

RESUME



LES MENUS

MENU GENERAL

RELATIONS AVEC LE DOCUMENT COURANT.

- C ou Esc., créer ou modifier le document courant.
- P, prendre un document sur la disquette.
S'il y a déjà un document en mémoire, le document enregistré est implanté à la suite, dans la limite de la place disponible.
- S, sauver sur la disquette.
Sauve la totalité du document courant.
- E, effacer le document courant.
Libère la mémoire.
- O, S.O.S. document perdu. Récupère le document effacé à condition que rien n'ait été écrit, et que l'option P n'ait pas été appelée après l'effacement.

APPEL DE MENUS.

- I, menu d'impression.
- Y, menu de la disquette.
- A, menu de l'adaptation.

FIN DU PROGRAMME.

- X, quitter le programme, retour au Système.

MENU D'IMPRESSION

PREPARER LA MISE EN PAGE.

- F, format de la page.
Dimensions de la page en caractères et en lignes. Marges, interligne et lignes utilisables sur la marge du bas pour finir un paragraphe.
- P, présentation et chaînage.
Sous-titre, pagination, coupure des mots en bout de ligne, enchaînement des impressions.
- V, voir le document courant mis en page.
Vérification de la mise en page.

IMPRIMER.

- I, imprimer le document courant.
- G, imprimer le glossaire.
Met dans la marge les clés d'appel. Imprime les hors-texte si le glossaire en contient.
- D, imprimer document sauvé après mise en page.
Seule possibilité d'impression d'un enregistrement déjà mis en page, voir ci-après l'option S.

SAUVER APRES MISE EN PAGE.

- S, option destinée surtout à préparer des fichiers que d'autres programmes pourront utiliser.

MENU DE LA DISQUETTE

- C, catalogue de la disquette.
Affiche la liste des titres enregistrés sur la disquette placée dans le lecteur.
- L, change le lecteur actif.
Attention ! ne pas activer le lecteur numéro 2 s'il n'y a qu'un seul lecteur.

Ces deux fonctions peuvent également être appelées directement pendant la frappe des titres.

- I, initialiser une disquette.
Attention ! vérifiez que la disquette placée dans le lecteur ne contient pas d'enregistrements.
- Y, commandes du système D.O.S.
Frappe au clavier des commandes du système D.O.S.
(LOCK, UNLOCK, DELETE, RENAME).
- E, mode d'enregistrement.
Choix entre le séquentiel et le binaire.

MENU DE L'ADAPTATION

- P, prendre sur disquette adaptation.
- S, sauver sur disquette adaptation.
Possibilité de prendre ou de sauver sur les disquettes de textes vos directives d'adaptation. Elles sont rendues actives lors de la mise en route du programme. Elles peuvent être modifiées à tout instant. Elles comprennent les éléments suivants :
- I, imprimante.
Slot, marque de l'imprimante, papier continu ou feuilles volantes.
Pour les marques non standards, possibilité de prévoir huitième bit à un ou à zéro, code ASCII non standard, accent circonflexe et tréma superposés.
- G, glossaire.
Répartir une capacité totale de 23.000 caractères entre le texte et le glossaire.
Fixer la longueur des clés d'appel.
- F, format de la page et
- T, tabulation
définissent le format et la tabulation par défaut.
- D, valeurs diverses par défaut :
enregistrements en séquentiel ou en binaire, justification des lignes, curseur plus ou moins brillant, avertissements plus ou moins sonores en cas de fausse manœuvre de l'utilisateur.

RESUME



FRAPPE DU TEXTE

ASSISTANCE.

Ctrl-A ou ?-Pomme ouverte = aide-mémoire.
Ctrl-Z, Commandes.

DEPLACER LE CURSEUR.

Flèches ← et → 1 caractère : ↑ et ↓ 1 ligne.
Après Pomme fermée : ← et → 1 mot, ↑ et ↓ 12 lignes.
Ctrl-X = curseur alternativement au début et à la fin.

DEPLACER LE TEXTE DANS L'ECRAN.

Appeler un point éloigné : Pomme fermée puis ↑ ou ↓ .
Appeler un point précis : Recherche (ci-contre).
Ctrl-Y puis H ou M ou B place la ligne du curseur :
H = en haut, M = au milieu, B = en bas de l'écran.

CORRIGER QUELQUES CARACTERES.

Effacer : Del efface avant curseur. Del-Pomme ouverte efface les caractères sous curseur.
Substituer : placer le curseur sur les caractères erronés et taper les bons caractères en maintenant Pomme ouverte enfoncée.
Intervertir deux caractères : placer le curseur sur le second et taper Ctrl-B.
Transposer majuscules-minuscules et inversement : Ctrl-L puis flèches.
Pour cesser, Ctrl-L.

EFFACER, RAPPELER, DUPLIQUER, SAUVER UN PASSAGE.

Oter : avec Pomme ouverte enfoncée, taper ← ou ↑ .
Longueur otée, quelconque.
Remettre : avec Pomme ouverte enfoncée, taper → ou ↓ .
Longueur remise, maximum 256 caractères, non duplicable, un seul rappel.
Délimiter un passage pour :
· détruire, Ctrl-D puis flèches puis Ctrl-D,
· envoyer dans le tiroir, Ctrl-E flèches Ctrl-E,
· sauver sur la disquette, Ctrl-S flèches Ctrl-S.
Rappeler le tiroir : Ctrl-T.
Nombre de rappels illimité,
longueur du tiroir quelconque.

APPELER DES DOCUMENTS SAUVES SUR LA DISQUETTE :

Taper Ctrl-P au point d'insertion. Voir également, au verso, les options P et S du menu général.

TABULATION.

La flèche sous Esc. place le curseur sur le prochain taquet de tabulation.
Modifier la tabulation : Ctrl-Z puis «T Tabulation».

RECHERCHE AVEC OU SANS REMPLACEMENT.

Dictier un ordre : Ctrl-Z puis option «R Recherche».
Suivre les indications affichées à l'écran.
L'ordre est exécuté dès qu'il a été confirmé.
Retour chariot = confirmation.
Esc = refus de confirmation.
Ctrl-R = nouvelle exécution d'un ordre.

GLOSSAIRE.

Créer, modifier, sauver, prendre un glossaire :
Ctrl-Z puis option «G Glossaire».
Le glossaire est tapé et modifié comme le texte.
Les articles doivent commencer par une clé :
Ctrl-G puis 1 à 9 caractères propres à l'article.
Longueur des clés et capacité du glossaire,
Voir au verso, «Menu de l'Adaptation».
Appeler un article du glossaire dans le texte :
Taper la clé de cet article.

CALCUL.

Taper la formule à calculer. Trois sortes de calculs :

Calcul mathématique : après la formule, taper Ctrl-C =
30 nombres au maximum, dont PI, E et RND (nb. aléatoire).
SIN COS TAN LOG EXP SQR ATN ABS SGN.
Calcul facture : interposer une dizaine de blancs après la formule, et taper Ctrl-C F.
Les mots, lettres et signes étrangers à l'arithmétique sont sautés et ne gênent pas le calcul.
Résultat arrondi à 2 décimales.
Total algébrique d'une colonne de nombres affichée à l'écran : mettre le curseur à la verticale des unités. Taper Ctrl-C T.
Résultat arrondi à 2 décimales.

CONNAITRE LA LONGUEUR DU DOCUMENT EN COURS.

Taper Ctrl-Z. Appeler l'option «L Longueur».

PRECISER LES DETAILS DE LA MISE EN PAGE.

Frappe de codes hors-texte, introduits par Ctrl-W.
Chaque code, affiché en inverse, se compose de :
W, suivi de 2 lettres,
éventuellement suivies d'un nombre.
Voir tableaux 9 et 10 de l'aide-mémoire, Ctrl-A.

FONCTIONS SPECIALES DE L'IMPRIMANTE.

Voir dans la notice de l'imprimante les codes à utiliser. Pour les incorporer au texte, taper Ctrl-F avant le code, et accent circonflexe après le code.

CONTROLLER LA MISE EN PAGE (AFFICHAGE FORMATE).

Taper Ctrl-V. Retour à l'affichage au kilomètre, pour correction, taper C.