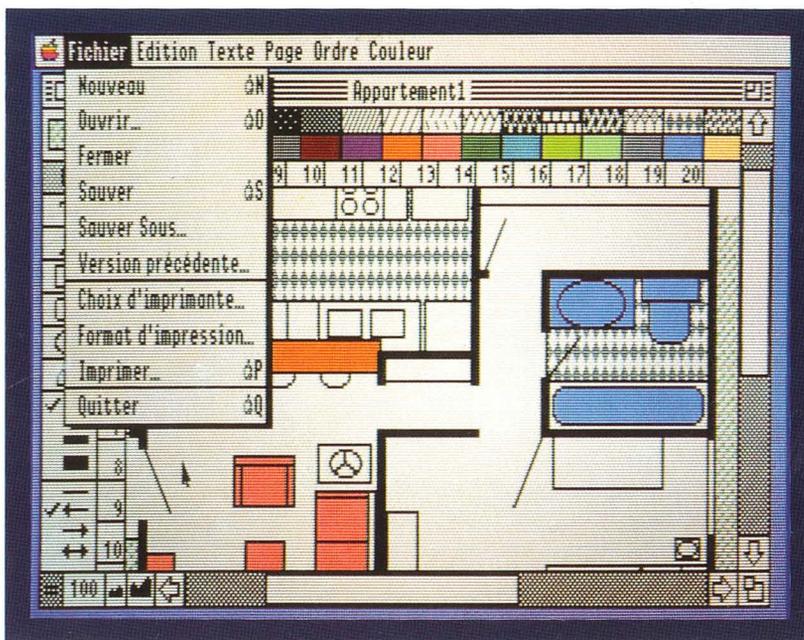


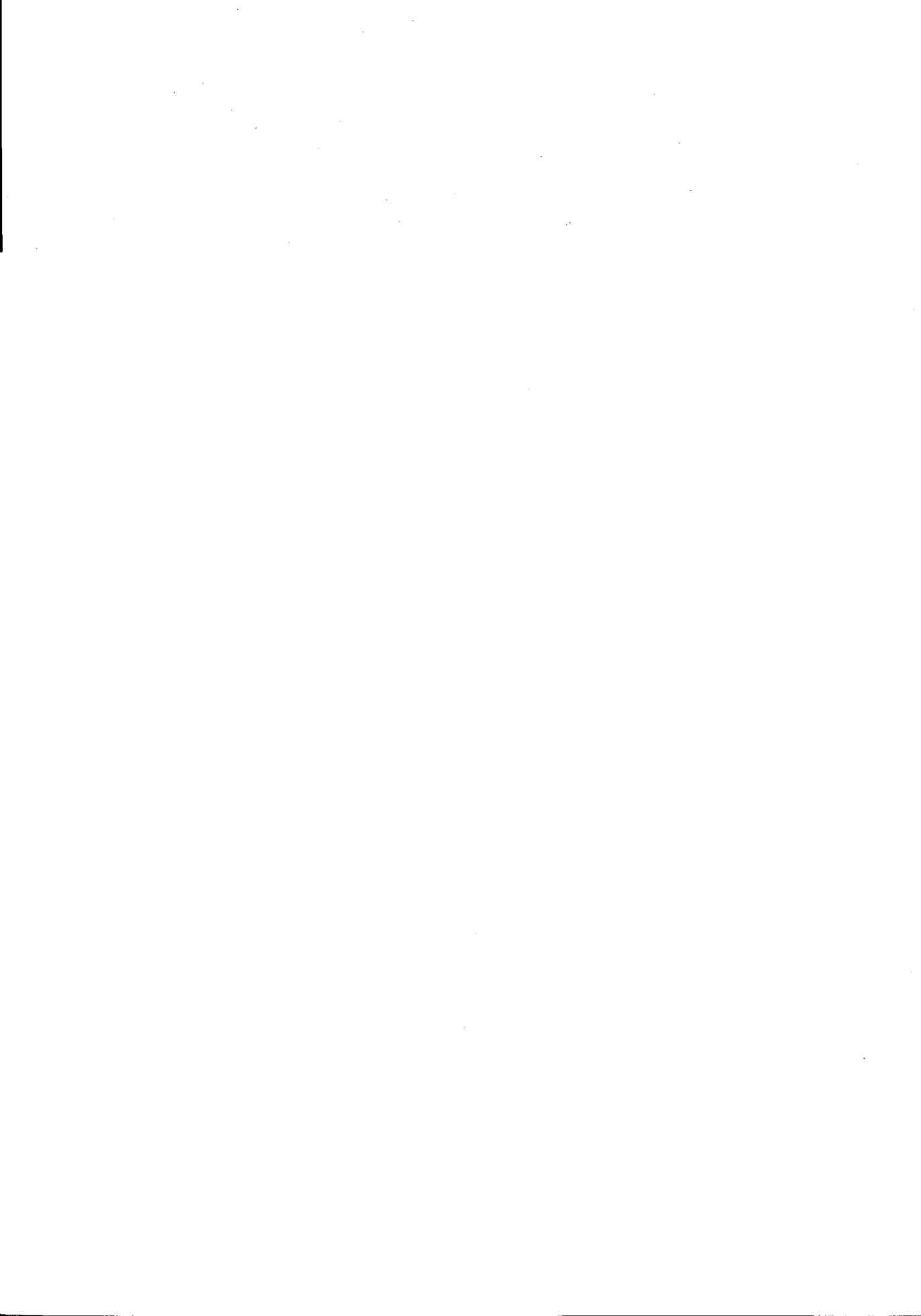
Apple® IIGs

VS/Draw



*Dans l'entreprise, comme dans votre travail personnel,
la qualité de présentation de vos documents
est la garantie d'une communication efficace.
Avec VS/Draw, vous choisirez aussi, entre 4096 couleurs!*





VS/Draw

par Henri Lamiraux

avec la participation de
Nancy Philippine, Luc Barthelet et
Bernard Gallet

Rédaction du manuel
Frédéric Constans RESSOURCES S.I.



AVERTISSEMENT DROITS D'AUTEUR

Ce Logiciel contient la version française des programmes protégés suivants appartenant à APPLE COMPUTER INC. ("Les Logiciels Protégés") :

ProDOS 16 (Version 1.0)

VERSION SOFT a obtenu une licence de Distribution des Logiciels Protégés seulement sous forme d'élément distinct de VS/DRAW.

Les Logiciels Protégés contenus dans ce Logiciel peuvent être utilisés soit par l'acheteur initial, soit par toute autre personne possédant ce Logiciel (ci-après "l'Utilisateur") et ce conformément aux termes du contrat de licence convenu avec l'acheteur initial lors de l'acquisition de VS/DRAW (ci-après "le Contrat de Licence"). L'Utilisateur doit avoir pris connaissance du Contrat de Licence auprès de l'acheteur initial, signé et retourné à VERSION SOFT une Carte d'enregistrement (acceptant par celle-ci d'être lié par les termes et conditions prévues par le Contrat de Licence). L'acheteur initial ou selon le cas l'Utilisateur bénéficie d'une licence pour lire les Logiciels Protégés à partir d'une disquette dans la mémoire d'un système ordinateur APPLE, conformément aux clauses dudit Contrat de Licence.

Comme il est dit plus complètement dans le Contrat de Licence, toute copie, duplication, vente ou distribution de ce Logiciel (comprenant, et sans limitation, tout ou partie des Logiciels Protégés contenus dans ce Logiciel) est par les présentes expressément interdite.

Copyright Version Soft, Paris 1987

Apple, le logo Apple et Apple IIGS sont des marques déposées Apple Computer Inc.

TABLE DES MATIERES

7	Comment utiliser ce manuel
9	Introduction à VS/Draw
9	Avant de commencer
11	La mise en route
12	Le premier schéma
21	La pratique de VS/Draw
26	Introduction
26	Créer et sélectionner les objets
26	
	Créer des formes
33	Choisir des couleurs ou des motifs de fond
35	Déterminer les traits et les contours
38	Ecrire du texte
44	Déplacer les objets / modifier les objets
44	Sélectionner un objet
45	Verrouiller / Déverrouiller
46	Copier / Couper / Coller
49	Effacer
49	Dupliquer
50	Modifier la taille
51	Sélectionner plusieurs objets
52	Grouper / Non Grouper
54	Faire pivoter
55	Aligner les objets
56	Aligner sur la grille
58	Transformer les polygones

59	Choisir l'arrondi des angles
60	Faire apparaître les rayons des arcs
61	Mesurer les objets, choisir les unités
61	Utiliser les règles
65	Faire apparaître les cotations
67	Afficher / Masquer les pages
67	Choisir la taille de la feuille
70	Cacher le quadrillage / Afficher le quadrillage
70	Fixer des préférences
72	Choisir les couleurs et les motifs
72	Changer de mode de résolution
73	Editer une palette en mode 320
78	Editer une palette en mode 640
79	Stocker une palette
80	Sélectionner une palette
81	Editer un motif
83	Travailler sur un détail, travailler sur l'ensemble
83	Faire défiler le document sous la fenêtre
85	Agrandir l'échelle de représentation et travailler sur le détail
86	Diminuer l'échelle de représentation et travailler sur l'ensemble
87	Voir le document sur tout l'écran

88	Travailler sur plusieurs documents
88	Faire varier la taille des fenêtres
90	Déplacer les fenêtres
90	Changer de document actif
91	Copier / Couper / Coller entre documents
92	Les icônes
92	Agir sur une icône
96	Gérer la réserve d'icônes
98	Stocker, imprimer des documents
98	Stocker des documents sur disque
104	Imprimer des documents
109	Références de VS Draw
111	Les caractéristiques d'un schéma VS/Draw
112	L'environnement VS/Draw
114	Les outils pour dessiner
114	Les outils
116	Le choix des traits
116	Le choix des motifs / la palette des couleurs

118	Les menus
118	Le menu Pomme
119	Le menu Fichier
122	Le menu Edition
124	Le menu Texte
125	Le menu Page
127	Le menu Ordre
129	Le menu Couleur
130	Raccourcis et touches spéciales
130	Les raccourcis
132	Les touches spéciales
135	Glossaire
140	Astuces et stratégie de travail
141	Les messages VS/Draw
143	Index

Comment utiliser ce manuel

Ce manuel vous introduit à la pratique de VS/Draw.

Lisez-le attentivement, il facilitera votre apprentissage de ce logiciel. Réalisez les exemples décrits, la meilleure façon d'apprendre est de créer des dessins, de les faire évoluer.

La première partie, **Introduction à VS/Draw**, s'adresse tout particulièrement aux personnes non familiarisées avec les micro-ordinateurs. Des rappels rendent plus aisées vos premières manipulations de la souris et des disquettes. Un dessin vous fait découvrir les premières fonctions de VS/Draw.

La seconde partie, **Pratique de VS/Draw**, vous permet de parcourir les très riches possibilités de VS/Draw. Vous vous en emparez à votre rythme, et vous progressez petit à petit, à l'aide d'exemples, dans une connaissance complète de VS/Draw.

La troisième partie, **Références de VS/Draw**, peut suffire à ceux qui sont déjà familiarisés avec VS/Draw. Vous pouvez y retrouver chacun des éléments ou des outils, tels qu'ils se présentent dans le logiciel. Cette partie est utile pour préciser la fonction d'un outil. Les raccourcis et touches spéciales utilisés dans VS/Draw sont décrits ensuite. Enfin, suivent un glossaire de certains termes utilisés et un index pour retrouver plus facilement l'information.

INTRODUCTION A VS/DRAW

Avant de commencer

Disquette de travail

Il est conseillé d'avoir une disquette formatée destinée à enregistrer vos dessins. Vous ne pourrez pas **formater** de disquette depuis **VS/Draw**. Vous devez donc formater une disquette avant de lancer le logiciel. Pour cela, suivez les instructions du manuel de la disquette système (**Mouse Desk**).

Copie de sécurité de VS/Draw

Il est recommandé de ne pas travailler sur votre disquette programme originale, mais sur un double de celle-ci.

Pour faire une copie de sécurité, vous devez, à partir de **Mouse Desk**, copier le programme sur une autre disquette. Lorsque vous utilisez une copie de **VS/Draw**, un message vous demande d'introduire la disquette programme originale. Vous devez introduire cette disquette dans n'importe quel lecteur. Une fois ce contrôle effectué, vous n'avez plus besoin de la disquette originale.

Pour plus de renseignements sur la copie de fichiers, reportez-vous au manuel utilisateur qui accompagne votre disquette système **Mouse Desk**.

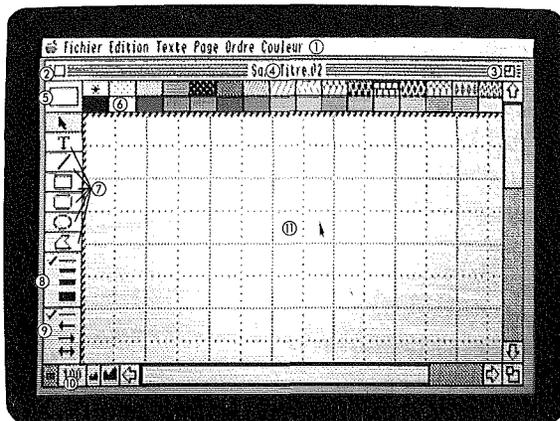
La souris	Reliée au clavier, la souris remplit de nombreuses fonctions dans VS/Draw; elle est très simple à utiliser et son maniement devient vite naturel.
Déplacer le pointeur ...	La souris sert avant tout à déplacer le pointeur à l'écran, mais aussi à dérouler des menus, sélectionner un objet ou le faire glisser.
Dérouler un menu ...	C'est placer le pointeur sur le titre du menu et appuyer sans relâcher sur le bouton de la souris. Vous obtenez ainsi l'affichage du menu.
Cliquer ...	C'est appuyer une ou deux fois sur le bouton de la souris. Cette action permet, en particulier, de sélectionner une icône, un outil ou une commande.
Faire glisser...	Signifie déplacer la souris en maintenant le doigt appuyé sur le bouton. Pour plus de renseignements concernant la souris, reportez-vous au guide utilisateur.

La mise en route

- Insérez la disquette VS/Draw dans le lecteur de disquettes n° 1 et mettez l'AppleII GS en marche.

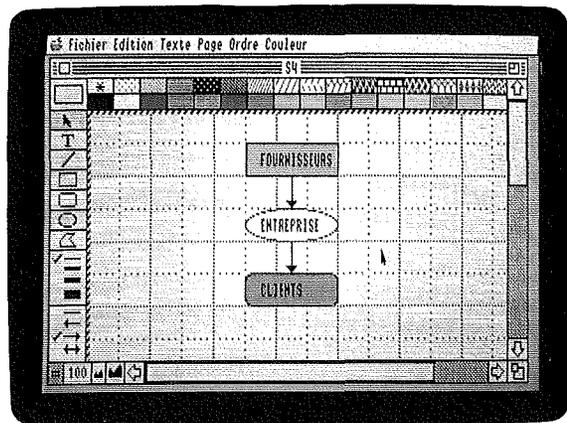
Après quelques secondes, un écran sur fond bleu vous rassure : vous travaillez bien avec un AppleII GS sous ProDOS. Puis apparaît l'écran de VS/Draw :

- 1- La barre des menus contenant sept menus de commande
- 2- La case de fermeture pour fermer la fenêtre
- 3- La case de zoom
- 4- Le titre du document
- 5- La couleur ou le motif sélectionné
- 6- Les motifs et couleurs disponibles
- 7- Les outils
- 8- Les épaisseurs de trait
- 9- Les types de trait
- 10- L'échelle de représentation
- 11- La fenêtre sur le dessin



Le premier dessin

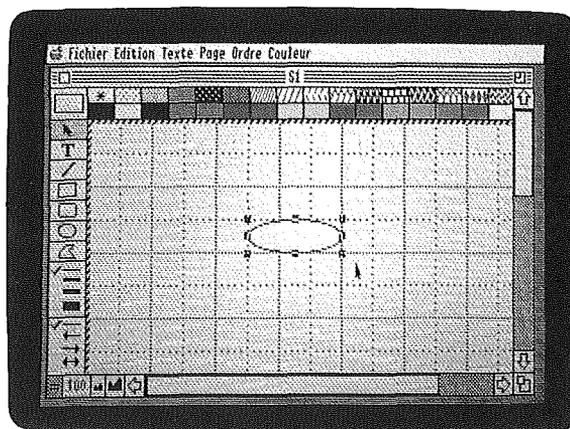
Vous trouverez, dans cette partie, la construction d'un schéma décrite pas à pas. Réalisez ce schéma très simple : c'est l'occasion de vous familiariser avec VS/Draw et de découvrir quelques-unes de ses possibilités.



Créer un premier objet : un ovale



- Pour créer la première forme du schéma, un ovale :
 - Sélectionnez l'ovale en cliquant sur son icône. Dès que l'ovale est sélectionné, son icône devient grise.
 - Placez le pointeur, qui se transforme en viseur, au centre de la fenêtre, à l'intersection de deux lignes du quadrillage.
 - Maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris, faites glisser le pointeur de trois carreaux vers la droite et d'un carreau vers le bas.
 - Relâchez le bouton. Vous venez de créer votre premier objet.



Lorsque vous créez un objet, celui-ci est sélectionné et entouré de ses poignées de sélection.

Annuler

Si vous faites une fausse manœuvre, si par exemple vous relâchez le bouton de la souris trop tôt, déroulez le menu **Edition** et choisissez la commande **Annuler**. Votre dernière action est annulée.

Cette commande très pratique vous permet d'annuler uniquement la dernière action effectuée.

Choisir un fond

La couleur blanche est sélectionnée par défaut, c'est-à-dire sélectionnée automatiquement lorsque vous ouvrez un nouveau document. C'est la raison pour laquelle l'ovale est blanc.

Vous allez maintenant donner une couleur à cette première forme.

Remarque : si l'ovale n'est plus entouré des poignées de sélection, vous devez commencer par le resélectionner en cliquant dessus.

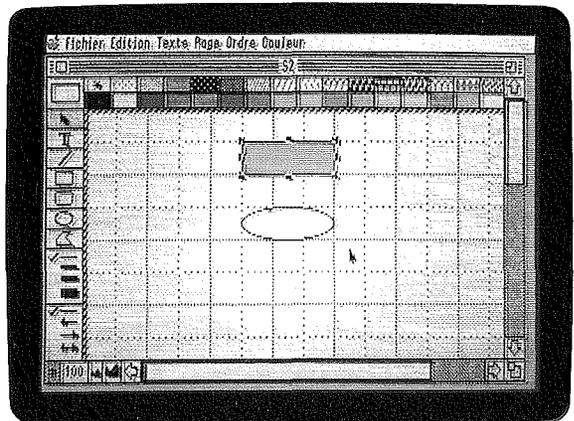


■ Cliquez sur la couleur jaune située dans la palette des couleurs, au-dessus de la fenêtre. Votre ovale est maintenant jaune.

Créer un deuxième objet un rectangle orange En suivant la même démarche, vous allez dessiner un rectangle orange au-dessus de l'ovale jaune, la deuxième partie du schéma.



- Cliquez sur le rectangle.
 - Placez le curseur trois carreaux au-dessus du coin gauche de l'ovale.
 - Cliquez et déplacez la souris vers la droite et le bas en maintenant le doigt appuyé sur la souris afin de créer un rectangle.
 - Cliquez sur la couleur orange.
- N'oubliez pas qu'en cas d'erreur, il est toujours possible d'annuler la dernière commande effectuée en utilisant la commande **Annuler** du menu **Edition**.



Créer un troisième objet un rectangle à bords arrondis

Selon la même démarche, vous créez la troisième forme du schéma, un rectangle arrondi :



- Sélectionnez le rectangle à bords arrondis.
- Tracez un rectangle à bords arrondis sous les deux autres objets du schéma.
- Colorez-le en vert, par exemple.

Ajouter du texte dans les formes

Vous allez inscrire le texte dans les trois formes du schéma.



- Sélectionnez l'outil texte.
- Placez le pointeur sur le rectangle, à gauche et cliquez.
- Dès que vous cliquez, le pointeur prend la forme d'une barre clignotante, c'est le curseur habituellement utilisé en traitement de texte.
- Tapez au clavier : FOURNISSEURS. Placez le point d'insertion sur l'ovale et cliquez.
- Tapez : ENTREPRISE.
- Placez le point d'insertion et tapez : CLIENTS.

Remarque : ne vous inquiétez pas de la position des textes dans les formes, vous apprendrez par la suite à centrer ces textes avec la plus grande précision.

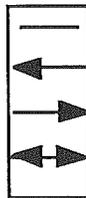
Relier les formes par des flèches

Il ne reste plus maintenant qu'à relier ces trois formes par des flèches :



- Sélectionnez le trait oblique.

Par défaut, c'est le trait simple qui est sélectionné, celui marqué d'un √. Vous devez sélectionner le trait en forme de flèche :

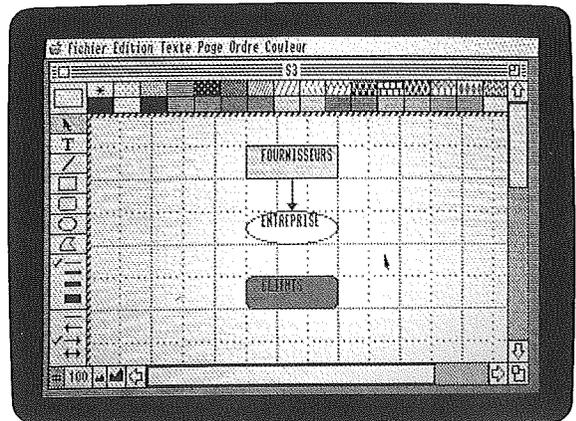


- Cliquez sur la flèche vers la droite.

- Placez le pointeur sur le bord inférieur du rectangle.

- Cliquez.

- Tout en gardant le doigt appuyé sur la souris, faites glisser le pointeur jusqu'au bord supérieur de l'ovale et relâchez le bouton de la souris.



- Le type de trait, la flèche, reste sélectionné. Par contre, vous devez resélectionner le trait dans la boîte à outils.
- Tracez une flèche reliant l'ovale "ENTREPRISE" à l'étiquette "CLIENTS".

Enregistrer et quitter

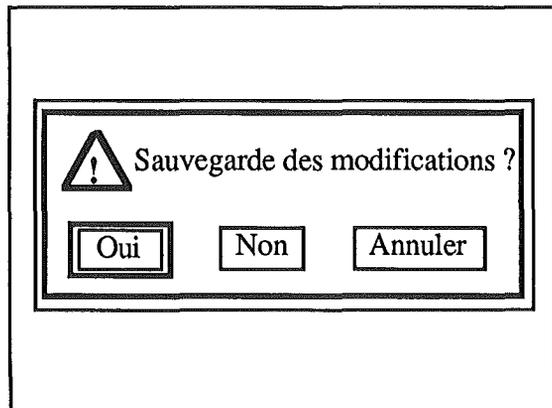
Ce premier schéma est terminé. Voici la démarche à suivre pour l'enregistrer et quitter VS/Draw :

- Déroulez le menu **Fichier**. Pour cela :
- Placez le pointeur sur le menu **Fichier**.
- Cliquez et gardez le doigt appuyé sur le bouton de la souris : le menu se déroule et vous dévoile les commandes qu'il contient.

Sélectionnez la commande **Quitter** :

- Le menu **Fichier** étant déroulé, faites glisser le pointeur vers le bas jusqu'à ce que la ligne de commande **Quitter** apparaisse en inverse vidéo, écrite en blanc sur fond noir.
- Relâchez la souris.

La fenêtre de dialogue suivante s'affiche :



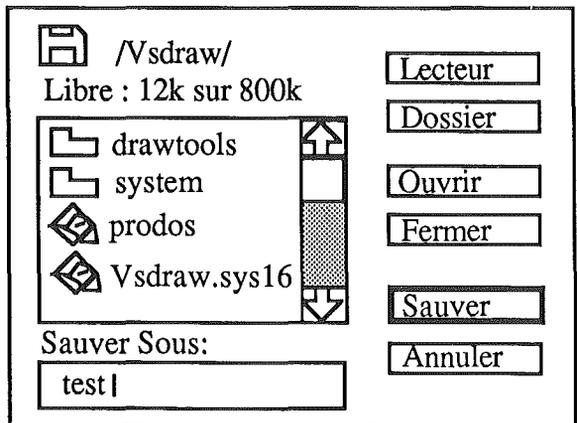
1er cas

Vous désirez enregistrer votre document sur une disquette de travail.

- Vous cliquez sur **Oui**.

La fenêtre d'enregistrement s'affiche :

Nom de la disquette active
Liste des fichiers (programmes et documents) de la disquette active
Lecteur pour changer de disquette active
Dossier de classement de fichiers



Vous devez sélectionner votre disquette de travail :

- Placez votre disquette de travail dans un des lecteurs.
- Cliquez sur **Lecteur** jusqu'à ce que le nom de votre disquette de travail apparaisse en haut de la fenêtre.

Nommez votre schéma :

- Tapez au clavier le nom que vous donnez à votre document.

Votre document est enregistré et vous quittez VS/Draw pour revenir à votre point de départ.

2^e cas

Vous ne désirez pas enregistrer votre document.

- Vous cliquez sur **Non**. Vous quittez le programme et le document n'est pas enregistré.

Vous venez de réaliser et d'enregistrer votre premier schéma. C'est très simple !

Dans Pratique de VS/Draw, vous découvrirez comment l'imprimer et le modifier à volonté.

LA PRATIQUE DE VS/DRAW

Vous trouverez dans cette deuxième partie la description de toutes les commandes de VS/Draw. Ces commandes sont regroupées par type d'action et suivant une certaine progression dans la puissance.

Cette partie est divisée en huit sections. La première section concerne la création des objets qui constitueront vos schémas. La deuxième section vous apprend à déplacer et à modifier ces objets. Vous verrez dans la troisième section comment mesurer et choisir l'unité des objets. La quatrième partie traite des couleurs et des motifs. La cinquième partie vous apprend à travailler sur des détails ou au contraire sur de très grands schémas. La sixième partie concerne les échanges entre documents. La septième partie regroupe toutes les informations concernant les icônes. La huitième section, enfin, traite du stockage et de l'impression de vos documents.

Vous pouvez dans un premier temps effectuer les manipulations qui y sont décrites, c'est l'occasion de vous familiariser en souplesse à votre nouvel outil.

Par la suite, vous pourrez consulter ce guide afin de trouver les informations concernant un point précis. Cette recherche d'informations pourra se faire très facilement grâce au sommaire de la partie et grâce à l'index des mots, situé en fin d'ouvrage.

SOMMAIRE

26	Les objets VS/Draw
26	Créer et sélectionner les objets
26	Créer des formes
29	Dessiner des droites
29	Dessiner des rectangles, des carrés
30	Dessiner des rectangles à bords arrondis
30	Dessiner des ovales, des cercles
31	Dessiner des arcs de cercle
31	Dessiner des polygones
32	Dessiner à main levée
33	Choisir des couleurs ou des motifs de fond
33	Remplir un objet
34	Choisir une couleur ou un motif permanent
35	Déterminer les traits et les contours
35	Choisir l'épaisseur des traits et des contours
36	Choisir la couleur ou le motif des traits et des contours
37	Choisir le type de traits
38	Ecrire du texte
39	Utiliser l'outil texte
40	Choisir une police de caractères
42	Ecrire en minuscules, écrire en majuscules, définir des titres
43	Ecrire en couleurs
44	Déplacer les objets, modifier les objets
44	Sélectionner un objet
45	Verrouiller / Déverrouiller
46	Copier / Couper / Coller
49	Effacer
49	Dupliquer
49	Dupliquer un objet
50	Duplications multiples

50	Modifier la taille
51	Sélectionner plusieurs objets
52	Grouper /Non Grouper
52	Grouper
53	Non Grouper
54	Faire pivoter
54	Rotation à gauche / Rotation à droite
54	Flip horizontal / Flip vertical
55	Aligner les objets
56	Aligner sur la grille
57	Enlever la grille / Mettre la grille
57	Aligner sur la grille
58	Transformer les polygones
59	Choisir l'arrondi des angles
60	Faire apparaître les rayons des arcs
61	Mesurer les objets, choisir les unités
61	Utiliser les règles
61	Afficher les règles / Cacher les règles
62	Déterminer une règle personnelle
65	Faire apparaître les cotations
66	Afficher les tailles / Masquer les tailles
67	Afficher / Masquer les pages
67	Choisir la taille de la feuille
67	Taille limite des feuilles
68	Choisir la taille de la feuille
70	Masquer le quadrillage / Afficher le quadrillage
70	Fixer des préférences
72	Choisir les motifs et les couleurs
72	Changer de mode de résolution
73	Editer une palette en mode 320
74	Le fonctionnement de la palette
77	Modifier la palette
78	Editer une palette en mode 640
79	Stocker une palette
80	Sélectionner une palette
81	Editer un motif

83 Travailler sur un détail, travailler sur l'ensemble

- 83 Faire défiler le document sous la fenêtre
- 84 Faire défiler le document pas à pas
- 84 Faire défiler le document fenêtre à fenêtre
- 84 Faire défiler le document de manière libre
- 85 Agrandir l'échelle de représentation et travailler sur le détail
- 86 Diminuer l'échelle de représentation et travailler sur l'ensemble
- 87 Voir le document sur tout l'écran

88 Travailler sur plusieurs documents

- 88 Faire varier la taille des fenêtres
- 89 La case de zoom
- 89 La case de changement de taille
- 90 Déplacer les fenêtres
- 90 Changer de document actif
- 91 Copier / Couper / Coller entre documents

92 Les icônes

- 92 Agir sur une icône
- 93 Créer une icône
- 94 Editer une icône
- 95 Copier une icône
- 95 Choisir une icône
- 96 Editer une icône
- 96 Gérer la réserve d'icônes
- 97 Effacer une icône de la réserve d'icônes
- 97 Insérer une icône dans la réserve

98	Stocker, imprimer des documents
98	Stocker des documents sur disques
99	Sauver
102	Sauver sous
102	Version précédente
103	Créer des fichiers Paint
104	Imprimer des documents
104	Choix d'imprimante
105	Format d'impression
107	Imprimer
108	Imprimer en couleur

Les objets VS/Draw

Contrairement aux dessins réalisés avec GS Paint, les schémas que vous réalisez avec VS/Draw ne sont pas constitués d'un ensemble de points mais d'un ensemble d'objets. Chaque forme, chaque trait, chaque mot que vous tracez constitue un objet indépendant.

Cette structure d'objets autonomes les uns par rapport aux autres vous permet de nombreuses manipulations spécifiques à VS/Draw. Vous pouvez déplacer, dupliquer, effacer, aligner, mesurer, colorer et même déformer ces objets.

Créer et sélectionner les objets

Cette partie vous indique comment créer les formes, en fait les objets qui constitueront vos schémas.

Créer des formes

Tous les objets sont créés, avec VS/Draw, à partir des outils situés sur le côté gauche de la fenêtre. Vous ne visualisez que cinq de ces outils :



- le trait oblique
- le rectangle
- le rectangle à bords arrondis
- l'ovale
- le polygone



mais vous disposez également de deux outils supplémentaires :



- l'arc de cercle
- le trait à main levée



Les textes, créés à partir de l'outil Texte, sont également des objets. Leur fonctionnement particulier est traité à la fin de cette partie (cf. Ecrire du texte, p. 38). Les icônes, qui sont des objets particuliers, sont également traitées à part (cf. Les icônes, p. 92).

Utilisation des outils

Pour dessiner une de ces formes, la démarche est toujours la même :

Sélectionner la forme dans la boîte à outils par simple ou double clic.

Tracer la forme sur la feuille en faisant glisser la souris.

Pour sélectionner le trait à main levée, vous devez cliquer sur le polygone en maintenant la touche **Option** appuyée.

Pour sélectionner l'arc de cercle, vous devez cliquer sur l'ovale en maintenant la touche **Option** appuyée.

Simple clic / double clic

Outil sélectionné



Outil sélectionné par simple clic et pour une utilisation



Outil sélectionné par double clic et pour plusieurs utilisations

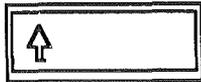


Après l'utilisation d'un outil, c'est la flèche de sélection qui devient active, c'est l'outil sélectionné par défaut.

Pour qu'un outil reste actif pour plusieurs utilisations, vous devez le sélectionner par un double clic.

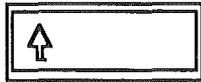
Lorsqu'un outil est sélectionné par double clic, son icône apparaît en noir.

La touche Shift



La touche Maj. temporaires joue un rôle important lorsqu'elle est associée à certains outils, celui d'une touche de contrainte qui modifie le comportement de ces outils. Si, par exemple, vous tracez un ovale en maintenant la touche Maj. temporaires appuyée, vous obtenez un cercle.

Affichage



Lorsque, grâce à la touche Maj. temporaires, vous dessinez une forme régulière, un cercle par exemple, la forme tracée peut sembler légèrement irrégulière à l'écran. Rassurez-vous, à l'impression de votre document, vous obtiendrez bien un cercle.

Poignées de sélection

Lorsque vous créez un objet sur votre feuille, celui-ci est entouré de poignées de sélection ou poignées de modification. Ces poignées indiquent que l'objet est sélectionné.

Dessiner des droites



- Sélectionnez l'outil par simple clic ou double clic.
- Placez le pointeur sur la feuille, à l'endroit où vous voulez commencer à tracer.
- Cliquez et faites glisser la souris.
Le trait se dessine en fonction des déplacements de la souris.
- Relâchez le bouton de la souris dès que vous avez obtenu l'orientation et la longueur de trait désirées.

Le trait est dessiné. Une poignée de sélection apparaît à chaque extrémité.

Pour dessiner un trait horizontal, vertical, ou à 45°, dessinez en maintenant la touche Maj. temporaires appuyée.

Dessiner des rectangles, des carrés



- Sélectionnez l'outil par simple ou double clic.
- Placez le pointeur sur la feuille, à l'emplacement où vous voulez qu'apparaisse un des coins du rectangle.
- Cliquez et faites glisser la souris.
Un rectangle apparaît entre l'emplacement de départ et la position actuelle du pointeur.
- Relâchez la souris dès que le rectangle vous convient.
Le rectangle est entouré par huit poignées de sélection.

Pour dessiner un carré, utilisez l'outil en maintenant la touche Maj. temporaires appuyée.

Dessiner des rectangles à bords arrondis



- Sélectionnez l'outil par simple ou double clic.
- Placez le pointeur sur la feuille, à l'emplacement où vous voulez qu'apparaisse un des coins du rectangle.
- Cliquez et faites glisser la souris. Un rectangle apparaît entre l'emplacement de départ et la position actuelle du pointeur.
- Relâchez la souris dès que le rectangle vous convient. Le rectangle est entouré par huit poignées de sélection.

Pour dessiner un carré à bords arrondis, utilisez l'outil en maintenant la touche Maj. temporaires appuyée.

Vous pouvez faire varier l'arrondi des angles (cf. Choisir l'arrondi des angles).

Dessiner des ovales, des cercles



- Sélectionnez l'outil par simple ou double clic.
- Placez le pointeur sur la feuille, à l'emplacement où vous voulez qu'apparaisse le bord de l'ovale.
- Cliquez et faites glisser la souris. Un ovale apparaît entre l'emplacement de départ et la position actuelle du pointeur.
- Relâchez la souris dès que l'ovale vous convient. L'ovale est entouré par huit poignées de sélection placées sur les côtés du rectangle qui le contient.

Pour dessiner un cercle, utilisez l'outil en maintenant la touche Maj. temporaires appuyée.

Dessiner des arcs de cercle



- Sélectionnez l'ovale tout en maintenant la touche **Option** appuyée. L'icône se transforme en arc de cercle.
- Placez le pointeur sur la feuille, à l'emplacement où vous voulez qu'apparaisse une des extrémités de l'arc de cercle.
- Cliquez et faites glisser la souris. Un quart de cercle apparaît entre l'emplacement de départ et la position actuelle du pointeur.
- Relâchez le bouton de la souris dès que le tracé vous convient. L'arc de cercle est entouré par huit poignées de sélection placées sur les côtés du rectangle qui le contient.

Vous pouvez choisir de faire apparaître les rayons de l'arc de cercle (cf. Faire apparaître le rayon des arcs de cercle, p. 60).

Vous pouvez, très facilement, dessiner un camembert à partir d'un arc de cercle que vous dupliquez (cf. Dupliquer, p. 49) et que vous faites pivoter (cf. Faire pivoter, p. 54). Pour dessiner un arc de cercle régulier, utilisez l'outil en maintenant la touche Maj. temporaires appuyée.

Dessiner des polygones



- Sélectionnez l'outil par simple ou double clic .
- Placez le pointeur sur la feuille, à l'emplacement où vous voulez commencer à tracer le polygone.
- Cliquez une fois sur le bouton et faites glisser la souris. Un trait apparaît entre l'emplacement de départ et la position actuelle du pointeur, c'est le premier côté du polygone.

- Cliquez une fois pour fixer ce premier côté et commencez à tracer le deuxième côté du polygone.
- Tracez de la même manière les autres côtés du polygone.
- Faites un double clic pour arrêter le tracé du polygone. Celui-ci est entouré par huit poignées de sélection placées sur les bords du rectangle qui le contient.

Vous pouvez transformer un polygone en déplaçant ses sommets (cf. Transformer les polygones, p. 58).

Pour dessiner un polygone régulier, dont les traits seront tous horizontaux, verticaux ou à 45°, utilisez l'outil en maintenant la touche **Maj. temporaires** appuyée.

**Dessiner
à main levée
(à souris levée!)**



- Sélectionnez l'outil polygone tout en maintenant la touche **Option** enfoncée. L'icône se transforme en trait libre.
- Placez le pointeur sur la feuille, à l'emplacement où vous voulez qu'apparaisse une des extrémités de votre trait.
- Cliquez, gardez le doigt appuyé sur le bouton et faites glisser la souris. Un trait apparaît entre l'emplacement de départ et la position actuelle du pointeur.
- Relâchez la souris dès que le tracé vous convient. Le trait est entouré par huit poignées de sélection placées sur les côtés du rectangle qui le contient.

Choisir des couleurs ou des motifs de fond

Vous disposez dans VS/Draw d'une palette de couleurs et d'une palette de motifs situées au-dessus de la feuille. Ces couleurs et ces motifs vous permettent d'égayer vos objets et de donner ainsi du relief à vos schémas.



Par défaut, c'est la couleur blanche qui est sélectionnée, c'est la couleur qui est représentée dans la case témoin située à gauche des palettes. Tant que la couleur blanche reste sélectionnée et apparaît dans la case témoin, tous les objets que vous dessinez apparaissent en blanc. Vous pouvez changer la couleur d'un objet déjà créé. Vous pouvez aussi changer la couleur sélectionnée par défaut et ainsi choisir la couleur ou le motif des objets que vous allez créer.

Remplir un objet

Pour attribuer une couleur ou un motif de fond à un objet déjà créé, la démarche reste toujours la même :

1 - Sélectionnez l'objet par simple clic, s'il ne l'est pas déjà. Un objet sélectionné apparaît entouré de ses poignées de sélection.

2 - Sélectionnez la couleur ou le motif. La couleur ou le motif sélectionné remplit l'objet sélectionné précédemment.

Tant que l'objet reste sélectionné, vous pouvez faire varier son fond par simple clic sur une couleur ou un des motifs des palettes. La couleur sélectionnée par défaut, elle, ne change pas.

Choisir une couleur ou un motif permanent

Vous pouvez sélectionner un motif ou une couleur de fond qui remplira tous les objets que vous allez créer par la suite.

La démarche à suivre est la même pour un motif que pour une couleur :

Cliquez sur une partie vide de la feuille afin qu'aucun objet ne soit sélectionné.

Si un objet est sélectionné, votre choix de couleur ou de motif ne sera valable que pour cet objet.

Cliquez sur la couleur ou le motif choisi comme future couleur ou futur motif de fond.

La couleur ou le motif ainsi sélectionné apparaît dans la case témoin, en remplacement de la couleur blanche.



Remarque : vous disposez d'une couleur de fond particulière, le fond transparent. Ce fond est utile lorsque plusieurs objets sont superposés car il vous permet de voir ou d'agir à travers l'objet.

Déterminer les traits et les contours

Vous pouvez choisir l'épaisseur et la couleur des traits et des contours d'objets. Vous pouvez aussi choisir le type des traits que vous tracez.

Tous les choix concernant les traits ou le contour des objets fonctionnent selon le même principe que les couleurs. Soit votre choix ne concerne qu'un objet, qui est sélectionné au moment du choix, soit votre choix modifie une valeur par défaut et il sera, dans ce cas, valable pour les objets créés ultérieurement à ce choix.

Choisir l'épaisseur des traits et des contours



Vous disposez dans VS/Draw de quatre épaisseurs de trait et de contours d'objets. Lorsque vous ouvrez un nouveau document, c'est le trait le plus fin, celui marqué d'un \surd , qui est sélectionné par défaut.

Vous pouvez sélectionner une des trois autres épaisseurs de trait et de contour par simple clic sur cette épaisseur.

Modifier l'épaisseur d'un trait ou d'un contour déjà tracé

- Sélectionnez l'objet en cliquant dessus. L'objet doit être entouré de ses poignées de sélection.
- Cliquez sur l'épaisseur de votre choix.

Le trait ou le contour de l'objet sélectionné prennent cette épaisseur, mais notez que l'épaisseur sélectionnée par défaut, celle qui est marquée d'un \surd , n'a pas changé.

Choisir l'épaisseur par défaut

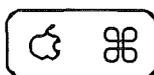
- Aucun objet ne doit être sélectionné. Cliquez sur le quadrillage de la feuille pour vous en assurer.
- Cliquez sur l'épaisseur de votre choix. Cette épaisseur devient l'épaisseur par défaut, elle est marquée d'un √. Tous les traits et tous les contours que vous allez dessiner auront cette épaisseur.

Choisir la couleur ou le motif des traits et des contours

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, la couleur de trait sélectionnée par défaut est la couleur noire. C'est la couleur qui entoure la case témoin située à gauche de la palette des couleurs.

Tout comme pour l'épaisseur de trait, vous pouvez modifier la couleur ou le motif de trait soit pour un objet déjà dessiné, soit pour les objets que vous allez dessiner, en les sélectionnant parmi les deux palettes de 16 couleurs et de 16 motifs.

Modifier la couleur ou le motif d'un objet déjà créé



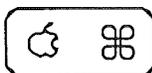
- Sélectionnez l'objet par simple clic. L'objet doit alors être entouré de ses poignées de sélection.
- Cliquez sur la couleur ou le motif de votre choix tout en maintenant la touche **Commande** enfoncée.



En choisissant une couleur de trait identique à la couleur de fond, vous masquez le contour d'un objet. Vous pouvez également masquer ce contour en sélectionnant le motif transparent.

Veillez, dans ce cas, à choisir une couleur de fond qui vous permettra de repérer votre objet sur la feuille.

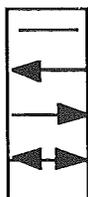
Choisir la couleur par défaut



- Cliquez sur le quadrillage de la feuille pour vous assurer qu'aucun objet n'est sélectionné.
- Cliquez sur la couleur ou le motif de votre choix tout en maintenant la touche **Commande** appuyée.

Cette couleur (ou ce motif) devient la couleur (ou le motif) par défaut, elle apparaît dans la case témoin. Tous les traits et tous les contours que vous allez dessiner auront cette couleur (ou ce motif).

Choisir le type de trait



Vous pouvez choisir le type de trait que vous tracez parmi quatre modèles.

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, c'est le trait simple, celui marqué d'un \surd , qui est sélectionné par défaut.

flèche à droite vous permet de tracer des flèches pointant vers la droite ou vers le haut.

flèche à gauche vous permet de tracer des flèches pointant vers la gauche ou vers le bas.

double flèche vous permet de tracer des flèches bidirectionnelles.

Modifier le type d'un trait déjà tracé

- Sélectionnez le trait que vous voulez modifier.
- Sélectionnez le type de trait choisi.
Le trait simple reste sélectionné pour vos futurs traits.

Sélectionner un type de trait par défaut

- Désélectionnez les objets sélectionnés en cliquant sur la feuille.
- Sélectionnez le type de trait.
Le type de trait sélectionné par défaut est marqué d'un √. Tous les traits que vous allez dessiner seront de ce type.

Ecrire du texte



Vous disposez, dans la **Boîte à outils** de VS/Draw, d'un outil Texte représenté par la lettre "T" majuscule.

Cet outil vous permet non seulement d'insérer des titres ou des légendes dans vos schémas, mais aussi de faire de la mise en page : vous écrivez vos textes en colonnes, vous leur donnez un cadre, vous choisissez la taille de ce texte, vous déplacez tous vos objets sur votre document... Bref, vous créez une maquette remaniable à loisir.

Toutes les commandes se rapportant à l'outil Texte sont regroupées dans le menu **Texte**.

Utiliser l'outil Texte

L'outil Texte est d'un fonctionnement différent de celui des autres outils, car il associe les manipulations de la souris à la frappe au clavier. Ces deux périphériques jouent chacun un rôle important.

Démarche à suivre pour écrire du texte :



- Sélectionnez l'outil Texte en cliquant sur son icône.
Le pointeur se transforme en point d'insertion dès que vous cliquez sur la feuille.
- Cliquez sur la feuille à l'endroit où vous voulez écrire.
Le point d'insertion clignote à cet endroit.
- Tapez le texte au clavier.
Le texte s'inscrit et le point d'insertion se déplace vers la droite.

Marge gauche

La marge gauche de votre texte se situe à l'endroit où vous placez le point d'insertion pour écrire. Vous pouvez déplacer un objet Texte sur votre document, mais tous les débuts de ligne de cet objet seront alignés sur cette marge.

Taille des objets Texte

La taille des objets Texte est variable. Elle dépend du nombre de caractères que vous tapez au clavier, mais est limitée à une ligne. La largeur de l'objet est égale à la longueur de la ligne et la hauteur de l'objet est fixée par la taille des caractères utilisés.

Choisir une police de caractères

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, la police de caractères sélectionnée par défaut est **Shaston standard** en taille 8.

Vous pouvez changer la police de caractères d'un ou plusieurs objets déjà créés et sélectionnés.

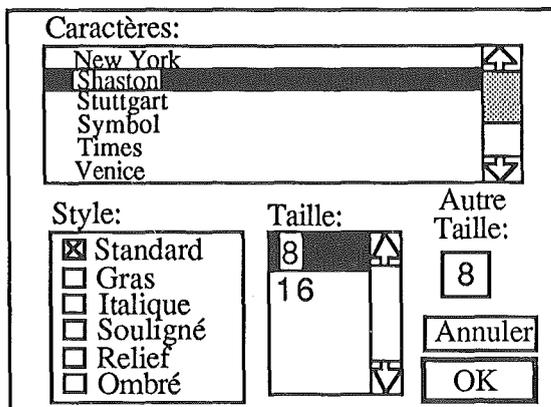
Vous pouvez également changer de police par défaut, lorsqu'aucun objet n'est sélectionné.

La démarche à suivre reste la même dans les deux cas :

- Déroulez le menu **Texte** et choisissez la commande **Caractère**.

La fenêtre suivante s'affiche :

- *Polices de caractères, Shaston 8 standard, la police sélectionnée par défaut*
- *Styles*
- *Tailles*
- *Ascenseurs*



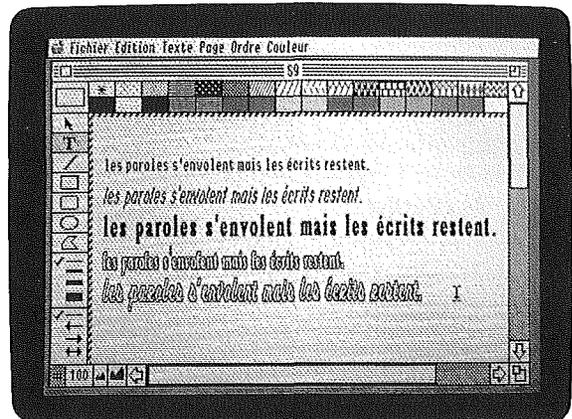
Chacune des polices dont le nom est affiché dans la fenêtre **Polices** est stockée sur la disquette programme en plusieurs tailles. Par exemple, **Shaston**, la police sélectionnée par défaut, est stockée en taille 8 et en taille 16. Les différents styles, eux, restent disponibles pour toutes les polices et toute les tailles de caractères.

La police sélectionnée **Shaston** apparaît en vidéo inverse, en blanc sur fond noir.

- Cliquez sur la police de votre choix parmi celles qui vous sont proposées. Utilisez l'ascenseur pour visualiser toute la liste.
- Sélectionnez la taille de la police parmi celles qui vous sont proposées dans la fenêtre **Taille**.
- Cochez les attributs du menu **Style** en cliquant sur les boutons correspondants.

Une fois vos choix indiqués, cliquez sur **OK**. La feuille de votre document passe au premier plan.

Voici, à titre d'exemple, quelques-unes des polices disponibles :



**Ecrire en minuscules,
écrire en majuscules,
définir des titres**

Le menu Caractères contient trois autres commandes : **Minuscule**, **Majuscule** et **Titre**. Ces trois commandes sont actives lorsqu'un objet Texte est sélectionné. Elles apparaissent alors en noir. Si aucun objet Texte n'est sélectionné, ces trois commandes ne sont pas accessibles, elles apparaissent en grisé.

Minuscule

Lorsqu'un objet Texte est sélectionné, la commande **Minuscule** transforme tous les caractères de l'objet en caractères minuscules.

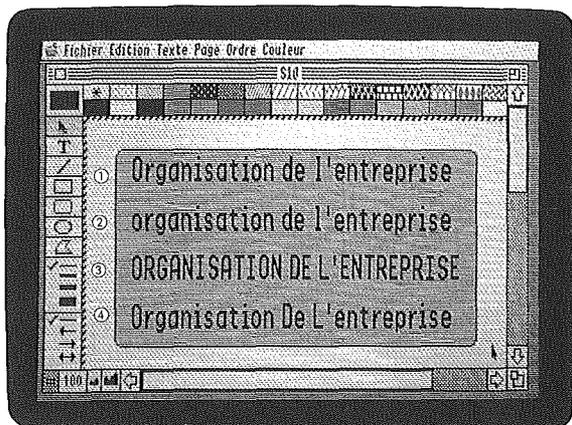
Majuscule

Lorsqu'un objet Texte est sélectionné, la commande **Majuscule** transforme tous les caractères de l'objet en caractères majuscules.

Titre

Lorsqu'un objet Texte est sélectionné, la commande **Titre** transforme le premier caractère de chaque mot en majuscule et tous les autres en minuscules.

*Le même objet Texte :
"Organisation de l'entreprise"
par exemple :*
1- Tel que vous le tapez
2- Minuscule
3- Majuscule
4- Titre



Ecrire en couleurs

Les objets Texte apparaissent successivement :

- sur fond de texte blanc lorsque vous les créez et lorsque vous les modifiez ;
- sur fond de texte transparent dès que vous les déplacez ou que vous déplacez l'objet situé en dessous de l'objet Texte ;
- sur fond de texte de la couleur que vous choisissez, celle sur laquelle vous cliquez alors que l'objet Texte est sélectionné.

La couleur des caractères est la couleur de trait active. Vous pouvez changer cette couleur (cf. Choisir la couleur ou le motif des traits et des contours, p. 36).

En mode 320, vous disposez des seize couleurs de la palette active. En mode 640, vous disposez de quatre couleurs.

Déplacer les objets / modifier les objets

Cette partie traite des possibilités de modification des objets une fois qu'ils sont créés.

Sélectionner un objet

La sélection d'un objet est une étape nécessaire avant l'utilisation de n'importe quelle commande sur cet objet :

- 1- vous sélectionnez l'objet auquel vous voulez appliquer la commande.
- 2- vous sélectionnez la commande.

Vous disposez de deux méthodes pour sélectionner un objet.

Vous pouvez sélectionner un objet par simple clic sur l'objet.

Vous pouvez également cliquer à côté de l'objet sur une partie vide de la feuille, maintenir le doigt appuyé sur le bouton de la souris et faire glisser la souris de façon à entourer complètement l'objet à sélectionner. Dans les deux cas, l'objet sélectionné apparaît entouré de ses poignées de sélection.

En sélectionnant un objet, vous désélectionnez l'objet qui était sélectionné auparavant.

Pour désélectionner tous les objets, cliquez sur une partie vide de la feuille ou sur un des outils.

Verrouiller / Déverrouiller

Verrouiller

La commande **Verrouiller** vous permet d'empêcher toute modification sur un objet. Cette possibilité vous permet de travailler en toute sécurité, vous ne risquez pas de détruire intempestivement le travail dont vous êtes satisfait. Cette commande devient accessible si un objet au moins est sélectionné.

- Sélectionnez l'objet que vous désirez protéger.
- Déroulez le menu **Ordre** et choisissez la commande **Verrouiller**.

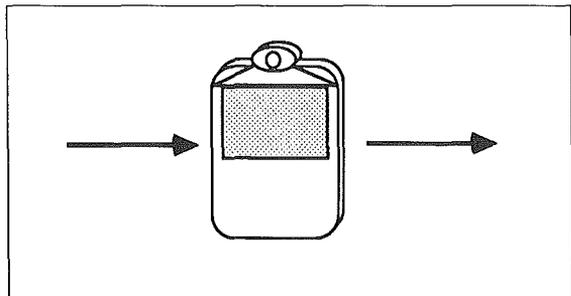
Déverrouiller

La commande **Déverrouiller** vous permet de déprotéger un objet qui avait été préalablement protégé grâce à la commande **Verrouiller**. Cette commande n'est accessible que si un objet protégé au moins est sélectionné.

- Sélectionnez l'objet à déprotéger.
- Déroulez le menu **Ordre** et choisissez la commande **Déverrouiller**.

Copier / Couper / Coller Les commandes **Copier**, **Couper** et **Coller** vous permettent de transférer ou de recopier un objet sélectionné dans un schéma vers une autre partie de ce schéma ou même vers un autre schéma.

Ces trois commandes utilisent le Presse-Papiers, partie de la mémoire vive par laquelle transitent les objets sélectionnés.



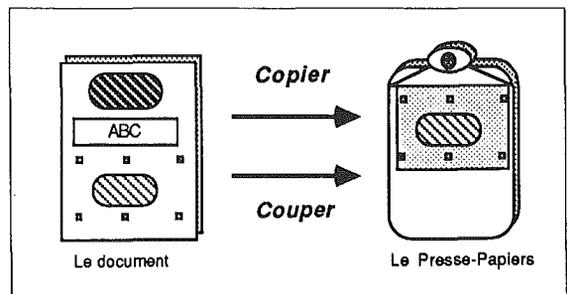
La différence entre Couper et Copier

Lorsque vous copiez un objet pour le coller ensuite, vous ne modifiez pas l'objet original, il s'agit donc d'une duplication de l'objet

Lorsque vous coupez un objet pour le coller ensuite, vous enlevez cet objet de sa position initiale pour le placer ailleurs : il s'agit donc d'un déplacement de l'objet.

Pour copier ou couper un objet dans le Presse-Papiers :

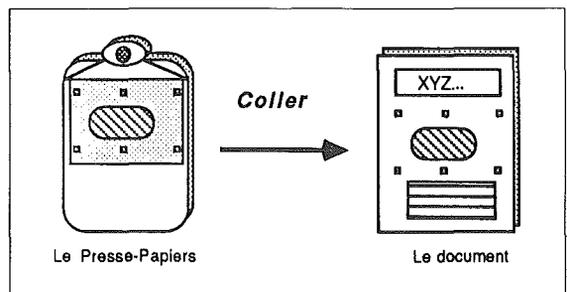
- Sélectionnez un objet de votre dessin.
- Déroulez le menu **Édition**.
- Choisissez la commande **Copier** (ou **Couper**).



Un double de la sélection est placé dans le Presse-Papiers.

Pour coller le contenu du Presse-Papiers dans le dessin :

- Déroulez le menu **Édition**.
- Choisissez la commande **Coller**.



L'objet est collé au centre de la fenêtre.
Une fois l'objet collé, vous devez le déplacer
à l'endroit de votre choix :

- Cliquez sur l'objet.
- Maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris.
- Déplacez l'objet à l'endroit choisi, puis relâchez la souris.

Remarque: vous pouvez si vous le souhaitez réinsérer plusieurs fois une sélection qui a été coupée ou collée dans le Presse-Papiers; la commande **Coller** n'affecte pas le contenu du Presse-Papiers.

Par contre, chaque fois que vous copiez ou coupez une sélection, vous remplacez l'ancien contenu du Presse-papiers.
Le Presse-Papiers fait partie de la mémoire vive, son contenu est donc effacé chaque fois que vous éteignez l'ordinateur.

Rappelez-vous enfin que vous pouvez à tout instant demander l'annulation d'une fausse manœuvre avec la commande **Annuler** du menu **Edition**.

Effacer

La commande **Effacer** vous permet d'effacer un objet sélectionné. Contrairement au **Couper / Coller**, la commande **Effacer** ne garde pas une copie de l'objet dans le Presse-Papiers. Vous pouvez utiliser la commande **Annuler** après avoir effacé un objet.

Pour effacer un objet :

- Sélectionnez l'objet.
- Déroulez le menu **Edition** et choisissez la commande **Effacer**.

Vous pouvez également effacer un ou plusieurs objets sélectionnés en appuyant sur la touche **Delete**.

Dupliquer

Dupliquer un objet

La commande **Dupliquer** vous permet de dupliquer un objet sélectionné. Contrairement au **Copier / Coller**, la commande **Dupliquer** ne garde pas une copie de l'objet dans le Presse-Papiers.

Pour dupliquer un objet :

- Sélectionnez l'objet à dupliquer.
- Déroulez le menu **Edition** et choisissez la commande **Dupliquer**.

Duplications multiples

Lorsque vous dupliquez un objet, c'est l'objet dupliqué qui est sélectionné à son tour et entouré des poignées de sélection. Si vous demandez aussitôt une nouvelle duplication, une nouvelle copie de l'objet apparaît. Les trois objets ainsi obtenus forment une suite régulière, l'espace qui sépare la deuxième copie de la première est égal à l'espace qui sépare l'original de la première copie. Vous pouvez utiliser cette propriété de la duplication pour créer automatiquement des séries régulières d'objets.

- Sélectionnez un objet.
- Choisissez la commande **Dupliquer** du menu **Edition**.
- Déplacez la copie de l'objet afin de définir l'espace séparant deux objets de la série.
- Choisissez de nouveau la commande **Dupliquer** autant de fois que vous voulez d'objets dans la série.

Modifier la taille

Vous pouvez modifier la taille de tous les objets, à l'exception des objets Texte et des icônes.

- Sélectionnez l'objet dont vous voulez modifier la taille.
- Cliquez sur une des poignées de sélection, maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris et déplacez la souris.

La taille de l'objet est modifiée en fonction des déplacements de la souris.

Sélectionner plusieurs objets

Vous avez très souvent besoin d'appliquer une même commande à plusieurs objets d'un même document (changement de couleur, duplications, ...).

Vous avez, dans ce cas, la possibilité de sélectionner les différents objets auxquels vous voulez appliquer la commande et vous ne sélectionnez qu'une seule fois la commande.

Deux possibilités de multisélection vous sont offertes :

1- Lorsque les objets à sélectionner sont contigus :

- Cliquez à côté des objets, sur une partie vide de la feuille.
- Maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris.
- Déplacez la souris afin que le rectangle de sélection qui apparaît en pointillé entoure totalement tous les objets que vous voulez sélectionner.
- Relâchez le bouton de la souris : les objets sélectionnés sont entourés de leurs poignées respectives.

2- Lorsque les objets ne sont pas contigus :

- Maintenez la touche Maj. temporaires appuyée.
- Sélectionnez les objets un à un par simple clic.

Remarque : lorsque la touche Maj. temporaires est enfoncée, la sélection par simple clic sur un objet fonctionne en bascule. Si vous cliquez sur un objet non sélectionné, vous le sélectionnez et si vous cliquez sur un objet déjà sélectionné, vous le désélectionnez. Tous les objets sélectionnés sont désélectionnés dès que vous effectuez une autre sélection.

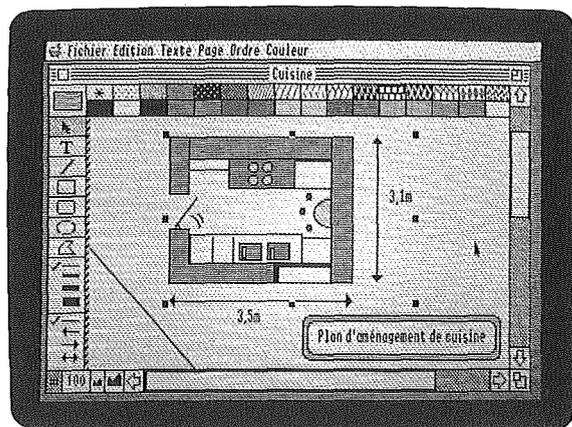
Grouper / Non Grouper

Grouper

La commande **Grouper** vous permet de fusionner plusieurs objets en un seul, afin de leur appliquer une même déformation par exemple. Cette commande n'est active que lorsque deux objets, au moins, sont sélectionnés.

La méthode à suivre pour grouper plusieurs objets est la suivante :

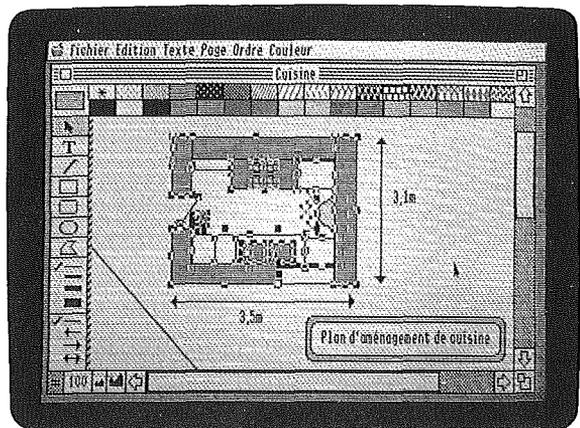
- Sélectionnez les différents objets que vous voulez grouper. Ceux-ci doivent apparaître entourés de leurs poignées respectives.
- Déroulez le menu **Ordre** et choisissez la commande **Grouper**. Il ne reste qu'un seul objet, entouré de ses poignées de sélection, que vous pouvez facilement manipuler.



Non Grouper

La commande **Non Grouper** vous permet de séparer plusieurs objets qui avaient été groupés préalablement. La commande **Non Grouper** n'est active que lorsqu'un objet créé par regroupement de plusieurs objets est sélectionné.

- Sélectionnez l'objet groupé.
- Déroulez le menu **Ordre** et choisissez la commande **Non Grouper**.



Faire pivoter

Vous pouvez faire pivoter tous les objets d'un quart de tour ou sur eux-mêmes, à l'exception des objets Texte et des icônes.

Rotation à gauche / Rotation à droite

La commande **Rotation à gauche** (respectivement **Rotation à droite**) vous permet de faire pivoter le ou les objets sélectionnés d'un quart de tour à gauche (respectivement un quart de tour à droite).

- Sélectionnez le ou les objets à faire pivoter.
- Déroulez le menu **Ordre** et choisissez la commande **Rotation à gauche**.

Pour faire pivoter un objet d'un demi-tour, il vous suffit de sélectionner la même commande **Rotation à gauche** ou **Rotation à droite** deux fois de suite.

Flip horizontal / Flip vertical La commande **Flip horizontal** vous permet d'obtenir la symétrie de l'objet sélectionné par rapport à l'axe vertical.

- Sélectionner le ou les objets à faire pivoter.
- Déroulez le menu **Ordre** et choisissez la commande **Flip horizontal**.

L'ordre de superposition des objets n'est pas modifié.

La commande **Flip vertical** vous permet d'obtenir la symétrie de l'objet sélectionné par rapport à l'axe vertical.

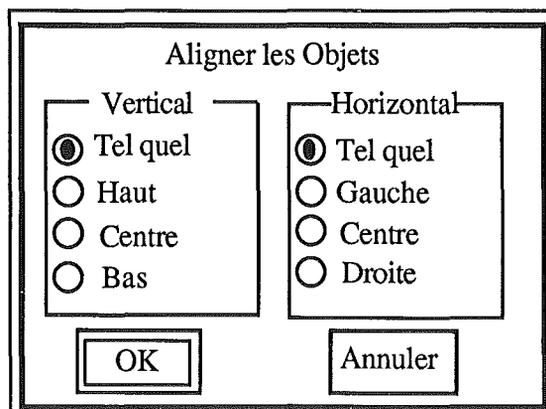
Aligner les objets

Cette commande vous permet de gérer l'alignement des objets les uns par rapport aux autres avec la plus grande précision, pour centrer un texte dans une forme, par exemple.

La commande **Aligner les objets** n'est active que si deux objets, au moins, sont sélectionnés.

- Sélectionnez les objets que vous voulez aligner.
- Déroulez le menu **Ordre** et choisissez la commande **Aligner les objets**.

La fenêtre suivante s'affiche :



Vous sélectionnez l'alignement vertical et l'alignement horizontal en cliquant à chaque fois sur le bouton de votre choix parmi la liste suivante :

Vertical

Tel quel : laisse les objets tels que vous les avez placés sur la feuille, c'est l'alignement vertical sélectionné par défaut.

Haut : aligne l'extrémité supérieure des objets sélectionnés sur celle de ces extrémités placée le plus haut sur la feuille.

Centre : centre les objets verticalement.
Bas : aligne l'extrémité inférieure des objets sélectionnés sur celle de ces extrémités placée le plus bas sur la feuille.

Horizontal

Tel quel : laisse les objets tels que vous les avez placés sur la feuille, c'est l'alignement horizontal sélectionné par défaut.

Gauche : aligne l'extrémité gauche des objets sélectionnés sur celle de ces extrémités placée le plus à gauche sur la feuille.

Centre : centre les objets verticalement.

Droite : aligne l'extrémité droite des objets sélectionnés sur celle de ces extrémités placée le plus à droite sur la feuille.

Aligner sur la grille

Vous disposez dans VS/Draw d'une grille invisible. Lorsque cette grille est installée, les objets que vous créez sont alignés sur cette grille. Vous ne pouvez commencer ou finir un tracé, une modification de taille ou un déplacement en dehors de cette grille. Cette grille vous assure donc d'un certain alignement entre les objets que vous créez.

La division de cette grille est égale à la moitié d'un carreau du quadrillage, mais dépend en fait de la règle utilisée (cf. Déterminer une règle personnalisée).

Enlever la grille / Mettre la grille

Par défaut, la grille n'est pas installée, n'importe quelle position de la feuille est accessible. Vous installez et désinstallez la grille en alternance par la même commande :

- Déroulez le menu **Page**.
- Choisissez la commande **Mettre la grille**. La grille est installée.

La commande **Mettre la grille** est remplacée par **Enlever la grille**.

Lorsque vous choisissez la commande **Mettre la grille**, les objets créés sans la grille et dont les bords ne sont pas alignés sur la grille ne sont pas modifiés. Par contre, ils sont de nouveau assujettis à la grille. Ils ne pourront être déplacés que d'un demi-carreau.

Aligner sur la grille

La commande **Aligner sur la grille** vous permet d'aligner des objets qui ont été créés alors que la grille était enlevée. Pour aligner sur la grille un objet placé sur une position intermédiaire :

- Sélectionnez l'objet que vous voulez aligner sur la grille.
- Déroulez le menu **Ordre** et choisissez la commande **Aligner sur la grille**. Les bords de l'objet sont alignés sur la ligne de l'objet le plus proche. La taille de l'objet s'en trouve, au besoin, modifiée.

Remarque : vous pouvez choisir d'installer la grille par défaut sur tous vos documents (cf. Préférences).

Transformer les polygones

Vous pouvez modifier un polygone en agissant sur la position de ses sommets.

- Sélectionnez le polygone que vous voulez transformer.
Cette sélection est nécessaire pour rendre active la commande qui vous intéresse.
Le polygone apparaît entouré de ses huit poignées de sélection placées sur les bords du rectangle qui l'entoure.
- Déroulez le menu **Edition** et choisissez la commande **Transformer**.
Une poignée de modification apparaît à chaque sommet du polygone.
- Cliquez sur une de ces poignées et faites glisser la souris.
Vous déplacez le sommet sélectionné.

Choisir l'arrondi des angles

Vous pouvez choisir la courbe des coins arrondis parmi plusieurs valeurs exprimées en pouces ou en millimètres, selon le type de règle active :

- Sélectionnez un rectangle à coins arrondis. Cette sélection est nécessaire pour rendre active la commande qui vous intéresse.
- Déroulez le menu **Edition** et choisissez la commande **Arrondis d'angle**. La fenêtre suivante s'affiche :

Les deux séries de valeurs permettent de choisir la longueur des rayons de l'arc de cercle qui forme chacun des coins.

- Cliquez sur les boutons correspondant à vos choix.
- Cliquez sur **OK** pour valider.

Si vous choisissez 0, le rectangle n'est plus arrondi, mais à angles droits.

Si le rectangle est de taille inférieure aux valeurs choisies pour les arcs, il se transforme en cercle.

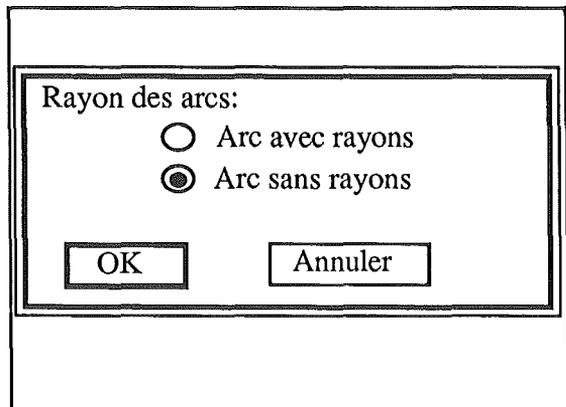
Faire apparaître les rayons des arcs

Par défaut, les rayons des arcs de cercle ne sont pas tracés. Vous pouvez faire apparaître ces rayons pour un arc sélectionné. Les rayons sont tracés dans la couleur et l'épaisseur de trait de l'arc de cercle.

Pour faire apparaître les rayons d'un arc :

- Sélectionnez l'arc sur la feuille.
- Déroulez le menu **Edition** et choisissez la commande **Rayon des arcs**.

La fenêtre suivante s'affiche :



L'option **Arc sans rayons** est sélectionnée par défaut.

- Cliquez sur l'option **Arc avec rayons** puis sur **OK**.

Les rayons de l'arc sélectionné sont tracés.

Mesurer les objets, choisir les unités

La troisième partie de ce guide pratique regroupe toutes les commandes ayant trait aux mesures. Vous utilisez les règles et vous mesurez les objets dans l'unité de votre choix.

Utiliser les règles

Vous disposez dans VS/Draw d'une règle horizontale et d'une règle verticale qui vous permettent à tout instant de repérer votre position exacte et de mesurer la taille de vos tracés ou de vos déplacements.

Afficher les règles / Masquer les règles

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, aucune règle n'est affichée.

Pour afficher les règles :

- Déroulez le menu Page.
- Choisissez la commande **Afficher les règles**.
- Déplacez le pointeur sur la feuille.

Deux traits pointillés repèrent la position du pointeur. Ces deux règles sont graduées en centimètres.

Remarque : le pas de la grille est égal à la moitié de la division de la règle. Lorsque vous ouvrez un nouveau document, le pas de la grille est donc d'un demi-pouce.

Lorsque les règles sont affichées, la commande devient **Masquer les règles**.

Déterminer une règle personnelle

Vous pouvez déterminer vos propres règles de travail. En choisissant l'unité qui vous convient, vous choisissez non seulement l'unité des règles qui figurent sur les côtés de la feuille, mais vous définissez en même temps la division de la grille, l'unité de cotation des objets ainsi que la taille des carreaux du quadrillage.

- Déroulez le menu **Page**.
- Choisissez la commande **Règles personnalisées**.

La fenêtre suivante s'affiche :

*Type de règle
zéros verrouillés
Unité des règles
Division des règles
Incrément*

Règles personnelles:

Règle: Standard Personnelle

Zéro: Fixe Libre

Unité: Point Pouce Cm

Divisions: 1 1/2 1/4

Incrément:

1 2 3 4 5

8 10 15 20 25

Type de règle :

Standard vous permet de sélectionner la règle qui est active par défaut à l'ouverture d'un nouveau document.

Personnelle sélectionne la règle correspondant aux options de la fenêtre, par défaut les options de la règle standard.

Zéro verrouillé / déverrouillé

Lorsque le zéro est verrouillé, sa position est invariable sur la règle.

Lorsque le zéro est déverrouillé, vous pouvez fixer sa position n'importe où sur la règle.

Pour déplacer le zéro sur la règle :

- Cliquez sur le carré blanc situé à l'intersection des deux règles.
- Maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris et déplacez le pointeur.
Les deux zéros, celui de la règle horizontale et celui de la règle verticale, se placent à l'endroit du trait pointillé dès que vous relâchez le bouton de la souris.

Pour redéplacer le zéro, il suffit, à chaque fois, de le resélectionner dans la même case située à l'intersection des règles.

Unité

Vous choisissez l'unité des règles parmi les trois suivantes : le point, le pouce et le centimètre. Si l'unité est le centimètre ou le pouce, un carreau du quadrillage égale une division de l'unité choisie. Si l'unité est le point, un carreau du quadrillage mesure 20 pixels.

Divisions

Vous choisissez le système de subdivision de la règle. Ce système de subdivision intervient sur le pas de la grille (la distance séparant deux lignes de la grille).

Si l'unité est le point (12 mm)

Division 1:

- les points ne sont pas subdivisés sur les règles.
- le pas de la grille est le demi-point.

Division 1/2 ou 1/4 :

- les points sont subdivisés en demi-points sur les règles.
- le pas de la grille est le 1/4 de point.

Si l'unité est le pouce (25,4 mm)

Division 1:

- les pouces ne sont pas subdivisés sur les règles.
- le pas de la grille est le demi-pouce.

Division 1/2 :

- les pouces sont subdivisés en demi-pouces sur les règles.
- le pas de la grille est le 1/4 de pouce.

Division 1/4 :

- les pouces sont subdivisés en 1/4 de pouce sur les règles .
- le pas de la grille est le 1/4 de pouce.

Si l'unité est le centimètre

Le choix de la division est sans effet sur les règles :

- pas de subdivision des centimètres sur les règles.
- le pas de la grille est le demi-centimètre.

Incrément

Vous pouvez choisir l'incrémentation des numéros figurant sur les divisions de la règle parmi ceux qui vous sont proposés. Cette possibilité est particulièrement utile pour définir une unité particulière et ensuite travailler ou mesurer à l'échelle. Le choix de l'incrémentation n'agit que sur la numérotation et n'a aucun effet sur la grille.

- Une fois vos choix indiqués, cliquez sur **OK**. Vous visualisez aussitôt vos propres règles. Les règles sont enregistrées avec les documents.

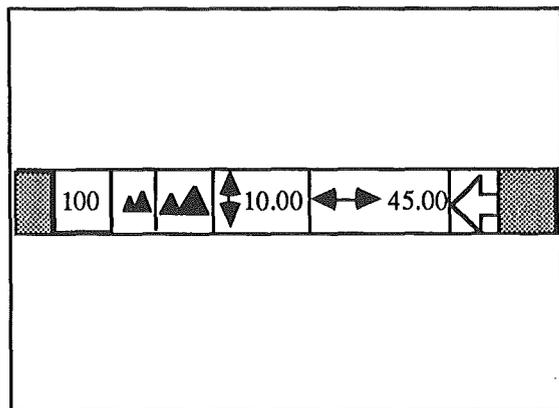
Faire apparaître les cotations

Vous pouvez mesurer la longueur d'un objet en utilisant les règles. Vous pouvez également demander à VS/Draw de le faire pour vous : indiquer la longueur d'un objet mais aussi le degré d'un arc de cercle par exemple ; tout cela bien sûr, dans l'unité de vos propres règles.

Vous pouvez demander ces cotations, soit pour un objet sélectionné, soit pour les objets que vous allez tracer lorsque aucun objet n'est sélectionné au moment où vous sélectionnez la commande.

Afficher la taille / Masquer la taille

- Déroulez le menu **Page**.
- Choisissez la commande **Afficher la taille**.
La commande devient **Masquer la taille**.
Deux pavés apparaissent à gauche de
l'ascenseur horizontal.



Le premier pavé affiche les mesures verticales et le deuxième les mesures horizontales.

Selon le cas, ces mesures peuvent indiquer :

- La hauteur et la largeur de l'objet que vous dessinez, à l'exception d'une droite.
- La longueur d'une droite que vous sélectionnez, que vous dessinez ou dont vous modifiez la taille.
- Alternativement, la hauteur et la largeur du rectangle de sélection que vous dessinez, en fonction du déplacement du pointeur.
- La hauteur et la largeur de la zone limite renfermant un groupe d'objets que vous sélectionnez ou dont vous modifiez la taille.
- La hauteur et la largeur de chaque ligne du polygone que vous dessinez.
- Les nouvelles hauteur et largeur de l'objet dont vous modifiez la taille.

Afficher / Masquer les pages

Vous pouvez faire afficher sur la feuille un liseré gris matérialisant les limites de la feuille. La position de ce liseré dépend du format de la feuille (cf. Format d'impression).

Vous affichez et masquez les pages alternativement :

- Déroulez le menu **Page** et choisissez la commande **Afficher les pages**. Un trait gris matérialise les sauts de pages, la commande devient alors **Masquer les pages**.

Choisir la taille de la feuille

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, sa taille est limitée à une feuille au format US, le format indiqué comme format d'impression. Vous pouvez modifier cette taille et travailler sur de très grands documents. Par exemple, 84 feuilles de format A4 qui seraient imprimées sur une ImageWriter II.

Taille limite des feuilles

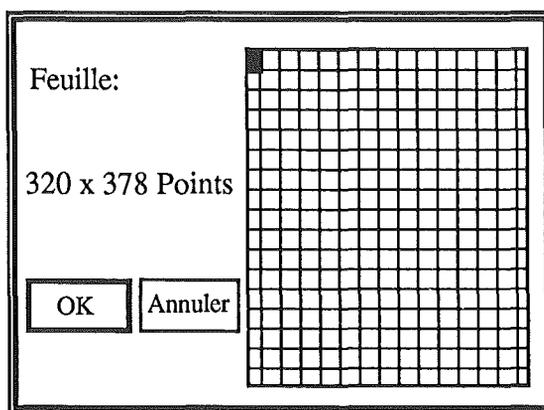
La seule limite de taille est le nombre de points que VS/Draw sait gérer pour un document : 3 840 sur 2 880 points.

Cette limite étant fixée, le nombre de pages dépend de l'imprimante et du format d'impression choisis. Une feuille dont l'orientation est "paysage" permettra de sélectionner moins de feuilles en largeur que si elle est orientée normalement.

Choisir la taille de la feuille

- Déroulez le menu **Page**.
- Choisissez la commande **Taille de la feuille**.

La fenêtre **Taille de la feuille** s'affiche :



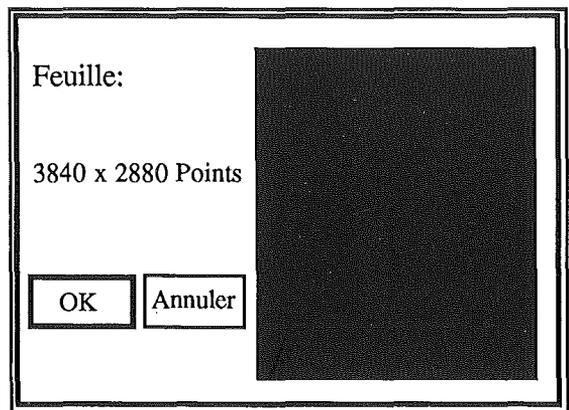
Le rectangle noir représente la taille actuelle de votre document, soit une feuille.

La taille de la feuille est indiquée en points : 320 x 414 si le format d'impression est A4 et l'imprimante une Imagewriter.

- Cliquez sur le rectangle blanc situé à droite de votre feuille.

Vous venez de sélectionner une deuxième feuille du même format. La taille du document est doublée : 640 x 414 points.

- Cliquez sur la feuille représentant le coin inférieur droit de la grille.



Toutes les feuilles comprises entre la première et l'endroit où vous avez cliqué sont sélectionnées, elles représentent la taille maximale de votre document de travail.

Une fois la taille choisie, cliquez sur **OK**. La taille des ascenseurs dans les barres d'ascenseur a diminué car leurs possibilités de déplacement, elles, ont augmenté. La séparation entre les feuilles est représentée par un trait pointillé gris.

Lorsque vous imprimez un document de plusieurs feuilles, chaque feuille est imprimée à tour de rôle.

Masquer le quadrillage / Afficher le quadrillage

Par défaut, le quadrillage est affiché. Vous pouvez le masquer :

- Déroulez le menu **Page**.
- Choisissez la commande **Masquer le quadrillage**.

Lorsque le quadrillage est masqué, la commande devient **Afficher le quadrillage**.

Fixer des préférences

Vous pouvez indiquer à l'ordinateur plusieurs options par défaut. Ces choix seront enregistrés et actifs lors de chaque chargement de VS/Draw.

Ainsi, par exemple, vous pouvez choisir le mode de résolution ou le type de règle qui doit être installé par défaut sur chaque nouveau document.

- Déroulez le menu **Page** et choisissez la commande **Préférences**.

La fenêtre suivante s'affiche :

Préférences:

<input checked="" type="checkbox"/> Grille	<input type="checkbox"/> Règles
<input checked="" type="checkbox"/> Quadrillage	<input checked="" type="checkbox"/> Saut de page
<input type="checkbox"/> Taille	<input type="checkbox"/> Zéro libre

Unité Point Pouce Cm

Mode 320 640

Vous retrouvez sur cette fenêtre l'équivalent des six premières commandes du menu **Page**.

Une option choisie est marquée d'une croix ou d'un rond noir.

Vous sélectionnez et désélectionnez alternativement les options par simple clic.

- Cliquez sur **OK** une fois vos choix indiqués.

Les options que vous avez choisies ne modifient pas votre environnement de travail, elles seront actives dès que vous ouvrirez un autre document sauf pour le mode de résolution qui ne sera actif qu'au prochain chargement de VS/Draw.

Choisir les motifs et les couleurs

Cette partie reprend une des caractéristiques les plus sophistiquées de VS/Draw, la possibilité de définir sa palette de couleurs en toute simplicité et avec la plus grande précision.

Vous choisissez toutes vos teintes, vous dessinez vos motifs au point par point.

Changer de mode de résolution

Vous disposez de deux modes de résolution dans VS/Draw :

- un mode 320
- un mode 640

Le mode 320

Lorsque vous êtes en mode 320, chaque point occupe deux fois plus de place à l'écran qu'en mode 640 colonnes. L'écran est alors capable de contenir 40 caractères sur toute sa largeur. La définition des objets est moins bonne qu'en mode 640. Le mode 320 offre deux intérêts :

- La possibilité d'enregistrer et de récupérer des documents reconnus par GS Paint.
- Une définition plus fine des couleurs que vous utilisez.

Le mode 640

Lorsque vous êtes en mode 640, chaque point occupe deux fois moins de place à l'écran qu'en mode 320. L'écran est alors capable de contenir 80 caractères sur toute sa largeur. Les caractères occupent alors deux fois moins d'espace.

Pour changer de mode de résolution

- Déroulez le menu **Pomme** situé à l'extrémité gauche de la barre de menus.
- Choisissez la commande **Change Résolution**.

Grâce à cette commande, vous passez alternativement d'un mode à l'autre. A chaque changement, votre écran est redessiné.

En plus du changement de taille des objets ou des caractères, le mode a une influence sur les possibilités d'édition de couleur.

Editer une palette en mode 320

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, la palette de couleurs est la palette standard, c'est la palette active par défaut.

Les seize couleurs disponibles dans un dessin ne sont pas forcément les seize couleurs définies par la palette standard; vous pouvez en effet créer chacune d'elles parmi 4 096.

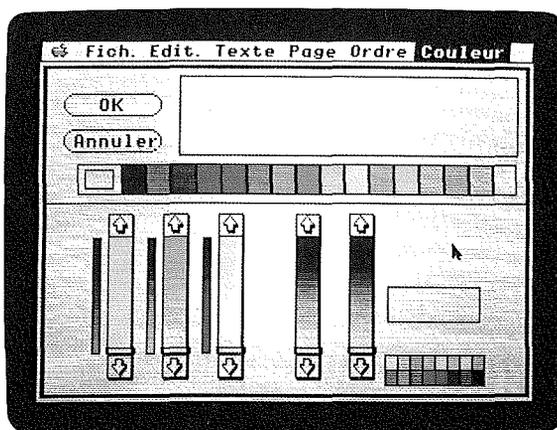
Pour chaque dessin, si vous le souhaitez, vous pouvez constituer votre propre palette de seize couleurs. Les possibilités sont alors plus grandes en mode 320 qu'en mode 640.

Pour choisir les seize couleurs de votre palette, vous allez éditer la palette standard, puis déterminer le dosage des couleurs élémentaires pour créer d'autres couleurs.

Le fonctionnement de la palette

- Déroulez le menu **Couleur**.
- Choisissez la commande **Editer les couleurs**. L'écran suivant s'affiche :

Une zone d'essai
La palette actuellement active
Les trois témoins de couleurs élémentaires
Les trois nuanciers de couleurs élémentaires
Les deux ascenseurs de blanc et de noir
La couleur témoin définie par les nuanciers
La palette standard



Vous reconnaissez peut-être cet écran, c'est le même que celui qui permet d'éditer la palette de couleurs dans GS Paint.

Cet écran est divisé en deux parties :

- Dans la partie inférieure se trouvent une palette témoin, une case témoin, trois nuanciers représentant la proportion des couleurs de base, le rouge, le vert et le bleu, un nuancier de blanc et un nuancier de noir. Cette partie de l'écran vous sert à faire vos essais de mélanges de couleurs.
- Dans la partie supérieure se trouvent la palette active, une deuxième case témoin ainsi qu'un rectangle d'essais de coloriage. Cette partie de l'écran vous sert à essayer puis à intégrer les couleurs que vous avez définies dans la palette active.

Analyser une couleur

L'analyse d'une couleur met bien en évidence le fonctionnement des nuanciers.

- Cliquez sur la couleur mauve par exemple :
- Maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris, amenez le pointeur dans la case témoin puis relâchez le bouton.

La couleur sélectionnée apparaît dans la case témoin. Les cinq nuanciers se déplacent.

Les trois premiers nuanciers vous indiquent, par la position du curseur, les proportions de rouge, de vert et de bleu qui entrent dans la composition de la couleur. Le quatrième nuancier vous indique la proportion de blanc et le cinquième la proportion de noir. Plus le curseur est haut et plus la proportion de la couleur est importante.

Foncer ou éclaircir une couleur

- Déplacez le curseur du blanc ou du noir. Lorsque l'un de ceux-ci est déplacé, les nuanciers des trois couleurs élémentaires se déplacent d'autant chacun, vers le haut (plus de chacune des trois, c'est-à-dire plus foncé) ou vers le bas (moins de chacune des trois, c'est-à-dire plus clair).

Vous pouvez ainsi obtenir toutes sortes de mauves :

- Déplacez le curseur du blanc ou du noir en cliquant plusieurs fois de suite sur une des deux flèches placées à l'extrémité des deux nuanciers blanc et noir, qui sont actuellement mauves et décrivent un grand nombre de dégradés de mauves.

A la fin vous obtenez un blanc ou un noir pur ! Le nuancier blanc est en fait le prolongement du nuancier noir.

*Rechercher une nuance
proche d'une couleur*

- Remplacez les curseurs afin de revenir à la couleur mauve.

Observez les nuanciers.

Les nuanciers des trois couleurs élémentaires (comme ceux du blanc et du noir) évoluent eux-mêmes au cours de votre sélection. Cela vous permet d'explorer avec précision les diverses nuances d'une couleur. Ils fonctionnent chacun comme un nuancier dynamique.

Ainsi, l'indicateur du rouge vous permet de connaître quelles sont les diverses couleurs accessibles en agissant seulement à l'aide de l'ascenseur du rouge sur la couleur sélectionnée. Si vous agissez dessus, la couleur obtenue, le mauve, sera aussitôt modifiée. Par conséquent, les autres nuanciers évolueront de même pour vous montrer les nuances de ce mauve accessibles en modifiant la part de chaque couleur élémentaire, du noir ou du blanc.

Modifier la palette

Recopier une couleur dans la palette

Vous pouvez recopier vers la palette en fonction l'une des couleurs suivantes :

- la couleur "active"
- une couleur de la palette standard
- une autre couleur de la palette en fonction
- une couleur de l'un des témoins
- une couleur de l'un des nuanciers

- Sélectionnez la couleur en positionnant le pointeur sur celle-ci.
- Faites glisser votre sélection jusqu'à la position de la couleur à modifier sur la palette en fonction.
- Si vous ne souhaitez pas conserver cette couleur, vous pouvez toujours cliquer sur **Annuler** pour restituer la couleur originale.

La couleur active est indiquée dans la case couleur témoin.

Faire des essais de couleur

Quelle que soit la couleur sélectionnée, vous pouvez la tester afin de voir, par exemple, si elle s'accorde parfaitement à une autre. Placez le pointeur sur la zone d'essais située en haut de l'écran. Le pointeur se transforme en un carré noir. Dès que déplacez la souris en maintenant le doigt appuyé sur son bouton, vous tracez dans la couleur sélectionnée dans la case témoin du haut.

Constituer une palette

Entraînez-vous à créer de nouvelles couleurs et à définir une nouvelle palette personnelle.

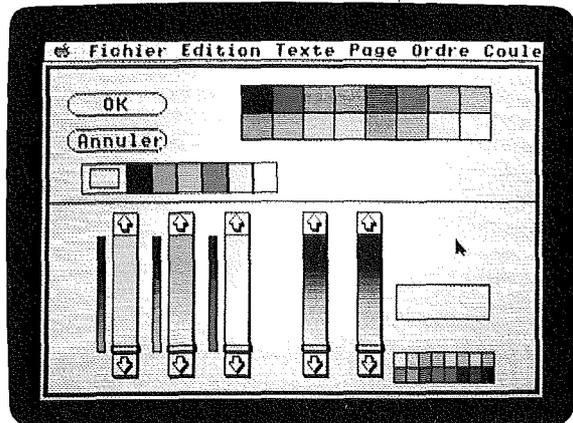
- Cliquez sur **OK** pour remplacer l'ancienne palette par la nouvelle, lorsque celle-ci vous convient.
Vous revenez au dessin.

Remarque : lorsque vous modifiez le blanc et le noir de la palette, la couleur utilisée pour le fond de l'écran est modifiée elle aussi. Par conséquent, soyez prudent dans ces deux modifications, qui risquent parfois de rendre indistinct le texte de l'écran, du fond de celui-ci, si vous les rendez identiques. Si nécessaire, cliquez sur **Annuler** ou appuyez sur la touche **ESC** pour restituer la couleur originale.

Editer une palette en mode 640

- Déroulez le menu **Couleur**.
- Choisissez la commande **Editer les couleurs**. L'écran suivant s'affiche :

Les 6 couleurs de base de la palette active
La palette active
Les trois témoins de couleurs élémentaires
Les trois nuanciers de couleurs élémentaires
Les deux ascenseurs de blanc et de noir
La couleur témoin définie par les nuanciers
La palette standard



La partie inférieure est identique à celle de l'écran utilisé en mode 320. Elle fonctionne d'ailleurs exactement de la même manière. La seule différence entre les deux modes se situe dans la partie supérieure de l'écran.

Contrairement au mode 320, vous n'agissez pas directement sur les seize couleurs de la palette active mais sur six couleurs de base à partir desquelles sont constituées les dix couleurs supplémentaires.

Stocker une palette

Quel que soit le mode de résolution, le stockage et la sélection d'une palette sont les mêmes. La palette que vous avez créée pour un dessin peut être stockée dans une table des palettes. Vous pouvez stocker jusqu'à 128 palettes différentes, numérotées de 0 à 127.

Pour stocker une nouvelle palette, vous devez d'abord constituer celle-ci, puis la placer dans la table des palettes.

- Déroulez le menu **Couleur**.
- Choisissez **Table des couleurs**.
La table des palettes s'affiche.
- Choisissez une place où stocker votre palette, à l'aide de l'ascenseur.
- Faites glisser la palette à l'endroit désiré. Si une palette se trouve déjà à cette place, elle sera remplacée par la vôtre.
- Cliquez dans la case **OK** pour confirmer la sauvegarde de cette palette.

Attention : lorsque vous modifiez le blanc et le noir de la palette, la couleur utilisée pour le fond de l'écran est modifiée elle aussi. C'est pourquoi vous voyez se modifier l'allure générale de votre écran.

Vous pouvez modifier votre palette alors que votre dessin est déjà réalisé avec une première palette.

Remarque : vous pouvez récupérer une palette de la table et la rendre active en procédant de même. Pour plus de détails, voir plus loin.

Sélectionner une palette

Pour obtenir un effet de solarisation

Sans modifier l'image, il est possible de substituer une autre palette de couleurs à la palette active et d'obtenir de spectaculaires effets de solarisation.

Pour choisir une palette dans la table des couleurs

- Sélectionnez dans le menu **Couleur** la commande **Table des couleurs**. La table des couleurs s'affiche. Un ascenseur permet de parcourir cette table.
- Choisissez une palette à l'aide du pointeur et faites-la glisser sur la palette active.

Vous avez sélectionné une autre palette de couleurs.

- Cliquez sur **OK** pour valider votre choix. La fenêtre du document s'affiche, vous pouvez maintenant utiliser la palette que vous avez sélectionnée.

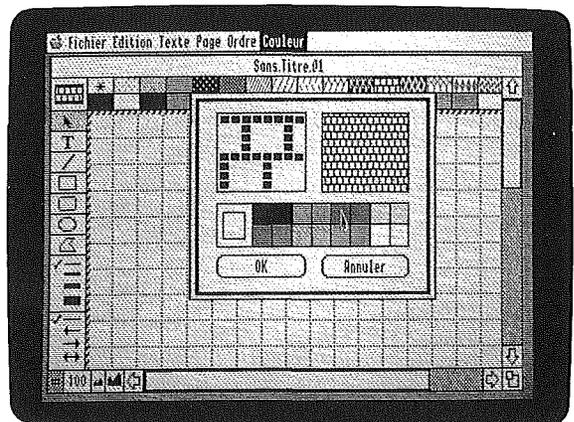
La palette active est enregistrée avec le document, vous la retrouvez donc chaque fois que vous ouvrez le document.

Editer un motif

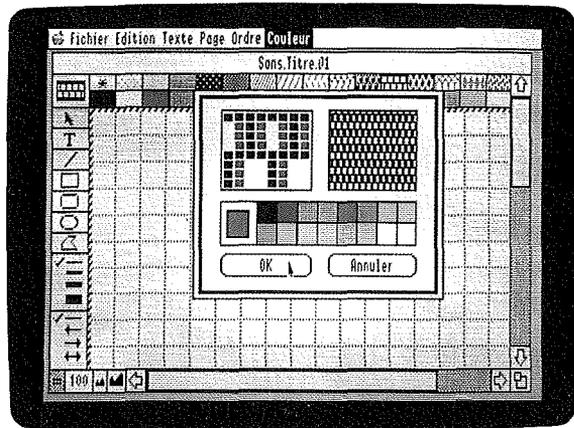
Vous pouvez créer vous-même vos motifs en couleur. Jusqu'à 15 motifs différents peuvent être accessibles en même temps.



- Sélectionnez le motif à modifier en cliquant dessus.
- Déroulez le menu **Couleur**.
- Choisissez la commande **Editer le motif**.



- Cliquez alors sur le rouge de la palette située dans la fenêtre d'édition du motif pour le sélectionner.
- Placez des points de rouge dans le détail du motif.



Changez de couleur si vous souhaitez éditer un motif multicolore.

- Cliquez sur **OK** pour remplacer l'ancien motif par le nouveau.
- Si vous ne souhaitez pas conserver ce motif, cliquez sur **Annuler** pour conserver le motif original.

La palette des motifs est enregistrée avec le document, vous la retrouvez donc chaque fois que vous ouvrez le document.

Remarque : en mode 640, les points sont modifiés deux par deux.

Travailler sur un détail, travailler sur l'ensemble

Cette partie vous montre comment accéder à toutes les parties de votre document et comment faire varier l'échelle de représentation de votre document. Ces actions, complémentaires, vous permettent de travailler sur l'ensemble de la feuille ou au contraire sur un point de détail.

Faire défiler la feuille sous la fenêtre

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, vous ne pouvez créer des objets que dans l'espace limité à la taille de la fenêtre. Pour accéder au reste du document, vous disposez de deux ascenseurs placés sur le côté droit et le côté inférieur de la fenêtre. Ces deux ascenseurs vous permettent de faire glisser le document sous la fenêtre de visualisation.

Les deux barres de défilement contenant les ascenseurs sont de taille invariable. La taille des ascenseurs, par contre, varie en fonction des possibilités de défilement. Lorsque vous travaillez sur des documents de grande taille (**Choisir la taille de la feuille**), les possibilités de défilement sont grandes; l'ascenseur est donc réduit dans la barre d'ascenseur.

Lorsque vous travaillez sur un document de petite taille, les possibilités de défilement sont réduites; l'ascenseur occupe presque toute la barre de défilement.

Faire défiler le document pas à pas

- Cliquez sur la flèche située à l'extrémité de la barre de défilement.

L'ascenseur se déplace dans le sens de la flèche, la feuille glisse d'un carreau de quadrillage.

Faire défiler le document fenêtre à fenêtre

- Cliquez dans la barre d'ascenseur, entre l'ascenseur et la flèche située à l'extrémité de la barre.

Le déplacement de la feuille est égal à la taille de la fenêtre.

Faire défiler le document de manière libre

- Cliquez sur l'ascenseur.
- Maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris.
- Faites glisser la souris.

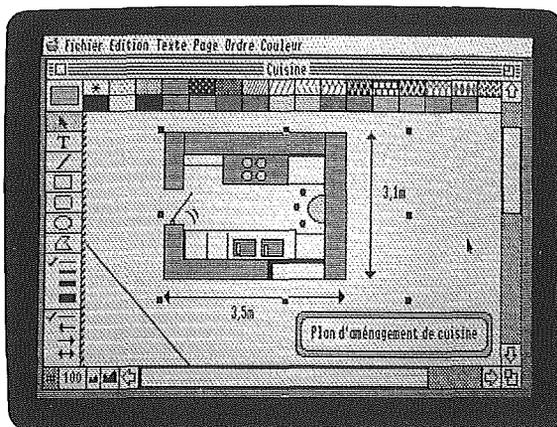
Un rectangle, de taille identique à celui de l'ascenseur, se déplace dans la barre de défilement.

- Relâchez le bouton de la souris. L'ascenseur se positionne à la place du rectangle.

Agrandir l'échelle de représentation et travailler sur le détail

Vous pouvez faire varier l'échelle de représentation d'un document. Vous pouvez l'agrandir pour obtenir plus de précision et de finesse dans vos travaux. Vous pouvez la diminuer pour visualiser ou travailler sur de très grands documents. Vous disposez pour cela d'un pavé d'agrandissement/diminution.

Taille de représentation active



Vous pouvez agrandir l'échelle de représentation d'un document, pour travailler sur un détail par exemple, et la faire passer successivement à 200, 400, 800 ou 1 600%.

- Cliquez sur la case d'agrandissement. L'échelle de représentation passe de 100 à 200. La feuille double de taille.
- Cliquez sur la case d'agrandissement pour doubler la taille de représentation ou sur la case de diminution pour la diviser de moitié.

Quelle que soit l'échelle de représentation, les carreaux de quadrillage ne changent pas de taille.

La taille des ascenseurs suit les modifications de représentation.

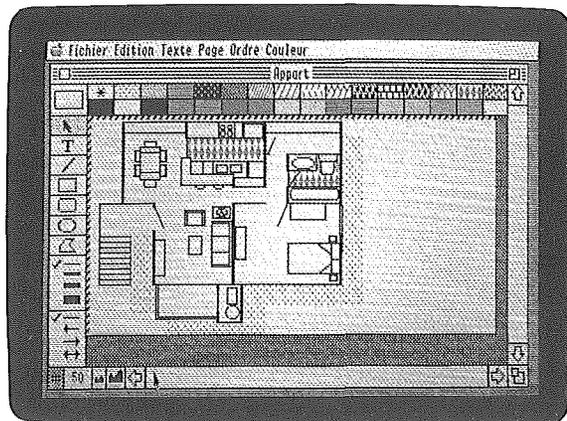
Pour retrouver la taille de représentation normale, 100%, il vous suffit de cliquer sur la case indiquant l'échelle de représentation.

Remarque : lorsque l'échelle de représentation est supérieure à 800%, il n'est plus possible de faire défiler le document verticalement pas à pas.

Diminuer l'échelle de représentation et travailler sur l'ensemble

Vous pouvez diminuer l'échelle de représentation d'un document, pour dessiner sur de très grands objets par exemple, et la faire passer successivement à 50, 25, 12,5 ou 6,25 %.

- Cliquez sur la case de diminution. L'échelle de représentation passe de 100 à 50. Vous visualisez toute la largeur et les 2/3 de la hauteur de la feuille.
- Cliquez de nouveau sur la case de diminution pour visualiser toute la feuille.



Quelle que soit l'échelle de représentation, les carreaux de quadrillage ne changent pas de taille.

La taille des ascenseurs suit les modifications de représentation.

Pour retrouver l'échelle de représentation normale, 100%, il vous suffit de cliquer sur la taille de représentation.

Voir le document sur tout l'écran

Vous pouvez escamoter tous les menus et indications de VS/Draw de votre écran :

- Appuyez simultanément sur la touche **Commande** et sur la **barre d'espace**. Le document occupe tout l'écran.
- Appuyez sur n'importe quelle touche du clavier ou cliquez pour revenir à l'écran de travail habituel.

Travailler sur plusieurs documents

Grâce aux commandes **Nouveau** et **Ouvrir** du menu **Fichier**, vous pouvez ouvrir plusieurs documents ou plusieurs fois le même document.

Lorsque plusieurs documents sont ouverts, seul le dernier document ouvert, celui au premier plan, est actif.

Vous pouvez changer de document actif et déplacer ou dupliquer des parties d'un document dans un autre.

Faire varier la taille des fenêtres

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, la fenêtre de visualisation du document occupe tout l'écran.

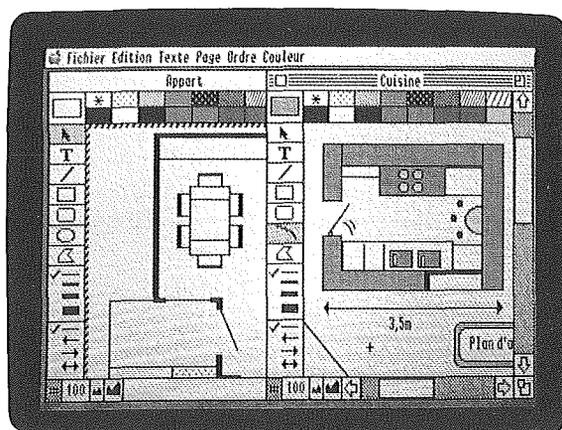
Vous pouvez faire varier la taille de cette fenêtre et visualiser ainsi les autres documents ouverts. Vous disposez pour cela d'une case de changement de taille et d'une case de zoom.

La case de zoom



- Cliquez sur la case de zoom. La fenêtre du document est réduite et vous pouvez voir la fenêtre du document ouvert avant celui-ci.

*Document actif,
Document au deuxième plan
Barres de titre*



Quatre traits noirs horizontaux parcourent la barre de titre du document actif. Les autres barres de titre sont blanches, sans case de zoom ni case de fermeture.

- Cliquez de nouveau sur la case de zoom pour revenir à la fenêtre plein écran.

La case de changement de taille

- Cliquez sur la case de changement de taille et maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris.
- Déplacez la souris. Un rectangle vous indique la taille qu'aura la fenêtre dès que vous relâchez le bouton de la souris.
- Cliquez sur la case de zoom pour revenir à l'affichage plein écran.

Déplacer les fenêtres

Vous pouvez déplacer la fenêtre du document actif afin, par exemple, de visualiser une partie du document au second plan qui est masquée par le document au premier plan.

- Cliquez sur la barre de titre du document et maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris.
- Déplacez la souris.
Un rectangle vous indique la position qu'occupera la fenêtre dès que vous relâchez la souris.

Changer de document actif

Lorsque plusieurs documents sont ouverts, il vous suffit, pour changer de document actif, de cliquer sur la fenêtre du document que vous voulez voir au premier plan.

- Diminuez la taille du document actif.
- Cliquez sur la fenêtre de document au second plan.
Ce document passe au premier plan et devient le document actif.

Répétez ces opérations jusqu'à ce que le document choisi passe au premier plan.

Couper / Copier / Coller entre documents

Vous pouvez copier ou couper une partie de document pour la coller ensuite dans un autre document.

- Sélectionnez les objets que vous voulez dupliquer ou déplacer sur un autre document.
- Choisissez la commande **Copier** ou la commande **Couper** du menu **Fichier**.
- Rendez actif le document sur lequel vous voulez placer le contenu du Presse-Papiers.
- Choisissez la commande **Coller** du menu **Fichier**.

Les objets précédemment copiés ou coupés sont collés sur le document actif au centre de la fenêtre du document.

Remarque : les objets sont toujours collés au centre de la fenêtre. Vous pouvez utiliser cette propriété et faire jouer la taille de la fenêtre ou la taille de l'échelle de représentation pour obtenir un centrage.

Les icônes

Les icônes sont des objets enregistrés sur le disque et disponibles à partir de n'importe quel document.

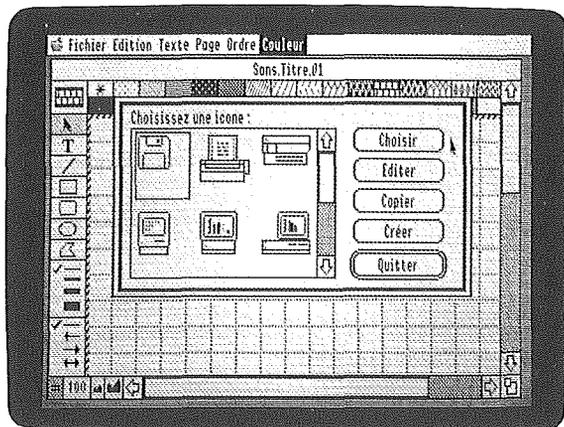
Grâce aux icônes, vous pouvez créer des collections d'objets, éléments de schémas, logos, symboles que vous réutilisez ensuite à loisir.

Agir sur une icône

Toutes les commandes relatives aux icônes sont accessibles par la même commande.

- Déroulez le menu **Couleur** et choisissez la commande **Choisir une icône**.

La fenêtre suivante s'affiche :

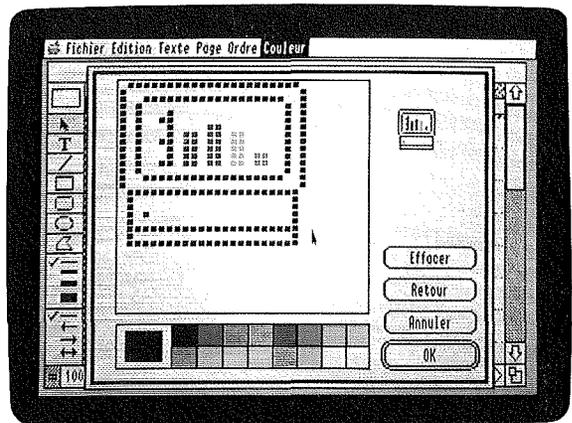


Utilisez l'ascenseur pour visualiser les icônes déjà enregistrées sur disquette.

Créer une icône

- Cliquez sur le bouton Créer.

La fenêtre suivante s'affiche :



Vous disposez d'un rectangle de 32 x 32 points à l'intérieur duquel vous dessinez avec les couleurs de la palette active.

La couleur de tracé active apparaît dans la case témoin située à gauche de la palette.

- Cliquez sur la couleur de votre choix. La couleur choisie devient la couleur active.
- Placez le pointeur dans le rectangle.
- Cliquez et maintenez le doigt appuyé sur le bouton de la souris.
- Déplacez la souris, les points qui se trouvent sur son parcours prennent la couleur active.

Lorsque vous recliquez dans le cadre, après avoir changé de couleur active, par exemple, deux cas peuvent se présenter :

- Si le pointeur se trouve sur un point de couleur différente de la couleur active, vous tracez alors avec la couleur active.

- Si le pointeur se trouve sur un point de la couleur active, vous effacez alors les points de même couleur qui se trouvent sur le parcours du pointeur.

Effacer vous permet d'effacer entièrement le cadre.

Retour vous permet de revenir à la version enregistrée de l'icône. En cours de création d'icône, cette commande équivaut à **Effacer**.

Quitter vous permet de quitter l'éditeur d'icônes et de revenir à la fenêtre de sélection des icônes.

OK vous permet d'enregistrer votre icône et de revenir à la fenêtre de sélection. L'icône que vous venez de créer est entourée d'un rectangle noir, ce qui indique qu'elle est sélectionnée.

Editer une icône

La commande **Editer** vous permet de modifier une icône déjà enregistrée.

- Sélectionnez l'icône que vous voulez modifier par simple clic.
L'icône est entourée d'un rectangle noir.
- Cliquez sur le bouton **Editer**.

La fenêtre de création de l'icône apparaît. Vous pouvez modifier l'icône.

Copier une icône

La commande **Copier** vous permet de dupliquer l'icône sélectionnée. Vous pouvez ainsi modifier et enregistrer une icône à partir d'un modèle déjà enregistré tout en conservant ce modèle intact.

- Sélectionnez l'icône que vous voulez dupliquer par simple clic.
- Cliquez sur le bouton **Modifier**.

Le double de l'icône sélectionnée apparaît dans sa fenêtre de création, vous pouvez alors la modifier.

Lorsque vous quittez la fenêtre de création, vous revenez à la fenêtre de sélection. L'icône que vous venez de modifier apparaît sélectionnée. L'original, lui, n'est pas modifié.

Choisir une icône

La commande **Choisir** vous permet de sélectionner l'icône de la réserve d'icônes que vous voulez insérer dans votre schéma.

- Sélectionnez l'icône que vous voulez insérer.
- Cliquez sur le bouton de commande **Choisir**.

Le document apparaît au premier plan, l'icône choisie est située dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, sélectionnée. Vous pouvez déplacer, dupliquer, copier, couper, coller ou faire pivoter l'icône.

Editer une icône

Cette commande du menu **Couleur** devient active lorsqu'une icône est sélectionnée au sein du document. Elle vous permet de modifier l'icône ponctuellement. Les modifications apparaissent dans le document, mais elles ne sont pas enregistrées sur l'original stocké dans la réserve d'icônes.

- Sélectionnez l'icône à modifier à partir du document.
- Déroulez le menu **Couleur** et choisissez la commande **Editer une icône**.

L'icône sélectionnée apparaît dans sa fenêtre de création, vous pouvez alors la modifier.

Les modifications que vous apportez figurent dans l'icône du document, mais ne seront pas enregistrées.

Gérer la réserve d'icônes Plusieurs icônes sont déjà enregistrées sur votre disquette. Vous allez sans doute en créer d'autres et ainsi augmenter le nombre d'icônes en réserve. Vous pouvez effacer les icônes que vous n'utilisez pas afin de récupérer l'espace mémoire qu'elles occupent. Vous pouvez également intégrer à la réserve d'icônes de votre disquette programme des icônes provenant d'autres disquettes programmes.

Effacer une icône de la réserve d'icônes

La méthode à utiliser pour effacer une icône de la réserve est la suivante :

- Déroulez le menu **Couleur** et sélectionnez la commande **Choisir une icône**.
La fenêtre de réserve des icônes s'affiche.
- Sélectionnez l'icône que vous voulez effacer par simple clic.
L'icône sélectionnée est encadrée.
- Cliquez sur le bouton **Editer**.
L'icône apparaît dans sa fenêtre d'édition.
- Cliquez sur **Effacer**.
L'icône est effacée.
- Cliquez sur **OK**.

L'icône ne fait plus partie de la réserve d'icônes.

Insérer une icône dans la réserve

Vous pouvez insérer une icône du document actif dans la réserve d'icônes. Vous pouvez ainsi récupérer une icône effacée de la réserve ou bien une icône provenant d'une autre réserve d'icônes.

- L'icône étant sur le document actif :
 - Sélectionnez l'icône par simple clic.
L'icône apparaît entourée de ses poignées de sélection.
 - Sélectionnez la commande **Choisir une icône** tout en maintenant la touche **Option** appuyée.
La fenêtre de réserve des icônes s'affiche.
L'icône sélectionnée fait partie de la réserve d'icônes.

Stocker, imprimer un document

Cette partie traite un aspect essentiel de l'utilisation de VS/Draw, le stockage et l'impression de vos travaux.

Ces deux tâches dépendent, bien sûr, du type de périphériques que vous utilisez. Vous pouvez, par exemple, enregistrer vos fichiers de travail sur disquettes ou sur disque dur. Consultez à ce propos les manuels d'utilisation qui vous ont été fournis avec les éléments constituant votre configuration : périphériques de stockage, imprimante, modem...

Les commandes de VS/Draw permettant de gérer ces périphériques sont les mêmes dans tous les cas.

Stocker des documents sur disque

Toutes les opérations que vous effectuez avec VS/Draw se déroulent en mémoire vive. Cette mémoire est volatile, elle est effacée, remise à zéro à chaque mise hors tension de l'ordinateur, et notamment à l'occasion d'une coupure de courant.

Pour éviter de perdre vos travaux, il est donc indispensable d'enregistrer vos documents sur un support stable, un support magnétique de type disquette ou disque dur.

La sauvegarde des documents est une opération simple et rapide. Réalisez cette opération fréquemment, tous les quarts d'heure, par exemple, et rappelez vous que, en cas de problème d'alimentation électrique, vous ne perdrez que les modifications effectuées depuis cette dernière sauvegarde.

Sauver

La commande **Sauver** vous permet de nommer et d'enregistrer un document qui n'avait pas encore été sauvegardé, un document nommé par défaut "Sans Titre XX".

Elle vous permet également de mettre à jour la version enregistrée sur disque d'un document auquel vous avez apporté des modifications.

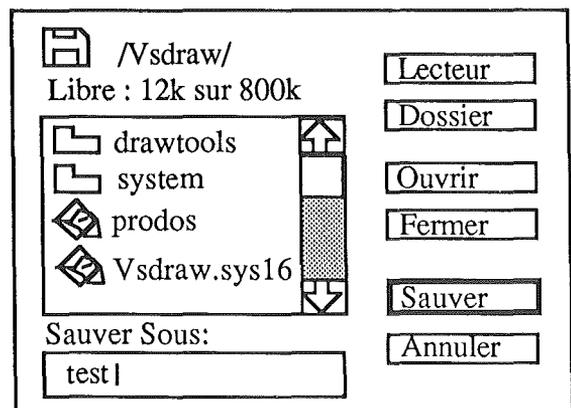
Cas d'un document "Sans Titre"

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, il s'appelle par défaut "Sans Titre XX" ou XX désigne le numéro du document "Sans Titre". Au moment de la sauvegarde, vous allez nommer ce fichier et lui attribuer un nom certainement plus évocateur.

Le document "Sans Titre XX" que vous voulez sauvegarder étant au premier plan :

- Déroulez le menu **Fichier** et choisissez la commande **Sauver**.

La fenêtre suivante s'affiche :



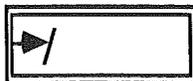
En bas de la fenêtre figure le nom actuel du fichier. Ce nom est sélectionné (il apparaît en vidéo inversée). Tapez directement au clavier le nom que vous attribuez au fichier.

En haut de la fenêtre sont indiqués le nom de la disquette active et l'espace mémoire disponible sur cette disquette.

Disque

Vous permet de changer de disquette active.

- Si vous ne possédez qu'un seul lecteur de disquettes, éjectez la disquette programme, insérez votre disquette de travail et cliquez sur **Disque**. Le nom de votre disquette et sa taille mémoire disponible s'affichent.
- Si vous possédez deux lecteurs ou un disque dur, vous n'avez pas besoin d'éjecter la disquette programme. Cliquez sur **Disque** jusqu'à ce que le bon support de stockage soit actif.



Remarque : vous pouvez également changer de disquette en appuyant sur la touche **Tabulation**.

Dossier

Vous permet de créer un nouveau dossier de rangement. Grâce aux dossiers, vous pouvez constituer un archivage hiérarchisé de vos fichiers.

Ouvrir

Cette commande n'est accessible que lorsqu'un dossier est sélectionné, elle vous permet d'ouvrir le dossier sélectionné.

Fermer

Cette commande vous permet de fermer un dossier ouvert.

Sauver

Cette commande vous permet, une fois le niveau de dossier choisi et le nom de fichier indiqué, de lancer la sauvegarde du document.

Annuler

Vous permet d'annuler l'enregistrement du document et de revenir à sa fenêtre de visualisation.

Cas d'un document déjà enregistré

Lorsqu'un document a déjà été enregistré, vous n'avez plus à indiquer l'emplacement ou le nom sous lequel le fichier doit être enregistré. La sauvegarde n'est qu'une mise à jour de la version enregistrée, seules les modifications que vous avez effectuées depuis la dernière sauvegarde sont enregistrées.

Le document à sauvegarder étant au premier plan :

- Déroulez le menu **Fichier** et choisissez la commande **Sauver**.

Le pointeur se transforme en montre, vous indiquant par là qu'il est en train de travailler et qu'il faut patienter quelques instants avant de continuer à travailler.

Simultanément, le lecteur de disquettes, ou le disque dur, commence à enregistrer les modifications apportées au document.

Sauver sous

Cette commande vous permet de sauvegarder un document en lui attribuant un nouveau nom. Ainsi, vous pouvez utiliser un document "type", personnaliser ce document et l'enregistrer sous un nouveau nom. Vous disposez alors du document type non modifié et de la copie personnalisée.

Le document "type" que vous désirez utiliser étant à l'écran :

- Déroulez le menu **Fichier** et choisissez la commande **Sauver sous**.
- Tapez le nom de votre nouveau document.
- Sélectionnez le périphérique de stockage et le dossier dans lequel vous voulez enregistrer le document.
- Cliquez sur **OK** pour lancer la sauvegarde.

La sauvegarde s'effectue.

Version précédente

Cette commande devient active lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- Un document est au premier plan.
- Ce document a déjà été enregistré.
- Vous avez apporté au moins une modification au document depuis qu'il a été ouvert.

Dans ce cas, la commande **Version précédente** vous permet d'annuler les modifications que vous avez effectuées en remplaçant la version actuelle du document par la dernière version enregistrée.

Créer des fichiers Paint

Vous pouvez, depuis VS/Draw, créer des documents qui pourront ensuite être récupérés dans GS Paint. Vous bénéficiez ainsi des points forts de ces deux outils.

Le document à partir duquel vous voulez créer un fichier Paint étant au premier plan :

- Déroulez le menu **Edition** et choisissez la commande **Créer des fichiers Paint**. La fenêtre d'enregistrement s'affiche.
- Sélectionnez la disquette puis le dossier destiné à l'enregistrement.
- Tapez le nom du document en remplacement de son nom actuel.
- Cliquez sur **OK** pour valider vos choix. L'enregistrement s'effectue.

Remarques : si vous n'indiquez pas un nouveau nom pour ce fichier Paint, une fenêtre s'affiche et un message vous propose de remplacer l'ancien fichier, au format VS/Draw, par le nouveau au format Paint.

La taille d'une feuille dans GS Paint est de 320 sur 396 points. Cette taille correspond à un format A4 imprimé sur Imagewriter. Si votre document VS/Draw, appelé ESSAI, par exemple, dépasse cette taille, vous obtenez autant de fichiers Paint que nécessaire pour stocker l'intégralité du document. Dans ce cas, les fichiers sont nommés automatiquement ESSAI01, ESSAI02, ESSAI03...

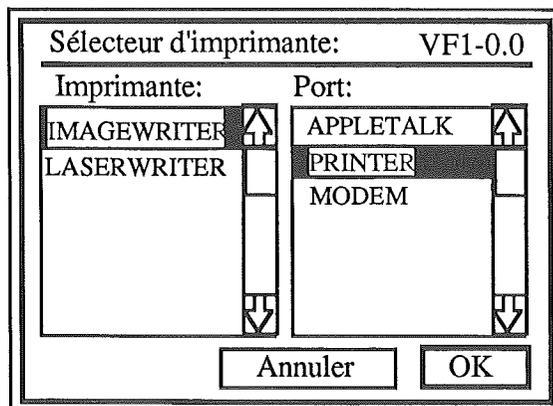
Imprimer des documents

Choix d'imprimante

L'impression de vos documents peut se faire à partir de plusieurs types d'imprimante. Il faut donc commencer par indiquer le type d'imprimante qui est raccordée à l'ordinateur.

- Déroulez le menu **Fichier** et choisissez la commande **Choix d'imprimante**.

La fenêtre **Sélecteur d'imprimante** s'affiche :



- Sélectionnez le type d'imprimante que vous utilisez par simple clic sur le nom de cette imprimante.
- Sélectionnez le port imprimante, c'est-à-dire la prise de l'ordinateur à laquelle est reliée l'imprimante.
- Cliquez sur **OK** une fois ces réglages effectués.

Remarque : le choix de l'imprimante est enregistré sur le système d'exploitation à partir duquel vous avez commencé à utiliser VS/Draw, vous devez donc effectuer ce réglage lors de la première impression puis à chaque fois que vous modifiez un des réglages choisis.

Format d'impression

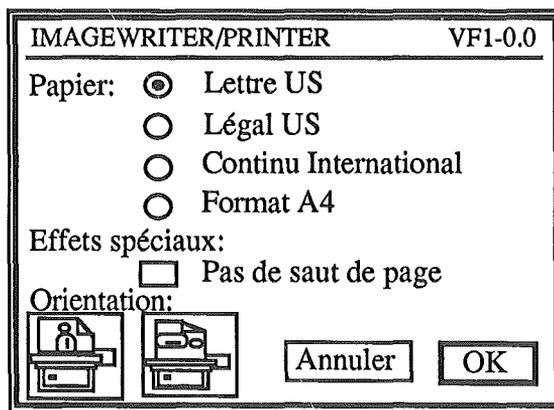
Cette commande vous permet d'indiquer le type de papier que vous utilisez, l'orientation et la qualité d'impression de votre choix. Le choix du format d'impression dépend du type d'imprimante que vous utilisez. Vous devez donc, avant d'indiquer le format d'impression, indiquer le type d'imprimante que vous utilisez (cf. Choix d'imprimante).

- Déroulez le menu **Fichier** et choisissez la commande **Format d'impression**.

Imagewriter

Lorsque l'imprimante sélectionnée est l'imprimante matricielle Imagewriter, la fenêtre suivante s'affiche :

- Type d'imprimante sélectionné par "Choix d'imprimante"
- Port imprimante sélectionné
 - Type de papier utilisé
 - Effets spéciaux optionnels
- Orientation normale, orientation "paysage"



- Cliquez dans les cases correspondant à vos choix.
- Cliquez sur **OK** pour enregistrer votre format d'impression.

Laserwriter

Lorsque l'imprimante sélectionnée est la Laserwriter, la fenêtre suivante s'affiche :

- Type d'imprimante sélectionné par Choix d'imprimante
- Port imprimante sélectionné
 - Type de papier utilisé
 - Effets spéciaux optionnels
- Orientation normale, orientation "paysage"
- Qualité d'impression
- Options Finition et Substitution

LASERWRITER/APPLETALK VF1-0.0

Papier: Lettre US Format A4
 Légal US Format B5

Orientation:   Taille verticale: Normal
 Moyen
 Condensé

Effets spéciaux:
 Finition
 Substitution

Réduction %

- Cliquez dans les cases correspondant à vos choix.
- Cliquez sur **OK** pour enregistrer votre format d'impression.

Remarque : le format d'impression est enregistré pour chaque document sur le système d'exploitation à partir duquel vous avez démarré. Vous devez donc indiquer le format d'impression d'un document lors de sa première impression, puis chaque fois que vous modifiez un des réglages ou chaque fois que vous changez de système d'exploitation.

Imprimer

Avant de lancer l'impression d'un document, vérifiez que l'imprimante est :

- Correctement reliée à l'Apple II GS.
- Sous tension.
- En ligne (voyant Select allumé sur Imagewriter).

- Déroulez le menu **Fichier** et choisissez la commande **Imprimer**.

La fenêtre suivante s'affiche :

IMAGEWRITER/PRINTER		VF1-0.0	
Qualité	<input checked="" type="radio"/>	Supérieure	
	<input type="radio"/>	Normale	
	<input type="radio"/>	Brouillon	
Pages	<input checked="" type="radio"/>	Toutes	
	<input type="radio"/>	De	<input type="text"/> à <input type="text"/>
Copies	<input type="text"/>		
Chargement	<input checked="" type="radio"/>	Automatique	<input type="radio"/> Manuel
<input type="checkbox"/> Couleur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Cliquez sur les cases correspondant à vos choix.
- Cliquez dans la case **OK** pour lancer l'impression.

Si vous imprimez sur du **Feuille à Feuille**, l'impression s'arrête au bas de chaque page et le message suivant apparaît :

Si vous imprimez sur l'imprimante **Laserwriter**, des messages vous indiquent à l'écran les étapes de l'impression.

Imprimer en couleur

Vous pouvez imprimer un schéma en couleur avec une Imagewriter II, il vous suffit pour cela de remplacer le ruban monochrome par un ruban couleur prévu à cet effet.

- Cliquez sur l'option **couleur**.

Remarque : vous pouvez arrêter une impression en cours en appuyant simultanément sur les touches **Commande**, **Maj. temporaires** et **Point (.)**

LES REFERENCES DE VS/DRAW

Cette partie reprend la liste complète des commandes et manipulations accessibles avec VS/Draw. Elle est composée de cinq sections.

La première présente les caractéristiques des schémas VS/Draw. La deuxième traite de l'environnement de travail dans lequel vous évoluez. La troisième décrit les outils. La quatrième aborde les commandes des menus. La cinquième regroupe les raccourcis et les touches spéciales. Le glossaire et l'index figurent ensuite. Quelques astuces et indications pour aller plus loin... vous donne des informations pratiques. La liste des messages de VS/Draw clôt cet ouvrage.

SOMMAIRE

111	Les caractéristiques d'un schéma VS/Draw
112	L'environnement VS/Draw
114	Les outils pour dessiner
114	Les outils
116	Le choix des traits
116	Le choix des motifs / la palette des couleurs
116	Le choix des motifs
117	La palette des couleurs

118	Les menus
118	Le menu Pomme
119	Le menu Fichier
122	Le menu Edition
124	Le menu Texte
125	Le menu Page
127	Le menu Ordre
129	Le menu Couleur
130	Raccourcis et touches spéciales
130	Les raccourcis
130	Les raccourcis par le clavier
131	Les raccourcis par simple clic
131	Les raccourcis par double clic
132	Les touches spéciales
135	Glossaire
140	Astuces et stratégie de travail
141	Les messages VS/Draw
143	Index

Les caractéristiques d'un schéma VS/Draw

Un schéma VS/Draw n'est pas constitué d'un ensemble de points, mais d'un ensemble d'objets. Chaque objet d'un schéma est défini vectoriellement.

Cette différence vous offre de puissantes possibilités de "traitement de schéma", assez similaires aux possibilités d'un traitement de texte sur des mots. Vous pouvez déplacer, dupliquer, effacer et même modifier les objets du document (cf. Les commandes des menus).

VS/Draw vous offre la possibilité de travailler sur de très grandes feuilles. Lorsque vous ouvrez un nouveau document, celui-ci est limité à une feuille, mais vous pouvez l'agrandir. Le nombre maximal de feuilles de votre document dépend du type d'imprimante et du type de papier que vous utilisez. En utilisant, par exemple, l'imprimante Imagewriter et du papier A4, vous pouvez obtenir un rectangle de 12 feuilles en largeur sur 7 feuilles en hauteur, soit 84 feuilles qui seraient imprimées une par une (cf. menu **Présentation**, commande **Taille de la feuille**).

Vous pouvez réaliser des schémas d'une très grande précision grâce aux règles, que vous pouvez personnaliser, à la grille, qui permet d'aligner les objets et, enfin, au quadrillage, que vous pouvez cacher à tout instant (cf. les commandes des menus).

L'environnement VS/Draw

Vous pouvez avoir plusieurs documents ouverts sur votre écran en même temps. Cette possibilité facilite grandement les manipulations entre documents.

Le nombre de documents pouvant être ouverts simultanément dépend de la taille de la mémoire vive disponible.

Un seul document est actif, celui du premier plan. A tout instant, vous pouvez rendre actif un des documents ouverts par simple clic sur ce document.

Chaque document ouvert possède une fenêtre de visualisation. Cette fenêtre occupe, par défaut, la totalité de l'écran. Si vous voulez voir un autre document en même temps, vous devez d'abord diminuer la taille de la fenêtre du document en premier plan. Deux possibilités vous sont offertes pour cela :



- Vous cliquez sur la case de zoom. Cette case vous permet de faire passer en alternance une fenêtre de sa taille réduite à sa taille pleine page.



- Vous utilisez la case de modification de fenêtre. Cette case vous permet de modifier à vos mesures la taille de la fenêtre, en faisant glisser la souris.

Vous pouvez faire défiler les documents dans la fenêtre grâce aux deux ascenseurs. La taille de ces ascenseurs est inversement proportionnelle à la taille des documents. Si vous travaillez sur une feuille d'une seule page, l'ascenseur occupera presque toute la barre d'ascenseur, car les possibilités de déplacement sont faibles. Si vous travaillez sur un très grand document, l'ascenseur sera plus petit dans la barre d'ascenseur, car les possibilités de déplacement sont plus importantes.

Vous pouvez modifier l'échelle de représentation de votre document. Par défaut, la taille de représentation du dessin est de 100%, c'est la signification du chiffre 100.

Cliquez plusieurs fois de suite sur l'icône de diminution et vous verrez successivement votre dessin réduit à 50, 25, 12,5 et 6,25%. Cette fonction est plus particulièrement adaptée au travail sur des feuilles de très grande dimension.

Cliquez sur le chiffre du taux de diminution pour revenir à la représentation 100%.

Vous pouvez, en cliquant sur l'icône d'agrandissement, faire passer le taux de représentation successivement à 200, 400, 800 ou 1 600%. Cette fonction, elle, est particulièrement utile lorsque vous avez besoin d'une très grande précision dans vos schémas.

Cliquez sur le chiffre du taux d'agrandissement pour revenir à la représentation 100%.

Les outils pour dessiner

Les outils

Vous disposez, pour réaliser vos schémas, de sept outils placés sur le côté gauche de votre feuille de dessin.

Vous pouvez sélectionner ces outils pour une seule utilisation ou de manière permanente.

Pour utiliser une seule fois un outil, il suffit de cliquer sur son icône. Dès que l'outil a été utilisé, c'est la flèche de sélection qui redevient active.

Pour utiliser un outil de manière permanente, il faut faire un double clic sur son icône.

La flèche de sélection



Vous permet de sélectionner les objets sur lesquels vous voulez intervenir. Cet outil est sélectionné par défaut.

Le T



Vous permet de taper du texte à l'endroit où vous cliquez. Le texte apparaît avec les caractéristiques définies dans le menu **Texte**.

Le trait oblique



Vous permet de tracer des droites avec l'épaisseur et les extrémités sélectionnées.

Le rectangle



Vous permet de tracer des rectangles. Le bord du rectangle est tracé avec l'épaisseur et la couleur de trait sélectionnées.

*Le rectangle
à coins arrondis*



Vous permet de tracer des rectangles à coins arrondis. Le bord est tracé avec l'épaisseur et la couleur de trait sélectionnées. L'angle d'arrondi est celui défini par la commande **Bords ronds** du menu **Edition**.

L'ovale



Vous permet de tracer des ovales. Le bord de l'ovale est tracé avec l'épaisseur et la couleur de trait sélectionnées.

L'arc



Si vous sélectionnez l'ovale en maintenant la touche **Option** enfoncée, vous obtenez un nouvel outil qui vous permet de tracer des arcs de cercle.

Le polygone



Vous permet de tracer des polygones. Le bord du polygone est tracé avec l'épaisseur et la couleur sélectionnées.

Le trait libre

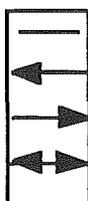


Si vous sélectionnez le polygone en maintenant la touche **Option** enfoncée, vous obtenez un nouvel outil qui vous permet de tracer des traits à main levée ou plutôt "à souris levée".

Le choix des traits



La première palette de traits vous permet de choisir l'épaisseur des traits qui seront dessinés et qui entoureront les objets. Par défaut, c'est le trait le plus fin qui est sélectionné, il est marqué d'un \checkmark .

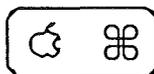


La deuxième palette de traits vous permet de choisir la forme des traits qui seront dessinés avec *Trait oblique*. Vous avez le choix entre le trait simple, la flèche pointant à droite ou vers le haut, la flèche pointant à gauche ou vers le bas et la double flèche.

Le choix des motifs / La palette des couleurs

Le choix des motifs

L'ensemble de quinze motifs situé sous la barre de titre vous permet, par simple clic, de choisir le motif qui servira de fond aux objets que vous allez dessiner.



Vous pouvez également sélectionner un de ces motifs comme motif de bordure à condition de cliquer en gardant *Touche commande* appuyée.

Vous pouvez modifier ces motifs (voir la commande **Editer le motif** du menu **Couleur**).

La palette des couleurs

La palette de seize couleurs vous permet de choisir la couleur de fond des objets, par simple clic, et la couleur des traits, par clic sur la couleur avec la *Touche commande* enfoncée.

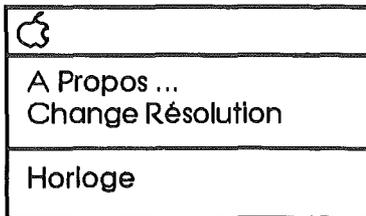
Vous pouvez modifier cette palette de couleurs (voir commande **Editer la palette** du menu **Couleur**) et changer de palette (voir commande **Table des palettes** du menu **Couleur**).

Les menus

Le menu Pomme
Le menu Fichier
Le menu Edition
Le menu Texte
Le menu Page
Le menu Ordre
Le menu Couleur

Pour sélectionner une commande d'un menu, dérouler le menu, faire glisser le pointeur sur la commande choisie puis relâcher le doigt.

Le menu Pomme



A propos ...

vous fournit des renseignements sur le programme (nom des développeurs, numéro de version), vous indique le nombre d'objets contenus dans le document actif, le nombre d'objets contenus dans l'ensemble des documents ouverts et le nombre d'objets que vous pouvez encore créer en fonction de l'occupation de la mémoire vive.

Change Résolution

permet de faire passer, en alternance, la résolution de 320 x 200 points à 640 x 200 points.

Accessoires de bureau

Le contenu du menu pomme est variable. Sous la commande **Change résolution** figurent tous les accessoires de bureau qui ont été installés sur la disquette système.

Le menu Fichier

Fichier	
Nouveau	⌘N
Ouvrir...	⌘O
Fermer	
Sauver	⌘S
Sauver Sous...	
Version précédente...	
Créer des fichiers Paint...	
Choix d'imprimante...	
Format d'impression...	
Imprimer...	⌘P
Quitter	⌘Q

Nouveau

vous permet d'ouvrir une nouvelle feuille sans titre. Par défaut, la grille est installée, le quadrillage et les sauts de page sont visibles, les règles sont masquées, leur unité est le centimètre, le mode de résolution est de 640 x 200 points. Vous pouvez modifier ces options par défaut (cf. Fixer des préférences).

Ouvrir

vous permet d'ouvrir une feuille déjà enregistrée sur un des disques installés et la fait passer au premier plan.

Vous devez choisir le dessin à ouvrir dans la fenêtre **Ouvrir**.

Fermer

vous permet de fermer la feuille active. Si des modifications ont été apportées depuis la dernière sauvegarde de cette feuille, un message vous demande si vous voulez enregistrer les modifications avant de fermer. Vous pouvez également fermer un dessin en cliquant sur la case de fermeture située à l'extrémité gauche de la barre de titre.

Sauver

vous permet d'enregistrer votre document sur disque. Si cette opération avait déjà été faite, VS/Draw ne fera qu'une mise à jour de la version déjà enregistrée.

S'il s'agit par contre du premier enregistrement d'un document jusqu'alors sans titre, une fenêtre "**Sauver**" apparaît alors.

Vous devez indiquer le nom sous lequel la feuille sera enregistrée. Si vous indiquez un nom déjà existant, un message vous demande si vous voulez remplacer le document déjà enregistré par le document que vous enregistrez.

Un nom de fichier ne doit pas contenir d'espaces ni de signes de ponctuation (sauf le point), ni commencer par un chiffre.

Sauver sous...

vous permet d'enregistrer votre document sous un autre nom ou sur une autre disquette. Vous pouvez ainsi travailler sur un document déjà stocké puis enregistrer votre travail sans modifier le modèle original de la disquette.

Vous créez par exemple un schéma type que vous appelez "Modèle"; vous modifiez ce schéma pour l'envoyer à M. Duval, de la société Duval; vous enregistrez le schéma sous le nom "DUVAL".

Ainsi, vous disposez de "Modèle", prêt à être réutilisé et de "DUVAL", document archivé.

Comme pour la commande **Enregistrer**, vous devez indiquer le nom sous lequel votre document doit être enregistré.

Version précédente

remplace le document actif par sa dernière version enregistrée. Cette commande vous permet d'annuler les modifications que vous avez apportées au document depuis la dernière utilisation de la commande **Sauver**.

Créer des fichiers Paint

vous permet d'enregistrer le document actif sous un autre nom et au format Paint. Si la taille du document est supérieure à la taille d'une feuille GS Paint, vous obtenez plusieurs fichiers Paint.

Choix de l'imprimante

vous permet de sélectionner l'imprimante sur laquelle le document sera imprimé (Imagewriter™ II ou Laserwriter™) ainsi que le port auquel cette imprimante est connectée (Appletalk, imprimante, modem).

Format d'impression

vous permet d'indiquer le type de papier que vous utilisez, de sélectionner les effets spéciaux et l'orientation de l'impression.

Imprimer

vous permet d'imprimer votre document. Lorsque vous choisissez la commande **Imprimer**, une fenêtre de dialogue s'affiche.

Si vous demandez l'impression des pages 4 à 6, par exemple, les pages 4, 5 et 6 seront imprimées.

Si vous sélectionnez le mode de chargement manuel, l'impression s'arrête au bas de chaque page. Vous devez cliquer pour la faire repartir, dès que vous avez introduit la feuille suivante.

Quitter

vous permet de quitter GS Write. Pour chaque document ouvert et modifié depuis son dernier enregistrement, un message vous demande si vous voulez enregistrer les modifications avant de quitter.

Le menu Edition

Edition	
Annuler	⌘ Z
Couper	⌘ X
Copier	⌘ C
Coller	⌘ V
Effacer	
Dupliquer	⌘ O
Tout sélectionner	⌘ A
Transformer	
Arrondis d'angles...	
Rayon des Arcs	

Annuler

vous permet d'annuler la dernière commande utilisée.

Couper

vous permet de couper le ou les objets que vous avez sélectionnés. Ces objets sont stockés sur le Presse-Papiers, en remplacement de ce qui s'y trouvait auparavant.

Copier

vous permet de copier la partie de document que vous avez sélectionnée. La copie est stockée sur le Presse-Papiers, en remplacement de ce qui s'y trouvait auparavant.

Coller

vous permet de coller le contenu du Presse-Papiers sur le document qui est ouvert. Le contenu du Presse-Papiers n'en est pas modifié, vous pouvez donc faire plusieurs "coller" successifs.

Effacer

vous permet d'effacer le ou les objets sélectionnés.

Dupliquer

vous permet de dupliquer le ou les objets sélectionnés.

Tout sélectionner

vous permet de sélectionner tous les objets du document.

Transformer

vous permet de transformer un polygone ou un arc de cercle.

Si vous choisissez cette commande après avoir sélectionné un polygone, chaque angle du polygone est doté d'une poignée par laquelle vous pouvez modifier le polygone (cf. Transformer les polygones).

Arrondis d'angle

vous permet de choisir la courbure des rectangles à bords arrondis en sélectionnant la taille des rayons qui forment l'arrondi des coins du rectangle.

Vous choisissez la taille de ces rayons parmi deux séries de valeur exprimées en pouces ou en centimètres selon l'unité de la règle active (cf. Choisir l'arrondi des angles).

Rayons des arcs

vous permet de faire apparaître les rayons d'un arc sélectionné. Les rayons sont tracés dans la couleur et l'épaisseur de l'arc (cf. Faire apparaître les rayons).

Le menu Texte

Texte	
Caracteres...	⌘ T
Minuscule	
Majuscule	
Titre	

Caractère...

fait afficher une fenêtre de dialogue dans laquelle vous sélectionnez la police, le style et la taille des caractères parmi les listes qui vous sont présentées.

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, les caractères sélectionnés sont ceux de la police de caractère **Shaston**, le style est **standard**, le corps est **8**.

Minuscules

Lorsque vous sélectionnez cette commande, tous les caractères de l'objet Texte sélectionné sont en minuscules.

Majuscules

Lorsque vous sélectionnez cette commande, tous les caractères de l'objet Texte sélectionné sont en majuscules.

Titre

Lorsque vous sélectionnez cette commande, seule la première lettre de chaque mot de l'objet Texte apparaît en majuscule, les autres sont en minuscule.

Le menu Page

Page
Afficher les règles Règles personnelles...
Enlever la grille Masquer le quadrillage
Afficher la taille Masquer les pages Taille de la feuille...
Préférences...

Afficher les règles / Cacher les règles
fait afficher deux règles graduées au-dessus et à gauche de la feuille. Un trait pointillé indique sur chacune d'elles la position du pointeur. Lorsque les règles sont affichées, la commande devient **Cacher les règles**.

Règles personnalisées...
vous permet de créer vos propres règles à la place des règles qui sont chargées par défaut.

Enlever la grille / Mettre la grille
vous permet, en alternance, d'installer et de désinstaller une grille invisible. Lorsque la grille est installée, les objets que vous créez sont alignés sur cette grille; les bords de l'objet coïncident avec la grille et vous ne pouvez les déplacer entre deux barres de la grille. La distance séparant deux barres de la grille est égale à la moitié de la division de la règle active.

**Masquer le quadrillage /
Afficher le quadrillage**
vous permet, en alternance, de masquer et d'afficher le quadrillage.

Afficher la taille / Cacher la taille
vous permet, en alternance, de faire afficher ou de masquer les dimensions de l'objet que vous tracez ou que vous sélectionnez. Ces dimensions sont exprimées dans l'unité de la règle active, par défaut les pouces.

Afficher les pages / Cacher les pages
vous permet, en alternance, de faire afficher ou de masquer le trait hachuré qui matérialise les sauts de page.

Taille de la feuille

vous permet de choisir la taille de votre feuille de travail.

Lorsque vous ouvrez un nouveau document, votre feuille est limitée à une page, représentée par le seul rectangle apparaissant en vidéo inverse. La taille indiquée alors est de 640 x 414 points.

Vous pouvez, grâce à la souris, modifier la taille de cette feuille. Cliquez sur la page représentant le coin inférieur droit de la feuille que vous désirez obtenir. Toutes les pages composant votre feuille apparaissent en inverse vidéo, noir sur fond blanc. La taille de la feuille affichée tient compte de votre sélection.

Si vous sélectionnez la taille maximale de feuille, en cliquant sur la dernière feuille en bas et à droite, cette taille devient 3 840 x 2 880 points.

Préférences

Cette commande vous permet de choisir en une seule fois plusieurs options par défaut. Ces options seront actives dès la prochaine ouverture d'un fichier, sauf le mode de résolution qui, lui, ne sera actif qu'au prochain chargement.

Lorsque vous sélectionnez la commande, la fenêtre suivante s'affiche :

Vous sélectionnez et désélectionnez les différentes options en alternance par simple clic. Les options actives sont marquées d'une croix.

Le menu Ordre

Ordre	
Passer devant	 F
Passer derriere	 B
Rotation à gauche	
Rotation à droite	
Flip horizontal	
Flip vertical	
Grouper	 G
Non grouper	 U
Verrouiller	
Deverrouiller	
Aligner sur la grille	
Aligner les objets...	

Passer devant

fait passer le ou les objets sélectionnés au premier plan.

Passer derrière

fait passer le ou les objets sélectionnés au dernier plan.

Rotation à gauche

fait pivoter les objets sélectionnés d'un quart de tour à gauche.

Rotation à droite

fait pivoter les objets sélectionnés d'un quart de tour à droite.

Flip horizontal

fait pivoter les objets sélectionnés de 180° par rapport à la verticale.

Flip vertical

fait pivoter les objets sélectionnés de 180° par rapport à l'horizontale.

Grouper

permet de "fusionner" les objets sélectionnés en un seul.

Non grouper

permet de retrouver les différents objets qui avaient été groupés ensemble au préalable.

Verrouiller

permet d'empêcher toute modification sur un ou plusieurs objets sélectionnés. Les objets verrouillés ne peuvent être déplacés ou déformés, ils peuvent être sélectionnés, copiés, dupliqués ou groupés à d'autres objets.

Si vous essayez de déplacer ou de déformer un objet verrouillé, le message suivant apparaît : La sélection est verrouillée.

Vous devez alors cliquer sur **OK** et déverrouiller l'objet.

Déverrouiller

permet de déverrouiller des objets sélectionnés qui avaient été verrouillés au préalable.

Aligner sur la grille

Cette commande est active lorsque la grille est installée (cf. Enlever la grille / Mettre la grille) et qu'un objet, au moins, est sélectionné.

Lorsque vous choisissez cette commande, le ou les objets sélectionnés sont alignés sur la grille. Leur taille est modifiée au besoin.

Aligner les objets

Cette commande est accessible dès que deux objets, au minimum, sont sélectionnés.

Vous choisissez sur quelle bordure les objets sont alignés verticalement et horizontalement.

Le menu Couleur

Couleur
Editer les couleurs...
Table des couleurs...
Editer le motif...
Choisir une icône...
Editer une icône...

Editer la palette

vous permet de modifier la palette active.

Vous pouvez alors faire des mélanges de couleurs grâce aux nuanciers, essayer les couleurs grâce au rectangle témoin et choisir les couleurs de la palette active.

En mode 640, vous définissez six couleurs de base qui permettent de constituer la palette active.

En mode 320, vous pouvez agir directement sur chacune des seize couleurs de la palette active.

Table des palettes

vous permet d'enregistrer votre palette de couleurs ou de sélectionner une des palettes déjà enregistrées comme palette active.

Editer le motif

vous permet, lorsqu'un motif est sélectionné, de modifier ce dernier. Les modifications de motif ne sont pas enregistrées de manière permanente.

Choisir une icône...

vous permet de créer, d'enregistrer, de modifier, de dupliquer ou de choisir une icône.

Editer une icône

Cette commande devient accessible lorsqu'une icône est sélectionnée sur le document. Elle vous permet de modifier l'icône sélectionnée sur le document sans que les modifications apportées à l'icône soient enregistrées dans le glossaire.

Raccourcis et touches spéciales

Cette partie regroupe tous les raccourcis et combinaisons de touches utilisés dans VS/Draw.

Les raccourcis

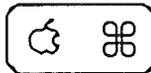
Un raccourci est l'équivalent d'une commande de menu que vous pouvez sélectionner au clavier ou grâce à la souris.

Les raccourcis par le clavier

Certaines commandes des menus peuvent être appelées directement par le clavier, sans utiliser la souris et dérouler les menus.

La touche **Delete**, ou **Retour arrière**, est l'équivalent de la commande **Effacer**.

La touche **Tabulation** est l'équivalent de la commande **Disque** sur la fenêtre d'enregistrement.



Pour utiliser les autres raccourcis par le clavier, la touche **Commande** doit être enfoncée en même temps qu'une autre touche indiquée dans les menus.

Touches Commande

Commande	N	Nouveau
Commande	O	Ouvrir
Commande	S	Sauver
Commande	P	Imprimer
Commande	Q	Quitter
Commande	Z	Annuler
Commande	X	Couper
Commande	C	Copier
Commande	V	Coller
Commande	D	Dupliquer
Commande	A	Tout sélectionner
Commande	T	Caractères
Commande	F	Passer devant
Commande	B	Passer derrière

Les raccourcis par simple clic

Le clic sur la case de fermeture indiquée par le symbole  est l'équivalent de la commande **Fermer** du menu **Fichier**.

Les raccourcis par double clic

Un double clic sur un outil vous permet de le sélectionner de manière permanente jusqu'à la sélection d'un autre outil.

Les touches spéciales

La touche **Option** et la touche **Maj. temporaires** modifient l'action de la souris dans certains cas.

La touche Option

Lorsque vous cliquez sur une couleur en maintenant la touche **Option** appuyée, vous sélectionnez la couleur des traits et des contours et non celle du fond.

Lorsque vous cliquez sur l'outil *Ovale* en maintenant la touche **Option** appuyée, vous sélectionnez l'arc de cercle et non l'ovale.

Lorsque vous cliquez sur le polygone en maintenant la touche **Option** appuyée, vous sélectionnez le tracé libre et non le polygone.

Lorsque vous sélectionnez la commande **Choisir une icône** du menu **Couleur** en maintenant la touche **Option** appuyée, vous insérez l'icône sélectionnée du document actif dans la réserve d'icônes.

La touche Maj. temporaires

La touche **Majuscule** joue le rôle d'une touche de contrainte si vous la maintenez appuyée en utilisant certains outils :

- Les ovales et les rectangles sont réguliers.
- Les traits et les côtés de polygones sont tous horizontaux, verticaux ou obliques.

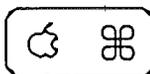
La touche **Maj. temporaires** vous permet également de sélectionner plusieurs objets.

Vous sélectionnez et désélectionnez les outils par simple clic tout en maintenant la touche **Maj. temporaires** appuyée.

Voir le document sur tout l'écran

Lorsque vous appuyez simultanément sur la touche **Commande** et sur la **barre d'espace**, le document actif s'affiche sur la totalité de l'écran. Les outils et les menus sont estompés. Cliquez ou appuyez sur n'importe quelle touche du clavier pour revenir à l'affichage normal.

Les touches spéciales de sélection



Lorsqu'un objet est sélectionné :

- flèche haute permet de sélectionner l'objet superposé en avant-plan.

- flèche basse permet de sélectionner l'objet superposé en arrière-plan.

- en maintenant la touche **commande** appuyée, vous pouvez utiliser le rectangle de sélection malgré l'objet sélectionné. Cette possibilité est très utile, par exemple, lorsqu'un objet occupe tout l'écran.

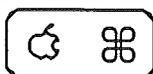
- si vous déplacez une sélection d'objets en maintenant la touche **Option** appuyée, vous déplacez en même temps les objets auxquels ils sont superposés. Cette combinaison est très utile : elle vous permet, par exemple, de déplacer un objet situé sous plusieurs autres objets.

Redémarrer

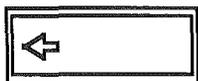
Il existe une autre combinaison spéciale de touches.



Les touches
Control,



Commande et



Reset enfoncées simultanément, vous permettent de redémarrer.

Cette combinaison de touches ne doit être utilisée qu'en cas de difficulté, lorsque aucune autre commande n'est accessible.

Glossaire

Ascenseur	Case blanche placée à l'intérieur d'une bande de défilement. L'ascenseur indique la position relative à l'ensemble du document de la portion affichée de la fenêtre. La case indique aussi sa longueur par rapport à la longueur totale du document.
Bande de défilement	Bande rectangulaire verticale placée sur le côté droit de certaines fenêtres.
Barre de titre	Barre horizontale affichée dans la partie supérieure d'une fenêtre. Elle contient le titre du dessin.
Caractères (fenêtre de sélection)	La fenêtre de sélection des caractères vous permet de choisir les caractéristiques typographiques des caractères que vous insérez dans le dessin (police, style et taille).
Case	Dans une zone de dialogue, rectangle affichant des actions telles que OK , Annuler... Vous devez cliquer dans une case pour valider une action comme Enregistrer sous .
Cliquer	Positionner le pointeur sur un objet, puis appuyer et relâcher le bouton de la souris.
Coller	Replacer dans un document le contenu de Presse-Papiers (ce que vous avez copié ou coupé).

Commande	Mot ou phrase contenus dans un menu, décrivant l'opération à exécuter.
Couleur (de fond)	Couleur de la page sur laquelle vous dessinez. La couleur de fond sélectionnée est indiquée à gauche de la palette de couleurs active.
Couleur (de trait)	Couleur dans laquelle se font tous les tracés ou bords d'objets.
Couper	Supprimer un élément sélectionné en choisissant Couper dans le menu Edition . Ce que vous coupez passe dans le Presse-Papiers.
Dessin ou document	Un dessin ou un document VS/Draw peut contenir du texte ou des images. Il peut être stocké sur un support magnétique.
Disquette	Support magnétique sur lequel l'Apple II GS enregistre les informations.
Double clic	Positionner le pointeur sur un objet, puis appuyer rapidement deux fois sur le bouton de la souris sans la faire glisser.
Enregistrer	Stocker des informations sur une disquette ou un disque dur.

Faire glisser	Une fois le pointeur positionné sur un objet, presser sur le bouton de la souris et déplacer celle-ci sans relâcher le bouton.
Fenêtre	Cadre qui affiche des informations sur le bureau. Le contenu d'un document apparaît sur sa fenêtre. Vous pouvez ouvrir ou fermer une fenêtre.
Flèches de défilement	Flèches situées aux extrémités de la bande de défilement. Quand vous cliquez sur une flèche de défilement, vous faites avancer ou reculer le texte d'une ligne. Quand vous pressez sur une flèche de défilement, vous obtenez un défilement continu.
Format	La manière dont VS/Draw stocke vos dessins sur disquette. Si vous enregistrez votre dessin sous le format VS/Draw, tout le document est enregistré (Format A4). Si vous enregistrez votre dessin sous le format Ecran , seule la partie de document correspondant à l'affichage Plein écran sera enregistrée.
Grille	Quadrillage invisible de la feuille. Lorsque la grille est active, les éléments ne peuvent être placés que sur les lignes du quadrillage. Cette commande est utile pour aligner exactement des éléments.
Grisé	Les articles ou les titres de menu estompés apparaissent en gris et non en noir. Il est impossible de choisir un article de menu grisé.

Icône	Objet de taille invariable, stocké au sein du glossaire d'icônes. Les icônes peuvent être insérées dans n'importe quel document VS/Draw.
Inverse vidéo	Les couleurs de fond et de caractères sont inversées. Quand vous sélectionnez ou choisissez un élément, il apparaît en inverse vidéo.
Menu	Liste des commandes qui apparaissent quand vous pointez et pressez sur un titre de la barre des menus.
Mode de résolution	La taille et donc le nombre de points affichés à l'écran.
Motifs	Les motifs de décoration qui se trouvent sur la palette de couleurs vives.
Nuancier	Composé d'une barre de défilement et d'un ascenseur, il représente les nuances que vous pouvez obtenir en modifiant la proportion de l'une des couleurs de base.
Option	Voir touche Option (cf. Les touches spéciales).
Outils	Ensemble de formes prédéfinies permettant de dessiner les objets d'un schéma.

Palette de couleurs	Ensemble de seize couleurs.
Palette de motifs	Ensemble de quinze motifs.
Plein écran	Affichage de votre dessin sur tout l'écran.
Point d'insertion	Emplacement du document où l'insertion va être effectuée. Vous sélectionnez le point d'insertion en cliquant sur l'emplacement désiré. Le point d'insertion est symbolisé par un trait vertical clignotant.
Pointeur	Petit symbole sur l'écran qui se déplace en fonction des mouvements de la souris. Il peut prendre plusieurs formes selon l'accessoire sélectionné et l'endroit où il se trouve.
Presse-Papiers	Emplacement où est contenu le dernier élément coupé ou copié.
Sélectionner	Choisir l'action à effectuer ou l'endroit où l'action doit s'effectuer.
Style	Variation de l'aspect d'un caractère typographique.

Astuces et stratégie de travail

Voici quelques informations, peut-être des rappels, qui doivent vous permettre de construire une stratégie de travail.

Toutes les opérations que vous effectuez sur un document se déroulent en mémoire vive. Cette mémoire de travail est volatile, elle est vidée, remise à zéro, dès que vous éteignez l'ordinateur, ou lors d'une coupure de courant.

C'est pour cette raison que vous utilisez une mémoire de stockage. Sur disquette ou disque dur, cette mémoire est permanente.

Pensez à **Sauver** régulièrement vos documents. Adoptez un mode de rangement par dossiers et sous-dossiers comme vous le feriez avec des documents papier.

La mémoire est mesurée en octets, kilo-octets ou méga-octets. Un octet permet de stocker un caractère.

Vous devez toujours disposer de suffisamment de mémoire vive pour charger en mémoire les documents (les fichiers) sur lesquels vous voulez travailler.

Vous devez toujours disposer de suffisamment de capacité de stockage pour enregistrer les fichiers sur lesquels vous travaillez.

Pour insérer un document VS/Draw dans un texte GS Write, il vous suffit d'enregistrer votre document au format Paint puis de le coller dans GS Write grâce à la commande **Copie d'image**. Cette commande n'est disponible dans GS Write qu'à partir de la version 2.0

Pensez, chaque fois que vous le pouvez, à réutiliser le travail déjà fait.

Créez des documents types, enrichissez votre glossaire d'icônes.

Les messages VS/Draw

Voici la liste des messages qui peuvent être affichés dans VS/Draw.

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Insérer le disque programme | Ce message indique que VS/Draw a besoin de la disquette programme pour pouvoir effectuer l'action demandée. Insérez cette disquette. |
| Pas assez de mémoire | Vous ne disposez pas de suffisamment de mémoire vive. Vous pouvez peut-être libérer de l'espace mémoire en refermant des fichiers. |
| Version non compatible | Ce message vous indique que le fichier sélectionné n'est pas de la même version que le programme. Vous devez recharger la bonne version de programme pour accéder au fichier. |
| Ce n'est pas un fichier Draw | Le fichier sélectionné est bien du même type que les fichiers VS/Draw (\$C5) mais n'a pas été créé avec VS/Draw. Vous ne pouvez pas le charger. |
| Erreur fichier des icônes | Le fichier contenant les icônes doit être endommagé, et VS/Draw ne peut pas le lire. Heureusement, vous possédez sans doute un double de cette disquette. |

Insérez l'original

Ce message apparaît si vous démarrez avec une copie de VS/Draw. Vous ne pouvez pas continuer à travailler avant d'avoir remplacé la copie par la disquette programme originale. Dès que le programme a vérifié que vous possédez bien un original, cette disquette est éjectée.

La sélection est verrouillée

Ce message apparaît lorsque vous essayez de modifier un objet verrouillé.

INDEX

Ascenseur	P 84
Barre de titre	P 3
Case	P 3, 89
Cliquer	P 10, 28
Commandes	P 119
Couleur de fond	P 33
Couleur de trait	P 36
Ecran	P 72
Fenêtre	P 88
Fichiers	P 99, 103
Format	P 105
Formatage	P 9
Grille	P 56
Icône	P 92
Menus	P 118
Mode de résolution	P 72
Nuancier	P 74
Outils	P 26
Palette de couleurs	P 33, 74
Palette de motifs	P 33
Plein écran	P 87
Point d'insertion	P 16
Pointeur	P 10
Polices de caractères	P 40
Presse-Papiers	P 46
Quadrillage	P 70
Raccourcis	P 130
Sélection	P 14, 51
Souris	P 10
Style	P 41
Texte	P 38
Touche Option	P 132
Touches spéciales	P 132
Zoom	P 3,89

Mise en Page : FIRST MEDIAS

