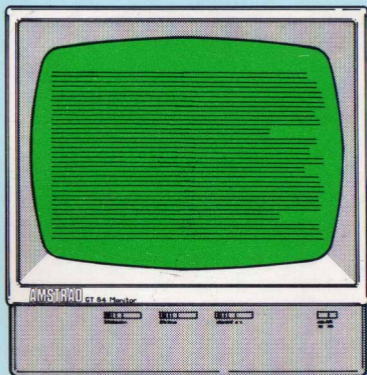


SOFT 454

AMSOFT

AMLETTRES

Traitement de Textes



© JUNIPER COMPUTING

COPYRIGHT

A l'exception des copies destinées à un usage privé, tous droits de reproduction même partielle du logiciel et des documents sont réservés par AMSTRAD & JUNIPER COMPUTING.

GARANTIE

Le fonctionnement de ce logiciel a été soumis à un contrôle rigoureux. Cependant, la complexité des programmes et l'étendue des situations possibles ne permettent pas une vérification totale des capacités de l'appareil. C'est pourquoi AMLETTRES est vendu sans aucune garantie explicite ou implicite.

SOMMAIRE

MISE EN MARCHÉ	4
MENU	5
Création	5
Edition	6
Nommer	6
Retrouver	6
Sauvegarder	7
Impression	8
Multidocument	11
Définition des couleurs	11
MISE EN FORME	12
NETTOYAGE DE MÉMOIRE	16

MODE D'EMPLOI

AMLETTRES **traitement de textes facile**

MISE EN MARCHÉ

Remettre l'ordinateur à zéro en maintenant enfoncées les touches CTRL, SHIFT et ESC dans l'ordre. Introduire une cassette dans le lecteur de cassette. Rembobiner la bande jusqu'au début de la cassette et presser les touches STOP EJECT. Puis presser les touches CTRL et ENTER en même temps. Presser ensuite la touche PLAY avant de choisir toute autre touche. La cassette se charge en 6 mn maximum et le programme affiche ensuite le MENU suivi d'un «bip». L'appareil dispose de nombreuses options. Pour obtenir la donnée d'une option, taper la lettre initiale de cette donnée; en cas d'erreur, on entend un «bip» et l'ordinateur ne tient pas compte de la lettre.

MENU

Il recouvre les principales fonctions dont vous pouvez disposer:

1. Création
2. Edition
3. Nommer
4. Retrouver
5. Sauvegarder
6. Impression
7. Multidocument
8. Définition des couleurs

Chacune de ces rubriques est développée plus loin. Certaines d'entre elles ne peuvent être spécifiées si le document n'a pas été ou créé ou retrouvé. En cas de sélection d'une rubrique nécessitant un document qui fait défaut, l'écran affiche «PAS DE DOCUMENT EN COURS» et l'ordinateur ne tient pas compte de cette sélection.

1. Creation

Cette option permet de produire un document à partir d'un simple brouillon. Tout document mémorisé juste avant cette sélection est annulé. L'appareil vous demande le nom de votre document; ce nom servira de titre de fichier si vous sauvegardez le document sur la cassette. Le programme retient uniquement les 16 premiers caractères tapés. Le titre

enregistré, l'appareil vous propose de choisir entre un écran de 40 ou 80 colonnes. Une fois la réponse donnée, vous passez directement à EDITION.

2. Edition

Cette option permet de faire apparaître un document déjà en mémoire; le document doit bien entendu avoir été créé retrouvé (voir le paragraphe détaillé sur EDITION, page 12).

3. Nommer

Cette option permet de changer le titre d'un document, ceci si vous souhaitez conserver plusieurs versions d'un même document.

4. Retrouver

Cette option permet de retrouver un document figurant sur une bande. Le document en question doit bien sur avoir été sauvegardé.

La liste-base de la cassette est affichée. Elle contient trois solutions:

 Reglage vitesse (rapide)

 Arrêt (retour au MENU)

 Marche (datacorder prêt)

Le réglage ne sert qu'à la rubrique SAUVE-GARDER. L'arrêt annule l'opération en cours, et renvoie au MENU. Marche indique le programme dont vous avez besoin pour retrouver le document souhaité. Avant cette dernière sélection, vous devez:

- Installer la cassette contenant votre fichier de données.
- Rembobiner la bande si nécessaire.
- Presser la touche PLAY.

Si vous choisissez «Marche», l'ordinateur vous demande le titre du document que vous désirez. Restent deux possibilités:

- Taper le titre du document en pressant ensuite le touche ENTER, le programme présente alors le document.
- Ou presser la touche ENTER, l'appareil met à votre disposition le premier document de la cassette.

Une fois le document retrouvé, vous êtes renvoyé au MENU.

5. Sauvegarder

Cette option permet de conserver un document sur une bande. La sélection de cette option fait apparaître le texte de base de la cassette. «Marche» et «Arrêt» sont les mêmes possibilités que celles de la rubrique RETROUVER.

«Reglage» permet d'augmenter ou de diminuer la vitesse normale. Ne pas sélectionner «Marche» avant d'avoir introduit la cassette destinée à conserver le document, rembobiné si nécessaire, appuyé sur les touches REC et PLAY. Vous êtes ensuite renvoyé au MENU. Le texte, le mode d'espace-ment sur l'écran, la tabulation et l'impression sont conservés.

6. Impression

Cette option permet d'imprimer le document déjà en mémoire, l'impression se fait sans coupure de mots. Il y a passage d'une ligne à l'autre à chaque espace, point, virgule ou deux points. La sélection de cette option fait apparaître la liste de base de la rubrique IMPRESSION (MENU D'IMPRESSION). Cette liste vous permet d'indiquer votre choix de format du document:

- Largeur de la page
- Longueur de la page
- Marge de droite
- Espace double
- Code de représentation de l'imprimante
- Marge de gauche
- Présentation de la page
- Numéro de la première page
- Arrêt
- Marche

6.1 Largeur de la page

Le numéro choisi indique le nombre maximum de caractères que vous désirez par ligne (en tenant compte de la marge de gauche). (Maximum 255).

6.2 Longueur de la page

Le numéro choisi indique le nombre maximum de lignes souhaitées sur la page. L'imprimante

AMSTRAD DMP1 permet un total de 66 lignes (Taille de page standard).

6.3 Marge de droite

Vous pouvez choisir entre une marge droite ou une marge inégale. Pour obtenir une marge droite, remplir les espaces vides entre les mots.

6.4 Espace double

Presser sur (0) pour pouvoir sauter une ligne.

6.5 Code de représentation de l'imprimante

Nombreuses sont les imprimantes programmables. Cette option vous permet de spécifier jusqu'à 10 caractères de commande ASCH envoyés à l'imprimante dès le début de l'impression. Si vous souhaitez moins de 10 caractères, fait suivre le nom désiré d'un 0 ou appuyez sur la touche ENTER; Vous trouverez une liste de codes de contrôle dans votre manuel de l'imprimante. Les faux codes vous renvoient sur ESCAPE (remise à zéro pour de nombreuses imprimantes). AMSTRAD DMP1 ne tient pas compte des faux codes.

6.6 Marge de gauche

Ceci permet d'indiquer la largeur souhaitée pour la marge de gauche (en nombre de caractères).

6.7 Présentation de la page

Cette rubrique définit le caractère de commande qui doit être envoyé à l'imprimante en fin de page. Vérifier le manuel. AMSTRAD DMP1 n'assure pas la présentation de la page et il ne tient pas compte de la valeur implicite. A noter qu'une nouvelle page sera entamée à chaque fois que l'on trouve le caractère CTRL/F «Monsieur Sourire» dans un document.

6.8 Numéro de la première page

Ceci permet de numéroter le coin de la première page et de continuer la pagination sur les autres feuilles. Si l'on fixe à 0, le numérotage est annulé.

6.9 Arrêt

Vous êtes renvoyé au MENU sans imprimer le document. Au cas où l'imprimante n'est pas branchée et si l'appareil a reçu l'ordre d'imprimer, l'ordinateur se bloque jusqu'à ce que l'imprimante soit branchée ou le programme remis à zéro (toutes données annulées).

6.10 Marche

Ceci indique que vous avez réglé tous les paramètres de l'imprimante et que vous êtes prêt à imprimer le document. Ne pas sélectionner cette option avant d'avoir réglé

votre imprimante, vérifié l'espace interlignes, etc. . . . L'appareil vous demandera le nombre d'exemplaires souhaité. Fournir l'information, l'impression du document suivra.

7. Multidocument

Cette option permet l'impression sur cassette de tous les documents les uns après les autres. La liste de base de la cassette sera tout d'abord affichée (Voir RETROUVER). A noter que la liste de base de l'imprimante n'est pas affichée. On utilise les paramètres de l'imprimante conservés avec le document.

8. Definition de Couleurs

Cette option permet de changer les couleurs du fond de l'écran ainsi que des lettres affichées sur un moniteur couleur ou un TV couleur. On peut remarquer sur l'écran vert du moniteur que le changement de couleur modifie le contraste entre texte et fond.

EDITION

Le mode d'édition est obtenu grace aux rubriques CREATION ou EDITION. Il s'agit là de la principale instruction machine du traitement de textes. La dernière ligne de l'écran indique plusieurs paramètres importants. Sur la gauche apparait le nom du document sur lequel vous etes en train de travailler. Sur la droite figure la lettre L suivie d'un nombre, c'est le nombre de lignes du document. Figurent également la lettre P et un autre nombre; Ceci indique la position du curseur à partir du début du paragraphe. Sur la droite est inscrit SURIMPRESSISON ou INSERTION, il s'agit de l'élément INSERTION BASCULE (Voir détails plus avant). Le curseur est le symbole clignotant du copyright qui figure sur l'écran en haut à gauche, au cas ou vous regardez le mode d'édition pour la première fois. Le curseur sert à controler toutes les fonctions de traitements de textes: à chaque fois qu'une fonction particulière s'annonce, il en signale la position. Par exemple, si vous commencez à taper maintenant, vous voyez que le curseur se déplace avec vous en signalant l'endroit où le caractère suivant se placera. Lorsque le texte apparait, inutile de s'inquiéter en voyant les mots coupés au coin droit de l'écran. L'important est qu'ils ne soient pas coupés lorsqu'ils sont imprimés.

Entrée du texte

Comme indiqué plus haut, le texte est inscrit à l'emplacement du curseur. Le curseur peut être déplacé à l'intérieur même d'un document.

Lorsqu'un texte nouveau n'est pas incorporé à la suite d'un texte ancien, on a recours à LA BASCULE D'INSERTION. Lorsque la bascule est réglée sur Insertion, le texte précédent est déplacé pour permettre l'insertion du nouveau texte. L'impact de la bascule change selon CTRL/TAB.

Déplacement du curseur

On déplace le curseur grâce aux touches suivantes:

← déplace le curseur vers la gauche.

→ déplace le curseur vers la droite.

↑ déplace le curseur vers le haut.

↓ déplace le curseur vers le bas.

CTRL↑ renvoie le curseur au début du paragraphe ou au début du document s'il se situe déjà en début de paragraphe.

CTRL↓ renvoie le curseur en fin de paragraphe ou en fin de document s'il se situe déjà en fin de paragraphe.

CTRL← renvoie le curseur au début de la ligne en cours.

CTRL→ renvoie le curseur à la fin de la ligne en cours.

TAB déplace le curseur vers l'arrêt tabulateur suivant s'il existe.

COPY déplace le curseur vers le bas du document de façon continue (créant ainsi un nouvel espace interligne lorsqu'il dépasse la fin du document) et s'arrête dès la frappe d'une nouvelle touche.

SHIFT↑ déplace le curseur d'une moitié d'écran vers le haut.

SHIFT↓ déplace le curseur d'une moitié d'écran vers le bas.

Correction des fautes

Vous pouvez vous débarrasser d'un morceau de texte de la façon suivante:

DEL Efface les caractères situés à la gauche du curseur.

CLR Efface les caractères situés à la droite du curseur.

CTRL/K Efface la ligne située en dessous de celle où se trouve le curseur.

ARRET TABULATEUR

Vous pouvez fixer ou annuler l'arrêt tabulateur comme suit:

CTRL/O Fixe la position du curseur comme un arrêt tabulateur.

CTRL/U Annule l'arrêt tabulateur à l'emplacement même du curseur.

NB: Utiliser le registre pour fixer l'arrêt tabulateur.

Les arrêts tabulateur sont fonction du début du paragraphe et n'entrent en jeu qu'au niveau de la première ligne d'un paragraphe.

Passage d'une page à l'autre

Le programme entame une nouvelle page lorsqu'il rencontre «Monsieur Sourire» (CTRL/F). Une fois inséré, le caractère ne peut être effacé que par CTRL/K.

Sortie du mode d'édition

Pour revenir au MENU, presser la touche CTRL/£.

NETTOYAGE DE MEMOIRE

Ce processus consiste à nettoyer l'espace mémoire. Lorsque le mode d'édition apparaît sur l'écran, le processus de nettoyage est enclenché; L'écran affiche ATTENDEZ. Le système de langage de programmation déclenche également le nettoyage au fur et à mesure du chargement en mémoire (en général , l'écran s'immobilise quelques secondes) et l'écran n'affiche pas ATTENDEZ. Le cas se présente le plus souvent pour de très longs documents et lorsque le texte est fréquemment modifié.