de l'utilisateur, que le programme RÉDACTEUR présente le plus d'avantages et d'efficacité. L'ordinateur exécute les commandes enchâssées lors de l'impression du texte, quand travaille le programme IMPRIMEUR. Elles permettent de contrôler la mise en page: marges, titres, pagination et dates.

En principe, les réponses pré-établies du RÉDACTEUR suffisent quand on ne travaille que sur des documents simples et courts. Mais il peut arriver qu'il vous faille définir des présentations particulières si vous produisez des textes complexes: les commandes enchâssées vous faciliteront alors la tâche.

Cela paraît compliqué? Ne vous inquiétez pas, car...

Il n'est pas nécessaire de connaître le programme dans tous ses détails pour utiliser efficacement le RÉDACTEUR.

N'oubliez pas les commandes qui vous sont utiles, celles dont vous vous servez le plus souvent. En cas de besoin, référez-vous à la Section III de ce manuel et vous trouverez le détail de chacune des commandes du RÉDACTEUR. La carte de référence jointe au présent manuel contient par ailleurs suffisamment de détails pour vous dépanner.

LE FORMAT DES COMMANDES ENCHÂSSÉES

Toutes les commandes enchâssées s'écrivent selon une syntaxe identique:

[RET]
.XX[RET]

Le premier [RET] peut apparaître à la fin de la ligne, du paragraphe ou de la commande enchâssée précédente. Ce n'est que quand il apparaît en tout début de fichier que l'ordinateur l'ignorera.

Certaines commandes enchâssées sont suivies de chiffres ou de caractères:

.XX n
.XX c

(Notez qu'il faut laisser un espace entre la commande enchâssée et le symbole qui la suit.)

On peut taper une commande enchâssée en lettres majuscules ou minuscules, sans différence aucune.

LES MARGES

On peut modifier les marges d'un texte en tout endroit, à l'aide des commandes enchâssées.

Chaque commande enchâssée doit occuper sa propre ligne et être suivie de [RET]. Il est aussi nécessaire que la ligne précédente se termine par [RET]. Dans ce manuel, nous ne reproduirons chaque fois que la ligne de la commande enchâssée et jamais le [RET] qui la précède.

Voici quelques exemples de modification des différentes marges:

.LM 5 Place la marge de gauche à 5 espaces.
.RM 70 Place la marge de droite à 70 espaces.
.TM 10 Place la marge supérieure à la 10e ligne.
.BM 50 Place la marge inférieure à la 50e ligne.

Ainsi, si vous voulez placer un paragraphe en retrait par rapport au reste du texte, vous ajouterez une commande enchâssée comme suit:

.LM (Nouvelle marge)[RET]
.RM (Nouvelle marge)[RET]

au début du texte dont vous souhaitez modifier la présentation. Vous dactylographiez ensuite le paragraphe en question. Les nouvelles marges seront valables tant et aussi longtemps que vous ne demanderez pas au programme IMPRIMEUR de les modifier.

Lorsque vous voulez retourner au format original, introduisez (à la suite d'un [RET], cela va de soi):

.LM (Valeur originale)[RET]

.RM (Valeur originale)[RET]

Lorsque vous utiliserez le programme ÉDITEUR, vous ne verrez pas les marges modifiées: ce n'est que lorsque le programme IMPRIMEUR est en marche que l'ordinateur en tient compte.

La marge de gauche doit toujours être à la gauche de la marge de droite (de valeur moindre donc) et celle du haut doit aussi avoir une valeur plus petite que celle du bas.

Les commandes enchâssées annulent automatiquement les réponses préétablies du programme IMPRIMEUR. Il n'y a que la position des lignes de l'en-tête que l'on ne peut modifier à l'aide de ces commandes.

L'INTERLIGNE

Il est facile de modifier l'interligne à l'intérieur d'un texte. Vous pouvez choisir de travailler à simple interligne, ou d'insérer de 1 à 256 lignes entre les lignes de texte. (Valeur préétablie: simple interligne.) Pour modifier l'interligne à l'intérieur d'un texte, faites:

.SS (interligne)	Définition de l'interligne
.SS 1	Simple interligne
.SS 2	Double interligne

DIMENSION DU PAPIER

La longueur des feuilles de papier est préétablie à 66 lignes (format lettres). Vous pouvez définir une longueur de papier différente à l'aide des commandes enchâssées ou encore en corrigeant la page "Format d'édition."

Vous pouvez ainsi choisir d'imprimer sur du papier légal, dont la longueur est de 84 lignes, ou encore taper des étiquettes qui n'ont pas plus de 6 lignes.

La commande enchâssée se donne comme suit:

.FL (Longueur) Détermine la longueur de chaque page.

EN-TÊTES

Le RÉDACTEUR vous permet de placer un en-tête au haut de chaque page ou encore, des notes en bas de page.

Titres

On peut insérer des titres en modifiant la page "Format d'édition" ou encore, en insérant des commandes enchâssées dans le texte. Vous pouvez définir jusqu'à quatre titres différents. Il s'agit ensuite de les faire imprimer chaque fois que vous souhaitez les voir apparaître dans le texte.

Pour chaque titre, il faut indiquer: le numéro (de 1 à 4), le numéro de la ligne, la position et le texte même.

Format: .T1 (Numéro),(Ligne),(Position){texte}

Exemple: .T1 1,4,L.PROGRAMME

Le titre PROGRAMME sera donc imprimé à la quatrième ligne, à gauche de la page.

Les virgules *sont* nécessaires.

Pour demander ou annuler l'impression d'un titre, tapez:

.TO 1 Imprime le titre No 1.

.NT 1 Annule l'impression du titre No 1.

Lorsque vous avez défini un titre, il sera automatiquement imprimé au haut de chaque page, à moins que vous n'utilisiez une commande enchâssée pour en annuler l'impression.

N'oubliez pas d'utiliser la commande ANNULER en fin de travail d'impression, afin de rappeler les données préétablies de la page "Format d'édition." Vous prendrez sans doute l'habitude, chaque fois que vous imprimerez un nouveau fichier, d'utiliser la commande ANNULER en guise de précaution supplémentaire, ce qui vous évitera de mauvaises surprises.

Les numéros de page

La commande enchâssée qui gère la numérotation des pages est quasi identique à la précédente:

Format: .PG (ligne),(position),{texte}[RET]

Exemple: .PG 2.c.page - [RET]

Les mots "page - n" seront donc imprimés sur la deuxième ligne. L'espace qui suit le trait-d'union EST nécessaire.

Le programme IMPRIMEUR débutera l'impression à la page 2, à moins que vous ne donniez de commande contraire.

.NU Imprime le numéro de page.

.NN Annule l'impression du numéro de page.

Peu importe que vous souhaitiez imprimer ou non les numéros de page: le RÉDACTEUR tient compte de la pagination même si elle n'est pas effectivement indiquée. Vous pouvez donc débiter la pagination au beau milieu d'un long document, ou choisir de ne paginer que quelques pages et non l'ensemble du document.

Il y a une commande enchâssée qui vous permet de faire débiter la pagination par un nombre autre que 1 (ce qui est utile si vous n'imprimez qu'un deuxième chapitre, par exemple). Pour ce faire, tapez:

.PN 7 Imprime le numéro de page en comptant à partir du nombre 7.

Date

La date peut faire partie de l'impression.

La commande enchâssée suivante permet de spécifier la date:

Format: .DT (Ligne),(Position), {texte}

Exemple: .DT 62.C.16 novembre 1984

Alors apparaîtra le texte "16 novembre 1984" au centre de la ligne 62, sur chacune des pages du document.

Comme dans le cas des titres enchâssés, la date est imprimée dès qu'elle apparaît dans une commande enchâssée et aussi longtemps qu'on n'annule pas cette dernière.

.DA Imprime la date.

.ND Annule l'impression de la date.

REMARQUE: TOUTES les données enchassées, titres, numéros de page et dates, doivent apparaître *en dehors* des marges du texte proprement dit.

TOUS les titres doivent apparaître *à l'intérieur* des marges gauche et droite du texte telles que définies à la page "Format d'édition." Cela assure par ailleurs l'uniformité des titres utilisés.

NOUVELLE PAGE

La commande enchâssée suivante permet d'introduire une nouvelle page:

.NP Passe à la page suivante.

LE TABULATEUR

On peut définir jusqu'à 16 arrêts du tabulateur à l'aide de la commande enchâssée suivante:

Format: .TS (pos.1,pos.2,pos.3,...)

Exemple: .TS 10,20,35,50

Les arrêts du tabulateur seront donc placés aux points 10, 20, 35 et 50 par rapport à la marge de gauche.

Pour appeler automatiquement la commande de tabulation, choisissez un caractère (dont vous êtes certain de ne pas vous servir ailleurs dans le texte); ainsi, par exemple, tapez:

Format: .TC (caractère)

Exemple: .TC #

(Voir chapitre 9 pour détails additionnels.)

Le programme IMPRIMEUR utilisera le tabulateur chaque fois qu'il rencontrera le caractère-témoin que vous aurez choisi.

Ainsi, si vous avez tapé:

```
.TC #  
.TS 10,20,30
```

et que votre texte contient la ligne suivante:

```
abc#abc#abc#abc
```

l'IMPRIMEUR donnera:

```
abc      abc      abc      abc
```

En résumé:

```
.TS pos.1,pos.2,...pos.n  Place le tabulateur aux positions 1, 2... n.  
.TC c                      Prend le caractère défini (c) comme caractère-  
témoin.
```

Le centrage des lignes

Pour centrer une ligne de texte, faites:

```
.CE                          Centre la ligne suivante.
```

Vous ne pouvez centrer ainsi qu'UNE SEULE ligne à la fois.

LA JUSTIFICATION

Le programme RÉDACTEUR peut justifier un texte à gauche ou à droite et peut le centrer parfaitement. Il est cependant possible qu'il vous faille modifier les coordonnées de l'imprimante à l'intérieur du programme IMPRIMEUR.

Vous trouverez les détails des modifications possibles au chapitre 13. Contentez-vous pour l'instant de la justification préalable, qui ramène automatiquement le texte à la marge de gauche.

Voici, si la chose vous intéresse, les commandes enchaînées touchant la justification:

```
.RJ                          Justification à droite.
```

```
.LJ                          Justification à gauche.
```

Note: Chacune de ces commandes annule l'autre; on ne peut donc sélectionner les deux à la fois.

- .JU Justification totale (gauche et droite).
- .NJ Annule tous les paramètres de justification et ramène les coordonnées préétablies.

Nous venons de voir les principales commandes enchâssées. L'essentiel du contenu des trois premiers chapitres que nous terminons maintenant apparaît sur la carte Mini-Rédacteur qui vous sera utile pour fin de référence rapide.

CHAPITRE 4

CONCLUSION DU MINI-RÉDACTEUR

C'est à peu de chose près l'ensemble du Mini-Rédacteur que nous avons vu dans les trois premiers chapitres de ce manuel. Nous concluons cette première approche du RÉDACTEUR par quelques informations complémentaires qui vous faciliteront la tâche.

Avant d'aller plus loin, nous vous suggérons de faire une courte révision afin de mieux vous familiariser avec la marche à suivre et de profiter de tous les avantages des programmes ÉDITEUR, IMPRIMEUR ainsi que des commandes enchassées. Dans les chapitres qui suivent, nous devons prendre pour acquis que vous possédez une connaissance suffisante de ces programmes. Prenez donc le temps de bien les maîtriser avant de poursuivre.

LE MENU INITIAL

Lors de l'initialisation de la disquette Maître du RÉDACTEUR, l'ordinateur affiche le menu initial à l'écran. Dans le chapitre 1, nous avons choisi l'option 1:

1 ÉDITEUR (VERSION SANS CARTE RAM)

Nous présumons donc que vous utilisez un Apple standard de 48 K de mémoire. L'option 2 du même menu se satisfait aussi d'une mémoire de 48 K.

L'option 3 vous permet de quitter le programme RÉDACTEUR. Cela vous ramène à un écran vide en tête duquel se trouve un curseur clignotant.

L'option 4 est plus intéressante:

4 ÉDITEUR (VERSION AVEC CARTE RAM)

Qu'est-ce qu'une carte RAM? Il s'agit d'une carte de circuits électroniques qui permet d'augmenter la mémoire vive de votre ordinateur. La plus populaire des cartes RAM est sans contredit la Carte Langage Apple, qui permet de réaliser des programmes en Pascal ou en Fortran.

Ceux qui possèdent un Apple avec carte RAM peuvent appeler les programmes ÉDITEUR et IMPRIMEUR simultanément, ce qui permet de sauver du temps et d'éviter bien des opérations fastidieuses.

L'option 5 est identique à la précédente, à ce détail près que le programme IMPRIMEUR passe avant le programme ÉDITEUR. Voyons maintenant les deux dernières options du menu initial.

PROGRAMME MODIFICATION

Le RÉDACTEUR est divisé en deux programmes qui sont: l'ÉDITEUR et l'IMPRIMEUR. Mais pour avoir accès à ces programmes, quelles que soient les caractéristiques de votre équipement Apple, vous devrez en préciser les paramètres, grâce au programme MODIFICATION.

Le programme MODIFICATION compte nombre de questions dont les réponses permettront à l'ordinateur de bien gérer l'ensemble de l'équipement utilisé. Les réponses données apparaissent sous forme de tableau en fin de programme.

On peut appeler la page des réponses préétablies du programme MODIFICATION en choisissant l'option 6 au Menu initial. Vous taperez donc:

6[RET] (Examen des réponses préétablies)

Les paramètres sont identifiés en début de ligne et apparaissent à la suite du signe = .

La première ligne indique le niveau de langage Basic que vous utilisez. (Le Basic étendu [Applesoft BASIC] est le plus courant.)

Les quatre lignes suivantes fixent les paramètres d'utilisation des lecteurs de disquettes. Vous indiquerez le nombre de lecteurs que vous utilisez, les lecteurs dans lesquels vous placerez votre disquette Maître et votre disquette de travail, etc. L'ordinateur s'orientera automatiquement vers l'un ou l'autre lecteur, selon qu'il doit lire un fichier de texte ou un programme du RÉDACTEUR.

Sautons pour l'instant l'utilisation des "canettes", que nous verrons en détail au chapitre 14.

Vous pouvez ensuite modifier la clé des majuscules, opération que nous expliquons à l'Appendice D. Vous n'effectuerez des changements que si vous devez utiliser le bouton-poussoir No 2.

La ligne "FIN MÉM./256" indique à l'utilisateur où est fixée l'adresse de HIMEM. Lorsque le paramètre est 150, HIMEM est à l'adresse \$9600, ce qui est normal avec un Apple 48 K. Cette adresse peut varier si l'on utilise de l'équipement périphérique qui

nécessite des valeurs supérieures à \$9600. Mais cela n'est que d'un intérêt relatif pour l'amateur; si vous êtes malgré tout curieux, consultez le manuel DOS ou le manuel de référence Apple]].

La ligne "MARQUEUR FDR" concerne le caractère repère (Fin de rubrique, qui indique la fin d'un ensemble de variables), ce dont nous discuterons plus à fond à la Section II.

L'option "manette de jeu" vous permet de brancher une manette de jeu qui devra alors être connectée en permanence.

Le programme MODIFICATION vous permet de fixer une fois pour toutes les réponses préétablies, ce qui vous évite de devoir les entrer sur le clavier chaque fois que vous voulez imprimer un texte.

Appuyez sur n'importe quelle touche pour revenir au Menu initial. Passons maintenant à l'option 7: PROGRAMME MODIFICATION. L'ordinateur vous offre la possibilité de revenir sur votre décision et d'annuler l'appel du programme, si vous avez tapé 7 par erreur. En répondant O (pour: Oui), vous poursuivrez l'appel du programme MODIFICATION. Pour en sortir à tout moment, faites [CTRLC][RET] et vous reviendrez au programme BASIC.

Continuons. Si vous utilisez deux lecteurs de disquettes, répondez O [RET] à la prochaine question. La disquette Maître sera donc placée dans le lecteur No 1 et la disquette de travail dans le lecteur No 2. Donnez ensuite le numéro de fente (6, en principe) et celui de l'unité (2, en principe).

La question suivante concerne la fente du lecteur qui contient la disquette Maître, que vous ne devriez normalement pas avoir à changer. Tapez alors N [RET].

Tapez encore N [RET] puisque nous ne placerons pas de texte en "canette" pour l'instant.

Modifions maintenant les paramètres de l'imprimante. Tapez O [RET]. Ne vous laissez pas impressionner par le tableau qui apparaît alors à l'écran. Utilisez votre manuel Applesoft]] ou faites-vous aider par votre marchand si vous avez des difficultés.

Voici une modification fréquente des paramètres de l'imprimante:

```
[CTRL] 1]80N
```

Cette instruction permet d'imprimer des lignes de 80 caractères. Certaines imprimantes ne peuvent donner de texte de plus de 40 caractères sans cette modification.

Note: Pour introduire la ligne de modifications en code décimal, utilisez une table qui vous donnera: 9 pour [CTRL], 56 pour 8, 48 pour 0 et 78 pour N. Vous taperez donc: 9[RET]56[RET]48[RET]78[RET]. Complétez en tapant 0[RET].

Sautons la question suivante en tapant: N[RET].

Nous analyserons la commande LISTE au prochain chapitre; tapez donc N[RET].

Si vous voulez modifier la clé des majuscules (tel que décrit à l'Appendice D), répondez par O à la question suivante. Choisissez ensuite l'option 4.

Si vous devez faire appel à un programme spécial pour opérer l'imprimante que vous utilisez, la question qui suit vous permet de lui réserver une place en mémoire. Plusieurs imprimantes ne peuvent autrement faire marche arrière, taper en espacement proportionnel ou générer des caractères français avec accents. L'Appendice E donne d'autres détails sur le sujet et l'Appendice F explique la procédure à suivre pour générer des lettres accentuées. En principe, vous répondrez donc par N[RET].

Sautons les questions suivantes pour l'instant.

L'ordinateur donne enfin la liste des réponses préétablies et vous offre la possibilité de les modifier. Si elles vous conviennent telles quelles, tapez O[RET].

Vous pouvez ainsi modifier les paramètres grâce au programme MODIFICATION autant de fois que vous le voulez, ce qui vous permet en fait d'opérer un système qui répond vraiment à vos besoins.

LES CLÉS MACRO

La fonction MACRO est particulièrement utile. Elle permet de remplacer une série de caractères par un seul caractère; vous perdez bien sûr toute possibilité d'utiliser individuellement la touche ainsi définie, mais les avantages que vous retirerez de l'utilisation d'une clé MACRO valent bien une petite concession.

Voici un exemple. Jusqu'ici, nous avons maintes fois utilisé le nom RÉDACTEUR, qui apparaît à plusieurs reprises dans le présent manuel. Si vous deviez copier à la lettre notre texte, il vous suffirait, pour les obtenir, de placer l'ensemble des caractères "RÉDACTEUR" dans une clé MACRO et d'appuyer *sur une seule touche*.

Vous pourriez ainsi n'avoir qu'à appuyer sur [CTRL O] pour que l'ordinateur lise nécessairement "RÉDACTEUR." Bien que vous n'ayiez plus du tout accès à la touche [CTRL O], vous n'y perdez sûrement pas au change!

Pour placer un ensemble de caractères dans une clé MACRO, tapez:

Q[RET]

L'ordinateur vous demandera de donner la touche que vous sacrifiez; choisissez un caractère d'impression ou une touche de contrôle, peu importe. Dans notre exemple, vous devriez taper:

[CTRL O][RET]

Vous pouvez ensuite taper la série de caractères que vous souhaitez placer en MACRO, ce qui serait, toujours dans notre exemple:

RÉDACTEUR[RET]

Pour taper les crochets, faites:

[SHIFT CTRL M][SHIFT CTRL I]

(Il faudra que vous ayez modifié la clé des majuscules pour ce faire.)

Vous pouvez préparer plusieurs clés MACRO (dans la mesure où le total des caractères ainsi placés ne dépasse pas 110), et les conserver dans un fichier MACRO.

Pour sauvegarder une clé MACRO, tapez:

!{Touche}[RET]

Vous ne pouvez pas sauvegarder de clés MACRO sur votre disquette de travail. Elles sont copiées automatiquement sur la disquette Maître, dans le lecteur No 1. Si vous voulez lire ce que vous avez placé dans une clé MACRO, tapez:

""{Touche}.DI[RET]

Vous pouvez par ailleurs réaliser des chaînes de clés MACRO, les unes appelant les autres, afin de faciliter la dactylographie de vos textes.

EN GUISE DE CONCLUSION AU MINI-RÉDACTEUR

Ceci met fin au MINI-RÉDACTEUR du RÉDACTEUR. Même si le RÉDACTEUR peut faire beaucoup plus, le MINI-RÉDACTEUR est suffisamment puissant pour répondre aux besoins de la plupart des utilisateurs d'Apple.

Et ensuite? Passez à l'action et lancez-vous dans le traitement de texte. Vous verrez que vous avez en main tous les outils pour réussir les tâches qui vous semblent les plus ardues.

Dans les chapitres qui suivent, vous pourrez poursuivre l'apprentissage du RÉDACTEUR. Ne cherchez pas à tout retenir par coeur: les cartes de référence rapide sont là pour vous éviter ce genre d'effort. L'une se rapporte au MINI-RÉDACTEUR et l'autre, au programme RÉDACTEUR dans son entier.

La deuxième section de ce manuel n'est pas un roman; il n'est pas question de la lire page sur page en tentant de tout assimiler. Servez-vous en plutôt comme manuel de référence, en le consultant au fur et à mesure que se présentent les problèmes et chaque fois que vous avez des besoins particuliers pour des textes donnés.

Les pages qui viennent sont riches en informations de toute sorte. Prenez le temps qu'il faut pour profiter au maximum de votre lecture!

SECTION II
LE RÉDACTEUR AVANCÉ

CHAPITRE 5

LE TRAITEMENT DE TEXTE ÉTENDU

Cette section du présent manuel s'adresse à l'utilisateur dont les besoins sont particuliers et dépassent largement ceux de l'utilisateur moyen ou de l'amateur. Vous y trouverez réponse à nombre de vos questions et solution à bien des problèmes de traitement de texte!

LE MATÉRIEL

Bien que le programme RÉDACTEUR puisse offrir une remarquable performance avec un équipement minimum, il serait utile, voire nécessaire, de modifier sensiblement votre installation si vous tenez à en tirer un rendement maximum.

1. Modification de la clé des majuscules

La modification de la clé [SHIFT] vous permet de taper des majuscules en maintenant cette dernière enfoncée au moment où vous appuyez sur une lettre donnée; votre clavier se compare alors à celui d'une machine à écrire traditionnelle. Voyez les détails à l'Appendice D.

2. Deux lecteurs de disquettes

Le programme RÉDACTEUR ne vous permet pas de sauvegarder vos fichiers de travail sur la disquette Maître. Il vous faudra donc toujours utiliser une disquette de travail, que vous devrez souvent insérer dans le lecteur de disquettes à la place de la disquette Maître, si vous n'utilisez qu'un seul lecteur de disquettes. La manoeuvre est peu pratique et contraignante. Confinez la disquette de travail au lecteur No 2 par le biais de l'option 7 du Menu initial qui vous donne accès au programme MODIFICATION.

3. La carte RAM

La carte RAM augmente considérablement la puissance de l'ordinateur Apple en faisant passer la mémoire de 48 K à 64 K. L'avantage principal de l'installation d'une carte RAM réside dans le fait que les programmes ÉDITEUR et IMPRIMEUR peuvent alors être utilisés simultanément. En quelques touches, vous choisissez l'un ou l'autre et ce, sans délai aucun! Et les paramètres choisis dans le programme IMPRIMEUR ne seront pas automatiquement effacés à chaque nouvel appel, ce qui réduit d'autant le travail au clavier.

Ensuite, la carte RAM vous permet de remplacer la disquette Maître du lecteur No 1 par une disquette de données (disquette Data); au lieu de partager le peu d'espace disponible de la disquette Maître entre vos clés MACRO, les réponses préétablies de l'IMPRIMEUR et les formats de l'ÉDITEUR, vous disposerez d'une disquette complète pour ce faire.

Enfin, vous réduirez le temps de travail de la disquette Maître en ne l'utilisant qu'une fois en début de session, au lieu de la garder en permanence dans le lecteur de disquettes.

4. Le moniteur vidéo

Le moniteur vidéo est d'une importance extrême, surtout si vous devez utiliser votre ordinateur de nombreuses heures chaque jour. Préférez les écrans standard, à affichage vert, aux moniteurs de télévision qui sont beaucoup plus lumineux.

Le MINI-RÉDACTEUR a été développé pour permettre l'utilisation du programme RÉDACTEUR avec un équipement minimal, soit un seul lecteur de disquettes.

Mais il serait avantageux que vous sachiez modifier votre installation au fur et à mesure que grandiront vos besoins, de sorte que votre ordinateur puisse toujours donner un rendement satisfaisant.

L'INITIALISATION DES DISQUETTES DE TRAVAIL

Avant d'utiliser une nouvelle disquette, il faut l'initialiser, c'est-à-dire la préparer à recevoir les fichiers que vous voulez y sauvegarder. L'initialisation efface au préalable toutes les données qui se trouvent sur la disquette.

Le programme RÉDACTEUR offre deux moyens de réaliser l'initialisation d'une disquette de travail. Il y a d'abord la commande * du programme ÉDITEUR:

*.Sn.Dm Initialise la disquette du lecteur connecté à la fente n (5 ou 6, en principe) et de l'unité m (1 ou 2). Répondez par O (Oui) à la question de vérification qui suit, et l'initialisation débute.

!!! ATTENTION !!!

N'utilisez pas la commande * lorsque vous avez un fichier en mémoire, auquel cas vous risquez de le perdre en totalité. SAUVEGARDEZ votre travail AVANT d'initialiser une nouvelle disquette.

Il y a, sur la disquette Maître du RÉDACTEUR, un programme utilitaire appelé DÉCOMPTE DES SECTEURS. Utilisez la fonction BRUN (BASIC) pour en faire l'appel. C'est un programme qui copie, de bit à bit, une portion de la mémoire. Ce programme ne fonctionne pas lorsque le RÉDACTEUR est en marche. Pour que l'initialisation soit efficace, gardez disponible un maximum de mémoire et limitez les fonctions du DOS que vous copiez.

N'attendez pas d'avoir un travail en cours pour initialiser une disquette: faites-le alors que la mémoire utilisateur est vide, de façon à ne pas courir le risque de perdre de précieux documents.

!!! ATTENTION !!!

Avant toute chose, appliquez un frein d'accès sur votre disquette Maître du RÉDACTEUR. Ne prenez pas de risques inutiles. Ne retirez le ruban adhésif que lorsque cela s'avère absolument nécessaire. Remplacez-le chaque fois par une étiquette auto-collante neuve.

1. À partir du programme ÉDITEUR, tapez:

*.S6.D2
2. Placez la disquette à initialiser dans le lecteur No 2 et fermez la porte.
3. Répondez par l'affirmative (O) pour débiter le processus d'initialisation.
4. Reprenez autant de fois que nécessaire, en préparant toutes les disquettes de travail dont vous pourriez avoir besoin du même coup. Identifiez-les ensuite soigneusement à l'aide d'un crayon feutre.
5. Une fois le travail d'initialisation terminé, tapez [Q] et [O] pour quitter le programme RÉDACTEUR, ou [BRUN DÉCOMPTE DES SECTEURS] si vous travaillez en BASIC.

6. Si vous n'avez jamais utilisé le programme DÉCOMPTE DES SECTEURS, choisissez l'option 3 et lisez attentivement les instructions. Retirez la disquette Maître du lecteur No 1 et remplacez-la par une des disquettes que vous venez d'initialiser. (Choisissez l'option 2). Après avoir fermé la porte du lecteur, tapez [RET] pour compléter la préparation de la disquette. Faites de même pour chacune des nouvelles disquettes.

N'oubliez pas de sauvegarder tout travail avant de procéder à l'initialisation de nouvelles disquettes.

LA RÉPONSE À VOS BESOINS

Rares sont les utilisateurs d'ordinateurs Apple qui devront utiliser l'ensemble des possibilités offertes par le programme RÉDACTEUR. Vous ne devez en fait faire que selon vos besoins et rien ne sert de tout apprendre par coeur. Choisissez les outils qui vous sont nécessaires et ignorez, pour l'instant, tous les autres.

Dans les prochaines sections de ce manuel, nous aborderons des commandes que nous avons évité de présenter lors de l'étude du MINI-RÉDACTEUR. Nous reverrons donc les programmes ÉDITEUR, IMPRIMEUR et MODIFICATION et vous donnerons les moyens de les adapter à vos besoins.

Dans la Section III, nous donnons tous les détails de chacune des commandes du RÉDACTEUR. Utilisez cette partie du manuel comme livre de référence et consultez-la aussi souvent que nécessaire.

LES DISQUETTES DATA

Vous devriez préparer une disquette Data (DATA = données) contenant tous les paramètres courants que vous utiliserez lorsque vous travaillerez avec le programme RÉDACTEUR. Copiez-y par exemple les clés MACRO que vous définissez. Cela vous sauvera beaucoup de travail et vous facilitera d'autant la tâche.

Si vous n'êtes pas totalement satisfait de la distribution des touches sur le clavier de l'Apple, modifiez-en la disposition à volonté à l'aide des clés MACRO!

De même, s'il vous arrive d'utiliser très souvent des formats identiques pour la disposition de vos textes, gardez-les "à portée de la main" sur la disquette Data.

Si encore vous reprenez souvent des paragraphes en tous points identiques, lors de la préparation de contrats par exemple, préparez-les une fois pour toutes et placez-les sur

vosre disquette Data. Grâce à la flexibilité du programme RÉDACTEUR, vous pourrez combiner paragraphes et listes d'adresses pour réaliser des envois de masse avec un minimum de dactylographie.

Préparons donc une disquette Data:

1. Initialisez une disquette vierge. Ne purgez pas totalement la disquette et prenez soin de garder le DOS, afin de pouvoir l'utiliser en dehors du programme RÉDACTEUR.
2. Copiez les programmes ÉDITEUR-AIDE et DÉCOMPTE DES SECTEURS de la disquette Maître sur la disquette Data. Vous aurez accès à la fonction AIDE en tapant H [CTRL Q]. Pour ce faire, utilisez la fonction FID du DOS 3.3 de l'Apple][.
3. Prenez note de tout ce que contiennent vos disquettes Data et étiquetez-les au fur et à mesure que vous les produisez afin de ne pas en mésuser ou les détruire par mégarde.

La disquette Data peut aussi servir de canette pour le programme IMPRIMEUR. Lorsque vous sauvegardez une partie de fichier à l'aide de la commande G, utilisez la disquette Data; en effet, le programme RÉDACTEUR ne vous permet pas de sauvegarder un texte par le biais de la commande G sur la disquette de travail, puisque celle-ci contient le FICHER DE SORTIE.

Prenez enfin l'habitude de faire souvent des copies de votre disquette Data: un accident est si vite arrivé...

FICHIERS ET DOCUMENTS DE TRAVAIL

S'il est bien de pouvoir utiliser un programme aussi utile que le RÉDACTEUR, il n'est pas moins utile de développer des habitudes de travail qui vous faciliteront les choses. Réunissez d'abord tous vos fichiers parallèles (clés MACRO, réponses préétablies du programme IMPRIMEUR, partie de fichiers, etc.) sur *une seule* disquette Data.

Il n'est sans doute pas nécessaire de prendre des précautions particulières si vous ne travaillez que sur des documents très courts. Mais il faut beaucoup plus d'organisation pour gérer un système qui compte nombre de documents d'une longueur respectable. Il vaut alors mieux agir avec précaution. Utilisez alors des disquettes différentes pour les FICHIERS D'ENTRÉE et les FICHIERS DE SORTIE. N'essayez pas de toujours occuper un maximum d'espace sur vos disquettes; gardez quelque place pour de futures modifications. De toute façon, le programme RÉDACTEUR demande le double de l'espace occupé réellement par un document pour en assurer le traitement. Si la disquette ne contient pas suffisamment d'espace libre, le programme donne le message DIS-QUETTE PLEINE et peut même modifier, ce faisant, d'autres fichiers sauvegardés sur la même disquette.

Réduisez la longueur de vos fichiers en traitant vos textes par portions ne dépassant pas une douzaine de secteurs. À force de travailler avec le RÉDACTEUR, vous constaterez qu'il est plus facile d'opérer le programme avec des fichiers aux dimensions réduites. Il y a des commandes enchâssées qui vous permettront de refaire facilement l'unité de votre fichier initial, en procédant simplement à un assemblage en fin de travail.

Nous discuterons néanmoins des problèmes que présentent les fichiers de longueur excessive au chapitre 6.

La fonction FID est un excellent moyen de copier des fichiers. L'avantage qu'elle présente réside en ce qu'elle redistribue les fichiers sur une disquette de sorte que l'accès à l'information soit beaucoup plus rapide. (Ce que ne fait pas la fonction COPYA par exemple.)

Soyez organisé. Cela veut dire en fin de compte qu'il vaut mieux prendre le temps d'organiser votre travail dès le début, que d'attendre de faire des erreurs pour corriger ensuite. Utilisez comme il se doit les trois types de disquettes qu'impose (presque) le programme RÉDACTEUR: la disquette Maître, la disquette de travail et la disquette Data. Copiez régulièrement tout document d'importance pour parer à toute éventualité. Rangez enfin vos disquettes dans un endroit sûr, à l'abri de la chaleur.

CHAPITRE 6

LE TRAITEMENT DE TEXTE AVANCÉ

Dans ce chapitre, nous ferons connaissance avec quelques fonctions plus complexes du RÉDACTEUR. La suite de cette deuxième section sera consacrée à l'étude de cas particuliers.

Il serait surprenant que vous deviez vous servir de toutes les commandes du RÉDACTEUR: choisissez celles qui vous seront utiles ou créez vos propres chaînes de commandes à l'aide des clés MACRO.

COMMANDE DÉTRUIRE

En général, les commandes des modes "insertion" et "changement" sont identiques à celles du mode "commande", à cela près qu'elles requièrent l'utilisation constante de la touche [CTRL]. En voici quelques-unes:

K	Efface le texte à partir du caractère sous le curseur et jusqu'à la fin de la ligne.
-K	Efface le texte à partir du caractère précédant le curseur et jusqu'en début de ligne. (Note: Si le curseur est en tout début de ligne, la ligne précédente sera aussi effacée!)
[SHIFT CTRL Q]	Efface tous les caractères, de la position du curseur au prochain espace ou jusqu'au prochain [RET].

Si, après avoir effacé un texte, vous constatez avoir fait une erreur, ne désespérez pas! Le texte défini par la fonction K a été placé en mémoire (maximum de 255 caractères) et vous est encore accessible. Ce n'est donc que si vous tentez d'effacer plus de 255 caractères que vous risquez de perdre une partie du texte à détruire. L'ordinateur garde en mémoire les derniers 255 caractères définis.

[SHIFT CTRL W] Redonne les caractères effacés lors de la dernière manœuvre (Maximum de 255 caractères).

[SHIFT CTRL Y] Vide la mémoire-tampon de la fonction K.

Si vous avez effacé une portion de texte en utilisant plusieurs fois la commande [SHIFT CTRL D], l'ordinateur vous rendra le texte tel que corrigé, ce qui signifie que vous pourriez obtenir quelque chose qui ressemble à ceci: ésrevni etxet!

MODIFICATION DES CARACTÈRES

Voici comment passer de minuscule à majuscule, et vice-versa:

[CTRL L] Modifie la lettre *sous* le curseur et fait passer celui-ci au caractère suivant.

[SHIFT CTRL L] Modifie la lettre à *gauche* du curseur et fait reculer celui-ci d'un caractère.

On peut par ailleurs utiliser ces deux commandes avec la commande [REPT].

LES MOUVEMENTS DU CURSEUR

Le programme RÉDACTEUR offre bien des façons de contrôler le curseur et facilite ainsi votre travail. (Notez que certaines commandes n'ont pas d'effet immédiat sur le texte qui apparaît à l'écran.)

[CTRL J] Déplace le curseur vers le bas de l'écran, sans en changer la position horizontale.

[SHIFT CTRL J] Déplace le curseur vers le haut de l'écran sans en changer la position horizontale.

Le format des paragraphes n'influence ni l'une ni l'autre de ces commandes.

Notez que la commande J a une fonction différente en mode "commande" (déplace le curseur de droite à gauche) de celle de [CTRL J] en mode "insertion" ou "changement." (Dans ce dernier cas, ce sont les flèches à gauche et à droite qui servent à déplacer horizontalement le curseur. C'est là une des seules exceptions quant à l'équivalence des commandes dans les différents modes: "commande", "insertion" ou "changement.")

On peut aussi déplacer le curseur d'espace en espace:

[CTRL Z] Amène le curseur au prochain espace ou au [RET] suivant.

[SHIFT CTRL Z] Amène le curseur à l'espace précédent ou au dernier [RET].

LE TABULATEUR À L'ÉCRAN

Les chiffres qui apparaissent sous le mot **COMMANDE** à l'écran indiquent la position des arrêts du tabulateur. On peut modifier ces derniers en mode "commande" en tapant:

Tn,n,n,... Où n est la position corrigée du tabulateur. (Maximum de 8).

Pour utiliser le tabulateur, taper:

[CTRL T] Le curseur se déplace à l'arrêt suivant du tabulateur.

Grâce à l'affichage des arrêts du tabulateur sur l'écran, vous pouvez immédiatement juger de la disposition du texte. Le programme **RÉDACTEUR** vous permet de travailler sur un écran standard de 40 caractères ou sur un écran de 70 caractères.

Si vous devez réaliser des tableaux, vous apprécierez l'option 70 du **RÉDACTEUR**, que vous pouvez obtenir à l'aide de la commande suivante:

70c Sélectionne l'option 70 caractères par ligne.

40c Sélectionne l'option 40 caractères par ligne.

En fait, vous pourriez choisir n'importe quel nombre de caractères par ligne, entre 10 et 70. L'ordinateur ne donne cependant que deux dimension d'affichage, l'une correspondant à l'option 40, et l'autre à l'option 70.

N'oubliez pas de modifier les marges de texte des programmes **IMPRIMEUR** et **LISTE** en fonction de l'option que vous retenez. Si les marges sont placées à 5 et à 65, prévoyez 60c par ligne pour éviter les surprises...

Si, en travaillant en option 40, vous décidez de placer un tabulateur au-delà du quarantième caractère, il vous faudra obligatoirement changer d'option et définir un nouveau nombre de caractères par ligne.

L'option choisie reste valable tant et aussi longtemps que vous ne la modifiez pas, à moins que vous n'initialisez à nouveau votre disquette du **RÉDACTEUR**. **ATTENTION**: Les commandes de tabulation ne laissent pas de vide entre les mots, mais placent plutôt *des espaces*; vous ne pourrez donc pas réaliser de justification de votre texte avec le programme **IMPRIMEUR** lorsque vous utilisez des tabulations multiples.

L'AFFICHAGE DU TEXTE

Il se peut que le temps que prend votre Apple pour afficher le texte que vous dactylographiez vous fasse perdre de la vitesse et vous oblige à ralentir votre travail. Vous n'avez pourtant rien à craindre puisque le programme RÉDACTEUR garde le texte dans une mémoire-tampon tant et aussi longtemps qu'il ne paraît pas sur l'écran.

Mais vous devriez prendre l'habitude d'amener au bas de l'écran la ligne que vous tapez. Le RÉDACTEUR n'aura pas à relocaliser un trop grand nombre de caractères et le temps de réaction sera plus rapide.

Lorsque vous laissez le curseur en haut de page, le programme RÉDACTEUR doit réécrire *tous les caractères* que contient la page chaque fois que vous frappez une touche! Votre Apple a beau être rapide, vous ne pouvez lui demander de dépasser certaines limites!

Voici donc une commande qui pourra vous être utile:

[SHIFT CTRL N] Amène le curseur au bas de l'écran en déplaçant le texte vers le haut. (Si vous en êtes à la première page d'un texte, celui-ci restera fixe sur l'écran.)

Attention cependant! Lorsque le lecteur de disquettes se met en marche (lors de l'appel d'un programme ou de la sauvegarde d'un texte), vous ne pouvez continuer à entrer des données au clavier; si vous tentez de le faire, vous risquez de perdre quelques caractères au cours de la manoeuvre.

Il y a d'autres commandes qui permettent de déplacer le texte sur l'écran:

[CTRL N] Amène le curseur au haut de l'écran en déplaçant le texte vers le bas.

[SHIFT CTRL C] Amène le curseur au milieu de l'écran ET de la page de texte. Cette commande ne s'applique pas quand le curseur est à la toute fin d'un fichier ou en bas de page.

LE RESPECT DES FICHIERS

Si vous accumulez les fichiers de texte sur une seule disquette et que vous faites nombre de corrections, vous éviterez les risques de modification accidentelle de vos documents en utilisant la commande suivante:

Z Place le texte en mémoire.

La commande Z assure l'unité du texte que vous avez modifié, corrigé, édité enfin. Le programme RÉDACTEUR exécute automatiquement cette commande chaque fois que vous sauvegardez un texte sur disquette.

Nous savons qu'il est avantageux de pouvoir appeler simultanément les programmes ÉDITEUR et IMPRIMEUR. Mais la carte RAM de 16 K présente encore d'autres avantages, comme celui de vous permettre de placer une quantité accrue de texte en mémoire, en lieu et place de certains sous-programmes de l'ÉDITEUR et de l'IMPRIMEUR.

À l'aide du programme DÉCOMPTE DE SECTEURS, vous pouvez éliminer certaines fonctions inutiles du DOS et gagner encore plus d'espace pour vos propres fichiers. En rationalisant par ailleurs l'utilisation de l'espace disponible sur vos disquettes de travail à l'aide du RÉDACTEUR, vous obtiendrez encore un meilleur rendement.

Si vous travaillez sur de longs documents, disons de plus de 50 secteurs, vous avez tout intérêt à les sauvegarder sur des disquettes différentes de la disquette qui contient les fichiers de sortie. Voyons pourquoi.

Le programme RÉDACTEUR peut traiter des documents comptant jusqu'à 65 535 caractères, qui occupent donc 256 secteurs sur une disquette. Cela correspond à la capacité totale d'une mémoire de 64 K (65 535 octets). Il est évident qu'un tel document est trop long pour être traité en une seule fois avec un Apple][de 64 K, puisque les programmes de gestion du système nécessitent l'utilisation d'une partie de la mémoire disponible. Pour régler le problème, il faut créer une "mémoire fantôme" sur la disquette qui contient les fichiers de sortie.

Lorsque la mémoire de l'Apple est saturée, le RÉDACTEUR sauvegarde automatiquement une partie de votre document sur la disquette des fichiers de sortie. Cela explique que le lecteur contenant cette dernière disquette se mette en mouvement de temps à autre tandis que vous poursuivez votre travail!

Mais le processus devient vite complexe et plus vous devez faire de corrections sur un document qui est long, plus les risques d'erreur sont élevés.

Ce que l'on recommande alors, c'est de ne JAMAIS sauvegarder de fichier de texte sur la disquette des fichiers de sortie. Au lieu de la commande S[RET], faites:

S{Nom du fichier},Sm.Dn,[RET]

Il va de soi que le lecteur de disquettes identifié par Sm.Dn doit être *différent* de celui qui contient la disquette des fichiers de sortie.

Si vous utilisez deux lecteurs de disquettes, vous pouvez par exemple assigner le lecteur No 2 à la disquette de travail à l'aide du programme MODIFICATION. Ce faisant, vous réserverez le lecteur No 2 à la disquette des fichiers de sortie et, du même coup, à votre

mémoire fantôme. Vous ne devez plus utiliser d'autres disquettes dans le lecteur No 2, à moins que vous n'acceptiez de prendre le risque de perdre une large portion de vos documents...

Après l'initialisation de la disquette Maître du RÉDACTEUR, vous remplacerez cette dernière par votre disquette de travail. Procédez ensuite comme suit:

1. Placez une disquette initialisée dans le lecteur No 2 et choisissez un nom repère pour vos Fichiers de Sortie, disons: CIBLE.
2. Si vous travaillez sur un nouveau fichier, choisissez un format à partir de la disquette de travail.
3. Si vous voulez éditer un fichier sur lequel vous avez déjà travaillé, remplacez la disquette de travail du lecteur No 1 par celle qui contient votre texte.
4. Si vous avez encore besoin de votre disquette de travail originale, interchangez de nouveau les disquettes du lecteur No 1.
5. Vous pouvez ensuite commencer votre travail. Le programme RÉDACTEUR placera automatiquement le texte produit dans le fichier CIBLE, sur la disquette de travail. Il ne vous reste plus qu'à faire attention de ne *rien copier sur la disquette du lecteur No 2*.
6. Pour sauvegarder un texte, il vous faudra procéder de façon quelque peu différente. Tapez alors:

S{Nom du fichier}.D1[RET]

Il peut être utile de modifier le nom du fichier, en le faisant suivre d'un numéro-repère, par exemple.

7. Lorsque vous avez terminé votre travail, sauvegardez votre texte sur une autre disquette que celle du lecteur No 2, de sorte que vous obteniez automatiquement *une copie* de votre document. Si vous utilisez deux lecteurs de disquettes, cette nouvelle disquette Data devra être placée dans le lecteur No 1.

En fait, il devient nécessaire de bien distinguer les commandes de sauvegarde du programme RÉDACTEUR de celles que vous employez avec les logiciels Apple. Puisque vous ne sauvegardez jamais de document sur la disquette des fichiers de sortie (que nous avons appelée CIBLE), vous n'avez jamais à initialiser la disquette lorsque vous passez à un nouveau fichier.

Au fond, il faut quatre lecteurs pour ne jamais avoir à interchanger de disquettes. Vous devriez connecter vos lecteurs de la façon suivante:

Fente 6	Unité No 1	Disquette Maître
		Disquette de travail

Unité No 2	Disquette CIBLE
Fente No 5 Unité No 1	Copie de la disquette des fichiers d'entrée et de sortie.
Unité No 2	Disquette originale: fichiers d'entrée et de sortie.

Vous n'aurez ainsi qu'à taper S5 pour sauvegarder un fichier, au lieu de l'habituel .S5,D1 .

Prenez garde de toujours tenir compte du nombre de secteurs disponibles sur une disquette avant de tenter de sauvegarder du texte. Cela vous évitera de détruire accidentellement une partie de vos documents.

L'ordinateur ne vous donnera pas ici de message d'erreur. C'est pour cela que vous devriez toujours utiliser une disquette vierge pour sauvegarder vos documents de travail, surtout s'ils sont particulièrement longs. (Vous entendrez toutefois le "bip" habituel.)

FONCTION CHERCHE

Il est possible de chercher un mot ou des caractères donnés, tant en mode "commande" qu'en mode "insertion" ou "changement." Les fonctions CHERCHE, SUBSTITUTION et RECHERCHE sont proches parentes.

Pour mieux vous familiariser avec ces trois fonctions, nous vous recommandons de chercher un mot courant dans un texte de plusieurs pages, tout en observant bien ce qui se passera.

Vous n'êtes nullement obligé de chercher un mot à partir du tout début d'un fichier (ainsi que nous l'avions fait au chapitre 1 avec la fonction RECHERCHE). Vous pouvez entreprendre les recherches en tout point dans le texte.

Le programme RÉDACTEUR entreprend la recherche à partir de la position du curseur et se rend jusqu'à la fin du fichier (ou jusqu'au début, si vous avez inversé la commande en ajoutant le signe -). On peut aussi compléter l'instruction RECHERCHE par une donnée numérique; si vous tapez 5Fici, l'ordinateur s'arrêtera sur le caractère précédant le cinquième "ici" qui apparaît dans le texte.

snF{texte}	Trouve le nième mot donné (texte) dans le texte qui suit (ou dans celui qui précède, si la commande est précédée de -).
------------	---

Vous pouvez procéder à une recherche de mot en mode "insertion" ou "changement" en tapant [SHIFT CTRL F]. L'ordinateur pose cependant la question "QUEL MOT?". Entrez alors le mot que vous cherchez et tapez [RET].

Lorsqu'il trouve le mot cherché, l'ordinateur place le curseur sur le premier caractère qui suit le mot en question, qui sera alors au centre de l'écran. Si vous avez inversé la commande, le curseur sera placé sur le premier caractère du mot cherché qui sera, cette fois encore, au milieu de l'écran. Avec la fonction RECHERCHE, vous n'avez pas à retaper le mot à chercher; si vous ne le modifiez pas, vous n'avez qu'à taper:

F[RET] ou -F[RET]
ou encore:
[CTRL F][RET] ou [SHIFT CTRL F][RET]

Le dernier mot cherché est placé en mémoire et ne sera effacé que quand vous définirez un nouveau mot cible. Vous pouvez donc utiliser la fonction RECHERCHE à tout moment sans introduire une nouvelle fois le mot à chercher, si celui-ci est toujours le même.

Il n'y a pas moyen d'interrompre le processus de recherche d'un mot. Une fois que le RÉDACTEUR s'est mis au travail, vous devez attendre que le mot soit trouvé, ou encore laisser le programme couvrir l'ensemble du fichier.

Mais là ne s'arrêtent pas les avantages des fonctions CHERCHE, RECHERCHE et SUBSTITUTION.

Il est possible de définir un ensemble clé de caractères tout en remplaçant les caractères variables par le signe =. Ainsi, si l'on cherche:

-F tr == s en mode "commande"

l'ordinateur rapportera tous les mots qui comptent les lettres tr, puis la lettre s trois caractères plus loin. Nous aurons donc les mots: transport, trois, altruiste, etc.

Les ensembles clés permettent de chercher des mots sans tenir compte des majuscules et des minuscules. Ainsi:

F= eur

nous rapporterait les mots leur et Leur, comme Monsieur et heure.

Pour limiter la recherche au seul mot "leur", il faut taper:

F[ESPACE]= eur[ESPACE]

L'ordinateur ne rapportera que les mots de quatre lettres qui se terminent par eur.

L'Option U

Avec l'Option U, le programme ÉDITEUR ne fait pas la distinction entre les lettres majuscules et les lettres minuscules. Si vous avez sélectionné l'Option U (et qu'un U dans

une case blanche apparaît au coin inférieur droit de l'écran), la fonction:

Fleur

vous rapportera les mots Leur et leur, autant que lEUR, lEUR et LEUR.

En mode "commande", vous pouvez sélectionner l'Option U en tapant U[RET]. En mode "insertion" ou "changement", il faut taper [CTRL SHIFT U] ou encore [SHIFT→]. Notez que [CTRL U] est l'équivalent fonctionnel de [→]; les deux commandes déplacent le curseur d'un caractère vers la droite.

L'Option V

Vous sélectionnez l'Option V en tapant [V] en mode "commande", ou [CTRL V] en mode "insertion" ou "changement."

Avec l'Option V, le programme RÉDACTEUR arrête chaque fois qu'il rencontre le mot cible dans le texte. Tapez [ESC] si vous voulez interrompre le travail de recherche. En fonction RECHERCHE, c'est en tapant [RET] que vous demanderez à l'ordinateur de poursuivre la recherche du mot cible. En fonction SUBSTITUTION, l'ordinateur poursuit sa recherche sans changer le dernier mot cible trouvé si vous tapez [RET]. Si vous tenez à remplacer le mot cible, pressez n'importe quelle touche et cela se fera automatiquement tandis que l'ÉDITEUR poursuivra sa recherche.

Avec l'Option V, le mot cible, une fois repéré, n'apparaît plus au centre de l'écran. Vous voyez par ailleurs le texte défiler sous vos yeux, ce qui peut être utile lorsque le mot cible apparaît très fréquemment.

Cependant, la recherche ne peut être aussi rapide quand vous avez sélectionné l'Option V, puisque l'ordinateur affiche constamment la totalité du texte à l'écran, ce qui ralentit de beaucoup le processus surtout si le fichier en question est relativement long.

SUBSTITUTION

Si la fonction RECHERCHE permet de localiser un mot donné, la fonction SUBSTITUTION fait plus en *substituant* au mot en question un nouveau mot que vous aurez préalablement déterminé. Si vous voulez, par exemple, remplacer le mot "ici" par "ailleurs", tapez:

R ici[CTRL R]ailleurs[RET]

Vous pouvez limiter les effets de la fonction SUBSTITUTION en tapant:

25 R ici[CTRL R]ailleurs[RET]

auquel cas, les 25 premiers "ici" trouvés seront remplacés par "ailleurs", mais non le 26ième et les suivants.

Vous pouvez aussi automatiser la fonction en tapant:

0R ici[CTRL R]ailleurs[RET]

afin que le programme ÉDITEUR ne stoppe pas chaque fois qu'il rencontre le mot "ici" et se rende automatiquement en fin de fichier tout en opérant, ce faisant, la substitution demandée.

0R{A}[CTRL R]{B}

Remplace le texte A par le texte B en tous points dans le fichier concerné à partir du curseur.

-0R{A}[CTRL R]{B}

Remplace le texte A par le texte B en tous points dans le fichier concerné à partir du curseur et jusqu'au *début* du fichier.

Il n'est pas possible de définir des ensembles clés avec les fonctions RECHERCHE et SUBSTITUTION, car il est clair que l'ordinateur remplacerait tous les caractères du texte, ceux-ci étant par définition couverts par le symbole =!

La longueur de la ligne de commandes n'est pas illimitée. Vous ne disposez en fait que de 63 caractères pour introduire le mot cible et le mot de substitution. L'ordinateur vous donnera un signal sonore quand vous approcherez de la longueur maximum de la ligne de commandes (à deux caractères près).

LISTE

Le programme RÉDACTEUR permet d'afficher à l'écran un fichier de texte sans quitter le programme ÉDITEUR. Voyez le chapitre 11 pour plus de détails sur la fonction LISTE.

LA SAUVEGARDE D'EXTRAITS DE FICHIERS

Vous savez sauvegarder des fichiers entiers sur vos disquettes Data. Voyons maintenant comment vous pouvez ne sauvegarder qu'une fraction de vos fichiers avec le programme RÉDACTEUR. Sachez au départ qu'il est IMPOSSIBLE de sauvegarder une partie d'un fichier sur la disquette qui contient le fichier de sortie. Puisque vous ne pouvez retirer votre disquette de travail lors de l'opération, cela ne devient possible que si vous utilisez plus d'un lecteur de disquettes.

Placez d'abord le texte à sauvegarder dans la mémoire-tampon. En mode "commande", vous taperez:

{Nom},Sn,Dm

Sauvegarde le contenu de la mémoire-tampon sur la disquette du lecteur m connecté à la fente n.

AJOUT

On peut appeler un texte copié sur disquette et l'insérer dans le fichier sur lequel on travaille. Placez d'abord le curseur à l'endroit où vous voulez placer le texte à insérer, puis tapez (en mode "commande"):

M{Nom},Sn,Dm

Insère le texte sauvegardé dans le fichier {Nom}, sur la disquette de lecteur m, connecté dans la fente n, à l'endroit désigné par le curseur dans le texte de travail. Le fichier copié n'est pas affecté par cette opération.

AIDE

La fonction AIDE, ainsi que son nom l'indique, vous sera d'un bien grand secours. En fonction AIDE, le programme RÉDACTEUR affiche à l'écran la liste des commandes du programme ÉDITEUR et explique la fonction de chacune. Pour y avoir accès, tapez:

H ou [CTRL Q]

Appelle la fonction AIDE.

Pour obtenir des détails sur une commande précise, tapez la lettre appropriée une fois sélectionnée la fonction AIDE. Si vous voulez en savoir plus sur un caractère de contrôle, tapez-le en omettant la touche [CTRL]. Ainsi, pressez la touche K pour obtenir des détails sur la commande [CTRL K] ou [SHIFT CTRL K]. En tapant [RET], vous revenez au programme ÉDITEUR.

DÉCLIC AU CLAVIER

Certaines personnes se plaindront du peu de bruit qu'émet un clavier d'ordinateur! En effet, habituées au tic-tac des machines à écrire, ces dernières regrettent le cliquetis des touches manuelles. C'est pour satisfaire les élans nostalgiques de certains que l'Apple peut, sur demande, produire un "clac" sonore chaque fois que l'on presse une touche. Pour sélectionner l'option Déclac, tapez:

O ("O" et non zéro!) En mode "commande", amène l'option Délic.

Notez que [CTRL O] ne donne pas le même résultat. (Voyez le chapitre 9 pour plus de détails.)

INSERTION DES CARACTÈRES DE CONTRÔLE

Il arrive que vous vouliez inclure dans votre texte des commandes qui ne devront être opérées que plus tard, lors de l'impression par exemple. Tapez alors [CTRL X] avant le caractère de la commande en question:

[CTRL X] Enregistre le caractère qui suit tel quel au lieu d'obéir immédiatement à la commande donnée.

Si, par exemple, votre imprimante requiert une commande particulière précédée de [CTRL I], vous taperiez:

[CTRL X][CTRL I]{commande}

RÉSUMÉ

Rappelons qu'il n'est pas nécessaire d'assimiler en une seule fois l'ensemble des informations contenues dans ce chapitre. Sachez vous limiter à ce qui vous sera pour l'instant utile. La carte de référence "Traitement de texte avancé" contient la totalité des fonctions que nous venons de voir.

Prenez le temps de bien connaître chacune des fonctions que vous utilisez avant d'en apprendre une nouvelle. La puissance du programme RÉDACTEUR est à votre service; mais ne jouez pas pour autant à l'apprenti sorcier. Dans les chapitres qui suivent, nous présentons nombre d'applications différentes pour les fonctions et commandes du RÉDACTEUR. (Le chapitre 9 est sans doute celui qui vous sera le plus utile.)

Passons donc maintenant au côté pratique du RÉDACTEUR.

CHAPITRE 7

LETTRES ET ÉTIQUETTES POSTALES

Le RÉDACTEUR vous permet de gagner un temps précieux dans la préparation de lettres et d'étiquettes postales, surtout si vous utilisez souvent des présentations identiques.

Vous pourriez ainsi sauvegarder sur votre disquette Data nombre de présentations que vous utilisez souvent, de sorte que vous n'ayez plus qu'à les copier au lieu de les dactylographier intégralement lorsque vous en avez besoin.

La page "Format d'édition" du programme IMPRIMEUR peut aussi vous être bien utile. Fixez-y les paramètres courants, que vous modifierez au besoin à l'aide des commandes enchâssées. N'oubliez pas de tenir compte des marges du texte lors de la définition des titres, des numéros de page et de la date (Voir chapitres 2 et 3).

LE COURRIER PERSONNEL

Pour vos lettres personnelles, vous pourriez préparer le format suivant:

```
.ND[RET]
.LM 40[RET]
.RM 70[RET]
Votre adresse[RET]
Ville et code postal[RET]
.LM 10[RET]
```

Une fois l'adresse de retour tapée, l'ordinateur reprendra la présentation standard de la lettre. La commande .ND évite que soit insérée la date qui apparaît dans la page "Format d'édition."

Si vous prenez la peine de sauvegarder ce petit paragraphe sur votre disquette Data, vous pourrez l'utiliser à volonté, chaque fois que vous en aurez besoin. Il ne vous restera plus qu'à ajouter chaque fois la date, puis à commencer votre lettre!

LES LETTRES D'AFFAIRES

Il est probable que vous ayez besoin d'un format plus officiel pour vos lettres d'affaires. Voici celui que nous vous proposons:

```
.PG 4,r,Page[RET]
.DT 6,r,{date}[RET]
.ND[RET]
.UL #{RET}
```

(Sautez le nombre de lignes voulues pour faire place à votre en-tête, à moins que vous ne l'insérez dans la présentation.)

```
{date}[RET]
.TI 1,5,r,{nom}[RET]
.DA[RET]
{nom}[RET]
{compagnie}[RET]
{rue}[RET]
{ville}[RET]
[RET]
Cher {nom},{[RET]
[RET]
[RET]
{Texte de la lettre}
```

Choisissez alors le papier en fonction de vos besoins: papier à en-tête ou feuilles blanches. En principe, on ne doit pas paginer la page frontispice.

Le titre et la date ne seront imprimés qu'à partir de la deuxième page. La date n'apparaît pas sur la première page à cause de la commande .ND.

Si vous tapez à simple interligne, vous n'avez aucune spécification particulière à inclure (réponse préétablie). Le symbole # indique le soulignement.

LETTRES TYPES

Vous sauverez beaucoup de temps si vous préparez une lettre type, qui sera en fait le "tronc commun" du texte de différentes lettres que vous êtes appelé à dactylographier souvent. Placez des caractères-témoins dans le texte partout où vous devez apporter des modifications. Vous préparerez une liste d'adresses dans un fichier à part et le programme IMPRIMEUR se chargera de modifier les variables chaque fois qu'une nouvelle lettre sera imprimée.

Chacune des lettres ainsi préparées sera personnalisée, quel que soit le nombre de copies que vous chargerez votre IMPRIMEUR de vous produire.

Voyons d'abord comment on crée un fichier d'adresses. Ce qu'il faut avant tout, *c'est de la méthode*. Un fichier d'adresses peut, par exemple, ressembler à ceci:

```
Marie[RET]
Lafond[RET]
918 rue du Parc[RET]
Laval[RET]
QUÉBEC H7N 2G9[RET]
/[RET]
Denis[RET]
Champoux[RET]
3 Rue des Lilas[RET]
DRAVEIL[RET]
FRANCE 91210[RET]
/[RET]
Marcel[RET]
St-Arnaud[RET]
Chemin du Midi[RET]
BÂLE[RET]
SUISSE 4055[RET]
/[RET]
```

Il s'agit ici en fait d'une série de variables séparées par des touches [RET]. Chaque groupe doit être séparé du suivant par un caractère repère que nous avons ici défini comme: /.

L'ensemble de nos variables est donc:

Variable 1:	Prénom
Variable 2:	Nom de famille
Variable 3:	Numéro et rue
Variable 4:	Ville
Variable 5:	Pays et code

Il est nécessaire que le contenu de chaque variable soit identique, d'une adresse à l'autre. Si une variable ne s'applique pas à une adresse donnée, la ligne doit au moins comprendre la touche [RET].

On peut garder à peu près tout genre d'information dans des fichiers d'adresses. Il n'est même pas nécessaire d'y inclure à proprement parler des "adresses". On pourrait alors élaborer un système d'identification des clients d'une compagnie, des patients d'un hôpital, ou des abonnés à une revue, par exemple.

Chacune des rubriques (ensemble de variables) peut compter jusqu'à 255 caractères. Au lieu de taper des espaces blancs pour compléter le nombre pour chacune des rubriques, il suffit de taper [RET] après le dernier caractère de la rubrique, ainsi que nous l'avons fait dans notre exemple.

Il est important de séparer chaque rubrique avec le caractère repère (ici: /). Le programme MODIFICATION offre la possibilité de définir un caractère repère qui marque la fin de toute rubrique (FDR = fin de rubrique).

Voyons maintenant un exemple de lettre rédigée avec des variables multiples:

```
.NN
.ND[RET]
.SA/[RET]
.AD #[RET]
#2 #1[RET]
#3[RET]
#4 #5[RET]
[RET]
Cher #2[RET]
[RET]
Je tiens à vous faire part des avantages que présente le programme RÉDAC-
TEUR pour tous les utilisateurs d'ordinateurs Apple. Vous auriez intérêt, #2,
à prendre contact avec le représentant de la région de #4.[RET]
[RET]
Votre tout dévoué,[RET]
[RET]
[RET]
[RET]
.NP[RET]
.GR[RET]
```

.SA/ Place / comme caractère repère. La touche choisie devra séparer tous les ensembles de variables dans le fichier d'adresses. Il convient, puisque vous perdez l'accès à la valeur réelle de la touche repère, de choisir un caractère que vous ne devrez jamais utiliser à d'autres fins.

.AD # # devient un autre caractère repère, indiquant au programme IMPRIMEUR l'insertion obligatoire d'un ensemble tiré du fichier d'adresses, que ce soit #1, #2, #3, etc.

.NP Place l'imprimante en position afin de poursuivre le travail avec l'impression de la lettre suivante.

.GR Demande au programme ÉDITEUR de lire l'ensemble suivant dans le fichier d'adresses en vue de l'impression de la lettre suivante.

Si vous n'utilisez pas de papier continu, vous devrez demander à l'ordinateur de faire une pause à la fin de chaque page. Sélectionnez l'option 2 du programme ÉDITEUR et tapez P (pour: PAUSE).

Si vous voulez imprimer la lettre modèle, appelez le programme IMPRIMEUR et passez à la page "Fichiers de texte", puis tapez:

```
10:LETTRE.TYPE.TEXT,D1
```

```
90:ADRESSE.TEXT,D1
```

Incluez la mention D1, afin que l'ordinateur ne cherche pas inutilement dans le lecteur No 2. Passez ensuite à la page "Formats d'édition." Tapez W pour éliminer les formats en mémoire. Vérifiez le résultat de votre travail à l'aide de la commande T (TEST) avant de faire imprimer votre page modèle.

Le meilleur moyen de se familiariser avec la préparation de lettres et d'envois multiples, c'est encore de relever ses manches et de se mettre au travail. Faites de nombreux essais et vous deviendrez vite un maître en la matière.

LES ÉTIQUETTES POSTALES

En plus de classer des en-têtes de lettres dans un fichier d'adresses, on peut aussi garder sur disquette une liste de clients ou d'abonnés afin de faciliter le travail d'expédition du courrier de masse. Nous modifierons donc notre format lettre pour n'en garder que les données qui nous intéressent, à savoir: le nom et l'adresse.

Il vous faudra quelques essais pour déterminer le nombre de lignes nécessaires à l'impression d'une étiquette. Les étiquettes étant en principe de format standard, vous devriez pouvoir déterminer un nombre fixe de lignes par adresse, qui est de 6 dans la plupart des cas. Voici un exemple de programme d'impression d'adresses postales dans lequel nous avons conservé / comme repère FDR.

```
.SA/[RET]
.AD #/[RET]
.TM 1/[RET]
.BM 6/[RET]
.FL 6/[RET]
.LM 2/[RET]
.RM 40/[RET]
.ND[RET]
.NN[RET]
#2 #1 [RET]
#3 [RET]
#4 [RET] #5 [RET]
#6 [RET]
.NP[RET]
.GR[RET]
```

Nous avons donc donné une longueur de 6 lignes par adresse, placé les marges à 2 et 40 et annulé l'impression de la date et du numéro de page. Les variables #1, #2, #3, #4, #5 et #6 donnent:

Le prénom, le nom de famille
Le numéro et la rue
La ville
Le pays et le code postal

La commande .NP amène le papier (ou les étiquettes pré-encollées si vous êtes particulièrement bien équipé) en position pour l'impression de l'adresse suivante, en passant à la septième ligne. La commande .GR demande au programme IMPRIMEUR d'amener en mémoire le prochain ensemble de variables (rubrique).

Lorsque vous imprimez vos étiquettes, assurez-vous d'avoir bien indiqué le nom du fichier d'adresses à la ligne 90; vérifiez de même le format donné à la ligne 10. Ne mélangez pas les données car vous auriez des résultats on ne peut plus curieux!

LE SAUTE-MOUTON

S'il est pratique d'avoir de grandes listes d'adresses, cela peut aussi poser de sérieux problèmes. Supposons d'abord que vous avez 100 étiquettes à préparer et qu'en imprimant la soixantième, le papier se plie et empêche le bon fonctionnement de l'imprimante. Vous corrigez la situation... et vous êtes découragé car vous croyez devoir recommencer au tout début.

Heureusement, cela ne sera pas nécessaire. À la page "Format d'édition" du programme IMPRIMEUR, se trouve la commande Rn qui vous permet de sauter l'impression de n ensembles de variables. Assurez-vous aussi que l'IMPRIMEUR reconnaisse votre repère FDR, en appelant le programme MODIFICATION et en donnant de nouveau le caractère repère.

Si vous avez de très longues listes d'adresses, il serait sans doute avantageux de les couper en sous-ensembles, surtout s'il vous faut utiliser plusieurs disquettes pour garder l'ensemble de vos données. Le programme RÉDACTEUR vous facilitera la tâche, une fois votre fichier morcelé, en vous permettant de lier les différentes composantes entre elles, si vous tapez:

.{Nom}	Fait suivre le fichier d'adresses suivant sans faire de pause.
!{Nom}	Fait suivre le fichier d'adresses suivant en faisant une pause.

Il suffit de placer l'une de ces deux commandes en fin de fichier, après le dernier repère FDR. Si vous choisissez le point d'exclamation, l'imprimante s'arrêtera, ce qui vous permettra de changer de disquette ou d'ajouter du papier. Pour poursuivre le travail d'impression, appuyez sur la touche [ESPACE]. Vous pouvez compléter le nom du fichier en ajoutant les numéros de fente et d'unité.

Le dernier problème que posent les grands fichiers d'adresses réside dans le fait qu'il est difficile de n'en imprimer qu'une partie.

Mais on peut heureusement, avec le RÉDACTEUR, imprimer un nombre donné d'ensembles de variables du fichier d'adresses. C'est par le biais des commandes enchâssées que l'on peut y parvenir. Celles-ci donnent un caractère ou un ensemble de caractères repères qui permettent à l'IMPRIMEUR d'effectuer un choix.

.AI{caract.} L'IMPRIMEUR tape toutes les adresses qui commencent par "caract.."

.AN{CARACT.} L'IMPRIMEUR omet toutes les adresses qui commencent par "CARACT."

Vous devrez avoir préparé votre fichier d'adresses en conséquence, et c'est pourquoi nous signalions tout à l'heure l'importance de l'organisation. Il y aura donc, au début de chaque ensemble de variables, une ligne dédiée tout spécialement aux caractères repères. Si vous avez un fichier d'adresses qui comprend clients, fournisseurs et amis, donnez simplement la commande: .AI AMIS. .AI CLIENTS ou .AI FOURNISSEURS en début de travail. Voici, par exemple, la première adresse de notre fichier modifié de la façon susdite:

```
AMIS[RET]
Marie[RET]
Lafond[RET]
918 rue du Parc[RET]
Laval[RET]
QUÉBEC H7N 2G9[RET]
/[RET]
```

QUESTION

Le RÉDACTEUR possède une commande qui permet l'intervention de l'utilisateur pendant le processus d'impression: .QU . À l'aide de cette commande, vous pouvez introduire des caractères par le clavier au moment de l'impression. En la jumelant aux commandes .RK (REMARQUE) et .AI, vous pouvez avoir accès au fichier d'adresses pendant que s'exécute le programme IMPRIMEUR pour modifier, par exemple, un caractère repère.

Ainsi, par exemple:

```
.QU ![RET]
.RK Spécifiez le nom de famille[RET]
.AI ![RET]
```

Lorsque le programme IMPRIMEUR devra exécuter ce groupe de commandes, il interrompra l'impression pour donner à l'écran le message: "Spécifiez le nom de famille"; vous obtenez et l'IMPRIMEUR ne vous donnera plus ensuite que les adresses qui respectent les données imposées, à savoir ici celles qui portent le nom de famille que vous aurez indiqué.

COMPARAISONS

La commande enchâssée .IF permet la comparaison de deux données. Les symboles de comparaison sont: < (plus petit que), > (plus grand que), = (égal à), # (différent de), + (plus grand que ou égal à) et - (plus petit que ou égal à). Si l'affirmation est vraie, l'ordinateur imprimera le paragraphe qui suit la ligne de symboles. Si l'affirmation est fautive, l'ordinateur sautera les lignes qui suivent jusqu'à ce qu'il rencontre une ligne qui *début*e par !.

Les deux exemples qui suivent vous permettront de bien comprendre l'utilisation des commandes .IF, .RK, .QU et .FI.

PREMIER EXEMPLE

```
.SA/[RET]
.AD #[RET]
#2 #1[RET]
#3[RET]
#4 #5[RET]
[RET]
Cher #2[RET]
[RET]
.FI[RET]
.IF (#6)((10$)[RET]
Votre commande n'est pas suffisante pour justifier un paiement différé.
Veuillez prendre note que nous ne complétons par la poste que les commandes se chiffrant à un minimum de 25 $.[RET]
![RET]
.IF (#6)((1000$)[RET]
```

Merci de votre encouragement. Nous espérons que notre service vous satisfait.[RET]
 ![RET]
 .IF (#6)(1000\$)[RET]
 Nous sommes heureux de vous compter parmi nos clients. Notre représentant prendra contact avec vous pour vous offrir de substantielles réductions sur les achats de masse.[RET]
 ![RET]
 .SK 2[RET]
 .NF[RET]
 Votre tout dévoué.[RET]
 .SK 6[RET]
 Pierre Bellehumeur[RET]
 .NP[RET]
 .GR[RET]

SECOND EXEMPLE

.SA/[RET]
 .AD#[RET]
 #2 #1[RET]
 #3[RET]
 #4 #5[RET]
 [RET]
 Cher #2.[RET]
 [RET]
 .FI[RET]
 .RKIndiquez le montant du don[RET]
 .QU &[RET]
 Vous avez fait don d'une somme de &\$ l'an dernier.[RET]
 .IF (&)(100)[RET]
 Nous vous remercions de votre contribution.[RET]
 ![RET]
 .IF (&)(99)[RET]
 Nous vous remercions de votre contribution et espérons que vous saurez être aussi généreux cette année.[RET]
 ![RET]
 Prenez note que notre campagne débute le premier jour du mois prochain.
 [RET]
 .NI[RET]
 Bien à vous.[RET]
 [RET]
 [RET]
 [RET]
 [RET]
 .NP[RET]
 .GR[RET]

RÉSUMÉ

Vous voilà bien convaincu des avantages du RÉDACTEUR pour la composition de lettres et même la réalisation d'envois de masse. Vous pourriez par ailleurs combiner votre programme RÉDACTEUR à d'autres programmes Apple et faciliter d'autant votre tâche.

CHAPITRE 8

RAPPORTS ET MANUSCRITS

Nous verrons, dans ce chapitre, quelques applications utiles des fichiers d'adresses avec le RÉDACTEUR. Puisque vous êtes maintenant familier avec les commandes enchâssées, nous limiterons les commentaires au strict minimum.

LE BROUILLON

Voici un format qui pourrait parfaitement convenir à la rédaction de tous vos brouillons, puisqu'il ne contient aucune des fioritures qu'impose la correspondance officielle.

```
.PG 4,R[JOURNAL - {VOTRE NOM} - [RET]
.ND[RET]
.LM 13[RET]
.RM 75[RET]
.TM 8[RET]
.BM 58[RET]
.FL 66[RET]
.SS 2[RET]
.UL +[RET]
.BF @[RET]
.PA[RET]
{Début du texte}
```

En première ligne, nous trouvons l'identification du document et le nom de l'auteur. Les commandes suivantes éliminent tous les autres paramètres qui ne sont ici d'aucune utilité, dont ceux de la page "Format d'édition." Les marges sont par ailleurs placées à 13 et 75... et il ne vous reste plus qu'à composer votre texte.

LES RAPPORTS

Les personnes qui rédigent fréquemment des rapports de recherche ou d'étude auraient intérêt à préparer une présentation standard dont voici un exemple parfait:

```
.PG 3.r.Page[RET]
.JU[RET]
.SS2[RET]
.ND[RET]
.NT 1[RET]
.NT 2[RET]
.LM 10[RET]
.RM 75[RET]
.TM 8[RET]
.BM 60[RET]
.FL 66[RET]
.UL @[RET]
.BF +[RET]
.SK10[RET]
.CE[RET]
Titre[RET]
.CE[RET]
par[RET]
.CE[RET]
{Votre nom}[RET]
.TI 1.4.r.{Votre nom}[RET]
.TI 2.5.r.{Titre}[RET]
.DT 6.r.{Date}[RET]
.SK 4
.PA[RET]
{Début du texte}
```

Voici donc une page titre sur laquelle on retrouve le titre, le nom de l'auteur et la date de présentation du document: dans le coin supérieur droit de toutes les pages du document, apparaissent la date, le nom de l'auteur et le titre. Le texte sera justifié et imprimé à double interligne.

Le titre et la date n'apparaissent pas au tout début du format, de sorte qu'ils ne soient tapés *qu'à partir de la deuxième page du document*.

Il revient à l'utilisateur de modifier les marges en fonction de ses besoins spécifiques.

La commande .PA copie à la lettre l'instruction de la page "Format d'édition" en ce qui concerne l'alinéa au début de chaque paragraphe. Il est donc important de vérifier la réponse préétablie à la page "Format d'édition" pour éviter les mauvaises surprises.

S'il vous arrive souvent de devoir insérer des paragraphes de format différent de celui du texte général, il serait préférable de préparer des clés MACRO en conséquence afin d'éviter les erreurs et de vous épargner de complexes manoeuvres.

L'INCLUSION DES CLÉS MACRO

Voici un exemple d'utilisation des clés MACRO facilitant l'insertion de textes de formats différents.

En mode "commande", tapez:

```
%[RET]
```

Apparaît alors à l'écran le message:

```
CARACT. À MODIFIER
```

Vous devez alors sacrifier une touche du clavier qui deviendra votre clé MACRO. Le choix est vaste, mais vous tiendrez compte de vos besoins précis et ne sacrifierez pas des touches dont vous pourriez éventuellement vous servir. Supposons, pour les besoins de la cause, que vous sacrifiez les touches [CTRL O] et [SHIFT CTRL O].

Tapez alors la touche choisie:

```
[CTRL O]
```

L'ordinateur répondra par le message:

```
CARACT. MODIFIÉ: [RET] EN FIN D'IMPRESSION
```

Tapez ensuite l'ensemble des caractères (ou des commandes) que vous voulez placer en clé MACRO, puis faites [RET].

```
.LM 20[CTRL X][RET].RM 65[CTRL X][RET].SS 1[RET]
```

Recommencez ensuite la manoeuvre afin de préparer une seconde clé MACRO qui permettra, par la pression d'une seule touche, de revenir à la disposition normale du texte. Tapez:

```
%[RET]  
[SHIFT CTRL O]  
.LM 10[CTRL X][RET].RM 75[CTRL X][RET].SS 2[RET]
```

Vous voilà prêt à changer de format à volonté, en insérant les modifications nécessaires dans votre texte lors de la dactylographie. Pour ce faire, vous n'avez qu'à appuyer sur la touche [CTRL O] (en début du texte de format modifié) et [SHIFT CTRL O] (en fin de texte de format modifié).

L'ALINÉA ET LE SOMMAIRE

Pour faire imprimer la première ligne d'un paragraphe en retrait par rapport au reste du texte (en alinéa, donc), utilisez la commande suivante:

`.ID n` Insère un alinéa de n espaces.

La commande `.ID` offre aussi l'avantage d'avoir son équivalent inverse qui permet d'imprimer du texte *en sommaire*. Voici un exemple:

```
.LM 15[RET]
.RM 55[RET]
.ID -5[RET]
1. Le présent texte veut illustrer l'application de la fonction .ID inverse, qui
permet la dactylographie de textes en sommaire.
[RET]
.ID -5[RET]
2. Voici le second paragraphe; notez que les numéros qui identifient les
paragraphe sont en retrait par rapport au texte lui-même.
[RET]
.ID -5[RET]
3. Le troisième paragraphe vient compléter la démonstration.
```

Lorsque le texte sera imprimé, vous obtiendrez le résultat suivant:

1. Le présent texte veut illustrer l'application de la fonction `.ID` inverse, qui permet la dactylographie de textes en sommaire.
2. Voici le second paragraphe; notez que les numéros qui identifient les paragraphes sont en retrait par rapport au texte lui-même.
3. Le troisième paragraphe vient compléter l'ensemble.

LES CARACTÈRES REPÈRES

Lorsqu'il imprime un texte, le programme IMPRIMEUR lit *d'abord* les commandes enchâssées. Il calcule *ensuite* la longueur de chaque ligne et assure la justification du texte par l'insertion d'espaces entre les lettres ou entre les mots, puis envoie *enfin* les informations à l'imprimante.

Il se peut que le travail de traitement de texte que vous avez à faire vous amène à vouloir modifier la séquence logique du fonctionnement de l'IMPRIMEUR. Si vous recopiez le texte de ce manuel, il vous faudra par exemple vous assurer que lorsque vous en serez à la page qui présente la commande `.SS 2`, l'IMPRIMEUR ne passe pas immédiatement en double interligne, mais considère plutôt cet ensemble de caractères comme un simple mot.

Pour ce faire, vous ferez appel à la commande .RE. En début de texte, vous placerez: ".RE*.." par exemple, puis taperez *XX chaque fois qu'apparaît une commande dans votre texte. Au moment de l'impression, l'IMPRIMEUR remplacera tous les * par des .. faisant du même coup la discrimination entre les commandes enchâssées réelles, et les exemples insérés dans votre texte.

.RE a,b Remplacer a par b.

La commande .RE permet aussi de contrôler l'espace qui sépare les mots. Si vous ne voulez pas qu'en réalisant la justification, l'ordinateur ajoute des fractions d'espaces entre certains mots (comme Apple][, par exemple), vous pourriez taper:

.RE%.[ESPACE] Remplace % par un espace.

Ainsi, le mot introduit sous la forme: Apple%][serait dactylographié sans modification aucune à l'espace qui sépare e et].

La commande .RE peut encore vous donner accès à des caractères spéciaux que vous ne pouvez taper sur le clavier. Si vous devez utiliser le symbole &, vous pouvez placer en début de texte: .RE #,38 (où 38 est le code ASCII qui correspond au symbole &). Chaque fois que l'IMPRIMEUR rencontrera le symbole #, il donnera & en fait.

PAUSE

Il est possible qu'il vous faille parfois taper un texte hors ligne, soit légèrement au-dessus, ou encore en-dessous de l'horizontale. Si l'imprimante que vous utilisez vous permet de varier la hauteur du papier de fractions de ligne, vous pourrez ainsi faire avec le RÉDACTEUR. Placez la commande .PCc dans votre texte aux endroits appropriés et l'IMPRIMEUR arrêtera afin de vous permettre de déplacer la feuille de papier. Il convient naturellement d'insérer la commande *avant et après* le texte qui doit être hors ligne.

.PC c Assure une pause au caractère c.

Il suffit de presser n'importe quelle touche pour que l'IMPRIMEUR poursuive son travail.

Il y a des imprimantes qui peuvent modifier l'alignement d'un texte automatiquement. Si celle que vous utilisez permet ce genre de fantaisie, le RÉDACTEUR vous offre la possibilité de définir des témoins pour l'impression au-dessus de la ligne ou en dessous de la ligne de texte. Vous pouvez aussi demander au RÉDACTEUR d'afficher un message particulier chaque fois qu'il rencontre un caractère repère.

.PU c Assure une pause au caractère c. L'ordinateur donne un message à l'écran demandant à l'utilisateur d'abaisser le papier de l'imprimante.

.PD c Assure une pause au caractère c. L'ordinateur donne un message à l'écran demandant à l'utilisateur de hausser le papier de l'imprimante.

Exemple: .PU &[RET]
 .PD #[RET]
 E = MC&2#[RET]

LES MANUSCRITS

Il y a bien des façons de présenter un manuscrit et toutes sont sans doute aussi valables. Le professionnel aura pourtant intérêt à faire une fois pour toutes son choix et c'est pour cela que nous vous proposons une présentation type, que nous expliquerons en détail plus bas.

```
.ND
.LM 13[RET]
.RM 75[RET]
.TM 8[RET]
.BM 58[RET]
.FL 66[RET]
.SS 1[RET]
.UL #[RET]
.BF @[RET]
{Votre nom}
{Numéro et rue}   Nb. de mots: S[RET]
{Ville et code}   Copyright {Année}{Nom}[RET]
{Numéro de téléphone}[RET]
.PG 5,r.{Nom de famille} - [RET]
.TI 1,6,r.{Titre}[RET]
.SS 2[RET]
.NU[RET]
.SK 8[RET]
.CE[RET]
{Titre}[RET]
.CE[RET]
par[RET]
.CE[RET]
{Votre nom}[RET]
.SK 5[RET]
.PA[RET]
(Début du texte)
```

On donne ici, en tête de chaque page, le nom de famille de l'auteur du document, auquel on ajoute le numéro de page et un mot clé extrait du titre. Ainsi, si le manuscrit s'intitule: "Modification des frontières coloniales", chaque page portera par exemple la mention "FRONTIÈRES", sans plus.

La page titre est courante. Elle mentionne le nom de l'auteur et rappelle celui du propriétaire des droits d'auteur. Quant au décompte des mots du manuscrit, il est facile de l'obtenir grâce au RÉDACTEUR (en tapant # sur la ligne de commandes, au bas de l'écran). Il peut être utile de compléter la page titre par la mention de l'adresse et du numéro de téléphone de l'auteur du manuscrit.

Naturellement, nous avons inséré les commandes touchant l'en-tête *après* les données de la page titre, de sorte qu'elles ne soient lues par l'ordinateur qu'à partir de la deuxième page.

Un manuscrit littéraire ne devrait pas être justifié et se présente en principe à double interligne.

NOTES EN BAS DE PAGE

Il est facile d'insérer des notes en bas de page avec le programme RÉDACTEUR:

```
.FT n[RET]
```

Il faut cependant déterminer n à l'avance, donc connaître le nombre de lignes qui seront nécessaires à l'insertion de la note de bas de page.

Une fois la note tapée en son entier, faites:

```
[RFT]  
![RET]
```

Exemple:

```
.FT 2[RET]  
Le texte qui suit sera placé en bas de page et ne devrait pas couvrir plus de  
deux lignes.[RET]  
![RET]
```

Lorsque l'IMPRIMEUR rencontre la commande .FT, il place le texte défini en mémoire et stoppe l'impression du texte courant n lignes avant la fin de la page, afin de laisser l'espace voulu à la note en bas de page.

Si vous souhaitez définir un format spécial pour vos notes en bas de page, vous devez le déterminer à l'intérieur même du texte des notes en question. Il ne faudrait pas cependant oublier de revenir au format régulier sinon le reste du texte serait imprimé selon le dernier

format lu par l'ordinateur! Insérez la commande .SS 1 au début de la note si vous souhaitez la faire imprimer à simple interligne, mais n'oubliez pas de revenir à la normale en écrivant .SS 2 à la fin du texte de la note.

LA RÉALISATION D'UN INDEX

Un index, facile à réaliser avec le programme RÉDACTEUR, donne une allure professionnelle à un document, à plus forte raison quand celui-ci est très long. Définissez d'abord un caractère repère avec lequel vous pointerez tous les mots qui devront être inclus dans l'index. L'IMPRIMEUR en prendra bonne note et redonnera les mots ainsi enregistrés en mémoire à la toute fin du document, selon vos propres indications.

Il va de soi que l'ordinateur ne peut placer les mots de l'index en mémoire que lors de l'impression, puisque c'est alors qu'il lit les caractères repères. La page de l'index subit donc les modifications que vous apportez à la présentation du texte: si vous réduisez le nombre de lignes par page, par exemple, les pages de l'index seront elles aussi modifiées en conséquence.

Dans la version avec carte RAM du RÉDACTEUR, la mémoire-tampon de l'index suffit pour la très grande majorité des travaux de traitement de texte, encore qu'elle ait bien sûr des limites. Si vous utilisez la version sans carte RAM de l'IMPRIMEUR, *même si* vous possédez la carte RAM, vous augmenterez sensiblement la mémoire-tampon de l'index et cela pourrait régler les problèmes que posent les très longs textes.

En plus de réaliser un index traditionnel, on peut utiliser les repères de l'index à d'autres fins, dont la dactylographie d'une table des matières.

Il y a deux types de caractères repères pour la réalisation d'un index. Le premier permet l'impression des mots annotés tandis que le second impose la non-impression du texte marqué, sans pour autant que ni l'un ni l'autre n'empêche que le mot en question soit copié dans la mémoire-tampon de l'index.

La commande .IN n,c assure l'impression du mot placé en mémoire de l'index: n indique l'un des quatre index que le RÉDACTEUR peut monter simultanément et c est le caractère repère (qui peut être aussi bien un caractère alpha-numérique, qu'une touche de contrôle).

La commande .IC n,c annule l'impression du mot placé en mémoire de l'index: les variables n et c sont identiques à celles de la commande précédente. Cette seconde commande est particulièrement utile pour la réalisation d'une table des matières, si cette dernière compte plus d'informations que la page qu'elle annonce.

Le tout premier chapitre débiterait ainsi si vous choisissiez * comme caractère repère pour la fonction Index:

```
.IC 1,*[RET]
.CE[RET]
CHAPITRE UN[RET]
.CE[RET]
ALLEMAGNE[RET]
*CHAPITRE UN - L'école allemande: Von Berg et Weber * [RET]
```

La phrase "CHAPITRE UN - L'école allemande: Von Berg et Weber" n'apparaîtra pas dans le corps du texte, mais sera mise en mémoire pour n'être imprimée que lors de la réalisation de la table des matières.

```
.IN n.c      Définit "c" comme caractère repère pour la copie des
              mots de l'index qui sont partie intégrante du texte im-
              primé.

.IC n.c      Définit "c" comme caractère repère pour la sauvegarde
              des mots de l'index qui ne sont pas partie intégrante du
              texte imprimé.
```

L'IMPRESSION DE L'INDEX

Le programme IMPRIMEUR a besoin d'une instruction spéciale pour procéder à la dactylographie d'un index en fin de travail. Vous pouvez demander la mise en ordre alphabétique des composantes de l'index, le respect des lettres majuscules et minuscules ou encore modifier le format d'édition à volonté.

Le format des trois commandes nécessaires est identique:

```
Format:      .XX (index No),(position)
```

```
Exemple:     .PI 3,50
```

L'index numéro 3 serait donc imprimé à la page 50 et sur les pages suivantes si nécessaire, selon le format en cours.

Si vous omettez la variable (position), l'IMPRIMEUR dactylogrifiera l'index à partir de la dernière page du document.

Voici les commandes en question:

Commande	Ordre alphab.	MAJ./Min.
.PI n,p	OUI	NON
.IA n,p	OUI	OUI
.NA n,p	NON	OUI

Si vous souhaitez réaliser une table des matières, la commande .NA est celle qui vous sera la plus utile.

Certaines commandes enchâssées permettent de limiter les paramètres d'édition et d'assurer l'uniformité du travail d'impression de l'index:

- .IL Assure l'impression de l'index en lettres minuscules seulement.
- .IU Assure l'impression de l'index en lettres majuscules seulement.
- .IM Assure le respect du format des lettres lors de l'impression de l'index.

LA RÉSERVE

Lorsqu'on traite de l'information écrite, il est fréquent que l'on doive recopier souvent le même texte, mot à mot. Ceux qui utilisent leur ordinateur Apple pour faciliter la correspondance écrite avec les clients, retrouvent sans doute invariablement les mêmes messages dans les lettres qu'ils leur envoient. Si vous êtes de ceux-là, le RÉDACTEUR peut alors vous aider.

Vous pouvez garder en mémoire des blocs de texte qui reviennent fréquemment dans vos lettres personnelles ou d'affaires... et les copier au besoin en bonne place grâce à la fonction AJOUT.

LA SAUVEGARDE DES RÉPONSES PRÉÉTABLIES

Vous préparez nombre de lettres différentes et souhaiteriez pouvoir garder en mémoire plus d'une série de formats d'édition? Rien n'est plus facile. Appelez d'abord le programme IMPRIMEUR et définissez les paramètres qui vous conviennent.

Donnez ensuite un nom à cette copie de l'IMPRIMEUR, puis tapez:

```
[CTRL D]BSAVE{NOM}.ASC00.I $1400.S{FENTE}.D{UNITÉ}{RFT}
```

Le double de l'IMPRIMEUR sera donc copié sur la disquette Data. Il est impossible de sauvegarder votre copie sur la disquette de travail et nous ne vous recommandons PAS de la sauvegarder sur votre disquette Maître!

Lorsque vous voulez utiliser ce second programme IMPRIMEUR, appelez votre IMPRIMEUR original, puis tapez:

```
[CTRL D]BLOAD{NOM}.S{FENTE}.D{UNITÉ}[RET]
```

Et le tour sera joué!

CHAPITRE 9

LES FORMATS

Dans ce chapitre, nous verrons quelques applications spéciales du programme IMPRIMEUR et des commandes enchâssées.

LES MARGES

Les valeurs préétablies des marges peuvent être fixées sur la page "Format d'édition" ou encore, être insérées dans le texte même à l'aide des commandes enchâssées. (Voir chapitre 3).

Toute commande enchâssée dans le texte même a préséance sur les valeurs préétablies à la page "Format d'édition". Font exception à cette règle les titres, dates et numéros de page. Afin d'assurer un minimum d'uniformité dans la présentation d'un document, l'IMPRIMEUR ne modifie jamais la présentation des en-têtes. C'est pour cela qu'il est nécessaire de donner les coordonnées en début de travail par le biais de la page "Format d'édition".

LES EN-TÊTES

Si vous utilisez souvent les mêmes en-têtes, il conviendrait d'en fixer les paramètres dans la page "Format d'édition." Si, par contre, vous employez des formats d'en-têtes qui varient beaucoup, ayez plutôt recours aux commandes enchâssées.

N'oubliez pas que le programme IMPRIMEUR impose à tout fichier qu'il traite les formats qui paraissent à la page "Format d'édition". Vous devrez donc utiliser la commande .NT si vous voulez éviter que le titre n'apparaisse au haut du second fichier que vous imprimez, lorsque vous traitez plusieurs documents à la fois.

Si vous n'imprimez qu'un fichier à la fois, il n'est pas nécessaire d'inclure les commandes .NT et .ND (omission du titre et de la date). La commande W de la page "Contrôle de

sortie" de l'IMPRIMEUR rappelle automatiquement les réponses préétablies de la page "Format d'édition" et annule tous les paramètres lus lors de l'impression.

C'est par l'option 7 du Menu initial de l'IMPRIMEUR que vous pouvez définir de nouvelles réponses préétablies.

Les titres de paragraphes et les sous-titres en général peuvent être centrés (.CE), tapés à la marge de gauche (.LJ) ou encore tapés à la marge de droite (.RJ). Si vous sélectionnez ces deux dernières commandes pour imprimer un titre, n'oubliez pas de revenir au paramètre courant afin d'assurer l'uniformité de la présentation du texte plein. La commande .CE ne centre qu'une ligne à la fois.

Pour débiter la pagination d'un document à toute autre page que la page 1, utilisez la commande .PN n, où n est le numéro de la première page devant être paginée. On peut modifier les numéros de page à l'aide des commandes:

.IP Ajoute 1 à la variable de pagination.

.DP Retranche 1 à la variable de pagination.

LA JUSTIFICATION

Les commandes enchâssées de justification ont priorité sur les réponses préétablies de la page "Format d'édition".

Si vous sélectionnez la fonction Justification, celle-ci se fera automatiquement sur toute la largeur de la ligne. Selon les paramètres que vous avez définis grâce au programme MODIFICATION ou encore, selon les caractéristiques techniques de l'imprimante que vous utilisez, la justification se fera par l'insertion d'espaces *ou* de fractions d'espaces.

Le texte est tapé à la marge de gauche lorsque vous insérez la commande .LJ et à la marge de droite avec la commande .RJ.

La commande .JU assure le respect de tous les paramètres de justification, tandis que son contraire: .NJ, les annule. Le programme RÉDACTEUR utilise la justification à gauche si vous ne lui donnez aucune indication particulière.

Dans la page "Format d'édition", c'est la ligne "Esp. Cp." qui permet le contrôle de la coupe des mots. Quand un mot est trop long en bout de ligne, l'IMPRIMEUR le coupe automatiquement ou demande à l'utilisateur d'indiquer où doit se faire la coupe.

LA COUPE DES MOTS

Un texte dactylographié gagne en qualité si l'on ne force pas la justification de mots entiers, et que l'on accepte de les couper en bout de ligne.

Le RÉDACTEUR offre deux fonctions touchant la coupe des mots: coupe automatique et coupe "manuelle." Ici encore, les commandes enchâssées ont préséance sur les réponses préétablies de la page "Format d'édition".

En principe, la coupe des mots se fait manuellement. L'IMPRIMEUR stoppe l'impression du texte quand un mot est trop long pour entrer en bout de ligne et demande à l'utilisateur de lui indiquer où doit se faire la coupe. Vous déplacez alors le curseur en prenant soin de taper "-" partout où la coupe est possible (*sur* le premier caractère qui passerait sur la ligne suivante); pressez [RET] et l'IMPRIMEUR choisira l'option adéquate puis poursuivra son travail d'impression.

Naturellement, même s'il retrouve le même mot, l'IMPRIMEUR vous demandera de donner à nouveau des repères pour effectuer la coupe, puisque le RÉDACTEUR ne réserve pas de mémoire à la fonction COUPE DES MOTS. De plus, il sera nécessaire de reprendre la coupe manuelle chaque fois que vous imprimerez votre document. Vous devrez donc limiter, en raison de ces contraintes, la coupe manuelle des mots.

Heureusement, le RÉDACTEUR offre aussi la possibilité d'avoir recours à une seconde fonction de coupe des mots qui est, elle, automatique. Il vous suffit de définir un caractère repère à l'aide de la commande ".SH c". Vous devrez ensuite insérer cette commande partout où vous croyez que la coupe sera nécessaire, donc sur les mots les plus longs. L'IMPRIMEUR ignorera tous les caractères repères dont il n'aura pas besoin et ne coupera enfin que les mots ainsi marqués.

Les commandes enchâssées qui permettent la coupe des mots sont:

.HO	Sélectionne la fonction COUPE DES MOTS.
.NH	Annule la fonction COUPE DES MOTS.
.MH	Sélectionne la coupe manuelle.
.AH	Sélectionne la coupe automatique.
.SH c	Définit le caractère repère pour la coupe automatique.

L'INTERLIGNE

On peut placer de 1 à 255 lignes blanches entre les lignes de texte et ce, grâce à la commande enchâssée ".SS n". Celle-ci prévaut sur les réponses préétablies de la page "Format d'édition".

On peut modifier le nombre de lignes qui séparent les paragraphes en faisant appel à la commande enchâssée `.PS n`. Si l'IMPRIMEUR suit la réponse préétablie, il ne placera qu'un simple interligne entre les paragraphes.

La commande `.PA` permet la définition des paragraphes et l'insertion automatique d'alinéas. Il suffit de la placer en tous points dans le texte où l'on souhaite qu'elle soit effective. Il en est de même pour la commande `.SP c`, qui nécessite cependant un caractère repère pour débiter un paragraphe.

AUTRES COMMANDES PRATIQUES

L'IMPRIMEUR tient compte du nombre de lignes imprimées et peut donc changer automatiquement de page.

Vous pouvez modifier le compteur de lignes à l'aide des commandes `.SL`, `.IL` et `.DL`.

La commande `.NP` impose à l'IMPRIMEUR le passage à la page suivante.

La commande `.FF` amène la page suivante en position.

Par la commande `.SK n`, l'IMPRIMEUR saute n lignes (ou passe au bas de la page, selon le cas).

La commande `.TP` permet à l'IMPRIMEUR de vérifier le nombre de lignes disponibles sur une page et le fait passer à la suivante si le nombre obtenu est insuffisant. Cela évite les coupes indésirées de paragraphes.

La commande `.FG n` s'apparente à la précédente. L'IMPRIMEUR saute alors le nombre voulu de lignes, ce qui permet d'insérer un document photographique, un dessin, un tableau ou un graphique. Si le nombre de lignes est insuffisant, l'IMPRIMEUR passe à la page suivante et recommence son calcul.

On insère les notes en bas de page à l'aide de la commande `.FT n` que suit immédiatement le texte de l'infra. Ce dernier se termine obligatoirement par `!{RET}`

- `.IL` Ajoute la valeur l au compteur de lignes.
- `.DL` Retranche la valeur l au compteur de lignes.
- `.NP` Impose le passage à la page suivante.
- `.FF` Place le papier en position.
- `.SK n` Permet de sauter n lignes (ou de passer en bas de page).

- .TP n Donne le nombre de lignes disponibles.
- .FG n Laisse n lignes blanches pour l'insertion de figures.
- .FT n Laisse n lignes en bas de page pour les notes et imprime celles-ci.

LA TABULATION

Les arrêts du tabulateur apparaissent dans la ligne des commandes, sous l'abréviation CMD. Vous pouvez placer jusqu'à huit arrêts du tabulateur (valeur maximum: 99) grâce à la commande Tn,n,... . En mode "insertion" ou "changement", tapez: [CTRL T] pour passer d'un arrêt au suivant, l'ordinateur insérant alors des espaces entre les deux.

Il y a deux commandes enchâssées qui permettent de modifier les arrêts du tabulateur. Ces derniers changent par ailleurs quand varie la position des marges gauches et droites du texte, si on les définit avec les commandes .TS ou .TC. Ils demeurent constants si on les place à l'aide des commandes .AS et .TA. Voici le détail de ces commandes:

- .TS n,n,... Arrêts variables en position n, n, etc. (maximum de 16).
- .TC c Arrêts variables au caractère repère c.
- .AS n,n,... Arrêts constants en position n, n, etc. (maximum de 16).
- .TA c Arrêts constants au caractère repère c.

LA MISE EN COLONNES

La commande .CS n,n,... facilite l'impression de colonnes de chiffres ou de tableaux. On peut taper jusqu'à 16 colonnes sur une longueur de ligne, à condition bien sûr que les valeurs données ne dépassent pas celles des marges de gauche et de droite. Si vous préférez utiliser un caractère repère, faites appel à la commande .CC c.

La commande .CS impose l'annulation de la fonction Justification, lors de l'impression en colonnes. Il vous faudra donc, si vous imprimez un texte justifié, revenir aux paramètres de départ en utilisant la commande .JU à la toute fin de l'impression en colonnes.

Exemple:

```
.CS 20
.CC &
1234&.87[RET]
34&.4567[RET]
1&4567890[RET]
&.3456678[RET]
```

Ce texte sera imprimé comme suit:

```
1234,87
34,4567
1,4567890
,3456678
```

Les chiffres sont donc tous en colonne, le marqueur décimal servant de point de référence.

Si vous voulez taper des mots en colonnes, il vous faudra remplacer les espaces par un caractère repère, disons: `%`. Le RÉDACTEUR considèrera alors l'ensemble du texte à imprimer en colonnes comme *une seule variable*. Vous placerez donc la commande `.RE%(ESPACE)` en tout début de fichier.

SUBSTITUTION DE CARACTÈRES

Il est très utile de pouvoir substituer un caractère à un autre lors de l'impression d'un texte, surtout lorsque l'on se sert des caractères repères. C'est en utilisant la commande `.RE a,b` que vous prendrez conscience des remarquables possibilités qu'elle offre!

On peut entrer un caractère par le clavier en le tapant tel quel, ou encore en donnant son équivalent ASCII (American Standard Code for Information Interchange). Vous pouvez ainsi avoir accès à des caractères que peut générer votre imprimante, mais qui n'apparaissent pas sur le clavier de l'Apple.

CARACTÈRES D'IMPRESSION

Selon le modèle d'imprimante que vous utilisez ou encore en fonction des paramètres que vous sélectionnez pour l'interface de l'imprimante, vous pouvez imprimer des caractères gras ou souligner un texte avec le RÉDACTEUR. Il suffit d'insérer, *avant et après* le texte visé:

`.BF c` Sélectionne le mode d'impression en caractères gras pour le texte identifié par le caractère repère `c`.

`.UL c` Souligne le texte identifié par le caractère repère `c`.

Pour taper tout un texte en lettres majuscules, faites: `.UC`, qui est une commande fort utile pour l'impression de programmes en langage informatique (BASIC ou autres). (Pour plus de détails, voyez l'Appendice G en fin de manuel.) Pour taper tout un texte en lettres minuscules, utilisez cette fois la commande `.LC`. Lorsque vous voudrez revenir au mode normal d'impression, faites: `.MC`.

Si vous avez choisi l'option U et que vous utilisez la fonction LISTE (en mode "commande" de l'ÉDITEUR), le texte sera totalement imprimé en lettres majuscules.

CARACTÈRES REPÈRES ET CARACTÈRES DE CONTRÔLE

Il peut être utile de sélectionner des caractères de contrôle en guise de caractères repères, afin de ne pas réduire le nombre de touches disponibles au clavier. En effet, si vous choisissez le symbole % en guise de caractère repère, vous en perdez l'usage normal et ne pouvez l'utiliser dans le texte courant. Toute touche de contrôle peut être utilisée comme caractère repère si vous prenez soin de la faire précéder de [CTRL X], afin que l'IMPRIMEUR l'ignore en tant que commande et la lise comme du texte.

Si vous décidez, en cours de route, de modifier un caractère repère, utilisez la fonction SUBSTITUTION de l'ÉDITEUR en tapant: 0R {Caractère repère} [CTRL R] {Nouveau caractère repère} [RET].

NOTE: Ne jamais utiliser dans ce cas le symbole = .

LE CONTRÔLE PAR LES COMMANDES ENCHÂSSÉES

Vous pouvez programmer tout un ensemble de fonctions à l'aide des commandes enchâssées suivantes:

AF{Nom}	Demande à l'IMPRIMEUR d'appeler le fichier {Nom}.
.FI	Le texte qui suit la commande est imprimé à pleine ligne et l'IMPRIMEUR ignore les retours de chariot.
.NF	Annule la commande précédente.

On peut aussi modifier la commande .FI en passant par la page "Format d'édition."

.BK	Force le retour du chariot (Utile pour annuler sur une seule ligne les effets de la commande .FI).
.PC c	Pause obligatoire. Chaque fois que l'IMPRIMEUR rencontre le caractère c, l'impression s'interrompt et ne reprend que lorsque l'utilisateur appuie sur n'importe quelle touche.

.PU c	Lorsqu'il rencontre le caractère c, l'IMPRIMEUR stoppe et affiche un message avisant l'utilisateur d'abaisser le papier de l'imprimante. L'impression reprend quand l'utilisateur appuie sur une touche.
.PD c	Lorsqu'il rencontre le caractère c, l'IMPRIMEUR stoppe et affiche un message avisant l'utilisateur d'avancer le papier de l'imprimante. L'impression reprend quand l'utilisateur appuie sur une touche.
.RK {Note}	Affiche le commentaire et actionne la cloche.
.ME{Message}	Affiche le message et stoppe l'imprimante. L'impression reprend quand l'utilisateur presse une touche.
.CA nnnn	Appelle un sous-programme qui est logé à l'adresse nnnn en mémoire vive.
.PO nnnn.mmmm	Donne la valeur mmmm à l'adresse nnnn de la mémoire vive.

CONCLUSION

Seriez-vous quelque peu dérouté? Il est vrai que le programme RÉDACTEUR est puissant et que les commandes sont fort nombreuses. Mais une fois encore, nous vous rappelons qu'il n'est nul besoin de tout apprendre par coeur; qu'il vous suffise pour l'instant de travailler avec les outils dont vous avez immédiatement besoin. Le reste viendra de lui-même, au fur et à mesure que les problèmes que vous rencontrerez demanderont des solutions plus hardies. Le RÉDACTEUR est avant tout flexible, et ce n'est pas là la moindre de ses qualités!

Servez-vous fréquemment des cartes de référence du RÉDACTEUR: tout y est. Au fond, il n'y a aucune raison de vous obliger à subir un lavage de cerveau. Le RÉDACTEUR est docile, mais encore faut-il prendre le temps de l'appivoiser.

CHAPITRE 10

LES PROGRAMMES BASIC

L'ÉDITION DES PROGRAMMES EN LANGAGE BASIC

La révision de programmes rédigés en langage BASIC est plus facile que jamais avec le RÉDACTEUR.

FICHIERS DE PROGRAMMES

Si vous pouviez demander l'affichage intégral, à l'écran, d'un programme en langage BASIC, vous auriez bien des difficultés à en comprendre la moindre ligne. En effet, afin de sauver de l'espace en mémoire, les commandes BASIC sont traduites en valeurs numériques. Il faut donc, avant de procéder à l'édition d'un programme en BASIC, traduire ces codes numériques en commandes interprétables. Cela, le RÉDACTEUR le fait pour vous.

Ce qu'il faut au départ, c'est ajouter une ligne à vos programmes rédigés en BASIC, afin de permettre l'ouverture d'un fichier, la sauvegarde de votre programme et, enfin, la fermeture du fichier.

Donnez un nom à votre programme. Essayez autant que possible de conserver le nom du fichier original afin d'éviter la confusion entre vos fichiers de texte réel et vos programmes informatiques. Si votre programme s'appelle ROUTE, donnez un nom comme ROUTE.-TEXTE par exemple.

Appelez le BASIC Applesoft et ajoutez les lignes suivantes:

```
0 POKE 33,33:DST3*CHRS(4):  
PRINT DS:"FICHIER OUVERT/ROUTE.TEXTE":  
PRINT DS:"ROUTE.TEXTE EST RECOPIE":
```

*Production idiote
OPEN
WRITE*

LIST 1,63999:

PRINT DS;"FICHIER FERME":TEXT:END *CLOSE*

Votre programme en BASIC sera copié dans le fichier ROUTE.TEXTE. Assurez-vous en passant que la disquette que vous utilisez a assez d'espace libre pour recevoir le programme en question.

Initialisez ensuite votre disquette Maître du RÉDACTEUR et ouvrez le fichier ROUTE.-TEXTE comme vous le feriez pour un fichier de texte ordinaire. Modifiez le programme comme vous l'entendez, en profitant des avantages du RÉDACTEUR.

QUELQUES SUGGESTIONS

En langage informatique, on ignore l'existence des lettres minuscules et tous les caractères n'apparaissent que sous leur forme majuscule. L'Apple ne peut lire de commande BASIC donnée en lettres minuscules. Vous appuierez donc sur la touche [ESC] deux fois de suite pour limiter l'affichage aux seules lettres majuscules. Malheureusement, cela enlève quelque pouvoir au RÉDACTEUR.

Mais il y a un moyen moins radical qui consiste à créer plusieurs clés MACRO qui traduiront des touches données en commandes BASIC... et sans vous faire perdre la moindre fonction du RÉDACTEUR. Ainsi, par exemple, vous pourriez décider de taper [CTRL SHIFT G] pour GOSUB et [CTRL SHIFT R] pour RETURN, etc.

La tabulation peut aussi se faire facilement. La ligne à 70 caractères vous offre des avantages appréciables et une tabulation simple vous permet de taper adresses d'une part, et commandes de l'autre.

Une fois votre programme terminé et révisé, sauvegardez-le à l'aide de la commande Q. Vous passerez ainsi en BASIC Applesoft tout en ayant encore une version RÉDACTEUR de votre programme. Il faudra donc avoir recours à la fonction EXEC du BASIC Applesoft.

EXEC

La commande EXEC force l'Apple à accepter votre programme de la disquette comme si vous le dactylographiez au clavier. En fait, voilà une fonction qui crée une confusion volontaire entre le clavier et le lecteur de disquettes! Pour plus de détails, consultez le Manuel Apple DOS 3.3.

Le fichier sera donc lu comme un simple programme BASIC. L'ordinateur affichera plusieurs messages à l'écran tout au long de l'appel du fichier. Si vous voulez suivre le travail de l'ordinateur, tapez: MON C.I.O. Lorsque vous en aurez assez vu, faites: NOMON C.I.O.

Pour sauvegarder votre programme, procédez comme s'il s'agissait d'un fichier BASIC ordinaire. Vous devrez, naturellement, rebaptiser votre fichier. Procédez ensuite de la façon habituelle pour utiliser votre programme BASIC.

SECTION III
LE RÉDACTEUR INTÉGRAL

CHAPITRE 11

LES COMMANDES DE L'ÉDITEUR

COMMANDES DE CONTRÔLE

Passage au mode "changement"

MODE COMMANDE:	C
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	[CTRL C]

En mode "changement", le texte tapé sur le clavier prévaut sur tout texte en mémoire. Un C dans une case blanche apparaît alors au bas de l'écran.

Passage au mode "insertion"

MODE COMMANDE:	I
MODE INSERTION ou	.
CHANGEMENT:	[CTRL C]

En mode "insertion", le texte tapé sur le clavier est inséré dans le texte existant, lequel est donc conservé.

Va-et-vient entre les modes "insertion" et "changement"

MODE COMMANDE:	C ou I
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	[CTRL C]

Permet de passer d'un mode à l'autre. En mode "changement", un C en noir sur case blanche apparaît au bas de l'écran.

Modification de l'affichage de l'ÉDITEUR

MODE COMMANDE: nc
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Fonction non disponible

L'affichage de l'ÉDITEUR doit se faire entre un minimum de 10 espaces et un maximum de 70 espaces. Au-delà de 40 espaces, l'Apple affiche un caractère légèrement plus petit. La fonction présente ne modifie en rien les paramètres de l'IMPRIMEUR.

L'option U

MODE COMMANDE: U
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [SHIFT CTRL U]

L'option U permet de contrôler l'impression des lettres majuscules et minuscules. Si vous choisissez l'option U, l'ÉDITEUR ne distinguera pas entre majuscules et minuscules lors de la recherche d'un mot (Fonction CHERCHER). Toutes les fonctions de l'ÉDITEUR liées à l'impression (Fonction LISTE par exemple), ne s'effectuent qu'en lettres majuscules. Un U sur case blanche apparaît alors au bas de l'écran.

L'option V

MODE COMMANDE: V
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL V]

L'option V est utile pour la recherche et la substitution de mots. Lorsqu'il effectue ces fonctions, l'ordinateur affiche le mot trouvé. Voyez plus bas le détail des fonctions RECHERCHE et SUBSTITUTION. Un V sur case blanche apparaît à l'écran quand l'option V est sélectionnée.

La fonction AIDE

MODE COMMANDE: H
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL Q]

Donne la liste des fonctions de contrôle disponibles avec le programme RÉDACTEUR. N'influence en rien le fichier ouvert au moment de l'appel de la fonction, qui n'est disponible que si le fichier ÉDITEUR-AIDE (de la disquette Maître) est sur la copie utilisée (et c'est pourquoi toute copie du RÉDACTEUR devrait comprendre le fichier ÉDITEUR-AIDE!). Il suffit d'appuyer sur la clé correspondant à la commande voulue pour obtenir des détails sur sa fonction. S'il s'agit d'une commande de contrôle, sauter la touche [CTRL]. (Tapez par exemple J au lieu de [CTRL J].)

L'option Déclic

MODE COMMANDE: O
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Non disponible

Sur certains ordinateurs Apple, l'option Déclic permet la production d'un son audible qui reproduit le cliquetis d'une machine à écrire. Pour les nostalgiques de l'effort manuel.

Le respect des fichiers

MODE COMMANDE: Z
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Non disponible

Assure une utilisation optimum de la mémoire vive. À n'utiliser que lorsque les documents traités occupent un espace proche des limites de l'ordinateur. Le programme RÉDACTEUR exécute automatiquement cette commande chaque fois qu'un texte est sauvegardé sur disquette.

Décompte de mots

MODE COMMANDE: (-)=
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Non disponible

Compte et affiche les mots, du curseur à la fin du fichier. (Compte les mots qui précèdent le curseur, et jusqu'en début de fichier si la commande est précédée d'un signe -.) En plaçant le curseur en bout de fichier, on obtient le total de mots que contient le texte.

Décompte de caractères

MODE COMMANDE: (-)=
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Non disponible

Compte et affiche les caractères, du curseur à la fin du fichier. (Compte les caractères qui précèdent le curseur, et jusqu'en début de fichier si la commande est précédée d'un signe -.)

Exécution du programme IMPRIMEUR

MODE COMMANDE: X
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Non disponible

Quitte le programme ÉDITEUR et appelle le programme IMPRIMEUR. Tout fichier en mémoire est alors perdu; l'ordinateur affiche donc un message de rappel qui permet le retour à l'ÉDITEUR si nécessaire.

LISTE

MODE COMMANDE:	L(l,i,c,p)
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	Non disponible

Imprime le fichier alors en mémoire, sans tenir compte des commandes enchâssées. La commande comprend les variables suivantes, *toutes optionnelles*: l/Longueur de ligne, i/Interligne, c/Caractère repère, p/Fente. Il n'y a pas de virgule qui suive immédiatement la commande L, tandis que les variables *doivent* être séparées par des virgules.

- l Longueur de ligne qui n'affecte que la présente sortie sur imprimante, et non le format d'édition.
- i L'interligne, qui n'affecte que la présente sortie.
- c Caractère de contrôle; si l'on choisit 0, l'ordinateur envoie les caractères de contrôle comme tels à l'imprimante. Si l'on choisit 1, l'ordinateur imprime les caractères de contrôle sous la forme ' ([CTRL A] devient donc 'A).
- p Numéro de la fente dans laquelle est connectée la carte d'imprimante. (Généralement: fente No 1.)

L'impression du fichier se fait à partir de la position du curseur et se poursuit jusqu'en fin de fichier. On peut l'interrompre en pressant [ESC], ce qui ramène au mode "commande."

La commande L (sans variables) ne donne que l'affichage du texte à l'écran.

À la suite d'une interruption (touche [ESC]), on peut poursuivre l'impression en appuyant sur n'importe quelle touche.

Avec l'option U, tout le texte serait imprimé en lettres majuscules.

Si vous utilisez des "canettes", attribuez l'adresse S8F00 au programme de contrôle de l'imprimante.

Taille des fichiers

L'ÉDITEUR affiche dans le coin droit, en bas de l'écran, le nombre de secteurs disponibles pour le fichier sur lequel l'utilisateur travaille. Si le

fichier de sortie a été placé sur une disquette passablement chargée, le nombre de secteurs disponibles diminue rapidement. L'ordinateur accorde en général 256 secteurs à un fichier. Si le nombre est négatif, cela indique que l'ordinateur utilise une partie de la disquette en guise de mémoire vive et que le fichier ne pourra être traité en une seule fois.

Abandon

MODE COMMANDE:	Q
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	Non disponible

Pour passer de RÉDACTEUR à BASIC. L'ordinateur permet cependant le retour à l'ÉDITEUR avant l'abandon d'un programme. À partir du programme BASIC, vous pouvez parfois revenir au RÉDACTEUR en tapant: CALL 16384[RET].

MOUVEMENTS DU CURSEUR ET DU TEXTE

Il est bien important de toujours placer correctement le curseur lorsque l'on veut procéder à l'insertion, à la correction ou à toute autre modification d'un texte. Pour faciliter la chose, on peut imaginer que le curseur n'est qu'une simple ligne, en ne considérant que le côté *gauche* du bloc lumineux que forme ce dernier.

Lorsque vous définissez un bloc de texte, vous placez le curseur *avant* le premier caractère du texte en question puis, après avoir tapé la commande appropriée, vous déplacez le curseur jusqu'à ce qu'il se trouve *après* le dernier caractère du texte. En fait, vous *encadrez* le texte défini.

Une commande qui concerne le texte qui suit le curseur affecte le caractère qui se trouve *sous* ce dernier, tandis que les commandes qui concernent le texte qui précède le curseur n'affectent pas le caractère qui se trouve sous celui-ci.

Déplacement vertical du curseur

MODE COMMANDE:	(-)(n)A
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	[CTRL A] ou [SHIFT CTRL A]

Déplace le curseur de n (1 à 255) lignes vers le haut ou vers le bas de l'écran. Le curseur est toujours placé en début de ligne. En mode "insertion" ou "changement", [CTRL A] amène le curseur au début de la ligne suivante, tandis que [SHIFT CTRL A] amène le curseur au début de la ligne précédente.

MODE COMMANDE: Non disponible
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL J] ou [SHIFT CTRL J]

Déplace le curseur vers le haut ou vers le bas de l'écran, sans modifier sa position horizontale. Si la ligne cible est trop courte, le curseur se place en fin de ligne. Si l'on répète immédiatement la commande, le curseur reviendra à sa position initiale en autant que la longueur de la ligne le permette.

NOTE: Le signe - placé avant une commande inverse le mouvement du curseur, qui va donc vers le début du texte au lieu de courir vers la fin du fichier.

La variable n, qui est opérationnelle, assure n répétitions de la commande qu'elle accompagne. Ainsi, par exemple, la commande 5D reprend automatiquement 5 fois la fonction DÉTRUIRE. La valeur pré-établie de n est 1.

Toute variable donnée entre parenthèses est optionnelle.

Déplacement horizontal du curseur

MODE COMMANDE: (-)(n)J
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Flèches à droite et à gauche.

Déplace le curseur de n espaces (1 à 255) vers la gauche ou vers la droite. En mode "insertion" ou "changement", la flèche à droite fait avancer le curseur d'un espace, tandis que la flèche à gauche le fait reculer d'autant.

Passer des mots

MODE COMMANDE: Non disponible
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL Z] ou [SHIFT CTRL Z]

[CTRL Z] amène le curseur au prochain espace ou au prochain [RET].
[SHIFT CTRL Z] ramène le curseur à l'espace ou au [RET] précédents.

Retour du curseur en début de fichier

MODE COMMANDE: B
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL B]

Amène le curseur en tout début du fichier de texte.

Envoi du curseur en fin de fichier

MODE COMMANDE: E
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL E]

Amène le curseur en toute fin de fichier de texte.

Arrêts du tabulateur

MODE COMMANDE: Tn,n,n...
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Non disponible

Place les arrêts du tabulateur qui apparaissent alors au bas de l'écran. On peut fixer un nombre maximum de 8 arrêts du tabulateur, d'une valeur maximum de 99. Aucun arrêt ne peut s'effectuer en dehors des limites d'affichage de l'écran.

Arrêts du tabulateur

MODE COMMANDE: Non disponible
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL T]

Amène le curseur à l'arrêt suivant du tabulateur, en insérant des espaces. Fonction utile pour l'impression de programmes en langage BASIC ou Pascal.

Déplacement du texte

MODE COMMANDE: Non disponible
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL N]

Déplace le texte vers le haut de l'écran. Le texte disparaît ligne par ligne si l'on effectue cette commande en toute fin de fichier.

Déroulement du texte

MODE COMMANDE: Non disponible
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [SHIFT CTRL N]

Déplace le texte vers le bas de l'écran. Ne peut être utilisé en début de fichier. Commande utile pour accélérer l'impression du texte (Voir l'affichage du texte, au chapitre 6).

Centrage des pages à l'écran

MODE COMMANDE: -C
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [SHIFT CTRL C]

Déplace le texte de sorte que le centre de la page, de même que le curseur, apparaissent au milieu de l'écran. Ne peut être utilisé quand le curseur est à la toute fin d'un fichier ou encore, au bas de l'écran.

Suite du texte

MODE COMMANDE: (-)(n)P
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL P] ou [SHIFT CTRL P]

Affiche la suite du texte à l'écran et amène le curseur sur le premier caractère affiché. Les variables - (inversion de la commande) et n (de 1 à 255) sont optionnelles. En mode "insertion" ou "changement", [CTRL P] donne la page-écran suivante, alors que [SHIFT CTRL P] affiche la page-écran précédente.

LES COMMANDES DE TRAITEMENT DE TEXTE

Texte en lettres majuscules

MODE COMMANDE: [ESC] ou [SHIFT]
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [ESC] ou [SHIFT]

Avec la commande [ESC], le caractère suivant est majuscule. Par [ESC][ESC] on sélectionne la fonction SHIFT (Voir Note au chapitre 1). Une nouvelle pression de la touche [ESC] annule la commande [ESC][ESC].

Modification

MODE COMMANDE: Non disponible
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL L] ou [SHIFT CTRL L]

Modifie les lettres au fur et à mesure qu'elles sont couvertes par le curseur en passant de minuscules à majuscules, et vice-versa. [CTRL L] déplace le curseur vers la droite, et [SHIFT CTRL L], vers la gauche.

Effacer des lettres

MODE COMMANDE: (-)(n)D
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL D] ou [SHIFT CTRL D]

Efface la lettre sous le curseur. Les variables - (inversion de la commande) et n (de 1 à 255) sont optionnelles. La commande inverse efface le caractère *qui précède* le curseur, de même que la commande [SHIFT CTRL D] en mode "insertion" ou "changement."

Effacer des mots

MODE COMMANDE: Non disponible
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [SHIFT CTRL Q]

Efface le mot dont l'une des lettres est sous le curseur (jusqu'au prochain espace ou au prochain [RET]).

MODE COMMANDE: (-)(n)K
MODE INSERTION ou:
CHANGEMENT: [CTRL K] ou [SHIFT CTRL K]

Efface la ligne sur laquelle se trouve le curseur. Les variables - et n sont optionnelles. En mode "insertion" ou "changement", c'est la commande [CTRL K] qui efface le caractère sous le curseur et tous ceux qui le suivent sur la même ligne; la commande [SHIFT CTRL K] efface la caractère sous le curseur et tous ceux qui *le précèdent* jusqu'en début de ligne. (Si le curseur se trouve sur le premier caractère de la ligne, toute la ligne *précédente* sera effacée.)

Annulation d'une commande d'effacement

MODE COMMANDE: Non disponible
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [SHIFT CTRL W]

Donne les derniers 255 caractères (ce qui est un maximum) effacés par les commandes [CTRL D], [SHIFT CTRL D], [CTRL K], [SHIFT CTRL K] et [SHIFT CTRL Q]. Les caractères restaurés sont alors effacés de la mémoire-tampon. L'ordinateur les rend selon l'ordre inverse d'arrivée en mémoire (dernier entré, premier sorti).

Double passage d'impression

MODE COMMANDE:	Non disponible
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	[CTRL O]

Le texte marqué n'est pas imprimé lors du premier passage de l'IMPRI-MEUR. L'ordinateur demande à l'utilisateur, une fois l'impression terminée, de replacer le papier et procède alors à une seconde impression, ne donnant cette fois-ci que les mots précédés *et* suivis de [CTRL O]. On peut ainsi imprimer un texte avec deux caractères d'impression différents.

Annulation de commande

MODE COMMANDE:	[CTRL X]
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	[CTRL X]

Chaque fois que vous faites précéder une commande de [CTRL X], l'ordinateur ne l'exécute pas, mais la traite comme un simple mot. Cela permet d'insérer des touches de contrôle dans une fonction CHERCHER ou d'imprimer un texte comme celui du présent manuel.

Ainsi, si vous tapez [CTRL X][SHIFT P], l'ordinateur affiche le symbole @ sur l'écran et ignore ce faisant toute clé MACRO qui aurait été préalablement définie sous la touche [SHIFT P].

Définition d'une clé MACRO

MODE COMMANDE:	¶
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	Non disponible

Les clés MACRO permettent de remplacer une série de caractères ou de touches de contrôle par une seule touche au clavier. On peut définir, par exemple, une clé MACRO sous la touche [CTRL O], de sorte que l'ordinateur imprime le mot "IMPORTANT!" chaque fois que l'utilisateur presse la touche en question.

Lorsque vous donnez la commande ¶, l'ordinateur affiche le message: TOUCHE À SACRIFIER? Tapez alors la touche qui deviendra votre clé MACRO sans la faire suivre de [RET] (Dans notre exemple, vous taperiez: [CTRL O]). L'ordinateur répondra par: INTRODUISEZ LE CONTENU; TERMINEZ PAR [RET]. Faites donc tel que demandé. Ici, vous taperiez: IMPORTANT![RET].

Si vous voulez insérer une touche de commande dans une clé MACRO, vous devez la faire précéder des touches [CTRL X]. Notez que les touches [RET] et [CTRL M] s'équivalent.

Vous pouvez placer environ 110 caractères en clés MACRO. En fait, la table MACRO peut contenir 128 caractères, mais chaque clé définie exige 1 caractère de contrôle, ce qui diminue d'autant la place disponible.

La sauvegarde de la table MACRO

MODE COMMANDE:	!{Nom}(Sn.Dm)
MODE INSERTION ou CHANGEMENT:	Non disponible

On peut sauvegarder l'ensemble des clés MACRO (table MACRO) comme un simple fichier en langage machine. *Ne sauvegardez pas votre table MACRO sur la disquette des fichiers de sortie.* Choisissez de préférence la disquette Data ou la disquette Maître du RÉDACTEUR.

L'appel de la table MACRO

MODE COMMANDE:	"{Nom}(Sn.Dm)
MODE INSERTION ou CHANGEMENT:	Non disponible

Appelle le fichier {Nom}. La table MACRO est automatiquement placée de sorte qu'elle puisse être lue par le programme ÉDITEUR.

LA MÉMOIRE-TAMPON

La mémoire-tampon peut contenir jusqu'à 32 K octets de données, à moins que la disquette utilisée soit déjà bien remplie. On peut sauvegarder un texte donné en mémoire en le définissant tel qu'indiqué ci-dessous.

Les marques repères

MODE COMMANDE:	G
MODE INSERTION ou CHANGEMENT:	[CTRL G]

La commande G (en mode "commande") ou [CTRL G] (en mode "insertion" ou "changement") permet de marquer le début d'un texte à définir. Lors de l'exécution de la commande, l'ordinateur affiche un G sur une case blanche au bas de l'écran. Celui-ci disparaît lorsque la définition est complète (à la suite de la seconde commande G ou [CTRL G]).

Fin de texte à définir

MODE COMMANDE: G
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL G]

C'est la même commande qui sert à marquer la fin du texte à définir.

Fin de texte à définir (fonction DÉPLACER)

MODE COMMANDE: D
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL D]

En fonction DÉPLACER, le texte défini par les commandes G et D (ou [CTRL G] et [CTRL D]) est *effacé*.

On peut insérer le contenu de la mémoire-tampon dans le texte en utilisant la commande W ou [CTRL W]. Tant que la mémoire-tampon n'est pas vidée, on peut en copier le contenu.

Sauvegarde en mémoire-tampon

MODE COMMANDE: (n)W
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL W]

Insère le texte contenu en mémoire-tampon à partir de la position du curseur. Le texte à l'écran est déplacé vers la droite. On peut ajouter un indice de multiplication (n) en mode "commande" pour permettre la copie multiple d'un texte en mémoire.

La sauvegarde de la mémoire-tampon

MODE COMMANDE: {Nom},S{fente},D{unité}
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: Non disponible

Permet de sauvegarder le contenu de la mémoire-tampon comme un simple fichier de texte. **IMPORTANT:** Ne sauvegardez JAMAIS le contenu de la mémoire-tampon sur la disquette des fichiers de sortie. Utilisez plutôt une disquette Data que vous placerez dans un autre lecteur de disquettes. Comme on NE DOIT PAS RETIRER la disquette des fichiers de sortie du lecteur qu'elle occupe, cette fonction n'est pas accessible aux utilisateurs ne possédant qu'un seul lecteur de disquettes.

Vider la mémoire-tampon

MODE COMMANDE: Y
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL Y]

Vide la mémoire-tampon. On peut copier la mémoire-tampon tant qu'elle n'est pas vidée de son contenu (Voyez les commandes W et [CTRL W]). L'ordinateur efface par ailleurs le contenu de la mémoire-tampon chaque fois que l'on y sauvegarde un nouveau texte, ou encore quand on quitte le programme ÉDITEUR.

FONCTIONS RECHERCHE ET SUBSTITUTION

RECHERCHE

MODE COMMANDE: (-)(n)F{Texte}
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL F]

Permet la recherche d'un caractère, d'un mot ou d'un ensemble de mots. En mode "commande", les variables - et n (de 1 à 255) sont optionnelles.

Si l'option V a été sélectionnée (Commande V en mode "commande" et [CTRL V] en mode "insertion" ou "changement", indiqué par ailleurs par un V sur une case blanche au bas de l'écran), le RÉDACTEUR arrêtera chaque fois qu'il rencontrera le {Texte} et ce, n fois. Appuyez sur [ESC] pour mettre fin à la recherche ou [RET] pour poursuivre.

Si vous avez sélectionné l'option U (Commande U en mode "commande", ou [CTRL U] en mode "insertion" ou "changement"), l'IMPRIMEUR ne fait pas de différence entre les lettres majuscules et les lettres minuscules.

Si vous omettez de donner un mot cible à la suite de la commande RECHERCHE (mode "commande") ou en réponse au message "QUEL MOT?" (mode "insertion" ou "changement"), le RÉDACTEUR cherchera tout mot correspondant aux données en mémoire. (Si votre dernière opération en était une de substitution, c'est le mot de remplacement que l'ordinateur cherchera alors à défaut d'avoir un nouveau mot cible.

MODE COMMANDE: (-)(n)R{Texte}[CTRL R]{Nouveau
texte}
MODE INSERTION ou
CHANGEMENT: [CTRL R]

Remplace le {Texte} original par le {Nouveau texte}. Les variables - et n (0 à 255) sont optionnelles.

Si la valeur de n se situe entre 1 et 255, le RÉDACTEUR effectuera la recherche du mot cible à partir du curseur, et jusqu'en fin de fichier (ce qu'il fera en sens inverse si la commande est précédée du signe -) et opérera n fois la substitution.

Si la valeur de n est 0, le RÉDACTEUR effectuera une substitution *globale*, en remplaçant tous les mots cibles qu'il rencontrera.

En mode "insertion" ou "changement", l'ordinateur demande à l'utilisateur de taper: {Texte}[CTRL R]{Nouveau texte}[RET] sur la ligne de commandes. La touche [RET] complète la commande.

Si vous avez sélectionné l'option V (Commande V en mode "commande", ou [CTRL V] en mode "insertion" ou "changement", alors qu'un V sur case blanche apparaît au bas de l'écran), l'ordinateur stoppera chaque fois qu'il rencontrera le mot cible. Tapez [ESC] pour annuler la recherche, [RET] pour poursuivre sans que la substitution n'ait eu lieu, ou n'importe quelle clé pour poursuivre une fois la substitution faite.

Si vous avez sélectionné l'option U (un U sur case blanche apparaît alors au bas de l'écran), l'IMPRIMEUR ne fait pas de distinction entre les lettres majuscules et les lettres minuscules lors de la fonction SUBSTITUTION.

Si vous omettez de donner un mot cible à la suite de la commande SUBSTITUTION (mode "commande") ou en réponse au message "QUEL MOT?" (mode "insertion" ou "changement"), le RÉDACTEUR cherchera tout mot correspondant aux données en mémoire.

On peut chercher des ensembles de mots d'un maximum de 63 caractères.

Pour chercher [RET] ou [CTRL], il est nécessaire de faire précéder ces derniers de la commande [CTRL X]. (Notez que [RET] et [CTRL M] sont équivalents.)

LES FICHIERS

La fonction AJOUT

MODE COMMANDE:	M;Nom du fichier),(Sn,Dm)
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	Non disponible

Insère, à la position du curseur, le fichier nommé dans le fichier alors en mémoire.

Nouveau fichier

MODE COMMANDE:	N
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	Non disponible

Vide la mémoire et appelle l'ÉDITEUR en affichant des messages d'Entrée et de Sortie. Avant que ne s'opère la fonction, l'ordinateur offre la possibilité de retourner au programme ÉDITEUR en cas d'oubli de texte (non sauvegardé). N'essayez pas de sauvegarder un fichier de texte si vous avez déjà retiré votre disquette du lecteur!

La sauvegarde d'un fichier

MODE COMMANDE:	S{Nom du fichier}.(Sn.Dm)
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	Non disponible

Sauvegarde sur disquette le texte en mémoire. La commande S sauvegarde automatiquement le texte sur la disquette des FICHIERS DE SORTIE. L'ordinateur affiche cependant un message afin de permettre la substitution de disquettes. (NOTE: Attendez que l'ordinateur affiche les messages INSÉREZ DISQUETTE SOURCE ET <RT> ou INSÉREZ DISQ. DEST. ET <RT> avant de retirer la disquette d'un lecteur. Méfiez-vous aussi de la possible confusion entre deux disquettes...) Le nom du fichier de copie est optionnel. Voyez les détails concernant les fichiers de plus de 30 secteurs au chapitre 6.

Les commandes DOS

MODE COMMANDE:	[CTRL. D]{Commande}
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	Non disponible

Permet l'utilisation des commandes DOS en mode "commande." On ne peut cependant utiliser la fonction BSAVF pour sauvegarder des fichiers sur la disquette des fichiers de sortie.

L'initialisation de disquettes de texte

MODE COMMANDE:	*.Sn.Dm
MODE INSERTION ou	
CHANGEMENT:	Non disponible

Permet l'initialisation de disquettes à partir du programme ÉDITEUR. Il est nécessaire de spécifier les numéros de fente et d'unité.

CHAPITRE 12

LES COMMANDES DE L'IMPRIMEUR

LE MENU PRINCIPAL

Le Menu principal offre huit options, que nous verrons tour à tour dans les huit sections de ce chapitre.

```
MENU DE L'IMPRIMEUR

© David Bidwell
© SOGICIEL (Version française)

CHOISISSEZ:
1. Page FICHIERS TEXTE
2. Page CONTROLE DE SORTIE
3. Impression
4. Page MISE EN PAGE
5. Page CARACTERISTIQUES DE L'IMPRIM.
6. Appel de l'EDITEUR
7. Sauvegarde des réponses
8. Fin

Tapez un chiffre ou la commande DOS
:
```

Vous pouvez en plus des commandes de l'IMPRIMEUR, utiliser celles du DOS en les faisant précéder de [CTRL D], pour modifier le nom d'un fichier, appeler une copie de l'IMPRIMEUR, etc.

Pour revenir au MENU PRINCIPAL de l'IMPRIMEUR, tapez [CTRL Q].

PAGE FICHIERS DE TEXTE (OPTION 1)

```

                                LE REDACTEUR
                                FICHIERS TEXTE

FIC. :
10:
20:
30:
40:
50:
60:
70:
80:

FICHER D'ADRESSES:
90:

TAPEZ LE NOM DU FICHER ex: 10:NOM, Dn, Sn
:

C-CATALOGUE  D COMMANDE DOS  @ MENU
```

La page "Fichiers de texte" permet de choisir une suite de fichiers à imprimer.

La commande C (CATALOGUE) donne la liste des fichiers de texte. Si vous n'indiquez pas de numéro de port ou de lecteur de disquettes, l'ordinateur utilisera les valeurs préétablies. (Si vous voulez modifier ces dernières, il vous faudra faire appel au programme MODIFICATION.) Pour obtenir le CATALOGUE des fichiers de la disquette du lecteur No 2, tapez: C.D2.

Pour donner le nom d'un fichier, il faut taper: le numéro. : , le nom en question ou le numéro du catalogue des fichiers suivi enfin des numéros de lecteur et de port (nécessaires si vous utilisez plus d'un lecteur de disquettes).

Il n'est pas nécessaire de taper les données en lettres majuscules. Vous pouvez ainsi donner, par exemple:

```
10:appendice iii,s6,d2
      ou
10:2,d2
```

Les fichiers sont toujours imprimés selon l'ordre dans lequel ils apparaissent à la page FICHIERS DE TEXTE. Pour insérer un fichier entre deux autres déjà existants, donnez-lui un numéro intermédiaire.

Tapez par exemple:

```
15:hi.D2.S6
```

Le fichier HI (qui est sur la disquette du lecteur No 2, connecté au port No 6) sera placé entre les fichiers portant les numéros 10 et 20.

Le numéro 90 est réservé au fichier d'adressés (détails au chapitre 7).

Il n'est pas nécessaire de taper 10 lorsque vous introduisez un premier fichier au catalogue; le symbole : suffit. S'il y avait déjà des fichiers d'inscrits, l'ordinateur insérera le nouveau fichier sans modifier l'ordre de ceux-ci.

Pour effacer un fichier, tapez-en le numéro suivi de [RET]. Les fichiers seront automatiquement numérotés de nouveau.

La commande [CTRL D] vous permet d'utiliser une commande DOS.

La commande [CTRL Q] vous ramène au MENU PRINCIPAL de l'IMPRIMEUR.

PAGE CONTRÔLE DE SORTIE (OPTION 2)

```
Fichier:
# de page...:1      Octets libres:0000
# de copie.:1      No. de rubrique:

TOUCHES DE COMMANDE:
B-Début d'impression      E-Arrêt sur erreur
C-Continuer                I-Ignore les cmos
J-Nouvelle page           P-Pause en fin page
R-Adresse suivante       S-Arrêt fin fichier
D-Commande DOS           T-Test
Q-Menu principal         W-Effacer titres

COMMANDE:
```

L'ordinateur donne ici le nom du fichier, la page du catalogue et de la copie. Il indique de plus le nombre d'octets disponibles en mémoire-tampon afin de faciliter la réalisation des en-têtes et des index.

En page CONTRÔLE DE SORTIE, vous pouvez utiliser les commandes suivantes:

B(c)(s,e) Début l'impression.

Début l'impression de c copies, en allant de la page s à la page e. Si l'on n'entre aucune des variables c, s et e, le programme IMPRIMEUR donnera une copie de chacune des pages du fichier. On peut ne donner que la variable c (nombre de copies), ou encore,

seulement les variables s et e. Si la variable e est plus grande que le nombre réel de pages du fichier, l'ordinateur arrête simplement lorsque la dernière page est imprimée.

[ESPACE] Interrompt l'impression.

Il suffit d'appuyer sur une touche quelconque pour reprendre l'impression (à l'exception, il va de soi, de la touche [RESET]). On peut aussi utiliser la commande C. L'interruption de l'impression permet la modification, en cours de travail, des paramètres de la page "Contrôle de sortie."

C Reprend l'impression.

Permet de poursuivre l'impression jusqu'à la fin du fichier.

J Retire le papier de l'imprimante.

À moins que vous n'utilisiez du papier continu, l'IMPRIMEUR se rend en bas de page et fait passer la totalité de la feuille afin de permettre l'insertion d'une nouvelle feuille. En principe, l'ordinateur utilise, pour ce faire, des retours de chariot.

R.n Sauter à l'adresse suivante.

Voilà une commande utile pour qui imprime souvent un grand nombre de lettres en tous points identiques. Avec cette commande, l'IMPRIMEUR passe directement à l'adresse n. Il faut cependant que vous ayez au préalable défini un caractère repère. (Le programme MODIFICATION offre la possibilité de définir un caractère repère qui marque la fin de *tout* ensemble de données, que l'on appelle en fait "rubrique." (FDR: fin de rubrique).

D Coupe l'affichage sur écran vidéo.

Avec des imprimantes qui peuvent taper plus de 80 caractères à la seconde ou lorsque vous travaillez avec des "canettes", l'affichage sur écran retarde le traitement des données. Lorsque la commande est donnée, un D sur case blanche apparaît au bas de l'écran.

F Règle la vitesse d'impression.

Permet de choisir entre l'impression lente ou rapide, ce qui est utile si vous souhaitez lire le texte au fur et à mesure qu'il est imprimé.

E Arrêt sur erreur.

Provoque l'arrêt automatique de l'imprimante lorsqu'une erreur est décelée dans une commande enchaînée. L'ordinateur affiche alors un message d'erreur sur l'écran. Appuyez sur n'importe quelle touche pour poursuivre l'impression. S'il s'agit d'une commande qui n'est pas exécutée immédiatement, l'IMPRIMEUR donne le message d'erreur, mais n'interrompt pas son travail.

I Ignore les commandes enchâssées.

Avec la commande I, l'IMPRIMEUR ignore les commandes enchâssées. Pratique pour déceler lors d'un premier passage, les erreurs dans l'insertion des codes d'impression. (S'apparente à la commande LISTE de l'ÉDITEUR.)

P Pause en fin de page.

Impose un arrêt à la fin de chaque page imprimée. Cela permet, par exemple, d'insérer une nouvelle feuille de papier ou de la reposer pour l'impression de tableaux ou de texte en colonnes. Appuyez sur n'importe quelle touche pour reprendre l'impression.

S Arrêt en fin de fichier.

Impose un arrêt à la fin de chaque fichier imprimé. Utile pour le changement de disquettes en cours de travail.

T Test d'impression.

Reproduit le texte tel qu'imprimé sur l'écran vidéo (mais l'affichage est limité à 70 caractères).

W Efface les titres.

Efface tous les titres de la page "Format d'édition." Permet d'éviter la confusion possible entre des commandes enchâssées de documents antérieurs et les commandes du texte en cours d'impression. Rappelle aussi la réponse préétablie de pagination.

H Ignore les commandes de coupe des mots.

Cette commande n'apparaît pas sur l'écran; elle permet l'impression sans coupe de mots, même si ceux-ci ont été correctement codés au préalable.

O Double passage d'impression.

Assure la non impression du texte marqué, lors du premier passage de l'IMPRIMEUR. Cette commande n'apparaît pas sur l'écran.

IMPRESSION DU FICHER (OPTION 3)

L'IMPRIMEUR débute l'impression par le premier fichier selon l'ordre qui apparaît à la page "Fichiers de texte." Revoyez la section Contrôle de sortie (option 2) pour plus de détails.

PAGE FORMAT D'ÉDITION (MISE EN PAGE / OPTION 4)

```

                                LE REDACTEUR
                                MISE EN PAGE

MARGES          PAGE          SORTIE
Gauche:10      Longueur:66     Justif. :NON
Droite:70      Largeur :80     Comerime:NON
Haut  :6       # Début:2       Maj/Min :M
Bas   :60      #/Style :D       Coupe  :NON
Alinéa:5      Interl.  :1       Esp. Cp.:5

Page No Titre:3,n,Page

Titre:
1:
2:
3:
4:

Date:

A -GAUCHE  S -DROITE  W -HAUT  Z -BAS  Q -MENU
```

Cette page comprend l'ensemble des paramètres de format d'édition sur imprimante. On peut modifier ces paramètres à volonté à l'aide des commandes enchâssées (à l'exception des titres, des dates et des numéros de page).

Les mouvements du curseur

On déplace le curseur pour apporter les modifications nécessaires à l'aide des commandes suivantes:

```
[CTRL A] - Vers la gauche
[CTRL S] - Vers la droite
[CTRL Z] - Vers le bas
[CTRL W] - Vers le haut
```

Paramètres variables:

MARGES

```
Gauche:          Place la marge de gauche.
Droite           Place la marge de droite.
```

En-tête	Place la marge du haut.
Bas	Place la marge du bas.
Alinéa	Donne la valeur de décalage de la première ligne des paragraphes.

La valeur de la marge de droite doit être plus élevée que celle de la marge de gauche, mais moindre que la valeur de la longueur de ligne.

La valeur de la marge du bas doit être plus grande que celle de la marge supérieure. L'une et l'autre ne peuvent avoir une valeur dépassant la longueur de la feuille de papier.

PAGE

Longueur:	Donne la longueur de la page.
Largeur:	Donne la largeur de la page.
# Début:	Indique le nombre de départ de la pagination.
#/Style:	Sélection du caractère d'impression (R: romain et D: décimal) pour les numéros de page.
Interl.:	Donne le nombre d'interlignes.

La variable Larg. permet d'assurer que les marges de gauche et de droite ne laissent pas un espace excessif de chaque côté du texte.

En principe, la première page d'un document ne porte pas de numéro, bien qu'elle soit comptée lors de la pagination. On peut choisir la page sur laquelle débute effectivement la pagination.

On peut placer entre 1 et 256 lignes blanches entre chaque ligne de texte.

SORTIE SUR IMPRIMANTE

Justif.:	Engage ou annule la justification.
Comprime:	Engage ou annule la commande .FI.
Maj/Min:	Engage ou annule l'impression en majuscules (U), en minuscules (L) ou mixte (M).
Coupe:	Engage ou annule la coupe des mots.
Esp. Cp.:	Consulte l'utilisateur avant l'insertion d'espaces pour fin de justification.

À moins que l'utilisateur ne le spécifie, la justification se fait d'une marge à l'autre (ce que l'on peut modifier à l'aide des commandes enchâssées). On peut aussi contrôler le type de justification en apportant les changements nécessaires à la page "Caractéristiques de l'imprimante".

Avec la commande .FI, le texte est imprimé à pleine ligne et l'IMPRIMEUR ignore les retours de chariot.

La coupe des mots est, en principe, "manuelle", c'est-à-dire qu'elle nécessite l'intervention de l'utilisateur. On peut sélectionner la coupe automatique en insérant des commandes enchâssées dans le texte.

Lorsque l'IMPRIMEUR insère des espaces supplémentaires pour assurer la justification des lignes, il permet l'intervention de l'utilisateur pour la coupe des mots (Voir chapitre 13).

La pagination

En modifiant les paramètres, vous pouvez contrôler l'impression du numéro de page en donnant les variables suivantes:

(ligne),(position){texte}

qui sont: le numéro de la ligne (de 1 à 66 ou 88, ou même plus selon la longueur du papier), la position (à gauche [L] de la page, à droite [R] ou au centre [C]) et le texte qui accompagne le numéro de page.

Exemple:

Page No Titre:58,c.page[ESPACE][RET]

Le numéro de page apparaîtra donc au centre de la 58^{ième} ligne, sur chaque page, et sera précédé du mot "page" et d'un espace.

Les titres

On peut donner quatre titres différents dont le format est identique:

(ligne),(position){texte}

Exemple:

Titre:
E2.L.RÉDACTEUR[RET]

L'ordinateur imprimera le mot "RÉDACTEUR" à la marge de gauche sur la deuxième ligne, au haut de chacune des pages du document.

LA DATE

Vous pouvez définir le format d'impression de la date en donnant le numéro de ligne, la position et le texte intégral.

Exemple:

Date: 3,R,83/07/31 [RET]

À la sortie, la date "83/07/31" apparaîtra sur la troisième ligne de chaque page.

Retour au MENU PRINCIPAL

Pour revenir au MENU PRINCIPAL de l'IMPRIMEUR, faites [CTRL Q].

CARACTÉRISTIQUES DE L'IMPRIMANTE (OPTION 5)

LE REDACTEUR	
CARACTERISTIQUES DE L'IMPRIMANTE	
Numéro de carte ou adresse	:1
Canettes (O/N)	:N
Caractère de nouvelle page.....	:0
Retour de chariot	(O/N):0
Carac. interl. après retour.....	(O/N):N
Délai après retour de chariot.....	:0
Caractère arrière.....	:8
Format pour le soulignement.....	:2
0-Aucun 1-Trait-d'union	
2-Esp. arrière 3-Pas d'interl.	
Caractère pour le soulignement	:95
Espacement proportionnel	(O/N):N
Type d'imprimante.....	:0
1-@ume Sprint 5	
2-SPinwriter 5510/20	
3-Diablo/SPinwriter 5515/25	
4-Autre	
Pas d'impression (10, 12, 15).....	:10
<u>A</u> -Gauche <u>S</u> -Droite <u>W</u> -Haut <u>Z</u> -Bas <u>@</u> -Menu	

Cette page permet de définir les paramètres qui correspondent à ceux de l'imprimante que vous utilisez. Une fois la table complétée, elle devient partie intégrante du programme IMPRIMEUR.

Les mouvements du curseur:

- [CTRL a] - Vers la gauche
- [CTRL S] - Vers la droite
- [CTRL W] - Vers le haut
- [CTRL Z] - Vers le bas

PARAMÈTRES

Numéro de carte ou adresse: le numéro de la fente dans laquelle est connecté l'interface d'imprimante ou l'adresse (hexa ou décimal) du programme de contrôle de l'imprimante. (Le symbole \$ indique une adresse HEXA.)

Canettes: appelle le programme qui permet l'impression et le traitement de texte simultanés. Si vous voulez utiliser des "canettes", vous devez préparer l'ordinateur en conséquence par le biais du programme MODIFICATION (Voir chapitre 14).

Caractère de nouvelle page: certaines imprimantes peuvent faire dérouler plus rapidement le papier si l'on donne le caractère repère en ASCII; la valeur 0 invalide cette ligne.

Retour de chariot (O/N): instruction permettant d'imposer un retour automatique du chariot en fin de ligne ou, au contraire, de l'annuler. Certaines imprimantes peuvent travailler en espacement proportionnel si l'on n'impose pas le retour du chariot en fin de ligne.

Carac. interl. après retour: certaines imprimantes exigent un signal d'avancement du papier après chaque retour de chariot.

Délai après retour de chariot: la plupart des imprimantes peuvent procéder à l'impression du papier après chaque retour de chariot.

Caractère arrière: pour la plupart des imprimantes, la valeur 8 (décimal) permet le recul du chariot d'un espace.

Format pour le soulignement: l'IMPRIMEUR peut souligner de quatre façons, ce qui permet un choix qui doit se faire ici. Utilisez le 0 si votre imprimante ne peut travailler à reculons (ou si vous n'utilisez jamais le soulignement); l'option 1 laisse un interligne normal entre le mot et le soulignement; l'option 2 impose un recul d'un espace, l'impression du soulignement et le retour du chariot en bonne position. Pour ce faire, il faut que la valeur du caractère de recul soit de 0); l'option 3 permet l'impression de la ligne complète, puis annule l'avancement du papier, et permet un nouveau passage pour le soulignement (Il faut pour cela avoir répondu par O à "À la ligne après ret. de char.").

Caractère pour le soulignement: la plupart des imprimantes utilisent le caractère 95 pour le soulignement.

Espacement proportionnel: permet de sélectionner ou d'annuler l'impression en espacement proportionnel. Si vous demandez la justification d'un texte *sans* espacement proportionnel, l'IMPRIMEUR insère des espaces entre les mots; si vous demandez la justification *en* espacement proportionnel, l'IMPRIMEUR insère des fractions d'espaces entre les mots et les caractères.

Type d'imprimante: il est nécessaire de préciser le type d'imprimante que vous utilisez, pour permettre à l'IMPRIMEUR de déterminer le code d'espacement proportionnel. En

principe l'option 4 couvre toute imprimante compatible avec Apple (l'IMPRIMEUR envoie alors le code 0, puis justifie en insérant des fractions d'espace (au 1/10ième près!)). Il existe une option 5 (non affichée) qui vaut pour l'imprimante Centronics 739.

Pas d'impression (10, 12, 15): donne le nombre de caractères au pouce. (La valeur 15 est celle de l'espacement proportionnel.)

APPEL DE L'ÉDITEUR (OPTION 6)

L'option 6 permet le retour au programme ÉDITEUR.

RÉPONSES PRÉÉTABLIES DE SAUVEGARDE (OPTION 7)

Sauvegarde les paramètres donnés par le biais du programme IMPRIMEUR, dont ceux des pages "Fichiers de texte", "Format d'édition" et "Caractéristiques de l'imprimante". Ces données seront donc automatiquement introduites en mémoire lors du prochain appel du programme IMPRIMEUR.

On peut sauvegarder plusieurs ensembles différents de paramètres. Utilisez pour ce faire un fichier binaire sur la disquette Data ou sur la disquette Maître du RÉDACTEUR. Tapez alors:

```
{CTRL D]BSAVE {Nom},ASC00,L$1400(.Sn)(.Dm)[RET]
```

Exemple:

```
{CTRL D]BSAVE LETTRE.PARAM,ASC00,L$1400,S6.D2
```

Note: Si vous utilisez le sous-programme CANETTES, ne sauvegardez pas vos paramètres sur la disquette qui contient vos canettes.

Pour indiquer à l'ordinateur que vous voulez utiliser un ensemble précis de paramètres, tapez:

```
{CTRL D]BLOAD {Nom}(.Sn)(.Dm)[RET]
```

SORTIE (OPTION 8)

L'option 8 permet d'abandonner l'IMPRIMEUR et ramène l'utilisateur au programme BASIC. On peut aussi taper:

```
CALL-151 4000 G[RET]
```

ou encore (du programme BASIC):

```
CALL 16384[RET]
```

CHAPITRE 13

LES COMMANDES ENCHÂSSÉES

LES FORMATS

Marges

On peut contrôler l'ajustement des marges en cours de texte, ce qui permet de produire des documents de présentation complexe avec un minimum de difficultés.

.LM n	Place la marge de gauche à n.
.RM n	Place la marge de droite à n.
.TM n	Place la marge du haut à la ligne n.
.BM n	Place la marge du bas à la ligne n.

Si vous devez souvent modifier l'alignement du texte, vous pouvez donner de nouvelles valeurs à n pour chaque ligne si le coeur vous en dit. Si vous utilisez une commande multiple comme celles qui suivent, vous devez donner la position des marges *pour chacune des lignes*, en tapant:

.LM n1,n2,n3...	Place la marge de gauche aux valeurs de n pour les lignes 1, 2, 3, etc.
.RM n1,n2,n3...	Place la marge de droite aux valeurs de n pour les lignes 1, 2, 3, etc.

On peut faire de même pour la longueur de la page en tapant:

.FL n	Donne n comme nombre de lignes.
-------	---------------------------------

Il va de soi que la valeur de la marge de droite doit être plus grande que celle de la marge de gauche, et que celle de la marge du bas doit être supérieure à celle de la marge du haut. La marge du bas doit par ailleurs avoir une valeur moindre que celle de la longueur de la page, et la marge de droite ne doit pas dépasser la longueur de la ligne. Si cela paraît évident, il n'est pas moins possible d'oublier de modifier la totalité des paramètres lorsque l'on change de format.

Interlignes et paragraphes

On peut donner la valeur de l'interligne à l'aide de commandes enchâssées. Lorsque l'IMPRIMEUR rencontre le caractère repère d'un paragraphe, ou si vous faites la commande .PA, il saute n lignes, tel que spécifié par la commande .PS, et laisse un alinéa.

.SS n	Fixe l'interligne à n.
.PA	Nouveau paragraphe.
.PS n	Laisse n lignes entre les paragraphes.
.SP c	Fixe c comme caractère repère pour les paragraphes.

Ces commandes se combinent facilement avec celles qui permettent de contrôler la disposition du texte.

Utilisez la commande .TP n pour connaître le nombre de lignes disponibles dans la page que vous préparez.

Si vous devez insérer des illustrations, la commande .FG n vous permet de vérifier s'il reste assez de lignes en fin de page pour placer votre illustration et, sinon, laisse l'espace nécessaire sur la page suivante.

La fonction .FT n permet de réserver des lignes pour l'insertion de notes en bas de page. Le texte des notes peut être imprimé dans un format autre que celui du texte général. La dernière ligne d'une note en bas de page doit contenir exclusivement les touches ! [RET]. La mémoire-tampon dans laquelle l'ordinateur sauvegarde le texte des notes peut contenir 3500 caractères (et est partagée avec la fonction Index). S'il y a plusieurs notes en bas de page, l'ordinateur considère la somme totale du nombre de lignes et traite l'ensemble comme un seul texte. L'espace occupé par les notes peut sensiblement varier de celui que vous avez préalablement fixé. Prenez l'habitude de vérifier, par la fonction TEST, le format effectif de la page imprimée (Voir chapitre 2).

L'IMPRIMEUR amène une nouvelle page chaque fois qu'il termine l'impression d'une note en bas de page. Si le nombre de lignes que vous avez réservées est trop petit, l'IMPRIMEUR laissera une page blanche.

Le programme IMPRIMEUR tient compte de la longueur des pages en comptant le nombre de lignes imprimées. Le compteur de lignes peut être réglé au moyen des commandes .SL, .LI et .LD.

L'avance du papier peut être modifiée avec la commande .FF (à la seule condition que le caractère repère pour l'avance du papier de la page "Caractéristiques de l'imprimante" ait une autre valeur que 0).

ESTIMÉ
Bibliothèque
grammes
al
78
874.0000 +

.NP	Passe à la page suivante.
.SK n	Saute n lignes.
.TP n	Vérifie le nombre de lignes disponibles.
.FG n	Laisse n lignes pour l'insertion d'illustrations.
.FT n	Laisse n lignes pour les notes en bas de page.
![RET]	Marque la fin d'une note en bas de page.
.SL n	Fixe la valeur du compteur de lignes à n.
.LI	Ajoute la valeur 1 au compteur de lignes.
.LD	Retranche la valeur 1 au compteur de lignes.
.FF	Assure l'avance du papier.

Les caractères d'impression

En principe, l'IMPRIMEUR peut générer des lettres majuscules et minuscules; vous pouvez cependant modifier l'impression à l'aide de commandes enchâssées.

Si vous utilisez une imprimante qui peut effectuer des reculs de chariot, vous avez la possibilité de faire retaper plusieurs fois les mêmes caractères, ce qui donne à peu de chose près l'équivalent du caractère gras typographique. Les commandes enchâssées s'insèrent au début et à la fin du texte à imprimer en caractères gras ou à souligner.

On peut enfin ne souligner que des mots, ou encore faire souligner les espaces qui les séparent.

.UC	Imprime le texte qui suit en majuscules.
.LC	Imprime le texte qui suit en minuscules.
.MC	Imprime le texte qui suit en mode mixte.
.US	Souligne mots et espaces.
.UO	Ne souligne que les mots.
.UL c	Fixe c comme caractère repère pour le soulignement.
.BF c	Fixe c comme caractère repère pour l'impression en caractères gras.

Justification

Le RÉDACTEUR offre plusieurs possibilités:

Justification	Marge de gauche	Marge de droite
À GAUCHE	RECTILIGNE	IRRÉGULIÈRE
À DROITE	IRRÉGULIÈRE	RECTILIGNE
COMPLÈTE	RECTILIGNE	RECTILIGNE

À moins que l'on n'indique le contraire, la justification est complète. On peut cependant modifier la réponse préétablie à l'aide des commandes .LJ et .RJ. Si l'utilisateur ne demande aucune justification, le texte est imprimé avec une marge de gauche rectiligne. La disposition en colonne et l'utilisation du tabulateur annulent automatiquement toute justification.

La justification se fait par l'insertion d'espaces ou de fractions d'espaces entre les mots. Si votre imprimante peut travailler en espacement proportionnel, l'ordinateur insère des fractions d'espaces qui varient en fonction du caractère imprimé.

.LJ	Justification à gauche.
.RJ	Justification à droite.
.JU	Justification complète.
.NJ	Annule toute justification.
.PM n	Sélectionne l'espacement proportionnel (0 = insertion d'espaces 1 = insertion de fractions d'espaces).

Coupe des mots

On peut encore ajouter à la présentation d'un texte en complétant la justification par la coupe des mots. Le RÉDACTEUR offre la coupe automatique et la coupe "manuelle" des mots.

La coupe "manuelle" des mots implique l'intervention de l'utilisateur. En effet, quand l'IMPRIMEUR doit ajouter plus d'espaces qu'il n'est possible pour compléter la justification, (tel qu'indiqué à la ligne Esp. Cpe de la page "Format d'édition"), il s'interrompt et demande qu'on lui indique où couper le dernier mot de la ligne. Cela se fait en utilisant les touches (←) et (→). Une fois le curseur en place (le caractère sous le curseur sera amené sur la ligne suivante), tapez - . Pour modifier la coupe du mot, retapez - et reprenez l'opération. Une fois votre décision finale prise, vous n'avez qu'à appuyer sur la touche [RET].

La coupe automatique des mots est possible si vous avez donné au préalable, pour chaque mot susceptible d'être en bout de ligne, des repères permettant à l'IMPRIMEUR de décider de l'endroit de la coupe. L'IMPRIMEUR n'utilisera que les caractères repères dont il aura besoin, ignorant les autres.

.HO	Engage la fonction Coupe des mots.
.NH	Annule la fonction Coupe des mots.
.MH	Engage la coupe "manuelle."
.AH	Engage la coupe automatique.
.SH c	Fixe "c" comme caractère repère pour la coupe automatique.

Position du texte

On peut contrôler la position du texte entre les marges horizontales à l'aide de commandes enchâssées, ce qui facilite la modification des arrêts du tabulateur, l'impression de paragraphes en sommaire ou de texte en colonnes.

(Un texte est dit "en sommaire" lorsque toutes les lignes, sauf la première, sont renfoncées.)

Le RÉDACTEUR offre deux tabulations différentes. Les arrêts du tabulateur peuvent être invariables (et fixés par rapport à la valeur 0 pour la marge de gauche), ou variables (et fixés par rapport à la valeur courante de la marge de gauche). On peut définir jusqu'à 16 arrêts du tabulateur, dont la valeur est obligatoirement fixée entre 0 et 99.

On peut par ailleurs imprimer un texte en un maximum de 16 colonnes. Lorsqu'il rencontre un caractère repère pour l'impression en colonne, l'IMPRIMEUR place *le caractère précédent* sur la colonne suivante. La fonction Justification est automatiquement annulée.

.CE	Centre la ligne suivante.
.ID n	Alinéa de n espaces sur la ligne suivante (une valeur négative pour n assurerait l'impression en sommaire.).
.TS n1,....,n16	Fixe les arrêts du tabulateur (par rapport à la marge de gauche).
.TC c	Fixe "c" comme caractère repère pour les arrêts du tabulateur en tabulation variable.
.AS n1,....,n16	Fixe les arrêts du tabulateur (par rapport à la valeur 0 pour la marge de gauche).
.TA c	Fixe "c" comme caractère repère pour les arrêts en tabulation constante.
.CS n1,....,n16	Fixe la position des colonnes.
.CC c	Fixe "c" comme caractère repère pour la mise en colonnes.

EN-TÊTES

Lorsqu'un en-tête (Titres, date et numéro de page) a été défini, il est sauvegardé à la page "Format d'édition" et prévaut tant que l'on n'aura pas donné la commande ANNULER (page "Contrôle de sortie"), ou modifié le tout par de nouvelles commandes enchâssées.

La position des en-têtes varie en fonction des marges fixées à la page "Format d'édition." On ne peut composer d'en-tête qui soit hors-marges horizontales, ou qui empiète sur le texte même (à l'intérieur des marges verticales donc). Dans chacun de ces cas, l'ordinateur ne donne pas de message d'erreur, mais annule simplement l'impression des lignes incorrectement placées.

Titres

On peut donner quatre titres différents.

.TI n,L,p{Texte}	Titre No n, qui contient le texte {Texte}, imprimé sur la ligne L en position p.
.TO n	Impression du titre.
.NT n	Annule l'impression du titre.

Date

La syntaxe de la date est comparable à celle des titres:

.DT L,p{Texte}	La date {Texte} est imprimée sur la ligne L, en position p.
.DA	Impression de la date.
.ND	Annule l'impression de la date.

Le numéro de page

Syntaxe comparable à celle des commandes précédentes:

.PG L,p,{Texte}	Imprime le {Texte}, suivi du numéro de page sur la ligne L, en position p.
.NU	Impression du numéro de page.
.NN	Annule l'impression du numéro de page.

Les numéros de pages peuvent être imprimés en nombres décimaux ou en chiffres romains. Chaque numéro de page doit être plus petit que 9999 (ou C[100] en chiffres romains).

.SR	Pagination en chiffres romains.
.SD	Pagination en nombres décimaux.

Décompte des pages

Le RÉDACTEUR compte les pages, qu'elles soient imprimées ou non. On peut modifier les numéros des pages à volonté, à l'aide des commandes:

.PN n	Donne n comme valeur de départ pour la pagination.
-------	--

.IP	Ajoute la valeur I au dernier numéro de page.
.DP	Retranche la valeur I au dernier numéro de page.

LETTRES TYPES

Il faut deux fichiers distincts pour réaliser des lettres type. Le premier contient le texte de base de la lettre à taper; le second, un fichier d'adresses en fait, contient des ensembles de variables séparées par des caractères FDR. L'ordinateur combine les deux fichiers pour réaliser *seul* l'impression de lettres toutes différentes.

.SA c	Fixe "c" comme caractère FDR. (Cette commande doit nécessairement précéder l'impression effective des documents.)
.AD c	Fixe "c" comme caractère repère pour l'insertion des adresses (rubriques).
.GR	L'ordinateur passe à l'adresse suivante et débute l'impression.
.NR	L'ordinateur passe à l'adresse suivante et continue l'impression.
.AI {Texte}	Permet l'impression des seules adresses qui contiennent le {Texte} donné.
.AN {Texte}	Saute l'impression des adresses qui contiennent le {Texte} donné.

L'ordinateur passe automatiquement d'un fichier à l'autre si vous incluez l'une des commandes suivantes en première ligne du fichier d'adresses:

!{Nom}(.SDd)	Permet le travail simultané sur le fichier de texte et le fichier d'adresses {Nom}.
!{Nom}(.Ss.Dd)	Permet le travail simultané sur le fichier de texte et le fichier d'adresses {Nom} avec pause à chaque passage afin de permettre la substitution des disquettes.

Question

La fonction QUESTION permet l'intervention programmée de l'utilisateur en tous points dans un fichier, lors de l'impression. On peut fixer jusqu'à 8 caractères repères avec la commande .QU. Au premier passage, l'IMPRIMEUR arrêtera chaque fois qu'il rencontrera l'un de ces caractères repères et vous laissera entrer, sur le clavier, un message

d'un maximum de 31 caractères. Il sera par ailleurs nécessaire d'utiliser la commande .RK pour bien identifier le statut de la ligne ainsi introduite (Voir chapitre 7).

.QU c1,c2,c3...c8 Fixe c1, c2, c3... et c8 comme caractères repères.

Fonction COMPARER

Il est possible de faire analyser par l'IMPRIMEUR l'information contenue dans chaque ensemble du fichier d'adresses pour fin de sélection lors de l'impression.

Si l'affirmation est vraie, le texte suivant la commande .IF sera imprimé. Si l'affirmation est fautive, l'ordinateur sautera le texte en question et passera à la ligne suivant: ![RET].

.IF (a)comp(b) Compare a et b (parenthèses nécessaires).

Symboles de comparaison:

<	Plus petit que
>	Plus grand que
=	Égal à
#	Différent de
-	Plus petit ou égal à
+	Plus grand ou égal à
![RET]	Marque la fin du texte à sauter si l'affirmation est fautive.

LES INDEX

On peut monter simultanément jusqu'à quatre index, de formats variés. On peut par ailleurs les faire imprimer en lettres majuscules, minuscules ou en mode mixte. Un index peut encore ne contenir que des données numériques. Il est même possible de réaliser des index qui ne contiennent que des données incluses dans le texte mais *non imprimées* (Voir chapitre 8).

Pour qu'un mot soit inclus dans l'un des quatre index, placez le entre deux caractères repères. S'il s'agit d'un index de données non imprimées, le mot en question n'apparaîtra pas sur le document imprimé.

.IN n,c Fixe "c" comme caractère repère pour l'index non imprimé n.

.IC n,c Fixe "c" comme caractère repère pour l'index n.

.IU Toutes les données de l'index seront imprimées en lettres majuscules.

.IL	Toutes les données de l'index seront imprimées en lettres minuscules.
.IM	Toutes les données de l'index seront imprimées en lettres majuscules et minuscules.
.PI n,p	Imprime l'index n, en ordre alphabétique, à partir de la position p (nombres); ne tient pas compte des lettres majuscules et minuscules (Apple et apple seraient considérés comme un seul et même mot).
.IA n,p	Imprime l'index n en ordre alphabétique, à partir de la position p, en <i>respectant</i> les lettres majuscules et les lettres minuscules. (Apple serait différent de apple)
.NA n,p	Imprime l'index n, selon l'ordre d'entrée des mots, à partir de la position p, en <i>respectant</i> les lettres majuscules et les lettres minuscules.

COMMANDES DE CONTRÔLE

Pour remplacer un caractère par un autre au moment de l'impression, utilisez la commande .RE. on peut donner le caractère de substitution tel quel, ou en code ASCII. (Si vous remplacez un caractère non imprimé par un caractère normal, vous obtiendrez des variantes aléatoires si vous êtes en justification complète.)

.RE c,d Remplace "c" par d lors de l'impression.

Le programme IMPRIMEUR n'empêche pas l'utilisation de commandes DOS. Il suffit de taper:

.DI {commande} Exécute la {commande}

Les fichiers peuvent se suivre et être imprimés automatiquement, avec pagination continue. Pour ce faire, utilisez la commande:

.AF {Nom}{(Ss, Dd)} Appelle et imprime le fichier {Nom}

La commande .FI permet de faire ignorer les retour de chariot par l'IMPRIMEUR (Impression du texte à pleine page). On peut malgré tout contrôler l'effet de la commande .FI en insérant des retours de chariot avec la commande .BK.

.FI Texte imprimé à pleine page, sans retours de chariot.

.NF Annule la commande .FI pour le texte qui suit.

.BK Annule la commande .FI.

Pour faire imprimer du texte hors ligne (sur ou sous la ligne horizontale), il faut interrompre le programme IMPRIMEUR et déplacer la feuille de papier. Avec certaines imprimantes, les mouvements du rouleau d'entraînement du papier sur des fractions de ligne (Interligne de $\frac{1}{2}$ ou $\frac{1}{4}$) sont automatiques, ce qui facilite d'autant les choses. Il est important d'insérer une commande [PAUSE] en bonne et due place. Il suffit d'appuyer sur n'importe quelle touche du clavier pour poursuivre l'impression.

.PC c Fixe "c" comme caractère repère pour la fonction PAUSE.

.PD c Fixe "c" comme caractère repère pour le recul du papier.

.PU c Fixe "c" comme caractère repère pour l'avance du papier.

On peut insérer des messages à l'utilisateur dans le texte, que l'IMPRIMEUR affichera à l'écran (sans les imprimer) au moment de l'impression. La fonction .ME impose un arrêt qui dure aussi longtemps que l'utilisateur n'appuie pas sur une touche du clavier. La fonction .RK n'interrompt nullement l'impression.

.ME {Texte} Stoppe et affiche le {Texte}.

.RK {Texte} Fait sonner la cloche et affiche le {Texte} sans faire d'arrêt.

Pour passer en mode conversationnel avec l'Apple, utilisez les commandes CALL et POKE. Cette dernière permet d'initialiser une nouvelle carte ou de charger les paramètres d'un programme de contrôle de l'imprimante. La commande CALL permet d'appeler d'autres programmes sans quitter l'IMPRIMEUR.

.CA nnnn Appelle le programme logé à l'adresse nnnn.

.PO nnnn,mmmm Remplace nnnn par mmmm.

CHAPITRE 14

FONCTIONS SPÉCIALES

Nous terminerons par l'étude de deux fonctions spéciales du programme RÉDACTEUR: les sous-programmes CANETTES (qui permet de réaliser des canettes) et SOURIS. Ce dernier sous-programme permet le contrôle du curseur à l'aide d'une manette de Jeux. C'est par le programme MODIFICATION que l'on peut appeler ces deux sous-programmes.

LES CANETTES

Les canettes, qui sont en fait des fichiers de texte, sont sauvegardées dans une section réservée de la mémoire d'où le programme IMPRIMEUR les copie sur imprimante sans pour autant monopoliser l'ordinateur, c'est-à-dire que l'impression se fait *pendant que vous travaillez sur un autre fichier de texte*. L'idéal serait de réserver une disquette vierge pour la sauvegarde des canettes (qui NE peut PAS se faire sur la disquette des "fichiers de sortie").

Lorsque l'ordinateur exécute le programme MODIFICATION, vous pouvez choisir l'option "canettes". Ce faisant, vous devrez déterminer les numéros de l'unité et de la fente. En principe (réponses préétablies), ce sont la fente No 6 et l'unité No 1, réservées à la disquette Data, qui sont utilisées pour travailler avec des canettes. Si vous avez le bonheur de posséder un système avec quatre lecteurs de disquettes, utilisez la fente No 5 et l'unité No 1.

Il faudra aussi, si vous faites des canettes, modifier la page "Caractéristiques de l'imprimante". Sélectionnez l'option D à la page "Contrôle de sortie" pour accélérer le transfert des données avant de taper B[RET].

C'est ainsi qu'un fichier de texte sera d'abord copié sur la disquette qui contient les canettes, puis, une fois l'opération complétée, imprimé alors que vous pourrez entreprendre de travailler sur un tout autre fichier de texte, car l'ÉDITEUR est, malgré l'impression en cours, à votre service!

Bien sûr, il y a un revers à toute médaille. Ici, l'adage vaut toujours puisque le travail en canettes monopolise une partie de la mémoire vive, qui n'est donc plus totalement disponible pour l'utilisateur. Cela explique que vous ne puissiez vous servir de l'option "manette de jeux" si vous avez choisi l'option "canettes." Voilà qui nous amène à recommander l'installation d'une carte RAM à ceux qui souhaitent profiter des avantages des canettes.

Note: On ne peut utiliser la commande PAUSE (page "Contrôle de sortie" de l'ÉDITEUR) lors de l'impression de canettes.

Pour accélérer le travail d'impression, vous auriez intérêt à utiliser un interface d'imprimante de 16 K ou 32 K de mémoire vive. Le transfert de données serait alors presque instantané, puisque l'imprimante serait autonome et qu'il ne serait plus nécessaire de passer par l'intermédiaire d'une disquette de canettes... et vous auriez encore accès à la totalité de la mémoire de l'Apple.

LA SOURIS

Il s'agit, cette fois, d'une fonction expérimentale qui facilitera le travail de ceux qui utilisent fréquemment des graphiques. (Les fonctions graphiques sont à la base de nombreux jeux qui ont favorisé la popularité des ordinateurs "personnels".) On peut, à l'aide de cette fonction, contrôler les mouvements du curseur, ainsi que sa vitesse de déplacement de part et d'autre de l'écran. La manette de Jeux doit être connectée en permanence si vous voulez utiliser la fonction SOURIS.

SECTION IV
APPENDICES

SOFTLAND
Bibliothèque de Programmes
2, rue de Dode
75009 PARIS
874.05.20 +

APPENDICE A

LA MISE EN ROUTE

Dans cet appendice, nous verrons les instructions principales de mise en route. Ce simple appendice ne peut cependant remplacer les excellents manuels de l'utilisateur que vous pouvez vous procurer chez tous les distributeurs Apple.

Si vous n'avez aucune expérience dans le domaine de la micro-informatique, nous vous conseillons fortement de consulter ou de vous procurer les manuels suivants:

Apple][APPLESOFT
Guide pratique du BASIC Étendu

ou

Apple][BASIC Programming Manual

L'installation et l'opération du DOS (Disk Operating System) est bien détaillée dans le manuel:

Apple][Le Manuel DOS
Système d'exploitation sur disquette

Si vous vous lancez pour la première fois sur le chemin des découvertes informatiques, prenez patience et sachez procéder de façon ordonnée; ne brûlez jamais les étapes.

LE NÉCESSAIRE

- * Un micro-ordinateur Apple][ou Apple][Plus avec 48 K de mémoire.
- * Un (ou mieux encore: deux!) lecteurs de disquettes avec la carte de contrôle DOS 3.3 connectée dans la fente No 6.

- * Un récepteur de télévision (ou un moniteur vidéo). Il est préférable d'utiliser un filtre vert, surtout si vous devez passer des heures chaque jour face à votre écran.

- * Une disquette Maître du programme RÉDACTEUR protégée par un "frein d'accès" pour éviter les accidents.

- * Quelques disquettes vierges, de qualité supérieure, si vous tenez tant soit peu à obtenir des résultats à la mesure de vos exigences.

- * Des sacs de plastique neufs, vendus dans le commerce pour la congélation, de format suffisant pour contenir une disquette. Ainsi protégées, vos disquettes ne prendront jamais la poussière et auront une longue vie.

Les néophytes (comme trop d'utilisateurs chevronnés, malheureusement) ignorent les soins jaloux qu'exigent des disquettes informatiques. Si vous n'en prenez correctement soin, leur durée de vie peut être réduite à néant et avec votre disquette disparaîtront ipso facto vos données! Voyez l'Appendice B pour plus de détails.

LE CHOIX D'UNE IMPRIMANTE

Vous devez avant tout parfaitement connaître vos besoins. Quelle que soit l'imprimante que vous choisirez, n'hésitez pas à mettre le prix et vous éviterez bien des ennuis, surtout si vous devez faire un usage intensif de votre Apple.

Si vous optez pour une imprimante à matrice de points, vérifiez la qualité des documents produits avant de prendre une décision finale.

Assurez-vous de même que vous pourrez facilement faire réparer ou ajuster votre imprimante en cas de besoin.

Les cartes d'imprimantes les plus simples sont les plus efficaces, en principe du moins. La rapidité d'exécution peut jouer un rôle de première importance dans la fiabilité du système que vous monterez. Il est nécessaire de vérifier par ailleurs la compatibilité de tout élément périphérique avec votre Apple *avant* d'en faire l'acquisition.

LA MISE EN ROUTE

Nous prenons pour acquis que vous savez faire l'appel du DOS. Si vous n'êtes pas certain de pouvoir mener vous-même l'opération correctement, vérifiez avec un court programme de jeu, par exemple. Si rien ne va déjà plus, demandez de l'aide avant de tenter d'aller plus avant.

Coupez avant tout l'alimentation électrique du micro-ordinateur. Introduisez ensuite la disquette Maître du RÉDACTEUR (munie du frein d'accès) dans le lecteur de disquettes No 1.

Mettez l'Apple sous tension.

Aussitôt, le lecteur de disquettes se mettra au travail. En moins de dix secondes, le menu initial du RÉDACTEUR apparaîtra à l'écran.

Ne paniquez pas au moindre ennui; reprenez l'opération en coupant l'alimentation électrique. Retirez la disquette Maître puis insérez-la de nouveau dans le lecteur No 1; fermez la porte et remettez l'ordinateur sous tension.

Si le lecteur de disquette est effectivement au travail mais que vous n'avez toujours rien après dix secondes, appuyez sur la touche RESET. Retirez alors la disquette Maître du lecteur et remplacez-la par votre disquette Maître DOS 3.3. Assurez-vous de bien avoir en main la version 3.3 (16 secteurs) car le RÉDACTEUR ne peut fonctionner avec un DOS à 13 secteurs.

Si cette dernière manoeuvre est un succès, reprenez la tentative avec la disquette Maître du RÉDACTEUR. Si les problèmes persistent, il se peut qu'ils soient dus au lecteur de disquettes. Si vous utilisez plusieurs lecteurs, substituez-les et reprenez les opérations depuis le début. Si cela ne règle rien, demandez l'aide de votre distributeur et songez à faire ajuster vos lecteurs.

Le programme RÉDACTEUR est compatible avec tout ordinateur Apple][et Apple][Plus. S'il vous est impossible d'initialiser le RÉDACTEUR, consultez votre distributeur.

APPENDICE B

LA MANIPULATION ET L'ENTRETIEN DES DISQUETTES

Les disquettes souples utilisées en informatique demandent beaucoup de soins, non qu'elles soient tellement fragiles, mais parce que leur fonction est à tel point exigeante qu'il leur faut une propreté parfaite: mieux vaut prendre des précautions... que d'avoir de mauvaises surprises.

Chaque disquette de 12 cm environ (5 ¼ po.) contient un nombre incroyable de données. Chaque élément de toute cette information stockée sur une disquette occupe une place si petite que le moindre grain de poussière pourrait "faire faillir la belle mécanique."

Tous les documents que vous préparerez à l'aide de votre programme RÉDACTEUR seront sauvegardés sur disquettes. Il vous sera donc utile de prendre de bonnes habitudes de travail et d'assurer une conservation parfaite de vos documents.

CONSEILS PRATIQUES

1. Faites des *copies* de toutes les disquettes qui contiennent des documents importants.
2. N'utilisez jamais un crayon à pointe dure ou un stylo pour identifier vos disquettes. Complétez vos étiquettes avant de les apposer sur la disquette ou alors, n'utilisez qu'un crayon feutre.
3. Gardez vos disquettes dans des sacs de plastique individuels pour les protéger de la poussière. La fumée de cigarette, particulièrement irritante, peut à la longue endommager les disquettes.

4. Rangez vos disquettes en position horizontale, comme vous le faites pour des disques.
5. **NE TOUCHEZ JAMAIS** la surface d'une disquette. Lors de la manipulation, il est facile de toucher malencontreusement la surface exposée de la disquette par la fente de l'enveloppe protectrice.
6. La température ambiante a aussi son importance. Si vous devez transporter vos disquettes les jours de grand froid, attendez quelques heures si nécessaire avant de les utiliser.
7. Bien qu'elles soient souples, les disquettes ne doivent pas être pliées.
8. Prenez mille précautions lorsque vous introduisez une disquette dans un lecteur. Si vous sentez la moindre résistance lors de l'opération, retirez la disquette et recommencez. Ce n'est pas toujours une disquette vide que vous manipulez, ne l'oubliez pas!
9. Abaissez la porte du lecteur de disquettes sans brusquerie afin de permettre un centrage parfait de la disquette. Votre disquette serait définitivement détériorée si vous la coinciez par mégarde entre les pièces du lecteur.
10. Un lecteur ne doit pas servir de remise pour vos disquettes: retirez la disquette du lecteur dès que vous avez terminé votre travail.
11. Il se vend des anneaux de renforcement que vous pourriez apposer au centre des disquettes que vous utilisez le plus souvent pour en prolonger sensiblement la durée.
12. C'est par magnétisation que l'ordinateur place des données sur des disquettes. Il faut donc éviter de mettre ces dernières à proximité de tout appareil produisant un champ magnétique: écran vidéo, téléphone, radios, etc.
13. N'exposez pas vos disquettes à des températures extrêmes. Méfiez-vous du soleil, des radiateurs, des coffres d'automobiles, des fenêtres glaciales l'hiver, etc.
14. Les maisons et les appartements sont chauffés de façon intensive l'hiver, ce qui provoque souvent un surcroît de problèmes non seulement dus à la chaleur, mais encore à l'électricité statique. Prenez donc l'habitude de vous "décharger" en touchant un objet métallique avant de manipuler vos disquettes.
15. Convainquez-vous qu'une disquette n'est pas un disque de plastique ordinaire: une erreur malencontreuse et vous perdez des heures de travail. Prenez-en soin!

ENCORE DES CONSEILS!

1. Faites toujours des copies de vos disquettes.
2. Étiquetez clairement vos disquettes. Le meilleur des travaux est inutile si vous ne pouvez mettre la main dessus.
3. Adoptez un système simple de nomenclature ou de numérotation des disquettes et respectez-le.
4. Ne tentez pas de travailler avec des disquettes détériorées. Utilisez la fonction FID (Disquette Maître du DOS 3.3) pour copier les fichiers existants sur une disquette neuve.
5. Gardez jalousement vos disquettes, comme vous le feriez en fait de livres précieux. Personne ne devrait avoir accès à votre "bibliothèque" informatique.
6. Ne croyez pas trop aux miracles. Quand problème il y a, rien ne corrigera la situation si vous ne vous y attaquez pas. Réglez le problème et repartez ensuite à neuf.
7. Ce qu'il faut avant tout, c'est de la méthode. Développez un système personnel de gestion des disquettes et vous verrez les bénéfices que vous ne manquerez pas d'en retirer.

APPENDICE C

ESSAI DE L'IMPRIMANTE

Vérifiez le fonctionnement de votre imprimante de la façon suivante:

1. Faites l'appel du DOS (disquette Maître du DOS 3.3, car le RÉDACTEUR nécessite un DOS à 16 secteurs).
2. Mettez l'imprimante sous tension. Bien souvent, c'est là que se trouve le problème!
3. Tapez:

```
PR#1[RET]
CATALOG[RET]
```

Le catalogue de la disquette apparaît à l'écran tout en étant imprimé simultanément. Si cela ne se produit pas, vérifiez d'abord l'alimentation de l'imprimante, puis vérifiez si le connecteur est bien branché. En général, l'imprimante envoie un signal à l'ordinateur quand tout est prêt pour l'impression. Si rien ne se produit, le seul moyen d'interrompre l'attente de l'Apple est de taper [RESET] (ou [CTRL RESET] sur les modèles les plus récents).

Certaines imprimantes permettent une fonction TEST indépendante. Consultez le manuel de l'utilisateur.

Une fois le bon fonctionnement de l'imprimante assuré, procédez à la vérification de l'interface. La carte Parallèle Apple répond au message:

```
PR#1[RET]
```

Certaines cartes plus complexes demandent des informations supplémentaires. C'est ici encore le manuel de l'utilisateur, ou votre détaillant, qui vous donneront réponse à vos questions.

Supposons que vous ayez réussi à obtenir le catalogue DOS 3.3. Il vous faut maintenant l'imprimer sur 80 caractères. La plupart des cartes d'imprimantes demandent une instruction spéciale de modification de la longueur de ligne. Vous taperez, par exemple:

[CTRL I]80N

Le manuel de l'utilisateur devrait contenir tous les détails concernant les informations requises par votre imprimante.

On peut modifier la sortie sur imprimante en fonction des possibilités offertes par le matériel choisi. Certaines imprimantes à matrice de points sont particulièrement polyvalentes.

Pour le choix de l'interface Imprimante, il faut avant tout connaître vos besoins, et c'est là que votre détaillant pourra être particulièrement utile. Rien ne vaut une démonstration pour prendre conscience des possibilités et des limites du matériel périphérique.

Consultez aussi les appendices E et F du présent manuel pour avoir plus de détails.

APPENDICE D

MODIFICATION DE LA CLÉ DES MAJUSCULES

Le RÉDACTEUR tire profit de la possibilité de modifier la clé des majuscules (SHIFT); le clavier de l'Apple devient alors l'équivalent du clavier traditionnel des machines à écrire. Chaque fois que vous enfoncez la touche SHIFT, vous générez des lettres majuscules.

Mais il y a trois versions différentes de l'Apple][sur le marché. Avant de compléter la modification de la clé des majuscules, vous devrez nécessairement identifier le modèle que vous utilisez. Les versions les plus anciennes n'ont qu'un seul panneau de circuits intégrés sous le clavier tandis que le modèle plus récent compte un second panneau, placé sous le premier. Le troisième modèle enfin, autrefois distribué par Bell and Howell, a un boîtier noir, ce qui le distingue de ses deux frères.

La modification de la clé des majuscules consiste en fait à relier un point donné du clavier (Touche SHIFT) au connecteur de manettes de Jeux.

Pour identifier le modèle Apple que vous utilisez, coupez d'abord l'alimentation électrique. Soulevez ensuite le capot du micro-ordinateur. En regardant sous le clavier, vous verrez facilement le second panneau de circuits intégrés placé sous le premier, beaucoup plus grand d'ailleurs, si vous utilisez le modèle le plus récent. L'Apple de Bell and Howell est plus facile à distinguer, grâce à la couleur du boîtier.

Consultez ensuite la section de cet appendice qui concerne l'équipement que vous utilisez.

APPLE DE MODÈLE RÉCENT : double panneau

1. Munissez-vous de deux connecteurs d'essai (disponibles chez tout marchand de pièces électroniques). Vous brancherez le premier sur le connecteur qui relie les deux panneaux de circuits intégrés du clavier de l'Apple en procédant comme suit:

2. Reliez le connecteur d'essai à un fil électrique (grosseur 13).
3. Votre fil devra être soudé au connecteur d'essai pour assurer un contact parfait.
4. Coupez l'alimentation de l'Apple et DÉBRANCHEZ-LE. Localisez ensuite le connecteur qui relie les deux panneaux de circuits intégrés de l'Apple. C'est sur LA DEUXIÈME POINTE À PARTIR DE LA DROITE que vous devrez brancher le connecteur d'essai, sur lequel vous venez de souder votre fil électrique.
5. Repérez ensuite le connecteur de manettes de Jeux (qui se trouve à l'arrière, sur le côté droit du panneau principal). Insérez l'extrémité libre du fil que vous avez branché sur le panneau principal dans la quatrième ouverture, sur la droite. NE SOUDEZ PAS; rebranchez simplement le connecteur des manettes de Jeux.

APPLE ANCIEN MODÈLE: panneau simple

IMPORTANT

Cette modification annule la garantie de l'Apple, puisqu'elle oblige l'ouverture du boîtier de l'ordinateur. Cette modification n'est pas pour les débutants.

Voici les étapes de l'opération:

1. Coupez l'alimentation électrique et débranchez l'ordinateur. Retirez les cartes périphériques ainsi que le connecteur de manettes de Jeux.
2. Retournez le micro-ordinateur et retirez les vis (quatre à l'avant, une de chaque côté et deux à l'arrière). Vous pouvez ensuite retirer le panneau du dessous.
3. En maintenant fermement le panneau du dessous en place, ramenez le micro-ordinateur en position normale et soulevez la partie supérieure du boîtier. Le clavier est relié à l'ordinateur par un petit câble plat facilement repérable. En prenant soin de bien repérer le SENS du fil, débranchez-le. *Les connecteurs sont particulièrement fragiles et il faut procéder avec un soin extrême!*
4. Une fois que le câble est débranché, vous pouvez retirer complètement le couvercle du boîtier. Repérez la position de la touche SHIFT sur le clavier. Cette dernière est branchée au clavier par deux points de soudure. L'un va à la prise de terre et l'autre au décodeur du clavier. Il

faudra brancher un fil entre ce dernier point (décodeur) et la quatrième pointe du connecteur de Jeux.

5. Prenez pour ce faire un fil No 22 de 32 cm (13 po.) de longueur. *Soudez* la partie qui sera branchée au point de la touche SHIFT.
6. Refermez ensuite le couvercle du boîtier (non sans avoir vérifié la connexion du câble du clavier. Une fois en place, le fil doit courir VERS l'arrière du boîtier.)
7. Remplacez le panneau inférieur. En soulevant de nouveau le couvercle, repérez ensuite le connecteur de manettes de Jeux (qui se trouve à l'arrière, sur le côté droit du panneau principal). Il s'agit en fait d'un micro-processeur à 16 broches. Insérez l'extrémité libre du fil que vous avez branché sur la touche SHIFT dans la quatrième ouverture, sur la droite (broche No 13). **NE SOUDEZ PAS**; rebranchez simplement le connecteur de manette de Jeux.

L'APPLE DE BELL AND HOWELL (Apple noir)

Heureusement pour nous, les techniciens de Bell and Howell ont fait tout le travail!

1. Coupez l'alimentation électrique et débranchez votre micro-ordinateur.
2. Soulevez le capot du micro-ordinateur et repérez le connecteur de manettes de Jeux. Il y a un fil qui part du clavier et qui est retenu au boîtier par une attache (côté droit). Ce fil aboutit à un connecteur protégé par un petit manchon en plastique.
3. Un autre fil part du connecteur de manettes de Jeux et se rend à l'avant du boîtier. Il est lui aussi retenu par la même attache, sur le côté droit du boîtier. Il se termine par une fiche compatible avec celle du premier fil.
4. Branchez alors les deux fils ensemble et le tour est joué!

CONCLUSION

Une fois ces quelques modifications apportées, votre Apple pourra générer des lettres majuscules et minuscules comme une simple machine à écrire.

La branche 4 du connecteur de Jeux est reliée au bouton-poussoir No 2. Elle est, en principe, réservée à la modification de la clé des majuscules. Il est cependant possible que

vous souhaitez utiliser une autre branche du connecteur de Jeux. Faites alors appel au programme MODIFICATION (Voir chapitre 4).

La modification de la clé des majuscules offre l'avantage de vous donner accès à des caractères spéciaux que votre micro-ordinateur ne pourrait autrement générer.

TOUCHE	CARACTÈRE
[SHIFT CTRL I]	[: Crochet ouvert
[SHIFT CTRL O]	~ : Tilde
[SHIFT CTRL X]	\ : Barre oblique inversée
[SHIFT CTRL V]	_ : Soulignement
[SHIFT CTRL M]] : Crochet fermé
[CTRL X][SHIFT N]	^ : Lambda
[CTRL X][SHIFT P]	@ : "à" commercial
[CTRL X][SHIFT CTRL N]	v : Lambda (inversé)

Si vous avez des difficultés à obtenir ces caractères spéciaux, demandez l'aide de votre détaillant Apple.

APPENDICE E

PROGRAMMES DE CONTRÔLE ET CARTES D'IMPRIMANTES

INITIALISATION DES CARTES D'IMPRIMANTES

Certaines cartes d'imprimantes requièrent quelques modifications pour permettre l'impression sur plus de 40 caractères de ligne, ou en espacement proportionnel.

Ainsi, par exemple, pour initialiser une carte Parallèle Apple pour l'espacement proportionnel, vous devez taper: [CTRL I]255N. Cela peut se faire automatiquement si vous passez par l'intermédiaire du programme MODIFICATION. Consultez le chapitre 4 pour plus de détails.

LES PROGRAMMES DE CONTRÔLE DE L'IMPRIMANTE

L'Apple réserve deux sections de mémoire au programme de contrôle de l'imprimante: la page 3 (adresses \$300 à \$3D0) et en-deçà de \$9600. La plupart des programmes de contrôle de l'imprimante sont logés en page 3. Si le programme qu'il vous faut utiliser est trop long, vous pouvez le loger dans la seconde partie de la mémoire. Un programme de contrôle d'imprimante qui demande \$200 adresses (512 adresses en décimal), doit être assemblé de façon à occuper les adresses \$9400 à \$95FF.

Afin d'éviter l'utilisation de la partie de la ROM que vous avez réservée à votre programme de contrôle de l'imprimante, vous devez en préciser les adresses à l'aide du programme MODIFICATION (Voir chapitre 4).

LES PROGRAMMES COURTS

Les programmes qui occupent moins de 32 octets (ou moins de 208 octets si vous n'utilisez pas de manettes de Jeux), peuvent être logés à la page 3. Vous n'avez alors pas besoin de modifier l'adresse de HIMEM (qui est toujours fixée en fonction de la mémoire disponible). Vous n'aurez qu'à indiquer l'adresse de votre programme de contrôle de l'imprimante sur la première ligne de la page CARACTÉRISTIQUES DE L'IMPRIMANTE du programme IMPRIMEUR.

L'ESPACEMENT PROPORTIONNEL

Si vous devez imprimer un texte en espacement proportionnel, l'IMPRIMEUR doit être préparé en conséquence. L'IMPRIMEUR envoie en effet des caractères de contrôle qui permettent l'impression au 1/10ième d'espace près! Certaines cartes d'imprimantes interceptent ces caractères et empêchent ainsi l'impression en espacement proportionnel.

Il vous faudra donc utiliser un programme de contrôle d'imprimante spécial.

Si vous ne parvenez pas à imprimer en espacement proportionnel alors que votre imprimante devrait pouvoir le faire, voyez les paramètres du programme MODIFICATION.

Donnez ensuite correctement l'adresse du programme de contrôle de l'imprimante à la page "Caractéristiques de l'imprimante"; cela devrait corriger la situation.

EPSON MX-80 APL — EPSON MX-100 APL

Voici un programme de contrôle d'imprimante qui vous permettra de réaliser des impressions en caractères gras et d'utiliser le soulignement. Vous pouvez l'initialiser par le biais du programme MODIFICATION.

Lorsque vous avez appelé le programme MODIFICATION, demandez la page "Caractéristiques de l'imprimante." Donnez \$300 comme adresse du programme de contrôle de l'imprimante. Répondez par O à la ligne RETOUR DE CHARIOT?, et par 3 à la ligne SOULIGNEMENT. Dans le cas de l'imprimante Epson MX-100 APL, répondez également par O à la ligne qui vous demande si vous désirez un caractère d'interligne.

APPEL AUTOMATIQUE DES PROGRAMMES DE CONTRÔLE D'IMPRIMANTE

Le RÉDACTEUR vous permet de réaliser l'appel automatique du programme de contrôle de l'imprimante, de vos Tables MACRO et de la table PASSE-PARTOUT (accents français).

Vous devez cependant apporter une modification qui se fait comme suit:

De l'ÉDITEUR, tapez Q; de l'IMPRIMEUR, choisissez l'option 8 ou encore l'option 3 si vous êtes au menu initial du RÉDACTEUR. Tapez ensuite:

```
LOAD APP2
```

Au lignes 7800, 880 et 9800, vous demanderez au RÉDACTEUR d'initialiser votre programme de contrôle de l'imprimante, et aux lignes 7810, 8810 et 9810, d'initialiser votre Table MACRO.

Par exemple, si votre programme s'appelle IMPRIME et que votre Table MACRO s'appelle MACRO, vous taperiez:

```
7800 PRINT DS:"INITIALISATION DE IMPRIME"  
8800 PRINT DS:"INITIALISATION DE IMPRIME"  
9800 PRINT DS:"INITIALISATION DE IMPRIME"  
7810 PRINT DS:"INITIALISATION DE MACRO"  
8810 PRINT DS:"INITIALISATION DE MACRO"  
9810 PRINT DS:"INITIALISATION DE MACRO"
```

Vous taperiez ensuite:

```
SAVE APP2
```

Repassez le programme MODIFICATION afin de compléter l'insertion de cette nouvelle version de APP2.

La prochaine fois que vous initialiserez votre disquette Maître du RÉDACTEUR, les programmes IMPRIME et MACRO seront automatiquement mis en mémoire.

APPEL DE LA TABLE DES ACCENTS FRANÇAIS

Le RÉDACTEUR peut générer des accents français. Certaines imprimantes demandent un programme spécial de substitution de caractères pour imprimer les voyelles accentuées. Le sous-programme CENTRONICS 739, qui est sur la disquette Maître du

RÉDACTEUR est un programme qui peut servir de départ à la réalisation d'un programme utilitaire pour l'impression de lettres accentuées. Pour l'adapter à vos besoins, vous procéderez de la façon suivante:

1. Quittez le programme RÉDACTEUR (option 3 du menu principal). Chargez le programme EDIT.SUBSTITUTION à l'aide de la commande RUN.
2. Le programme ÉDIT.SUBSTITUTION vous demandera d'abord de lui donner le nom de l'ancienne table des accents (qui est vide à l'origine): SUBSTITUTION.OBJ0. Choisissez ensuite l'option 3 du menu de ce programme (ADDITION). Donnez enfin, *en code ASCII*, chacun des caractères que vous voulez modifier (voir la table à l'Appendice F) suivi des caractères de substitution. Faites suivre chaque caractère de la touche [RET]. À la fin de chaque substitution, tapez:

0[RET]

Vous revenez alors au menu du programme ÉDIT.SUBSTITUTION. Reprenez l'opération pour chacun des caractères que vous voulez modifier. Lorsque vous avez terminé, choisissez l'option 4 au menu du programme ÉDIT.SUBSTITUTION. L'ordinateur vous demande le nom de la nouvelle table. Introduisez: "PASSE.PARTOUT". Chargez ensuite le programme RÉDACTEUR.

3. Au menu principal du RÉDACTEUR, choisissez l'option 7 (programme MODIFICATION). Sélectionnez les options propres à l'imprimante CENTRONICS 739.
4. Chargez le programme APPLESOFT.
5. La ligne 6091 se lit:

```
6091 PRINT DS:"BLOADCENTRONICS 739"
```

Vous la remplacerez par:

```
6091 PRINT DS:"BLOADPASSE.PARTOUT"
```

6. Sauvegardez le programme APPLESOFT ainsi modifié.

NOTE: Chaque fois que vous exécutez le programme MODIFICATION (Option 7 du "Menu initial" du RÉDACTEUR), vous devez modifier la ligne 6091 du programme APPLESOFT.

PROBLÈMES PARTICULIERS

Pour initialiser une imprimante, l'ordinateur envoie un signal PRINT. Dans la plupart des cas, l'imprimante fait entendre un "clic" qui permet de constater l'efficacité de la mise en train. Certaines imprimantes donnent un caractère au moment de l'initialisation. Pour éliminer ce fâcheux réflexe, vous n'avez qu'à modifier l'adresse du programme de contrôle de l'imprimante ou le numéro de port à la page "Caractéristiques de l'imprimante" (IMPRIMEUR); donnez en lieu et place l'adresse de votre carte d'interface.

Pour trouver cette dernière, procédez comme suit:

1. Coupez l'alimentation électrique du micro-ordinateur.
2. Retirez les disquettes des lecteurs.
3. Remettez le micro-ordinateur sous tension.
4. Pressez la touche [RESET].
5. Tapez PR#{fente}[RET] (en BASIC). Le numéro est celui de la fente dans laquelle est connecté votre carte d'interface. En principe, ce devrait être la fente No 1 et vous taperiez" PR#1.
6. Tapez: CALL -151[RET]
Vous passerez ainsi au MONITEUR et un * apparaît sur l'écran.
7. Tapez: 37[RET]
L'ordinateur donne alors une première adresse: celle-ci devrait débiter par un C; c'est l'adresse supérieure.
8. Tapez: 36[RET]
Une nouvelle adresse apparaîtra à l'écran; il s'agit cette fois-ci de l'adresse inférieure dont la valeur devrait se situer entre 00 et 07.

Vous connaissez maintenant la position en mémoire de votre interface.

9. Retournez au BASIC en tapant [CTRL. C]. Remplacez la disquette Maître du RÉDACTEUR et tapez PR#6 pour initialiser le système.
10. Appelez le programme IMPRIMEUR et passez à la page "Caractéristiques de l'imprimante". Faites les modifications nécessaires. Sur la première ligne, entrez l'adresse en HEX (précédée de \$). Tapez

d'abord l'adresse supérieure, puis ensuite l'adresse inférieure.

Si, par exemple, l'adresse supérieure est C1 et l'adresse inférieure 02, vous taperiez: \$C102.

APPENDICE F

LES ACCENTS FRANÇAIS

Le RÉDACTEUR est un programme de traitement de texte *français*, c'est-à-dire qu'il permet non seulement la communication en français avec l'ordinateur, mais aussi qu'il génère des lettres accentuées.

Le clavier de l'Apple II plus n'a malheureusement pas été conçu pour la dactylographie de textes français. Cela impose quelques concessions puisqu'aucune touche accentuée n'apparaît au clavier.

LA FONCTION 'F

Pour générer des lettres avec accents français, vous devrez utiliser les touches /, ', <, et >.

Une fois appelé le programme ÉDITEUR, en mode "commande", tapez:

```
'F[RET]
```

Un F sur case blanche apparaît alors au bas de l'écran. Vous êtes maintenant en mesure de générer des accents français.

LES TOUCHES AU CLAVIER

Si vous sélectionnez l'option 'F, les touches suivantes du clavier de l'Apple donneront des accents français:

Touches	Caractères	Code ASCII (décimal)
/a	â	91
/e	ê	93
/i	ï	94
/o	ô	96
/u	û	126
'a	à	64
'e	è	125
'u	ù	124
·i	ï	35
<	é	123
>	ç	92
··	·	
//	/	

Pour dactylographier un à (a accent grave), il suffit de taper:

[SHIFT 7] [a]

Les touches ' et / ont donc dû être sacrifiées. Le RÉDACTEUR vous permet néanmoins de les générer en les tapant deux fois *successivement*. Votre nouveau clavier Apple français fonctionne donc sans que vous n'ayez à faire de concession majeure!

L'IMPRESSION DES ACCENTS FRANÇAIS

Avant d'appeler le programme IMPRIMEUR, vous devez spécifier les caractéristiques de l'imprimante que vous utilisez, ce qui se fait par le biais du programme MODIFICATION (voir chapitre 4).

Lorsque le programme MODIFICATION affiche la question qui commence ainsi:

L'IMPRIMEUR UTILISE L'ESPACE ARRIÈRE
POUR SOULIGNER, IMPRIMER EN CARACTÈRES
GRAS ET IMPRIMER LES ACCENTS FRANÇAIS.

répondez par O (pour: Oui). Choisissez l'option qui correspond à la carte d'interface de votre imprimante. L'ordinateur vous demandera ensuite *si vous désirez imprimer des accents français*. Vous répondez par l'affirmative et sélectionnez une nouvelle fois l'option qui correspond à l'imprimante que vous utilisez.

Une fois de retour au menu principal du RÉDACTEUR, au sortir du programme MODIFICATION, appelez l'IMPRIMEUR (option 2). Sélectionnez l'option 5 (page "Caractéristiques de l'imprimante"). Modifiez la réponse préétablie de la première ligne (Numéro de carte ou adresse) par §300, qui est l'adresse de votre programme de contrôle d'imprimante.

APPENDICE G

TABLE DES CARACTÈRES

Le RÉDACTEUR utilise plusieurs séries de caractères. La Table des caractères se trouve à l'adresse \$C00 (4096). Si vous voulez utiliser une série différente de caractères, ajoutez les deux lignes suivantes:

```
7820 PRINT DS:"BLOAD{Nouvelle table},ASC00"
```

```
8820 PRINT DS:"BLOAD{Nouvelle table},ASC00"
```

à l'APP2.

Note: Lorsque l'affichage est en noir et blanc, le circuit vidéo coupe normalement la sous-porteuse couleur; cependant, le RÉDACTEUR rétablit l'affichage couleurs.

Elle est dans le fichier "A PART 14".

Elle commence à ASCII 80 en C00 = caractères contrôlés de 80 à FF

L'espace commence en 000

Font type Purple soft (les fonts higher level font du sans-serif dessus)

APPENDICE H

LA SAUVEGARDE DES FICHIERS FORMATÉS SUR DISQUETTE

Il peut être utile de sauvegarder vos fichiers de textes tels que vous les préparez pour l'impression. Au lieu de donner une sortie sur imprimante, vous demandez à l'ordinateur de sauvegarder votre fichier sur disquette.

Un tel fichier sera pratique si vous utilisez les canettes, ou si vous faites de la transmission de données via les lignes téléphoniques.

Tapez d'abord sur la ligne des commandes de l'IMPRIMEUR:

```
[CTRL D]OPEN{Nom du nouveau fichier}[RET]
```

```
[CTRL D]WRITE{Nom du nouveau fichier}[RET]
```

L'ordinateur prend ainsi connaissance de l'existence du fichier que vous venez de créer. Il vous faudra ensuite changer l'adresse de l'imprimante pour ED.

Imprimez alors le fichier en question. Pour accélérer le processus, coupez l'affichage sur écran vidéo (page "Contrôle de sortie").

Lorsque le transfert est terminé, tapez:

```
[CTRL D]CLOSE{Nom du nouveau fichier}[RET]
```

Vous pouvez faire l'opération totale sans quitter le texte sur lequel vous travaillez. En effet, la commande .DI vous permet d'utiliser les fonctions et commandes du DOS comme partie intégrante de votre texte. (Voir chapitre 13)

Nous donnons à la page suivante un programme simple en BASIC qui vous permettra d'imprimer le fichier que vous aurez ainsi créé. (Il s'agit d'un programme en BASIC INTÉGRAL ; le même programme en BASIC Applesoft serait beaucoup plus complexe.)

En fin d'exécution, l'ordinateur donnera le message: "END OF DATA". Il serait bien de clore tous vos documents par une page blanche, sur laquelle sera alors imprimé cette dernière ligne "parasite" (commande .NP).

```
10 REM PROGRAMME D'IMPRESSION DE FICHIERS
20 DIM A$(255),D$(1)
30 DIM FILE$(255)
40 D$="":REM <CTRL D>
50 PRINT "NOM DU FICHIER?"
60 INPUT FILE$
70 PRINT D$;"PR#1":REM PORT DE L'IMPRIMANTE
80 PRINT D$;"OUVERT";FILE$
90 PRINT D$;"LECTURE EN COURS":FILE$
100 INPUT A$
110 PRINT A$
120 GOTO 100
```

OPEN!

READ

APPENDICE I

CONVERSION DES FICHIERS SUPERTEXT II

Il est possible qu'avant de découvrir le RÉDACTEUR, vous ayez utilisé le programme SUPERTEXT II pour effectuer le traitement de vos textes.

Les fichiers créés à l'aide du programme SUPERTEXT II sont sauvegardés en langage machine (binaire) et nécessitent l'utilisation du DOS 3.2.

Mais vous pouvez heureusement effectuer malgré tout la conversion des fichiers en procédant de la façon suivante:

1. Initialisez le SUPERTEXT II et appelez le fichier que vous voulez convertir.
2. Sauvegardez le fichier en question en donnant le nom et les adresses sur la lignes COMMANDE. Exemple:

NOM DU FICHIER, A\$4800, I \$2F50
3. Le programme est sauvegardé à l'adresse indiquée dans la mémoire de l'Apple][(ou de l'Apple][Plus). Pressez la touche [RESET] ou [CTRL RESET] pour quitter le programme SUPERTEXT II.
4. Retirez la disquette SUPERTEXT II et insérez celle du programme RÉDACTEUR; placez une disquette formatée dans le second lecteur (DOS 3.2 ou 3.3). Si vous n'utilisez qu'un lecteur de disquettes, vous devrez faire le jeu des substitutions entre la disquette Maître du RÉDACTEUR et votre disquette Data. Initialisez le programme RÉDACTEUR en tapant: 6[CTRL P] (et non [RESET]!).
5. Lorsque le menu initial apparaît à l'écran, passez au BASIC. Lors de l'initialisation, le DOS 3.3 a remplacé le DOS 3.2 mais votre fichier en langage machine est resté intouché en mémoire. Avec la commande BSAVE, vous pourrez le copier sur votre disquette Data (mais NON sur votre disquette Maître du RÉDACTEUR).

6. Une fois l'opération terminée, revenez au RÉDACTEUR (initialisation) et appelez le programme ÉDITEUR. Donnez un nom de FICHIER DE SORTIE qui soit différent de celui du fichier SUPERTEXT II original (Réservez ce dernier pour le FICHIER D'ENTRÉE).
7. Dès que vous ferez appel à la fonction INPUT, le RÉDACTEUR vous avisera que le fichier introduit n'est pas un fichier de texte. Tapez simplement O[RET] pour: Oui) et le fichier sera copié.
8. Les caractères de contrôle du SUPERTEXT II sont différents de ceux du RÉDACTEUR. Il faudra donc que vous réalisiez un passage avec la fonction SUBSTITUTION pour corriger les commandes incorrectes.
9. Une fois votre travail de traitement de texte terminé, sauvegardez votre fichier de la façon habituelle.

SUPERTEXT II est une marque de commerce de MUSE SOFTWARE, Baltimore, MD (U.S.A.); Copyright © 1980 Ed Zaron.

APPENDICE J

LA CONVERSION DES FICHIERS APPLE WRITER

Le programme Apple Writer ne peut générer de caractères sous leur forme ASCII, ce qui explique que les fichiers produits ne soient pas compatibles avec le RÉDACTEUR. Le programme AW.CONVERSION, qui se trouve sur votre disquette Maître, vous permettra de convertir vos fichiers Apple Writer. Pour ce faire, procédez de la façon suivante:

1. Donnez la commande (en BASIC):

RUN AW.À.RÉD
2. Placez la disquette Apple Writer dans l'un des lecteurs.
3. Répondez aux messages habituels concernant le nom du fichier et les numéros de fente et d'unité. Si vous ignorez le nom du fichier que vous voulez convertir, tapez [RET] lorsque l'ordinateur vous demandera le nom du fichier à convertir. Le catalogue de la disquette apparaîtra alors à l'écran et l'ordinateur vous demandera une nouvelle fois le nom du fichier.
4. Le fichier choisi sera d'abord converti en langage machine (binaire).
5. Chargez ensuite votre disquette Maître RÉDACTEUR et appelez le programme ÉDITEUR. Le fichier que vous venez tout juste de créer en langage machine sera le FICHIER D'ENTRÉE.
6. Apparaîtra alors à l'écran le message suivant:

```
PAS UN FICHIER TEXTE.  
ON CONTINUE? (O/N)
```

Tapez O afin de permettre la poursuite de l'opération.

7. Effacez les cinq premiers caractères qui apparaîtront à l'écran. Ils étaient nécessaires au Apple Writer, mais seront inutiles pour le RÉDACTEUR.
8. La plupart des commandes de l'Apple Writer sont similaires à celles du RÉDACTEUR. Passez en mode "commande" et amenez le curseur au tout début du fichier. Utilisez la fonction SUBSTITUTION pour changer le symbole "!" pour "J", accepté par le RÉDACTEUR. Exemple:

OR![CTRL R][RET]

Le fichier pourra ensuite être traité par le programme RÉDACTEUR.

9. Sauvegardez votre nouveau fichier de la façon habituelle.

Apple Writer est un produit de Apple Computer Inc., 10 260 Bandley Drive, Cupertino, California 95014. Copyright © 1979 Apple Computer Inc.

APPENDICE K

VIDEX

La compagnie VIDEX (Oregon, U.S.A.) a mis au point une modification de l'affichage de l'Apple qui permet de générer à l'écran des lettres majuscules et minuscules *en mode normal*. Il s'agit d'une modification HARDWARE, qui touche donc la partie matérielle de l'Apple. Une fois celle-ci opérée, la touche SHIFT fonctionne comme sur une simple machine à dactylographier.

Le programme RÉDACTEUR peut générer des lettres majuscules et minuscules SANS modification de ce genre. Si vous avez déjà effectué la modification VIDEX, il vous faudra apporter les corrections suivantes pour assurer une parfaite compatibilité entre votre Apple ainsi transformé et le logiciel RÉDACTEUR.

1. Assurez-vous que votre micro-ordinateur est en *mode normal Apple* (ALPHA LOCK).
2. Lorsque vous voulez utiliser le programme RÉDACTEUR, ne pressez pas simultanément les touches SHIFT et RESET, afin de NE PAS activer le VIDEX.
3. Le système VIDEX n'est pas parfaitement compatible avec le RÉDACTEUR, ce qui vous obligera à créer neuf clés MACRO pour corriger l'affichage des lettres L, K, E, R, T, Y, U, I et O.

Le détail du procédé de définition des clés MACRO est donné au chapitre II. Ce n'est que la forme majuscule des lettres ci-dessus qui doit être modifiée. Pour la lettre L, vous taperiez donc sur la ligne COMMANDE:

⌘[RET]

Le RÉDACTEUR répondra par le message

CARACT. À MODIF

Tapez ensuite:

[SHIFT L]

Le RÉDACTEUR répondra alors par:

TAPEZ CARACT. MODIF. ET <RT>

Tapez:

[ESC] L [RET]

Chaque fois que vous presserez ensuite les touches [SHIFT L], vous obtiendrez un L majuscule. Reprenez la manoeuvre pour les huit autres lettres.

4. Sauvegardez votre table MACRO sur votre disquette Data quand vous êtes sûr du fonctionnement effectif de vos corrections. Pour ce faire, tapez sur la ligne COMMANDE:

![Nom du fichier MACRO][RET]

5. Chaque fois que vous appellerez le programme ÉDITEUR du RÉDACTEUR, vous devrez taper sur la ligne COMMANDE:

“[Nom du fichier MACRO][RET]

(N'oubliez pas les guillemets!)

Vous pouvez aussi réaliser l'appel automatique de la table MACRO (Voir Appendice E).

La modification VIDEX amène quelques changements touchant les caractères spéciaux, qui sont les suivants:

SOFTLAND
Bibliothèque de Programmes
rue de Douvres
1000 Bruxelles

APPENDICE L

MESSAGES D'ERREUR

Voici la liste des messages d'erreur engendrés par le RÉDACTEUR.

S OU D INCORRECT

Traitement des fichiers

LECTEUR INCORRECT

La valeur assignée au lecteur ne doit pas dépasser 256, et le numéro de la fente doit se situer entre 1 et 16.

FICH. INEX.

Le fichier, selon le nom donné par l'utilisateur, n'est pas sur la disquette indiquée.

FICHER PROTÉGÉ

Le FICHER DE SORTIE est inaccessible, à moins qu'il ne s'agisse pas d'un fichier de texte.

PAS UN FICHER TEXTE,

Le fichier traité n'est pas un fichier de texte. Vous pouvez malgré tout poursuivre l'opération à condition seulement qu'il s'agisse d'un fichier

ASCII (Ce qui n'est généralement pas le cas). S'il s'agit d'un fichier produit avec les programmes Supertext II ou Apple Writer, consultez les appendices I et J.

E/S DISQUE

Erreur de lecture ou d'écriture sur disquette. Il est possible que le problème ne touche que quelques fichiers de la disquette. Le RÉDACTEUR ne peut accéder au fichier demandé ni poursuivre l'opération.

ON CONTINUE? (O/N)

Erreur E/S (Entrées/Sorties). Si vous répondez par l'affirmative, l'ÉDITEUR tentera de lire le maximum possible du fichier demandé afin de vous permettre de sauver au moins une partie du texte en question.

DISK FULL

La disquette ne contient plus d'espace libre. Utilisez une nouvelle disquette.

DE SAUVEGARDE

Une erreur E/S s'est produite lors de la sauvegarde du fichier, ou la disquette ne contient plus d'espace disponible.

NOTE

Si le FICHIER DE SORTIE était déjà existant, il a été détruit. Vous perdrez la totalité du texte si vous ne parvenez pas à le sauvegarder sur une autre disquette!

PLUS DE MÉMOIRE

Vous avez introduit plus de 65 535 caractères ou l'espace disponible sur la disquette est nul.

DONNÉES NON LUES

La mémoire est pleine et le fichier n'a pu y être totalement copié. Cela ne se produit que quand la disquette des FICHIERS DE SORTIE est pleine ou quand le fichier dépasse 65 535 caractères (64 K).

FICH. VIDE

Vous avez essayé d'introduire un fichier vide.

Erreurs concernant les lignes de texte

LONG. LIGNE <10 OU >70

En tentant de modifier la largeur des lignes d'affichage à l'écran du programme ÉDITEUR, vous avez assigné une valeur plus petite que 10 ou plus grande que 70 à la variable n.

NOMBRE >255

Les multiplicateurs pour les commandes de l'ÉDITEUR ne doivent pas excéder la valeur 255.

LIGNE TROP LONGUE

Une ligne de commandes ne peut avoir plus de 63 caractères.

COMMANDE ILLÉG.

Vous avez donné une mauvaise commande (sur la ligne COMMANDE). L'ordinateur donne le même message si vous tentez de sauvegarder la mémoire-tampon sur la disquette de sortie.

SYNTAXE - LIST

L'une des valeurs des paramètres de la commande L (LISTE) est hors limites. La longueur de ligne peut aller de 10 à 70; la valeur de l'espacement doit se situer entre 1 et 20; l'option caractère de contrôle vaut nécessairement 1 (toutes les commandes précédées d'une flèche verticale sont imprimées comme de simples mots) ou 0 (toutes les commandes sont effectives); le numéro de port ne peut excéder 16. La commande L sans paramètres assure la sortie sur écran, et non sur imprimante.

CARTE D'IMPRIM.

Il n'y a pas de carte d'imprimante dans le port donné.

TAB > 99

La valeur maximale de la tabulation est 99.

CHIFFRE >8

On ne peut fixer plus de 8 arrêts du tabulateur.

FICH. AIDE INTROUV.

Le fichier AIDE reste introuvable. Cela se produit si ni la disquette Maître du RÉDACTEUR ni votre disquette de travail ne se trouvent dans un des lecteurs.

MÉM-TAM. PLEINE

La mémoire-tampon ne peut contenir plus de 32 K (32 767) caractères ou la disquette de sortie contient moins de 32 K d'espace disponible. La totalité du texte que vous tentiez de sauvegarder est perdue.

MÉM-TAM. VIDE

La mémoire-tampon ne contient aucune donnée. Chaque fois que vous sauvegardez un fichier, la mémoire-tampon est vidée de son contenu (de même que lorsque vous tapez [CTRL Y]).

MANQUE R

Les touches [CTRL R] n'ont pas été pressées entre le mot cible et le mot qui doit lui être substitué.

TABLE MACRO PLEINE

La Table MACRO est pleine et vous ne pouvez créer la clé MACRO que vous venez de taper.

MESSAGES D'ERREUR DU PROGRAMME IMPRIMEUR

Erreurs au menu principal

CHIFFRE >8

L'IMPRIMEUR ne compte que 8 options.

Erreurs concernant la page FICHIERS DE TEXTE

FICHER <10 OU >80

Le numéro assigné à un fichier de texte doit être compris entre 10 et 80. On ne peut assigner le numéro 90.

ERREUR DE SYNTAXE

Respectez la syntaxe pour l'introduction des fichiers à la page "Fichiers de texte":

10:NOM.DU.FICHER

FICH. INTROUV.

Le nom donné du fichier à introduire n'apparaît pas dans le catalogue de la disquette. Assurez-vous d'avoir donné le bon numéro de lecteur.

E/S DISQUE

Il est impossible de lire le fichier demandé.

D, S OU V ILLÉGAL

La valeur de la variable identifiant le lecteur ne peut excéder 256, et celle de la fente ne doit pas dépasser 16.

Erreurs de format

MARGE HORS-LIMITES

La marge de droite doit toujours avoir une valeur supérieure à celle de la marge de gauche.

MARGE DU BAS >LONG. PAGE

La marge du bas dépasse la longueur du papier ou la valeur de la marge supérieure est plus grande que celle de la marge inférieure.

ALINÉA H-LIMITES

L'alinéa dépasse la marge de droite.

PAS R OU D

Les numéros de pages ne peuvent être imprimés qu'en chiffres romains ou en nombres décimaux.

CHIFFRE ROMAIN > 99

On ne peut demander de chiffre romain plus grand que 99.

CHOIX INCOMPLET

L'IMPRIMEUR demande qu'une commande soit sélectionnée ou annulée, au choix de l'utilisateur.

SYNTAXE — TITRE OU DATE

Erreur dans la définition d'un en-tête. Le titre, la date ou le numéro de page dépassent l'une des marges, ou la syntaxe des commandes est incorrecte.

CODE MAJ./MIN.

L'impression ne peut se faire qu'en lettres majuscules (U), minuscules (L) ou mixtes (M).

NO. DE TITRE >4

On ne peut donner plus de quatre en-têtes différents.

Erreurs sur les caractéristiques de l'imprimante

CARTE D'IMPRIM.

Il n'y a pas de carte d'imprimante dans la fente donnée.

PAS 1, 2 OU 3

L'espacement proportionnel ne peut se faire qu'en mode 1 ou 2 (Le mode 3 n'est pas disponible).

PAS O OU N

La réponse à une question demandant (O/N) est autre que O ou N.

FORMAT PAS 0-3

On ne peut donner d'autres valeurs que 0, 1, 2 ou 3 à la rubrique Soulignement (page "Caractéristiques de l'imprimante").

PAS 10, 12 OU 15

Le pas d'impression demandé est hors format (10, 12 ou 15 caractères au pouce).

Erreurs concernant les infras

MÉMOIRE-INDEX PLEINE

On ne peut introduire plus de 3500 caractères dans la mémoire-tampon réservée aux notes en bas de page *et* aux index.

MANQUE !

Toutes les notes en bas de page, aussi bien que les paramètres d'une commande .IF, doivent se terminer par !, même en toute fin de fichier.

Erreurs sur les paramètres de sortie

NUMÉRO >9999

On ne peut donner un numéro de page excédant 9999.

COMMANDE ILLÉG.

Commande non reconnue. Vous avez sans doute tapé [CTRL] suivi d'une lettre fautive, ou tenté de taper un point en début de ligne.

JUSTIF. IMPOSSIBLE

La ligne en question ne contient aucun espace et la justification est impossible.

CALL OU POKE ILLÉGAL

Vérifiez la syntaxe de votre ligne de programme ou l'adresse donnée.

Erreurs concernant les index

<RET> DANS MOT INDEXÉ

L'un des mots placés en index contient la touche [RET]. Le mot est placé en index, mais la touche [RET] est remplacée par [ESPACE].

MOT INDEXÉ > 80 CARACT.

On ne peut placer en index des mots de plus de 80 caractères. Il est probable que vous ayez oublié le caractère repère à la fin d'un mot.

INDEX SANS FIN

En fin de fichier, l'index ne compte toujours qu'un seul caractère repère, ce qui est incorrect.

PLUS DE MÉM.

La mémoire-tampon de l'index remplit la mémoire disponible; le reste de l'index est ignoré. (Voir MÉMOIRE-INDEX PLEINE.)

INDEX VIDE

Vous avez essayé d'imprimer un index qui ne contenait aucune donnée.

Erreurs concernant les lettres types

FICH. ADRESSE INTROUV.

La disquette ne contient pas de fichier d'adresses à moins que vous n'en ayez pas donné le nom à la page "Fichiers de texte."

RUBRIQUE >256 CARACT.

Une rubrique (une adresse en fait, dans le fichier d'adresses), ne peut compter plus de 256 caractères.

PAS DE CARACT. FDR

Chaque rubrique doit se terminer par un caractère repère (FDR = Fin de rubrique), qui se définit à l'aide de la commande .SA c. Le caractère repère doit être donné avant que ne soient utilisées les commandes R (IMPRI-MEUR), .GR et .NR (mode "commande").

MANQUE ,

La virgule est obligatoire lors d'une commande R, afin de séparer la commande de l'adresse.

FIN DU FICHIER ADR.

La commande R donnée ne peut être effectuée parce que l'adresse indiquée dépasse la limite du fichier d'adresses.

APPENDICE M

LES COMMANDES DU MODE INSERTION OU CHANGEMENT (ÉDITEUR)

La table qui suit peut servir de référence pratique pour la réalisation de clés MACRO. Certaines touches n'ont aucune fonction propre au sein du logiciel de l'ÉDITEUR: vous pouvez utiliser ces dernières (ainsi que les touches [CTRL S]) pour vos besoins personnels (clés MACRO).

	[CTRL]	[SHIFT CTRL]	[CTRL X] [SHIFT]
A	Le curseur descend au début de la ligne suivante.	Le curseur monte au début de la ligne précédente.	
B	Amène le curseur en début de fichier.	Imprime: }	
C	Sélectionne les modes "insertion" ou "changement."	Amène le texte au centre de l'écran.	
D	Efface la lettre sous le curseur.	Efface la lettre à gauche du curseur.	
E	Amène le curseur en fin de fichier.	Imprime: }	
F	Cherche un mot cible vers la fin du fichier.	Cherche un mot cible vers le début du fichier.	
G	Copie en mémoire-tampon.	Copie en mémoire-tampon.	
H	Flèche à gauche.	Flèche à gauche.	

	[CTRL]	[SHIFT CTRL]	[CTRL X] [SHIFT]
I	Passe au mode "commande."	Imprime: [
J	Le curseur descend sur la ligne suivante.	Le curseur monte sur la ligne précédente.	
K	Détruit le texte jusqu'en fin de ligne.	Détruit le texte jusqu'en début de ligne.	
L	Modifie la lettre sous le curseur (maj./min.).	Modifie la lettre précédente (maj./min.).	
M	Retour de chariot.	Imprime:]	
N	Amène le curseur au haut de l'écran.	Amène le curseur au bas de l'écran.	Imprime: ^
O	Sélectionne l'impression en caractères gras.	Imprime: -	
P	Page-écran suivante.	Page-écran précédente.	Imprime: @
Q	AIDE	Efface un mot.	
R	Substitution du mot qui suit.	Substitution du mot qui précède.	
S	---	---	
T	Tabulation à l'écran.	Tabulation à l'écran.	
U	Flèche à droite.	Option U.	
V	Option V.	Imprime: _	
W	Insertion dans la mémoire-tampon.	Annule l'effacement d'un caractère.	
		Imprime: \	
X	Annule l'effet de la commande qui suit.		
Y	Vide la mémoire-tampon.	Vide la mémoire-tampon de la fonction DÉTRUIRE.	
Z	Avance d'un caractère.	Reculé d'un caractère.	

Les chiffres et les caractères de ponctuation ne sont pas utilisés comme caractères de contrôle.

Tous les caractères peuvent vous servir de caractère repère. Vous pouvez même insérer dans votre texte des commandes qui ne seront pas effectives, mais seront traitées comme de simples mots si elles sont précédées de [CTRL X].

Lorsque vous remplacez un caractère non imprimé dans votre texte par un caractère qui sera imprimé, vous ne pourrez plus faire de justification quand vous imprimerez par la suite le texte en question.

NOTE: Les commandes précédées de [SHIFT CTRL] restent sans effet quand la clé des majuscules a été sélectionnée par double pression de la touche [ESC] ([ESC][ESC]).

Accents français 159, 161, 163

Affichage sur écran vidéo 55, 102, 120

Affirmations logiques 72, 136

AIDE 51, 63, 102

AJOUT 63, 114

Alinéa 78, 133

Annulation d'une commande 109

Annulation d'une commande enchâssée 121

Appel de fichiers 10, 24

Appel de l'IMPRIMEUR 21, 104

Apple Writer 173

Arrêt en fin de fichier 121

Arrêt en fin de page 121

Assemblage de fichiers 94, 138

Assemblage des fichiers d'adresses 70, 135

Assemblage des fichiers de texte 94, 138

Avance du papier 90, 126, 130

BASIC 96, 127

Bell & Howell 155

BREAK 94, 138

Brouillons 75

C (Catalogue) 23, 118

CALL 94, 138

Canettes 40, 126, 139

Caractère de fin de rubrique 41, 67, 135

Caractère repère:	
(adresses)	41, 67, 135
(colonnes)	91, 133
(coupe des mots)	89, 132
(Index)	82, 136
(paragraphes)	90, 130
(PAUSE)	79, 138
(question)	71, 135
(recul d'un espace)	126
(soulignement)	92, 131
(tabulation)	36
Caractères de contrôle	189
Caractères gras	92, 131
Caractères mixtes (maj./min.)	84, 92, 131
Caractéristiques de l'imprimante	125
Carte RAM	39, 48, 57, 82
Centrage	37, 88, 133
Chiffres romains	134
Cible (mot)	54, 60
Clé des majuscules	41, 47, 153
Colonnes (impression en)	133
Commande LISTE (ÉDITEUR)	42, 62, 104
Commandes enchâssées	31, 93, 129
Commandes enchâssées (syntaxe)	31, 129
Comparaisons logiques	72, 136
Compteur de lignes	131
Compteur de pages	113
Contrôle de sortie (page)	28, 119
Contrôle du curseur	13, 54, 106, 122, 125
Copie de texte	17, 112
Correspondance d'affaires	66
Coupe automatique	89, 124
Coupe des mots	89, 123, 132
Coupe manuelle	89, 123, 132
Courrier personnel	65
Création d'un fichier	11
[CTRL]	12
Data (disquette)	50, 65, 127
Date	27, 35, 76, 124, 134
Début d'impression	119
Délic au clavier	63, 103
Décompte des caractères	103
Décompte des lignes	131
Décompte des mots	80, 103
Décompte des pages	88, 134
Décompte des pages (décroissant)	88, 134

DÉCOMPTE DES SECTEURS	49, 57, 59
DÉMONSTRATION	23
Déplacement de texte	18, 111
Déroulement du texte à l'écran	56, 107
DÉTRUIRE	53
Disquette Data	50, 65, 127
Disquettes (initialisation)	48, 115
Disquettes (soins)	147
Documents de travail	50
DOS	115, 117, 137, 169
DOS (messages d'erreur)	59
Disquette Maître	140
ÉDITEUR	9, 39
Effacement d'un caractère	110
Effacement d'un mot	53, 109
Effacement d'une ligne	53, 109
EFFACER	30, 69, 87, 121
En-têtes	27, 34, 77, 87, 133
Ensembles clés	60
Entrée (fichier d')	10, 24
Epson	158
Équipement informatique	47, 143
Erreurs (messages d')	177
Erreurs (messages du DOS)	59
[ESC]	13, 108
Éspacement proportionnel	126, 132, 158
Étiquettes postales	65, 69
EXEC	96
FDR (Fin De Rubrique)	41, 67, 135
Fichier d'entrée	10, 24
Fichier de sortie	10
Fichiers	114
Fichiers:	
ADRESSES	66, 135
DÉMONSTRATION	23
LETTRES.TYPES	66
SENS DESSUS-DESSOUS	167
TUTEUR	12
Fichiers (appel de)	10, 24
Fichiers (le respect des)	56
Fichiers (noms de)	16, 118
Fichiers (taille des)	104
Fichiers de texte (page)	22, 118

Fichiers volumineux	57
FID (programme utilitaire)	51, 59
Option Sortie)	127
Options:	
COMPARAISON	72, 136
DÉTRUIRE	53
AJOUT	63, 114
PAUSE	29, 79, 93, 138
REPLACER	59, 61, 80, 92, 113, 137
RECHERCHE	59, 113
EFFACER	30, 69, 87, 121
Format (pages)	117
Format d'édition (page)	26, 32, 65, 122
Formats	87
Frein d'accès	145
HIMEM	40
Hors-ligne (impression)	79, 138
Illustrations	91, 131
Impression hors-ligne	79, 138
Impression (IMPRIMEUR)	24, 29, 119
Impression (TEST)	29, 69, 121
Impression (40-70 espaces)	55
Impression à pleine page	93, 123, 137
Imprimantes	125, 144, 151
IMPRIMEUR	21, 117
Index (caractère repère)	82, 136
Index (impression)	83, 136
Index (non-impression)	82
Informatique (équipement)	47, 143
Initialisation de disquettes	48, 115
Initialisation de l'imprimante	24, 40, 144, 157, 161
Insertion	101
Interface d'imprimante	144, 151, 157
Interligne	33, 130, 124
Justification	37, 88, 123, 125
Justification à droite	37, 88, 131
Justification à gauche	37, 88, 131
Justification complète	37, 88, 131
Lecteurs de disquettes	11, 40, 47, 143
Lettres	65

Lettres accentuées	159, 160, 162
Lettres d'affaires	66
Lettres majuscules	14, 84, 108, 131
Lettres minuscules	20, 84, 108, 131
Lettres types	66, 68, 135
LISTE (commande de l'ÉDITEUR)	42, 62, 104
Longueur du papier	33, 129
MACRO	42, 50, 77, 110, 159
MACRO (table)	42, 110, 159
Majuscules	14, 84, 108, 131
Majuscules/minuscules	54, 108, 123
Manette de jeux	41
Manuscrits	75, 80
Marge de bas de page	32, 123, 129
Marge de droite	32, 123, 129
Marge de gauche	32, 123, 129
Marge supérieure	32, 123, 129
Marges	32, 87, 123, 129
Mémoire-tampon	17, 19, 51, 62, 111, 112
Mémoires-tampon	
Copie	17, 111
Destruction	17
Déplacement du texte	18, 112
Sauvegarde	62, 112
Mémoire vive	57
Menu initial	10, 33
Menu principal (IMPRIMEUR)	22, 117, 125
Messages d'erreur	177
Mode "changement"	14, 101
Mode "commande"	15
MODIFICATION	40, 118, 157
Modification des caractères	167
Moniteur vidéo	48, 144
Mot cible	58, 59
Multiplicateurs	106
Noms de fichiers	16, 118
Notes en bas de page	81, 90, 130
Nouveaux fichiers	115
Nouvelle page	36, 90, 130
Numéro de fente	126
Numérotation décimale	134
Numérotation des pages	27, 35, 124

Option U	20, 60, 102, 114
Option V	61, 102, 114
Page "Contrôle de sortie"	28, 119
Page "Fichiers de texte"	22, 69, 118
Page "Format d'édition"	26, 32, 65, 122
Page suivante	108
Pages (format des)	123
Pages (syntaxe pour les numéros de)	27, 35, 124
Pagination	27, 35, 88, 123, 134
Paragraphes	76, 130
Pas d'impression	126
PAUSE	29, 79, 93, 138
POKE	94, 138
Présentation (pages)	123
Programme de contrôle de l'imprimante	126, 152, 157
Question	71, 135
RAM (carte)	39, 48, 57, 82
Rapports	75
RECHERCHE	20, 59, 61, 113
Remarques insérées	94, 138
Réponses préétablies	40, 84, 127
Réponses préétablies de l'IMPRIMEUR	84
Réserve	84
Respect des fichiers	56
Romains (chiffres)	134
Rubrique	66, 135
Rubrique suivante	135
Saute-mouton	106
Sauvegarde de fichiers	11
Sauvegarde de fichiers de texte	14, 16, 57, 115
Sauvegarde de la mémoire-tampon	62, 115
Sauvegarde des réponses préétablies	127
SENS DESSUS-DESSOUS	167
[SHIFT]	13, 108
Sommaire (impression en)	78, 133
Sortie (fichier de)	11
Sortie (option FIN)	127
Soulignement	92, 126, 131
Souris (la)	140
SUBSTITUTION	61, 78, 92, 113, 137

Substitution complète	61
Substitution de caractères	78, 92, 137
Super Text II	171
Surimpression	110
Table des matières	82
Table MACRO	42, 111, 159
Tabulation	36, 91, 107, 133
Tabulation (à l'écran)	55, 107
Tabulation (arrêts constants)	91, 133
Tabulation (arrêts variables)	36, 91, 133
Taille des fichiers	104
TEST	29, 69, 121
Titre (non-impression du)	34, 134
Titres	27, 34, 76, 87, 124, 134
Traitement de texte	15
TUTEUR	12
U (option)	20, 60, 102, 114
V (option)	61, 102, 114
Vidéo	48, 144
VIDEX	175

LE RÉDACTEUR

LES COMMANDES ENCHÂSSÉES

.AD c	135
.AF {Nom}	137
.AH	132
.AI {Texte}	135
.AN {Texte}	135
.AS n1.....n16	133
.BF c	131
.BK	138
.BM n	129
.CA nnnn	138
.CC c	133
.CE	133
.CS n1.....n16	133
.DA	134
.DI {COMMANDE}	137
.DP	135
.DT L,p,{Texte}	134
.FF	131
.FG n	131
.FI	137
.FL n	129
.FT n	131
.GR	135
.HO	132
.IA n,p	137
.IC n,c	136
.ID n	133
.IF	136
.IL	136
.IM	137
.IN n,c	136
.IP	135

.IU	136
.JU	132
.LC	131
.LD	131
.LI	131
.LJ	132
.LM n	129
.MC	131
.ME {Texte}	138
.MH	132
.NA n,p	137
.ND	134
.NF	138
.NH	132
.NJ	132
.NN	134
.NP	131
.NR	135
.NT n	134
.NU	134
.PA	130
.PC c	138
.PD c	138
.PG L,p,{Texte}	134
.PI n,p	137
.PM n	132
.PN n	134
.PO nnnn.mmmm	138
.PS n	130
.PU c	138
.QU c1...c8	136
.RE c,d	137
.RJ	132
.RK {Texte}	138
.RM n	129
.SA c	135
.SD	134
.SH c	132
.SK n	131
.SL n	131
.SP c	130
.SR	134
.SS n	130
.TA c	133
.TC c	133
.TI n,L,p,{Texte}	134
.TM n	129
.TO n	134

.TP n	131
.TS n1,...n16	133
.UC	131
.UL c	131
.UO	131
.US	131
+	136
-	136
<	136
=	136
>	136
#	136
! [RET]	136
! {Nom}	135
! {Nom}	135

Achevé d'imprimer sur les presses de
Métropole Litho Inc.

215p

220

SOFTLAND

Bibliothèque de Programmes

8, rue de Douai

75009 PARIS

874.05.20 +

LE RÉDACTEUR

CARTE DE RÉFÉRENCE

Mode commande	Mode ins. ou chang.	Fonction
Contrôle du curseur		
(s)(n)A	CTRL A	Déplace le curseur de n lignes vers le bas
	SHIFT CTRL A	Déplace le curseur de n lignes vers le haut.
(non disp.)	CTRL J <i>ou</i> SHIFT CTRL J	Déplace le curseur de n lignes (position inchangée)
(s)(n)J	- ou -	Déplace le curseur vers la droite ou vers la gauche
B	CTRL B	Amène le curseur en début de fichier
E	CTRL E	Amène le curseur en fin de fichier
Tn,n,n...		Fixe les arrêts du tabulateur
	CTRL T	Arrêt suivant du tabulateur
	CTRL M	Retour de chariot
	CTRL N	Amène le curseur au haut de l'écran
	SHIFT CTRL N	Amène le curseur au bas de l'écran
	SHIFT CTRL C	Amène le curseur au centre de l'écran
(s)(n)P	CTRL P	Page suivante
	SHIFT CTRL P	Page précédente
	CTRL Z <i>ou</i> SHIFT CTRL Z	Saute un mot
<i>Commandes de traitement de texte</i>		
(s)(n)D	CTRL D <i>ou</i> SHIFT CTRL D	Efface un caractère
(s)(n)K	CTRL K <i>ou</i> SHIFT CTRL K	Détruit une ligne
	SHIFT CTRL Q	Efface un mot
	SHIFT CTRL W	Rend les caractères effacés
	CTRL L <i>ou</i> SHIFT CTRL L	Maj. à min. ou vice versa

Mémoire-tampon

G	CTRL G	Début du texte à copier
G	CTRL G	Fin du texte à copier
D	CTRL D	Fin du texte à déplacer
S{Nom}		Sauvegarde la mémoire-tampon
Y	CTRL Y	Vide la mémoire-tampon
W	CTRL W	Insère le texte contenu dans la mém.-tampon
(s)(n)F{Texte}	CTRL F <i>ou</i> SHIFT CTRL F	Cherche {Texte}
(s)(n)R	CTRL R <i>ou</i> SHIFT CTRL R	Substitution

Note: nF{Texte} = cherche la nième apparition de {Texte}.
nR{Texte} CTRL R {Nouveau texte} = remplace la nième apparition de {Texte} par {Nouveau texte}.

- (n) Variable qui permet n répétitions d'une commande. Exemple: 5D efface 5 caractères. La valeur préétablie de n est 1.
- (c) Caractère repère qui doit être défini lorsque demandé par une fonction donnée.
- (s) Symbole optionnel (+ ou -) qui modifie la *direction* d'une commande. Toute commande non modifiée est positive (+).

Commandes système

C	CTRL C	Passe au mode "change-ment"
I	CTRL C	Passe au mode "insertion"
	CTRL I	Passe au mode "comman-de"
	CTRL C	Passe du mode "change-ment" au mode "insertion" et vice versa
(s)#		Décompte de mots
(s)=		Décompte de caractères
%		Début de la table MA-CRO
!{Nom},Dn.Sm		Sauvegarde de la table MACRO

“{Nom},Dn,Sm

Appel de la table MA-
CRO

Lw,s,c,p

Liste

Syntaxe:

w (longueur de ligne)

s (interligne)

c (caractère repère)

p (fente de l'imprimante)

Page "contrôles de sortie"

B(c,s,e)	Début de l'impressions (variables optionnelles: c = copies; s = prem. page; e = dern. page)
Touche quelc.	Arrêt de l'impression (NE PAS utiliser [RESET]!)
C	Poursuite de l'impression
J	Avance du papier *
R,(n)	Saute n adresses (lettres types)
CTRL D	Permet une commande DOS
CTRL Q	Amène le menu principal de l'IMPRIMEUR
D	Allume ou éteint le moniteur *
F	Modifie la vitesse d'impression *
E	Stoppe l'impression sur erreur (Appuyez sur une touche pour poursuivre)
I	Ignore les commandes de présentation (format)
P	Stoppe à la fin de chaque page (Appuyez sur une touche pour poursuivre)
S	Stoppe en fin de fichier (Appuyez sur une touche pour poursuivre)
T	Vérifie l'impression (sur moniteur, en 70 caractères)
H	Ignore les commandes de coupe de mots *
O	Ignore les commandes d'impression en caractères gras *

* *Note:* Lorsque vous utilisez ces commandes, un caractère sur case blanche apparaît au bas de l'écran.

Disposition du texte

Les marges	.LM n,(n,n...)	Marge de gauche
	.RM n,(n,n...)	Marge de droite
	.BM n	Marge du bas
	.TM n	Marge du haut
	.FL n	Longueur du papier

Présentation

.RJ	Justification à droite
.LJ	Justification à gauche
.JU	Justification totale
.NJ	Aucune justification

.PM n	Espacement proportionnel (0 = espaces pleins; 1 = fractions d'espace)**
.SS n	Fixe l'interligne
.NP	Page suivante
.FF	Avance du papier
.PN n	Imprime n comme No de page
.IP	Ajoute 1 au No de page
.DP	Retranche 1 au No de page
.SL n	Sélectionne le compteur de lignes
.LD	Retranche 1 au compteur de lignes
.LI	Ajoute 1 au compteur de lignes
.TP n	Vérifie le nombre de lignes restantes (nouvelle page si ce nombre est plus petit que n)
.FT n	Laisse n lignes libres en fin de page;
.FG	Laisse n lignes libres (illustrations)
.FF	Insère le texte de la note de bas de page (jusqu'à [RET])

** Note: Ce ne sont pas toutes les imprimantes qui peuvent exécuter ces commandes. Il faut aussi que les données de la page "contrôle de l'imprimante" aient été correctement modifiées.

Position du texte

.CE	Centre la ligne suivante
.PA	Alinéa à la ligne suivante
.PS n	Fixe les interlignes entre les paragraphes
.SP (c)	Fixe le caractère repère pour les paragraphes
.SK (n)	Saute n lignes
.ID (s),n	Alinéa de n espaces
.TS 1,...,16	Fixe les arrêts du tabulateur (par rapport à la marge de gauche)
.TC (c)	Caractère repère pour la tabulation
.AS n1,...,n16	Fixe les arrêts du tabulateur (marge de gauche = 0)
.TA (c)	Caractère repère pour la tabulation constante
.CC (c)	Caractère repère pour la mise en colonnes
.CS n1,...,n16	Fixe la position des colonnes

FONCTIONS SPÉCIALES

Les en-têtes

DATE

.DA	Impression de la date
.DT L,p,{Texte}	impression de la date {Texte} sur la ligne L, en position p
.ND	Annule l'impression de la date

NUMÉRO DE PAGE

.NU	Impression du No de page
.PG L,p,{Texte}	Impression de la page {Texte} sur la ligne L, en position p
.SD	Pagination décimale
.SR	Pagination en chiffres romains
.NN	Annule l'impression du No de page

TITRE

.TO n	Impression du titre
.TI n,L,p{Texte}	Impression du titre {Texte} sur la ligne L, en position p
.NT n	Annule l'impression du titre

Note: On peut définir 4 titres différents. La variable L représente le numéro de ligne (au-dessus de la marge supérieure *ou* au-dessous de la marge inférieure); on peut définir la position du texte en donnant L (gauche), R (droite) ou C (centre) ou encore en précisant au caractère près la position sur la ligne.

Lettres types

.AD (c)	Caractère repère pour l'insertion des adresses
.SA (c)	Caractère FDR (Fin de rubrique)
.GR	Adresses suivante (et impression)
.NR	Rubrique suivante (et poursuite de l'impression)
.AI n	Impression des adresses contenant n seulement
.AN n	Non-impression des adresses contenant n
.QU (c1)c2,...c8	Questions (commentaires)
{Nom}	Travail simultané avec les fichiers de texte et d'adresses
!{Nom}	Travail simultané avec les fichiers de texte et d'adresses (pause à chaque passage)
.IF {a}comp{b}	Compare a et b (Si l'affirmation est fausse, passe à la rubrique suivante)

Symboles:

<	plus petit que
>	plus grand que
=	Égal à
#	Différent de
-	Plus petit que <i>ou</i> égal à
+	Plus grand que <i>ou</i> égal à

La coupe des mots

.AH	Coupe "automatique"
.MH	Coupe "manuelle"
.HO	Engage la fonction de coupe des mots

	.NH	Annule la fonction de coupe des mots
	.SH (c)	Caractère repère pour la coupe automatique
<i>Index</i>		
	.IC n,(c)	Caractère repère pour l'index n
	.IN n,(c)	Caractère repère pour l'index non imprimé
	.IA n,p	Impression de l'index n à partir de p, en ordre alphabétique
	.NA n,p	Impression de l'index n selon l'ordre d'entrée des mots
	.PI n,p	Impression alphabétique de l'index n, à partir de p, mais sans respect des majuscules et des minuscules
	.IL	Lettres minuscules
	.IU	Lettres majuscules
	.IM	Impression en caractères mixtes
<i>STYLES</i>		
	.BF (c)	Caractère repère pour l'impression en caractères gras
	.UL (c)	Caractère repère pour le soulignement
	.US	Soulignement des mots <i>et</i> espaces
	.UO	Soulignement des mots seulement
	.LC	Impression en minuscules seulement
	.UC	Impression en majuscules seulement
	.MC	Impression en caractères mixtes
<i>COMMANDES</i>		
	.DI{Commande}	Commande DOS
	.AF{Nom}	Appel et impression du fichier {Nom}
	.RE c,d	Remplace c par d lors de l'impression
	.FI	Impression sans retour de chariot
	.NF	Annule la commande .FI
	.BK	Annule la commande .FI
	.PC (c)	Caractère repère pour PAUSE
	.PD (c)	Caractère repère pour le recul du papier
	.PU (c)	Caractère repère pour l'avance du papier
	.RK {Texte}	Affiche {Texte} sans interrompre l'impression
	.ME {Texte}	Afiche {Texte} et interrompt l'impression
	.CA xxxx	Appelle xxxx
	.PO xxxx,yyy	Change xxxx pour yyy