

# COURRIER

## SOMMAIRE

PRESENTATION .....	p. 1
I. MISE EN ROUTE .....	p. 2
II. PREMIERE UTILISATION - INITIATION .....	p. 2
1) Création d'un texte .....	p. 3
a) Description de l'écran « création - mise à jour » .....	p. 3
b) Opérations dans la ligne courante .....	p. 5
c) Opérations dans le texte .....	p. 8
2) Archivage du texte .....	p. 10
3) Impression du texte .....	p. 12
4) Vidage de la mémoire .....	p. 15
5) Fin .....	p. 15
III. POUR MAITRISER TOUTES LES FONCTIONS DE COURRIER ...	p. 15
1) Chargement d'un texte .....	p. 16
2) Marges et tabulations .....	p. 17
3) Attributs d'impression .....	p. 18
4) Le tiroir .....	p. 19
5) Fusion de deux fichiers .....	p. 20
6) Paramétrage de l'imprimante .....	p. 21
7) Conseils d'utilisation .....	p. 23

## PRESENTATION

Le logiciel COURRIER, que vous venez d'acquérir, est un logiciel de traitement de texte : il permet toutes les opérations liées à la production d'un texte, depuis le « brouillon » initial jusqu'à l'achèvement que constitue l'impression, en passant par les étapes inévitables que sont les corrections, les ajouts, la mise en forme.

Les limites du texte que COURRIER peut traiter, entre 50 et 70 lignes de quatre-vingts caractères suivant l'équipement dont vous disposez, en font un outil idéal pour le traitement de votre correspondance. Mais rien ne vous interdit d'employer COURRIER à d'autres usages. (1)

(1) Voir CONSEILS D'UTILISATION en fin de notice.

## I. MISE EN ROUTE

\* Vérifiez que tous les éléments nécessaires au fonctionnement de COURRIER sont présents et reliés :

- un écran,
- un micro-ordinateur : TO7 avec son extension mémoire, TO7 70, ou MO5,
- une cartouche MEMO 7 Basic (si vous possédez un TO7 ou un TO7 70),
- un lecteur-enregistreur de cassettes magnétiques,
- une imprimante compatible avec le TO7, le TO7 70 ou le MO5.

\* Mettez en route ces éléments dans l'ordre suivant : écran, lecteur et imprimante, unité centrale.

\* Placez la cassette contenant le programme COURRIER dans le lecteur ; vérifiez qu'elle est bien réembobinée.

\* Mettez le lecteur en marche en position de lecture et lancez le chargement du programme en :

- sélectionnant l'option 2 du menu (tapez la touche « 2 » au clavier, ou pointez la case contenant le chiffre 2 sur l'écran, avec le crayon optique), sur TO7 et sur TO7 70,
- tapant RUN"CASS:, sur MO5.

\* Le lecteur de cassette démarre et la page de présentation de COURRIER apparaît.

\* Tapez une touche : le lecteur de cassette se met en marche à nouveau et au bout de quelques minutes, le MENU de COURRIER apparaît.

### Attention :

Dès que vous avez obtenu le menu de COURRIER, retirez la cassette magnétique contenant le programme. Celui-ci étant chargé, vous n'avez plus besoin de cette cassette. Par contre, vous devrez utiliser une autre cassette pour effectuer les opérations de COURRIER nécessitant l'usage du lecteur (sauvegarde du texte, par exemple). En utilisant la cassette contenant le programme, vous risqueriez de détruire celui-ci.

Voici COURRIER mis en route : si vous désirez découvrir par vous-même toutes ses ressources, nous ne voulons pas nous imposer ! Nous vous indiquons seulement que :

- Vous serez guidés dans votre découverte par les messages en caractères rouges affichés à chaque étape du programme.
- Vous trouverez, jointe à cette notice, une MEMOCARTE résumant toutes les fonctions de COURRIER et leur mode d'utilisation.

Si vous préférez découvrir ce logiciel en notre compagnie, nous vous recommandons de suivre cette notice pas à pas : elle vous permettra d'assimiler de manière progressive toutes les opérations nécessaires au fonctionnement de COURRIER.

## II. PREMIERE UTILISATION - INITIATION

Vous avez mis COURRIER en route : il vous propose un écran intitulé « MENU », qui vous offre le choix entre huit options.

MENU	
1	marges & tabulations
2	création / mise à jour
3	chargement d'un texte
4	archivage d'un texte
5	impression
6	paramétrage de l'imprimante
7	vidage mémoire
8	fin
votre choix ?	

Vous pouvez alors vous poser deux questions :

- Comment intervenir pour signifier votre choix ?
- Comment déterminer ce choix ?

### Vos moyens d'intervention

pour communiquer avec COURRIER, vous disposez :

- sur TO7 et TO7 70, du clavier et du crayon optique ;
- sur MO5, du clavier (et éventuellement du crayon optique).

**Important :** le clavier vous permet d'effectuer à deux exceptions près toutes les commandes nécessaires au fonctionnement de COURRIER, ce qui n'est pas le cas du crayon optique. (Voir p. 7 de cette notice, l'utilisation de la gomme et de la corbeille). Toutefois, le crayon optique, par son intervention directe sur l'écran, permet souvent une plus grande souplesse : il importe donc que vous maîtrisiez parfaitement ces deux types de commande, afin d'être à même de choisir pour chaque opération celui qui vous semblera le plus adéquat.

### Votre choix

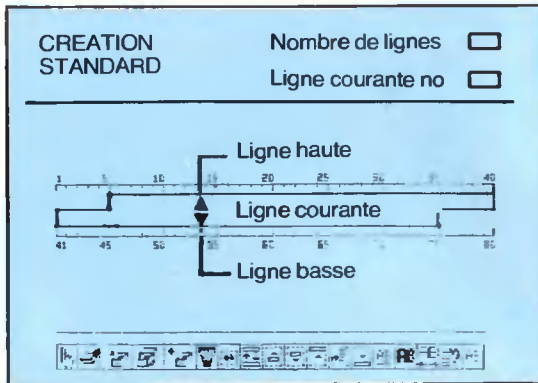
Mises à part les options 1 et 6, dont la description sera effectuée dans la troisième partie de cette notice, la sélection des options autres que l'option 2 n'a d'intérêt que si un texte a été préalablement créé ; il ne vous reste donc qu'à sélectionner l'option 2 du menu, en :

\* Tapant « 2 » au clavier, ou en pointant à l'écran la case contenant ce numéro avec le crayon optique.

## 1) Création d'un texte

### a) Description de l'écran « création »

Un nouvel écran apparaît, composé de trois parties délimitées horizontalement par deux lignes de couleur rouge.



- La partie centrale comprend la « ligne courante », matérialisée par une bande de couleur bleue, et cernée par deux bandes de fond noir.

La « ligne courante » est la zone dans laquelle vous interviendrez pour rédiger votre texte et le modifier : c'est l'équivalent de la ligne de frappe sur une machine à écrire.

\* *Remarquez :*

- Le curseur qui clignote au début de la ligne courante : il indique la position où apparaîtra le caractère que vous taperez ; il se déplace au fur et à mesure de la frappe.
- La forme de la ligne, qui vous surprendra au début : elle est en effet composée de deux lignes superposées (respectivement ligne haute et ligne basse) ; cette superposition est due au fait qu'une ligne de texte dactylographiée comprend en moyenne 80 caractères, alors que la capacité maximale d'affichage de l'écran est de 40 caractères par ligne. Cet effet disparaîtra à l'impression : Ecrivez donc comme s'il ne s'agissait que d'une seule ligne, sans vous préoccuper notamment des coupures apparentes de mots lorsque vous arrivez à la fin de la ligne haute.
- La ligne graduée qui marque la ligne : elle marque chaque position de la ligne, et est numérotée de cinq en cinq ;
  - aux extrémités, les marges sont indiquées en rouge ;
  - les tabulations sont repérées par des chiffres en magenta.
- Les bandes sur fond noir contiendront les lignes de texte de part et d'autre de la ligne courante. Chaque bande peut contenir trois lignes, ce qui vous permet de visualiser en tout sept lignes de texte sur l'écran.

- La partie haute de l'écran comprend :

\* A gauche, le titre de l'écran.

\* A droite, deux lignes indiquant :

- la première, le nombre de lignes du texte créé (actuellement 0, puisque vous n'avez encore rien créé),
- la seconde, le numéro de la ligne courante : il indique à quelle ligne de votre texte se trouve la ligne courante.

- La partie basse de l'écran comprend le « bandeau », suite de cases contenant chacune un symbole appelé « pictogramme », représentant une fonction de COURRIER. Vous allez découvrir progressivement toutes ces fonctions, mais prenez dès maintenant contact avec le bandeau, en apprenant comment revenir au menu depuis l'écran « création ».

\* Observez le premier pictogramme : il se différencie des autres cases par son fond de couleur orange.



Cette couleur caractérise le « curseur bandeau » ; ce qui signifie que vous pouvez déplacer ce fond de couleur de pictogramme en pictogramme. Lorsqu'un pictogramme apparaît avec cette couleur de fond, cela signifie que la fonction correspondante est prête à être activée.

**Pour déplacer le curseur-bandeau et sélectionner une fonction :**

*Au clavier*, maintenez votre doigt sur la touche « CNT » et tapez :

« S » pour aller vers la droite

« P » pour aller vers la gauche.

*Au crayon optique*, il vous suffit de pointer sans appuyer avec le crayon optique le bandeau à la position où vous voulez placer le curseur-bandeau. La case se met alors à clignoter sur fond jaune.

\* Effectuez ces diverses manipulations, et ramenez le curseur à la première case : le symbole qu'elle contient symbolise le retour au menu.

**Pour exécuter la fonction sélectionnée :**

*Au clavier*, tapez de la même façon que précédemment « CNT » et « A ».

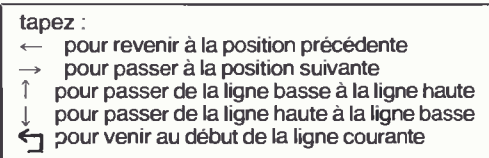
*Au crayon optique*, pointez la case et appuyez le crayon optique jusqu'à exécution de la commande.

**b) Opérations dans la ligne courante**

\* Revenez maintenant à l'écran « création ». Nous allons découvrir comment créer un texte et le modifier avec COURRIER.

Tapez la phrase suivante : « J'écris pour la première fois avec COURRIER ». Cette phrase va vous servir de repère pour vérifier la réalisation de toutes les modifications que vous allez apprendre à effectuer.

\* Découvrez tout d'abord comment **déplacer le curseur dans la ligne courante**. Vous disposez pour cela des touches situées à droite du clavier alphanumérique :



Mais COURRIER vous permet de vous déplacer de façon plus intelligente dans votre texte :

\* Placez le curseur au début de la ligne courante :

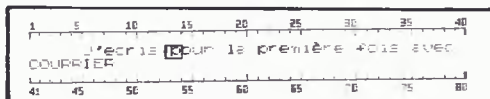
- tapez « CNT » et « D » ; le curseur vient se placer sous le premier caractère du mot suivant, le « p » de « pour » ;
- tapez maintenant « CNT » et « G » ; le curseur se replace sous le premier caractère du mot précédent (sous le « j » de « j'écris ») ;
- tapez enfin « CNT » et « F » ; le curseur va se placer au bout de votre texte dans la ligne courante, après « COURRIER ».

Tous ces déplacements s'avèreront très utiles dès lors que vous voudrez vous situer en un point précis de votre texte pour y introduire des corrections.

- Enfin, pour déplacer le curseur de tabulation en tabulation, tapez « CNT » et « T ».

Ces manipulations vont vous paraître bien inutilement compliquées, maintenant que vous allez découvrir (si vous ne l'avez déjà découvert vous-même) que le crayon optique vous permet de placer le curseur là où vous le désirez de manière très simple :

- Il vous suffit en effet de pointer avec le crayon optique la position de la ligne où vous désirez placer le curseur ; un carré blanc apparaît alors à cette position. (Si cette position était déjà occupée par un caractère, celui-ci apparaît en noir sur le fond du carré blanc.) Vous pouvez alors taper le caractère qui vous convient : celui-ci remplace le caractère précédent, le carré blanc disparaît et le curseur réapparaît à la position suivante.



- Si vous avez « mal visé » avec le crayon optique, pointez le dernier pictogramme (à droite) du bandeau : sa commande a pour effet d'effacer le carré blanc et de ramener le curseur en début de ligne. Vous pouvez alors recommencer votre pointage sur la ligne.

Ne regrettez cependant pas l'apprentissage du clavier : vous risquez en effet d'être imprécis en « visant » une position avec le crayon optique, alors que le clavier exécutera exactement les opérations que vous lui commanderez.

Nous allons maintenant découvrir quelles interventions vous pouvez effectuer sur le texte créé dans la ligne courante. Elles se résument en trois mots : remplacer, effacer et insérer un caractère.

#### \* Remplacer un caractère :

Rien de plus simple : pour remplacer un caractère, il vous suffit de placer le curseur à la position où vous désirez effectuer cette opération et de taper le caractère de remplacement.

Remplacez ainsi le « p » de « première » par un « c ».

Vous constatez que vous pouvez ainsi « réécrire » sur votre texte.

#### \* Effacer un caractère :

Cette opération peut s'effectuer selon deux modes : avec ou sans « compactage » du texte.

- Avec compactage : cela signifie que l'espace que vous allez créer dans votre ligne en effaçant des caractères va être automatiquement comblé, le texte suivant la position où s'effectue l'effacement se décalant d'une position vers la gauche.

Effacez ainsi le « j » de « j'écris » en tapant la touche « EFF ».

- Sans compactage : il vous suffit de taper la touche d'espacement. Cette opération peut vous être utile, si vous désirez par exemple créer un « blanc » dans votre texte.

La touche « EFF » vous permet d'effacer caractère par caractère ; mais vous avez également la possibilité d'effacer d'un seul coup plusieurs caractères.

- En tapant « CNT » et « X », vous effacez votre texte depuis la position du curseur jusqu'à la fin de la ligne courante.

- En tapant « RAZ », vous effacez la totalité de votre ligne.

Mais c'est encore le bandeau qui va constituer votre auxiliaire le plus efficace pour l'effacement. Vous allez découvrir à cette occasion deux nouvelles fonctions de COURRIER : la « gomme » et la « corbeille ». Leurs pictogrammes sont respectivement les deuxième et sixième du bandeau (à partir de la gauche).



#### — La corbeille :

Elle vous permet d'effectuer les effacements avec compactage. Pour l'utiliser :

- Pointez le caractère ou les limites du groupe de caractères que vous désirez effacer, avec le crayon optique. Puis commandez l'exécution de la fonction « corbeille », en utilisant le clavier ou le crayon optique.

Effacez ainsi le « p » de « pour », puis le groupe de mots « pour la première fois ».

#### — La gomme :

Elle vous permet d'effectuer les effacements sans compactage. Opérez de la même façon qu'avec la corbeille. (Commandez la fonction « gomme ».)

Gomez ainsi le mot « avec », puis effacez le blanc ainsi créé avec la corbeille.

#### Attention :

Si vous ne disposez pas d'un crayon optique, vous ne pouvez effacer ou gommer que caractère par caractère, le clavier ne permettant pas de pointer avec ces pictogrammes.

#### \* Insérer un caractère :

L'insertion vous permet d'ouvrir un espace dans le texte de votre ligne courante pour y rajouter tout ce que vous désirez.

Pour effectuer une insertion, vous pouvez utiliser la touche « INS » du clavier, ou le septième pictogramme du bandeau.

- avec « INS » : placez le curseur à droite de la position où vous désirez insérer un caractère, tapez « INS », puis le caractère à insérer ;

- avec le bandeau : pointez la position à droite de la position d'insertion et pointez le septième pictogramme.

insérer un caractère



**Remarques :**

— Dans ces deux modes d'opération, vous ne pouvez insérer qu'un caractère à la fois. Si vous désirez insérer plusieurs caractères, il vous faut renouveler l'opération.

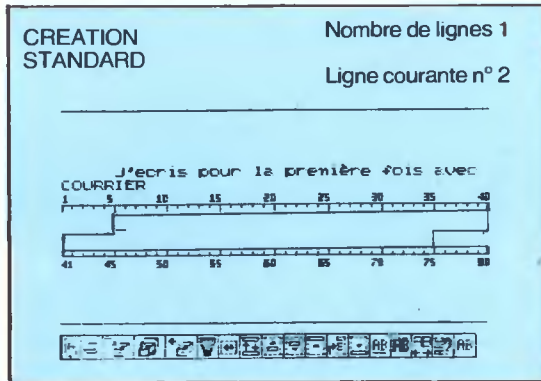
— Pour insérer un blanc, il vous suffit de placer le curseur et de taper « INS ».

**Attention :**

Si votre insertion vous fait excéder les limites de la ligne courante, tout le texte qui déborde la ligne du fait de l'insertion se trouve éliminé.

Vous avez créé une ligne de texte et effectué toutes les modifications possibles. Mais le fruit de votre travail ne sera mémorisé par le micro-ordinateur que si vous validez votre ligne.

\* Pour cela, tapez la touche « ENTREE ». Le contenu de la ligne courante passe dans la ligne supérieure ; la ligne courante est libérée pour la création d'une nouvelle ligne.



**Important :** n'oubliez jamais, lorsque vous êtes amené à quitter la ligne courante, d'en valider le contenu. Si vous l'oubliez, il aura disparu quand vous reviendrez à la ligne courante.

**c) Opérations dans le texte**

Vous savez maintenant écrire une ligne avec COURRIER. Il ne vous reste plus qu'à découvrir les opérations que vous pouvez effectuer dans votre texte. Elles sont de trois types :

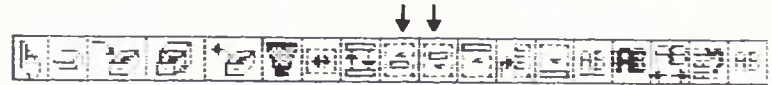
- Evoluer dans le texte pour placer une ligne quelconque dans la ligne courante.
- Effacer une ligne.
- Insérer une ligne.

\* Composez un texte de cinq ou six lignes, qui vous permettra d'expérimenter ces diverses manœuvres.

**\* Appeler une ligne en ligne courante :**

Vous disposez pour cela des pictogrammes 9 à 13 du bandeau, que vous commanderez comme vous en avez maintenant l'habitude, avec le clavier ou avec le crayon optique :

— Les pictogrammes 9 et 10 vous permettent d'appeler respectivement la ligne qui précède et la ligne qui suit la ligne courante ;



— Les pictogrammes 11 et 13 vous permettent d'appeler respectivement la première et la dernière ligne de votre texte ;



— Enfin, le pictogramme 12 vous permet d'appeler n'importe quelle ligne du texte ;



• Activez ce pictogramme, et observez le numéro de la ligne courante, en haut de l'écran ; le curseur est venu s'y placer : COURRIER vous demande quelle ligne vous désirez placer dans la ligne courante :

• Frappez alors le numéro de cette ligne



(pour un numéro inférieur à dix, taper 0 à la première position, par exemple 03), et validez-le en tapant la touche « ENTREE », COURRIER recherche alors cette ligne et vient la placer en ligne courante.

Toutes ces manœuvres de déplacement de la ligne courante dans le texte vont vous servir à disposer des lignes que vous souhaitez :

- modifier suivant les modes que vous avez découverts précédemment, ou bien
- effacer, ou bien compléter par une insertion de ligne.

Dans tous les cas, nous vous rappelons que vous ne pouvez travailler sur une ligne de votre texte qu'après l'avoir placée en ligne courante.

### \* Effacer une ligne :

Comme pour l'effacement de caractères, vous pouvez effacer une ligne en compactant votre texte ou sans le compacter.

Les manœuvres utilisent d'ailleurs les mêmes fonctions du bandeau, c'est-à-dire la gomme et la corbeille.

— Pour effacer en compactant le texte :

Pointez le début et la fin de la ligne, puis activez la corbeille ; la ligne s'efface et l'espace qu'elle occupait est comblé par la ligne suivante.

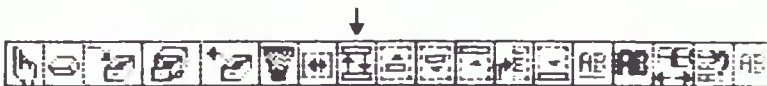
Vous obtiendrez le même effet avec le clavier, en tapant simplement « CNT » et « E ».

— Pour effacer sans compacter le texte :

Procédez comme pour le gommage de caractères dans la ligne : gommer la ligne revient à gommer tous les caractères de la ligne.

### \* Insérer une ligne :

Encore un pictogramme à découvrir ! Cette fois, il s'agit du huitième.



— Placez en ligne courante la ligne suivant la ligne du texte après laquelle vous désirez créer une nouvelle ligne.

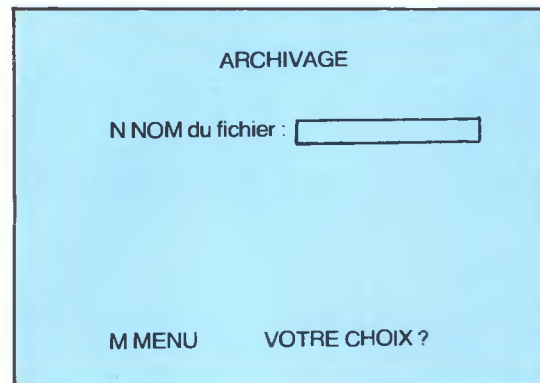
— Activez le huitième pictogramme ; la ligne occupant la ligne courante est déplacée à la ligne suivante, et la ligne courante est libre.

— N'oubliez pas de valider cette nouvelle ligne quand vous aurez achevé sa rédaction !

## 2) Archivage du texte

Vous avez créé un texte, et vous lui avez apporté toutes les modifications que vous souhaitiez : c'est bien, mais il vous reste à effectuer l'opération qui vous permettra de conserver votre travail. Sans cela, votre texte est très vulnérable, puisqu'il suffit que l'ordinateur ne soit plus sous tension pour que tout ce que vous avez écrit disparaisse. Donc, ARCHIVEZ DES QUE VOUS AVEZ ACHEVE VOTRE TEXTE. Pour cela, appelez le menu et sélectionnez le programme 4 : « Archivage d'un texte ».

Un nouvel écran apparaît : il vous propose deux options, caractérisées par les lettres N et M, inscrites en lettres rouges sur fond jaune. En bas de l'écran, un message inscrit en lettres rouges vous demande quel est votre choix.



\* si vous désirez poursuivre l'opération « archivage », tapez « N » au clavier, ou pointez « N » à l'écran avec le crayon optique.

\* Le curseur se place alors au début de la ligne bleue située à droite de la lettre « N » : vous devez alors inscrire le nom sous lequel votre texte va être enregistré. Ce nom vous permettra de retrouver votre texte si vous désirez à nouveau le « travailler ».

**Attention :**

— COURRIER acceptera tous les caractères du clavier alphanumérique pour le nom que vous donnerez à votre « fichier », exceptés le « », le « . » et le « : ».

— Prenez soin de **noter le nom** que vous donnez à votre fichier. Si vous l'oubliez, COURRIER ne vous sera d'aucun secours pour le retrouver, et **vous ne pourrez pas récupérer votre fichier**.

— N'oubliez pas de valider le nom de votre fichier en tapant « ENTREE ».

— Enfin, vérifiez que votre lecteur est pourvu d'une cassette vierge. Choisissez l'emplacement de votre fichier sur la cassette ; mettez le lecteur en marche, en position d'enregistrement. Notez et conservez le numéro du compteur du début de votre fichier sur la cassette. Vous ferez de même avec le numéro de fin quand l'opération sera achevée. Ces précautions vous éviteront d'effacer votre fichier en réutilisant son emplacement, et vous permettront d'économiser du temps quand vous rechercherez votre fichier.  
(Voir « Chargement ».)

\* Une fois validé votre nom de fichier, un nouveau message apparaît : le logiciel vous demande de confirmer votre volonté d'archiver le texte en mémoire sous le nom que vous avez choisi.

Le curseur apparaît en fin de message pour recevoir votre réponse, et le message vous indique les deux réponses que vous pouvez lui donner : « O » et « N ».

— Si vous tapez « O », le message « en cours », affiché en caractères blancs, remplace le précédent ; le lecteur de cassettes se met en marche. Une fois l'opération achevée, l'écran « MENU » réapparaît.

— Si vous tapez « N », COURRIER réaffiche le message initial.

#### Remarque :

Si l'archivage ne s'effectue pas, et que le message « anomalie en périphérie » apparaît, c'est que vous avez commis une erreur dans la mise en route du lecteur. Vérifiez-le, puis revenez au menu en tapant une touche, et reprenez l'opération « archivage ».

#### Attention :

Tenez une mise à jour précise de l'occupation de votre cassette. COURRIER ne vous préviendra pas si vous procédez à un archivage en employant une zone déjà occupée par un fichier. Vous effacerez alors celui-ci.

### 3) Impression du texte

Vous êtes sans doute désireux maintenant de voir votre texte se concrétiser ailleurs qu'à l'écran. Il vous suffit pour cela de revenir au menu et de sélectionner le programme 5, « Impression ».

L'écran « Impression » vous permet de spécifier la présentation de votre texte tel qu'il sera imprimé, sur une ou plusieurs pages. Un certain nombre de paramètres (7 en tout) sont nécessaires afin de placer le texte sur une page. Sur la droite de l'écran, vous constaterez que des valeurs « par défaut » de paramètres sont proposées par le programme. (Ce sont des valeurs habituellement rencontrées et utilisées.)

IMPRESSION POUR LE TEXTE		
1	ligne de début d'impression	1
2	ligne de fin d'impression	
3	nombre d'interlignes	1
4	impression en cours de saisie	0
PAR PAGE		
5	nombre de lignes d'en-tête	10
6	nombre de lignes de texte	50
7	nombre total de lignes	72
I	IMPRESSION	P PAUSE OU REPRISE
M	MENU	L SAUT D'UNE LIGNE VOTRE CHOIX ?

**Important :** Si vous négligez de parcourir les options numérotées 1, 2, 3 et 5, 6, 7 avant de lancer l'impression, le programme utilisera ces valeurs par défaut : mais celles-ci ne correspondent pas nécessairement aux caractéristiques de votre texte. Il vaut donc mieux, en règle générale, que vous parcouriez toutes ces options avant de lancer l'impression.

\* Les options 1, 2, 3 sont intitulés « POUR LE TEXTE » : les ordres que vous donnerez en choisissant ces options détermineront le passage de la présentation de votre texte à l'écran, à sa présentation sur le papier.

— Sélectionnez l'option 1 : le curseur vient se placer en fin de ligne après le titre de l'option : « ligne d'impression ».

- Frappez le numéro de la ligne du texte à partir de laquelle vous désirez commencer l'impression.
- Validez ce numéro, en tapant « ENTREE ».
- Le curseur revient en bas de l'écran ; vous pouvez sélectionner une autre option.
- Sélectionnez alors l'option 2, qui vous permet de déterminer la ligne du texte à laquelle vous désirez cesser l'impression.
- Puis l'option 3, qui vous permet de déterminer le nombre d'interlignes que vous désirez insérer entre deux lignes.
- Passez maintenant au groupe des options 5, 6 et 7, intitulé « PAR PAGE » : ces options vous permettent d'organiser l'impression dans le cadre de la page d'imprimante : il s'agit ici du nombre de lignes que l'on peut et que l'on veut imprimer sur une page d'imprimante ou de papier à lettre.
- Avec l'option 5, déterminez le nombre de lignes d'en-tête, c'est-à-dire le nombre de lignes d'espace blanc que vous voulez libérer en tête de chaque page.
- Avec l'option 6, déterminez le nombre de lignes de texte par page (que vous calculerez, pour chaque page, en ajoutant au nombre de lignes de texte créé, le nombre total d'interlignes), et avec l'option 7, le nombre total de lignes par page.

#### \* Attention :

COURRIER n'acceptera vos ordres que s'ils sont cohérents. Ne vous inquiétez pas, ses exigences relèvent du bon sens !

1 — Les numéros de la ligne de début d'impression et de la ligne de fin d'impression doivent être chacun compris entre ceux de la première et dernière ligne de texte.

2 — Le numéro de la ligne de début d'impression doit être inférieur à celui de la ligne de fin d'impression.

3 — Le nombre total de lignes par page doit être supérieur ou égal à la somme du nombre de lignes d'en-tête et du nombre de lignes de texte par page.

(Ce qui signifie que vous devez comptabiliser les lignes d'en-têtes dans l'estimation du nombre total de lignes.)

4 — Enfin, le nombre de lignes de texte par page doit être non nul, le nombre d'interlignes compris entre 0 exclus et 99 inclus, et le nombre total de lignes par page compris entre 0 exclus et 99 inclus.

\* Si vous ne respectez pas ces conditions :

- soit le message « paramètres incorrects » est affiché en rouge,
- soit COURRIER ne retient que les valeurs par défaut pour les paramètres erronés.

\* **Important :** tous ces paramètres d'impression sont archivés avec le texte lors de l'opération « archivage ». Vous n'êtes donc pas obligé de procéder à l'impression après avoir déterminé ces paramètres. Vous retrouverez ceux-ci en récupérant votre texte. (Voir « chargement ».)

\* Vous pouvez commander maintenant l'impression, en sélectionnant l'option « I ». L'imprimante démarre.

\* **Attention** : si vous disposez d'une imprimante autre que le modèle THOMSON PR 90.080, elle n'imprimera pas les caractères accentués de votre texte : avant de procéder à l'impression, reportez-vous alors au chapitre « Paramétrage de l'imprimante ». (Voir le sommaire.)

\* En cours d'impression, vous pouvez intervenir en choisissant les options « P » et « L » :

— « P » vous permet d'obtenir une pause dans l'impression ; la pause obtenue, vous pouvez :

- Revenir au menu avec « M » ;
- Demander le saut d'une ligne avec « L » : le saut effectué, COURRIER redemande quel est votre choix ;

— Reprendre l'impression en choisissant de nouveau « P ».

\* **Important** : une fois l'impression commandée, vous ne pouvez plus revenir aux options de commande des paramètres.

L'exemple suivant vous permettra de mieux apprécier les possibilités que vous offre ce programme « impression » :

Vous disposez d'un papier de format 51 lignes, et vous désirez imprimer les 45 premières lignes d'un texte mémorisé qui en contient 60, en adoptant la présentation suivante, 10 lignes d'en-tête, 15 lignes de texte créé avec un nombre d'interlignes égal à 1, et 12 lignes de bas de page. Vous devrez alors définir vos paramètres d'impression de la manière suivante :

IMPRESSION		
POUR LE TEXTE		
1	ligne de début d'impression	1
2	ligne de fin d'impression	45
3	nombre d'interlignes	1
4	impression en cours de saisie	0
PAR PAGE		
5	nombre de lignes d'en-tête	10
6	nombre de lignes de texte	29
7	nombre total de lignes	39
I	IMPRESSION	P PAUSE OU REPRISE
M	MENU	L SAUT D'UNE LIGNE VOTRE CHOIX ?

Une fois vos paramètres définis, il vous faut impérativement positionner la plume de la première page devant la tête de l'imprimante : ceci fait, lancez l'impression. Dans cet exemple, on obtiendra trois pages imprimées, de présentation parfaitement homogène.

\* Nous avons laissé de côté l'option 4, « impression en cours de saisie ». Cette option vous permet d'obtenir l'impression de votre texte au fur et à mesure de sa composition sur la ligne courante. Vous devez pour cela appeler l'écran « Impression » avant l'écran « Création », et demander l'option 4 :

- le curseur se place dans la ligne correspondante ;
- la valeur par défaut est « 0 », qui signifie le refus de l'impression en cours de saisie.  
Pour obtenir l'impression en cours de saisie, tapez un chiffre différent de 0. (De 1 à 9.)

Lorsque vous validez la ligne courante, celle-ci se trouve imprimée au bout de quelques secondes.

## 4) Vidage de la mémoire

Cette option du menu est très utile puisqu'elle vous permet de passer à une nouvelle création sans quitter COURRIER. Vous pouvez ainsi effacer de la mémoire les ébauches qui vous ont servi à expérimenter COURRIER.

\* Choisissez dans l'écran MENU l'option 7, « vidage de la mémoire ».

- Le message « validation (O/N) ? » apparaît en bas de l'écran.
- Tapez « O » (oui) pour confirmer le vidage de la mémoire, et « N » (non) pour l'annuler.
- Si vous confirmez, le message « en cours » apparaît, puis disparaît quand l'opération est terminée.
- Si vous annulez, le message disparaît : vous revenez à l'écran menu.

## 5) Fin

Cette fonction de COURRIER, que vous obtiendrez en sélectionnant l'option 8 du menu, vous permet de quitter COURRIER sans couper l'alimentation de votre système.

Une fois que vous aurez quitté COURRIER, vous devrez le recharger pour le réutiliser. Vous perdrez tout ce qui est contenu en mémoire.

- \* Sélectionnez l'option 8 du menu.
- \* Le message « validation (O/N) ? » apparaît.
- \* Tapez « O » pour confirmer la sortie du programme ou « N » pour l'annuler.

## III. MAITRISE COMPLETE DES POSSIBILITES DE COURRIER

Vous savez maintenant tout ce qui est nécessaire pour une utilisation minimale de COURRIER. Dans cette troisième partie, vous allez achever votre découverte : nos indications seront plus condensées que précédemment, puisque vous êtes maintenant familiarisé avec la présentation des écrans, les modes d'intervention, et l'affichage des messages.



## 1) Chargement d'un texte

Cette opération permet de charger en mémoire centrale un texte préalablement archivé sur cassette, pour le modifier ou le compléter.

\* La sélection de l'option 3, « chargement d'un texte », entraîne l'apparition d'un nouvel écran, de présentation similaire à celle de l'écran « archivage ».

CHARGEMENT

N NOM du fichier:

M MENU VOTRE CHOIX ?

\* Placez dans le lecteur la cassette sur laquelle vous avez archivé votre document, et recherchez à l'aide du compteur son emplacement. Mettez le lecteur en marche en position de lecture.

(Si vous avez oublié l'emplacement de votre fichier, réembobinez la cassette pour que la recherche puisse s'effectuer.)

\* Tapez le nom de fichier sous lequel vous avez archivé le texte que vous voulez récupérer, et validez-le avec « ENTREE ».

\* Si la mémoire de COURRIER contient déjà un texte, le message « chargement ou fusion (C/F) ? » apparaît : tapez C pour obtenir le chargement. (La fusion sera traitée plus loin.)

\* Répondez au message « confirmation (O/N) ? » qui apparaît en bas de l'écran.

\* Le lecteur démarre, et s'arrête lorsque le fichier est trouvé.

\* Le message « Attention : perte du texte en mémoire », vous indique que, au cas où un texte serait présent en mémoire, celui-ci sera effacé si vous confirmez le chargement.

\* En dessous, un message en caractères verts vous donne le nombre de lignes disponibles en mémoire, et le nombre de lignes occupées par le texte contenu dans le fichier que vous allez charger.

\* Confirmez à nouveau : le texte est chargé, l'écran « Menu » réapparaît lorsque l'opération est terminée.

\* En sélectionnant l'option 2, vous disposerez de votre texte, qui est alors présent en mémoire avec tous ses paramètres : marges et tabulations, attributs d'impression, paramètres de l'imprimante.

**Remarques :**

— l'écran porte maintenant le nom : « mise à jour ».  
Sous le titre, est affiché le nom de votre fichier.

— n'oubliez pas d'archiver votre texte quand vous aurez achevé sa « mise à jour ».

— la similitude entre les écrans « archivage » et « chargement » peut vous faire commettre des erreurs. Vérifiez bien que vous avez sélectionné le programme que vous désirez, car une erreur pourrait être fatale à votre texte : en effet, si vous commandez l'archivage au lieu du chargement, sans vous apercevoir de votre erreur ; en confirmant la commande de l'opération, vous effacerez votre fichier, puisque vous archiveriez le contenu de la mémoire centrale, laquelle sera vide à ce moment-là.

## 2) Marges & tabulations

Cette option du menu vous permet d'adapter les marges et les tabulations selon vos besoins de mise en page du texte.

\* Sélectionnez l'option 1, « marges & tabulations ».

MARGES & TABULATIONS

Marges (nombre de 0 à 79)

1 Marge gauche	5
2 Marge droite	5

Tabulations (positions de 0 à 80)

3 Tabulations n° 1	20
4 Tabulations n° 2	40
5 Tabulations n° 3	60

M MENU VOTRE CHOIX ?

**Remarque :** repérez, sur l'écran CREATION, les chiffres caractérisant les marges ou tabulations que vous désirez introduire. (Ces chiffres sont définis par la graduation de la ligne courante.)

\* Opérez toutes les modifications que vous désirez, en sélectionnant chacune des cinq options proposées par cet écran.

\* Tapez les numéros caractérisant les marges ou tabulations que vous avez choisies dans la ligne où vient se placer le curseur. N'oubliez pas de valider.

**Attention :**

\* Préparez vos marges avant de créer votre texte : en effet, si vous les modifiez en les augmentant, tous les caractères de votre texte compris entre les anciennes et les nouvelles marges seront supprimés à l'écran et à l'impression. Cela ne vous enlève pas, toutefois, la possibilité d'utiliser plusieurs marges différentes pour la création d'un même texte, car les caractères ne sont pas supprimés en mémoire. Définissez successivement vos marges au fur et à mesure des besoins de votre mise en page : lorsque vous avez achevé votre texte, redéfinissez-le sous les marges les plus étroites que vous avez utilisées lors de sa création.

\* Nous vous rappelons que les marges et les tabulations, comme tous les autres paramètres caractérisant votre texte, sont archivées avec lui. Vous les retrouverez automatiquement en le chargeant.

### 3) Attributs d'impression

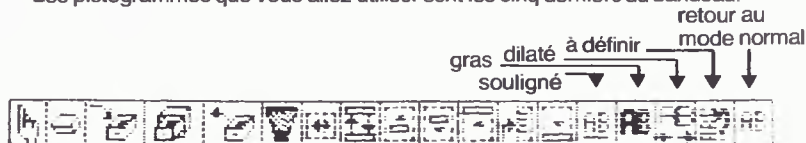
Vous avez la possibilité, en créant votre texte, de déterminer pour certaines de ses parties des modes d'impression spéciaux. Ceux-ci sont plus ou moins variés, suivant les possibilités de votre imprimante.

Pour cette opération, vous devez « marquer » les zones de votre texte que vous désirez imprimer selon un mode spécial, ce marquage comprenant :

- l'indication des limites de la zone.
- l'indication du mode d'impression choisi.

Cette opération s'effectue en cours de création, dans la ligne courante. La commande d'un mode s'effectue à l'aide du bandeau.

\* Les pictogrammes que vous allez utiliser sont les cinq derniers du bandeau.

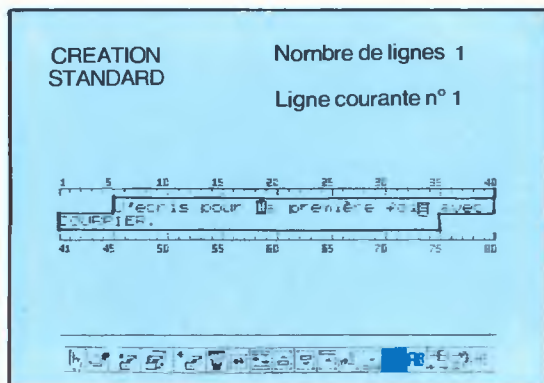


- Les trois premiers d'entre eux servent à déterminer des zones d'impression en modes définis : il s'agit respectivement du mode souligné, du mode gras, et du mode dilaté.
- Le quatrième a la même fonction, mais le mode d'impression qu'il détermine n'est pas défini : vous devez le définir à chaque utilisation de ce pictogramme, en passant par l'option « paramétrage de l'imprimante ».
- Enfin le dernier pictogramme vous permet d'annuler les opérations effectuées par les précédents.

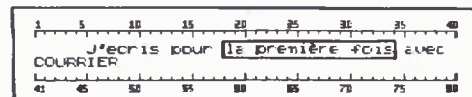
**Important :** vous ne pouvez utiliser qu'un seul mode, et une seule zone, pour chaque ligne de texte.

#### \* Utilisation

- *Au crayon optique :* pointez les limites de la zone que vous désirez imprimer selon un mode spécial, puis pointez le pictogramme correspondant au mode choisi.



La zone de texte apparaît alors sur fond de couleur spécial : il y a un fond de couleur pour chacun des modes ; le fond vous permet seulement de repérer dans votre texte les zones d'impression en modes spéciaux ; il n'a aucun rapport avec le résultat que donnera le mode choisi à l'impression.



En cas d'erreur, soit dans le pointage soit dans la détermination du mode, annulez en pointant le dernier pictogramme.

— *Au clavier :*

- placez le curseur-texte à la première limite de la zone,
- activez le pictogramme : la première limite apparaît sur le fond correspondant au mode choisi,
- placez le curseur-texte à la seconde limite de la zone,
- activez le pictogramme : toute la zone apparaît alors sur le fond de couleur.

#### Attention

- Ce travail d'attribution de modes spéciaux d'impression trouve son aboutissement dans l'impression : il doit être pour cela complété par le paramétrage de l'imprimante. Sans cela, les modes que vous avez choisis n'apparaîtront pas à l'impression.
- Certaines imprimantes ne possèdent pas la plupart des modes spéciaux. (C'est le cas de la THOMSON PR 90.080, qui ne possède que le mode dilaté.) Si vous disposez d'une telle imprimante, n'abandonnez pas pour autant les modes spéciaux : leurs attributions dans votre texte seront conservées avec l'archivage de celui-ci. Vous pourrez alors les réutiliser quand vous disposerez d'une autre imprimante.

### 4) Le tiroir

Cette fonction de COURRIER est un auxiliaire très efficace pour la création de votre texte, car elle vous permet de mettre en réserve une ligne, pour la recopier par la suite dans un autre endroit du texte.

La commande de cette fonction s'effectue à l'aide des pictogrammes 3 à 5 du bandeau.



\* L'utilisation du tiroir comprend trois aspects :

- le remplissage du tiroir.
- la visualisation à l'écran du contenu du tiroir.
- la duplication (ou copie) du contenu du tiroir.

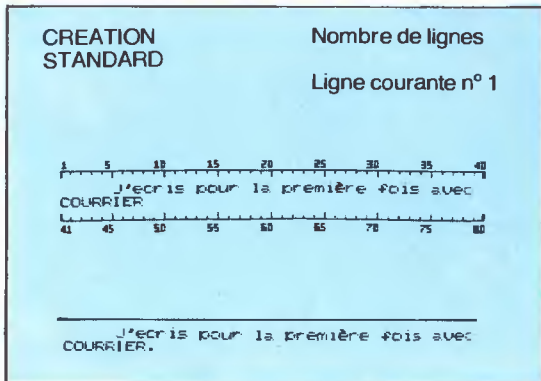
#### \* Remplir le tiroir :

On remplit le tiroir avec le contenu de la ligne courante : il suffit d'activer le troisième pictogramme du bandeau.

Après remplissage du tiroir, la ligne courante conserve son contenu. S'il était dans votre intention de placer ce contenu dans un autre endroit du texte, en l'effaçant de l'endroit où il se trouvait précédemment, il vous faut alors provisoirement l'effacer de la ligne courante.

**\* Visualiser le contenu du tiroir**

Activez le quatrième pictogramme du bandeau : le contenu du tiroir apparaît alors à l'endroit occupé par le bandeau, qui est provisoirement effacé.



Pour revenir à l'écran de création « normal », pointez l'écran avec le crayon optique, ou tapez une touche du clavier.

**\* Copier le contenu du tiroir :**

Placez la ligne courante à l'endroit du texte où vous désirez copier le contenu du tiroir, puis activez le cinquième pictogramme : le contenu du tiroir est copié dans la ligne courante, à partir de la position du curseur.

*Remarque :*

La duplication du contenu du tiroir ne vide pas celui-ci. Pour remplacer son contenu, il suffit de le remplir par un nouveau contenu.

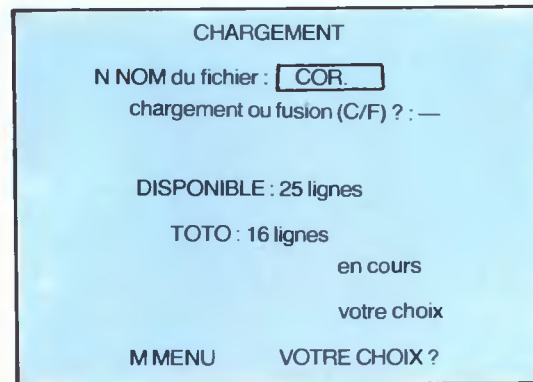
## 5) Fusion de deux fichiers

Cette opération permet de charger à la suite du texte présent en mémoire le contenu d'un fichier. Cette opération est un aspect de l'écran de chargement.

\* La fusion présuppose la présence d'un texte en mémoire, préalablement créé ou chargé.

\* Sélectionnez l'option 3, « chargement », du menu.

\* Tapez le nom du fichier à fusionner : le message « chargement ou fusion (C/F) ? » apparaît.



Le message en caractères verts indique le nombre de lignes disponibles dans le fichier en mémoire, et le nombre de lignes de textes contenues par le fichier à fusionner.

\* Tapez « F » pour obtenir la fusion.

\* Confirmez ensuite votre choix.

**Attention**

- Vérifiez que le texte à fusionner n'excède pas le nombre de lignes disponibles. Si vous effectuez la fusion dans ce cas, les lignes en excédent ne seront pas chargées.
- Le texte fusionné reçoit les paramètres du texte en mémoire, et perd les siens. Si les marges du texte en mémoire sont plus larges que celles du texte fusionné, les parties de celui-ci comprises entre ses marges et celles du texte en mémoire seront effacées.
- Si le premier texte en mémoire a été chargé, à partir du lecteur de cassette, le résultat de la fusion prend son nom. S'il a été créé, le résultat n'a pas de nom. Vous lui en donnerez un en l'archivant.

Peu utile en apparence, cette fonction est au contraire d'un usage très fructueux dès lors qu'on l'emploie avec astuce.

Par exemple, elle vous permet de modifier le début de votre texte : il vous suffit de créer votre nouveau début, puis de charger votre texte, et d'effacer votre ancien début.

Vous pouvez également insérer toute une partie de texte. Il suffit pour cela de :

- charger votre texte ; charger à la suite la partie à insérer ;
- effacer la partie du texte, comprise entre le point d'insertion et la fin ;
- charger à nouveau le texte ;
- effacer la partie du texte comprise entre le début du texte nouvellement chargé et la fin de la partie à insérer.

Avec un peu d'habitude, vous jonglerez aisément avec ces manœuvres, a priori un peu complexes.

## 6) Paramétrage de l'imprimante

Les paramètres de l'imprimante sont les ordres que lui communique le micro-ordinateur pour qu'elle reconstitue chaque caractère. Les codes qui caractérisent

les caractères spéciaux (accentués et autres) et les modes spéciaux d'impression, varient d'une imprimante à l'autre, d'où la nécessité pour vous de pouvoir les modifier dans le cas où vous utilisez COURRIER avec une autre imprimante.

Ces codes ont été fixés, pour un usage standard de COURRIER, en prévision de l'usage de l'imprimante THOMSON PR 90.080. Si vous disposez de cette imprimante, vous n'aurez donc pas à intervenir sur le paramétrage de l'imprimante. Nous vous rappelons toutefois que cette machine ne possède pas de modes spéciaux autres que le dilaté.

\* Familiarisez-vous avec le paramétrage de l'imprimante en sélectionnant l'option 6 du Menu.

\* Le paramétrage se compose de deux écrans :

— le premier vous permet d'intervenir sur les codes caractérisant les modes spéciaux d'impression.

PARAMETRAGE DE L'IMPRIMANTE		
Codes d'impression		
Modes	Entrée	Sortie
	1 + 2 + 3	1 + 2 + 3
1 Souligné		
2 Gras		
3 Dilaté	14	15
4 Autre		
M MENU	S SUITE	VOTRE CHOIX ?

*Remarque :* l'affichage « 1 + 2 + 3 » correspond à l'usage d'imprimantes dont les caractères sont définis par plusieurs codes : si la codification de votre imprimante ne comprend qu'un code par caractère, ne remplissez que la première colonne.

— le deuxième, auquel vous accéderez à partir du premier en sélectionnant son option « S », vous permet d'intervenir sur les codes caractérisant les caractères spéciaux.

PARAMETRAGE DE L'IMPRIMANTE	
Caractères spéciaux	
Codes 1 + 2 + 3	Codes 1 + 2 + 3
0 à 162	8 î 105
1 à 163	9 ï 105
2 à 161	A ô 179
3 e 166	B ö 178
4 è 167	C ù 182
5 ë 168	d ù 183
6 o 101	E ü 181
	F £ 185
	VOTRE CHOIX ?

*Remarque :* les valeurs affichées lors de la mise en route de COURRIER correspondent aux codes propres à l'imprimante du modèle THOMSON PR 90.080.

\* Si vous désirez définir un code, ou modifier un code : placez le curseur sur la ligne dans laquelle il est défini en sélectionnant l'option qui lui correspond, et écrivez ou réécrivez ce code. N'oubliez pas de le valider en tapant la touche « ENTREE ».

Vous trouverez la valeur du code correspondant au mode ou au caractère que vous voulez paramétrer dans le mode d'emploi de votre imprimante.

#### Attention

— N'oubliez pas, si vous paramétrez un mode d'impression, que celui-ci requiert deux codes : un code pour entrer dans le mode spécial, et un code pour en sortir.

— Nous avons déjà attiré votre attention sur le fait que le modèle PR 90.040 (de type thermique) ne possède pas les caractères accentués. Si vous disposez d'une telle imprimante n'abandonnez pas pour autant ces caractères mais :

— tapez ces caractères ; vous pourrez les retrouver à l'impression, si vous avez l'occasion d'utiliser une autre imprimante.

— pour que l'impression de votre texte par la PR 90.040 thermique, soit lisible, redéfinissez les codes des caractères accentués en les remplaçant par les codes des caractères non accentués correspondant, que vous trouverez dans le mode d'emploi de votre imprimante : redéfinissez par exemple le code du « à » par celui du « a », etc. Vous obtiendrez ainsi à l'impression un texte sans accents, mais lisible.

## 7) Conseils d'utilisation

S'il vous arrive de créer un texte qui dépasse la limite autorisée (1), COURRIER refusera de rentrer la ligne à partir de laquelle cette limite est dépassée.

Mais ceci ne doit pas constituer une limite à votre usage de COURRIER : simplement, vous ne pouvez traiter votre texte que par sections aptes à rentrer en mémoire. Archivez ainsi votre texte par chapitres successifs, et imprimez-le de même.

(1)

- sur TO7, cette limite est de 50 lignes
- sur TO7-70, elle est de 70 lignes
- sur MO5, elle est de 70 lignes.

