

m Gribouille

Traitement de texte français

sur Apple //e et Apple //c
avec carte 80 colonnes

Version ProDOS

Manuel d'utilisation

par Madeleine Hodé
avec l'aide des amis de Gribouille

Gribouille, S.A.R.L. au capital de 50.000 francs
Siège social : 16, rue de Poules - 67000 Strasbourg
Registre de commerce en cours d'immatriculation

Introduction

Alors ça y est ? Je vous parle et vous me répondez ? C'est **VOUS** qui criez dans **MES** oreilles quand vous vous êtes plantés, quand vous avez trébuché, quand vous avez écrasé votre beau fichier ?

C'est **VOUS** que j'emmène en fanfare au tabac du coin ? C'est à **VOUS** que j'offre un café parce que vous avez trouvé un bug dans mon Gribouille ?

Formidable ! Nous sommes des personnes. Vous n'êtes pas un créneau, ni un marché, je ne suis pas un produit. Nous sommes vraiment des personnes. Les éditeurs, les distributeurs ne nous cornaquent plus.

Aujourd'hui je peux vous le dire : je travaille depuis cinq ans pour vous faire le plus merveilleux traitement de texte que l'on puisse imaginer. Hier je ne pouvais pas : cinq ans, c'était trop. C'était besogneux, pesant. Merveilleux, je ne pouvais pas, ça faisait nunuche. Cinq ans de patience, de rigueur, de bonheur et de passion.

O commerçants ne vous fatiguez plus. Oubliez-nous, et nous vous oublierons aussi. Nous avons bien d'autres chats à fouetter.

Je disais donc : depuis cinq ans je travaille, et pendant cinq ans je travaillerai encore, parce qu'un traitement de texte, ce n'est pas rien.

C'est un outil.

Révérence.

Vous allez vous y mettre aussi. Gribouille est une société, son adresse est 16 rue des Poules, 67000 Strasbourg. Prenez la peine de lui écrire (ne téléphonez pas, adressez vous à lui, pas à moi, de grâce !). Arrivera ce qui arrivera, un sac de lettres tous les matins. Pour peu que vous acceptiez de payer vos 610 francs au lieu de me pirater, nous serons organisés. Tout sera lu et pesé. A chacun il sera répondu. Vite.

Si Gribouille est votre vis-à-vis quotidien, si le même détail vous horripile chaque jour, faites-vous entendre. Je vous répondrai : vous êtes seul de votre opinion. Votre suggestion dérangerait tout le monde si je la programmais. Par conséquent je ne la programmerai pas. Peut-être.

Mais peut-être aussi serez-vous le 151ème à vouloir imprimer le numéro de page en bas, au milieu, à gauche des pages paires, à droite des impaires. Au 152ème je craquerai.

Peut-être votre problème est-il simple. Evitez de pleurer sur votre clavier, vous risquez de faire des court-circuits. Je vous dénicherai un "Gribouille and Co", ou je vous dirai quelles pages relire dans le manuel. Dans les cas graves, et avec leur accord, je vous donnerai l'adresse de quelques virtuoses de Gribouille qui se feront un plaisir de vous faire partager leur science.

Et puis surtout vous imaginerez les dix, les cent détails astucieux et commodes de ce programme. Vous avez commencé, vous continuez, ne vous arrêtez pas.

Le bonheur avec un micro-ordinateur, c'est d'imaginer et d'inventer. Tout le monde sur le pont, nous imaginons, nous inventons, nous programmons. Plusieurs de mes amis sont en train de tester le monstre, d'écrire quelques pages, de chercher comment rebooter sur un programme pilote. Des amis, certes. Dans ce manuel, trois fiches sont écrites par des utilisateurs de Gribouille. Quand vous les lirez, vous comprendrez combien j'en suis fier.

Qu'est-ce ? direz-vous. Ce logiciel est commercialisé avant d'être achevé ? Il est vendu à des acheteurs de bonne foi alors qu'il n'a pas atteint son point de perfection ?

Pas atteint, c'est vrai. Pas fini. Jamais fini. Achèvement et perfection, nous en sommes loin.

Ce monstre est en perpétuel devenir. Je n'ai pas l'intention de l'abandonner ni de le figer. Je ferai des mises à jour, une disquette et quelques feuilles d'explication. Un logiciel, c'est vivant, ça change, et ça ne respecte pas toujours les habitudes.

J'ai reculé, mais je vais sauter. Vol plané, atterrissage dans le manuel. Nous n'allons pas nous amuser, ni vous ni moi. Surtout si vous êtes débutant, ou si vous détestez les micro-ordinateurs. Comment vous mettre en selle sans vous faire perdre trop de temps ?

Même si vous êtes éperdument, démesurément consciencieux, n'essayez pas de lire tout ce manuel.

Il y a deux étapes.

Première étape : devenir vite capable d'utiliser le programme.

Ecrire,
corriger,
enregistrer,
imprimer.

Pour cela, lisez "GRIBOUILLE EN UNE HEURE", ou faites les exercices de la disquette DEMO. L'une et l'autre méthode vous offrent deux niveaux, débutant et expérimenté. Vous choisirez.

En très peu de temps vous aurez en main l'équivalent d'un traitement de texte simple. Vous n'y aurez pas passé plus de temps que sur les logiciels les plus rudimentaires, et vous bénéficierez de la rapidité et de la bonne mise en page de Gribouille.

Vous pouvez en rester là sans aborder la seconde étape.

Seconde étape : explorer Gribouille, choisir les fonctions qui vous seront utiles, et apprendre à les maîtriser.

C'est difficile à cause du phénomène bien connu de l'oeil qui se ferme. Vous lirez trois fois une explication dans le manuel, vous la verrez dix fois à l'écran, et jamais vous n'y prêterez attention. J'ai de cela deux exemples récents : deux personnes qui utilisent beaucoup Gribouille viennent de découvrir, l'une que l'on peut imprimer sélectivement une seule page (et pas les autres), la seconde que l'on peut ôter et remettre des lignes entières en tapant les flèches verticales (au lieu des flèches horizontales).

Ce phénomène n'est pas particulier à Gribouille. Mais pour essayer d'y remédier, je vous propose la présentation suivante.

ECRIRE ET CORRIGER
IMPRIMER
DISQUETTES

Ces trois parties constituent une analyse complète du programme.

MAITRISER GRIBOUILLE est un inventaire rapide des détails importants pour tirer un bon usage du programme.

FICHES classées en ordre alphabétique. Ce sont des synthèses : comment faire un tableau de chiffres, un graphique encadré dans le texte, une impression sur deux colonnes, comment préparer une lettre type... Même si ces fiches ne vous intéressent pas directement, elles vous montrent comment on peut agencer les fonctions pour obtenir un résultat précis.

TABLES ET INDEX. La présentation à entrées multiples ne facilite pas la recherche d'un sujet particulier. En outre, elle crée nécessairement quelques doublons. Consultez donc les tables et l'index alphabétique.

Dans la partie analytique (Ecrire et corriger, Imprimer, Disquettes), vous retrouverez quelques rubriques qui, je l'espère, faciliteront votre lecture :

Utilité

indique à quoi sert chaque fonction. Vous permet de sauter ce qui ne vous concerne pas.

Mécanisme

analyse rapide.

Détails

analyse plus approfondie. Vous viendrez la relire pour les fonctions que vous utilisez beaucoup.

Petits conseils de Gribouille

procédés variés pour travailler plus vite, plus commodément, ou de façon plus rigoureuse.

Ne tirez pas sur le pianiste

signale les points faibles du programme (autant que je les connaisse). Si vous avez des difficultés, elles peuvent être dues à des "routines" mal conçues ou mal écrites. Le sachant, vous n'aurez plus le sentiment d'être gauche ou inexpérimenté. Vous serez beaucoup plus confiant et plus à l'aise devant votre machine.

Conclusion.

Si vous avez une grande habitude de votre Apple, et si vous utilisez couramment un traitement de texte, vous prendrez possession de Gribouille sans difficulté, même si ce manuel est mal fait. Ce n'est pas à vous que je pense en l'écrivant. C'est aux débutants, aux dactylos qui sont obligées de faire du traitement de texte, aux personnes qui se mettent à l'informatique sans envie et sans enthousiasme. Je voudrais faciliter leur travail. Qu'elles ne subissent pas l'informatique. Qu'elles sachent l'utiliser paresseusement, en s'amusant, en inventant. Qu'elles aient devant le programme une attitude sélective et critique.

Autre chose : si certains développements de ce manuel vous paraissent particulièrement mal faits, je vous en prie, corrigez-les et envoyez-moi votre version. Quant à moi, ayant lu "Autant en emporte le vent", dès la dernière page tournée je me suis précipitée sur ma machine pour refaire la fin. Mon histoire était bien plus belle que celle de Margaret Mitchell. La petite fille se relevait de sa chute de cheval avec une égratignure. Ses parents, révélés à eux-mêmes et à leur amour, goûtaient un bonheur céleste. Faites de même : si,

ayant lu quatre fois une page, et l'ayant enfin comprise, vous pensez "mais il aurait été si simple d'écrire...." alors sautez sur votre clavier, écrivez ce qui aurait été si simple. Dans la prochaine édition (si je suis d'accord) je remplacerai mon texte par le vôtre, dont je vous remercie par avance. Même chose pour les fonctions de Gribouille qui vous sembleraient illogiques ou mal conçues : refaites les routines si le coeur vous en dit, et au moins faites-moi part de vos réactions.

Car nous pouvons réagir, penser, être nous-mêmes, le dire et l'écrire. Nous sommes des personnes !

septembre 1986

M. Gribouille

Gribouille
en une heure

GRIBOUILLE EN UNE HEURE

Ici, vous allez apprendre à utiliser Gribouille de façon simple. Quand vous aurez écrit et imprimé quelques pages, quand vous les aurez sauvées ("sauver" ou "sauvegarder" = enregistrer sur la disquette), feuillotez le reste du manuel. Vous y trouverez une large gamme de fonctions. Vous choisirez celles qui répondent le mieux à vos besoins.

Si vous n'avez pas l'habitude de votre Apple, lisez pages 8 à 14 :

1. Faire des copies des disquettes de Gribouille
2. Booter Gribouille ("booter" = mettre un programme en route)

Si vous n'avez pas l'habitude d'utiliser un traitement de texte, lisez pages 15 à 24 :

3. Taper et corriger
4. Sauver ou lire sur une disquette de travail
5. Imprimer.

Si vous avez déjà une certaine expérience de votre Apple et des traitements de texte, lisez pages 25 à 27 :

"GRIBOUILLE EN UNE HEURE POUR UTILISATEURS EXPERIMENTES"

1. Faire des copies des disquettes de Gribouille.

Copier oui, pirater non.

Généralement, les disquettes de programme sont protégées contre la copie. Gribouille ne l'est pas. Vous pouvez donc en faire des copies :

- pour ne pas risquer d'abîmer les disquettes que vous venez d'acheter
- pour personnaliser plusieurs versions du programme.
- pour implanter le programme sur des disques de grande capacité.

C'est pour vous offrir ces possibilités que je n'ai pas locké mon programme ("locker" = "verrouiller" une disquette de façon qu'il soit impossible d'en faire des copies utilisables). En retour, je vous demande de jouer le jeu : gardez vos copies du programme et des exercices pour votre usage personnel, n'en donnez à personne.

Les brochures que vous avez trouvées en déballant votre Apple vous expliquent comment faire des copies de disquettes, et comment mettre un programme en route. Si vous les avez sous la main, lisez-les, et sautez ensuite dans ce manuel à la page 15. Si vous n'avez plus ces brochures, vous trouverez ici les indications qui vous sont nécessaires.

Copies, procurez-vous d'abord :

- quelques disquettes vierges, 5 pouces 1/4, vendues par boîtes de 10 dans les boutiques d'informatique. En principe la qualité des disquettes est meilleure si elles sont en "double densité". Mais tout fonctionne : simple ou double densité, simple ou double face.
- la disquette "Utilitaires Système" ProDOS, vendue avec votre Apple. Si vous ne l'avez pas, en achetant vos disquettes, demandez au vendeur qu'il vous copie un "Utilitaires Système" ProDOS sur l'une des disquettes que vous venez de lui acheter. Profitez-en pour regarder comment il fait une copie de disquette.

Phases de l'opération.

A. Dans la boîte de disquettes, prenez les étiquettes.

a) Petites étiquettes : sur chacune des disquettes de Gribouille, collez une petite étiquette à cheval sur chacune des encoches d'un demi-centimètre qui sont au bord de la disquette.

Pourquoi ?

Parce qu'une fois ces encoches masquées par un collant, on peut tou-

jours lire les enregistrements contenus dans la disquette, mais on ne peut plus écrire sur cette disquette, ni l'effacer. Vous ne risquez donc pas de l'endommager si vous confondez vos disquettes au cours des manipulations de recopie.

Remarque personnelle : ces collants vendus dans les boîtes de disquettes sont généralement trop petits. Ils ne tiennent pas. On les retrouve coincés dans le lecteur. Collez-les soigneusement, ou découpez-vous un carré de 3 ou 4 cm dans un bon autocollant.

b) Grandes étiquettes.

Ecrivez sur les étiquettes **AVANT** de les coller pour ne pas abîmer la disquette avec votre stylo.

Collez-les sur les disquettes **AVANT** de faire les copies.

Préparez ainsi les disquettes nécessaires pour faire une ou deux copies du programme, une seule de la démo, et plusieurs disquettes de travail.

Les disquettes de travail sont des disquettes "formatées" ou "initialisées". Cela veut dire qu'elles contiennent les repères utilisés par le système ProDOS pour sauver ce que vous taperez (votre correspondance, vos factures, votre thèse, et tous vos accessoires : glossaires, formats, jeux de caractères personnalisés etc). Une disquette contient l'équivalent de 50 à 60 pages 21/29,7. Il vous faut deux ou trois disquettes d'avance.

(Il y a d'autres façons de préparer des disquettes de travail. Nous allons ici au plus simple).

B. Booter l'"Utilitaires Système".

Placer l'"Utilitaires Système" dans le lecteur et fermer la porte. Ensuite, mettre sous tension l'écran et l'Apple.

Si vous avez des difficultés, voir page 12 "Booter Gribouille", c'est exactement la même chose.

C. Apprendre quelques mots, comprendre quelques mécanismes.

Le clavier ne doit pas vous embarrasser :

- return = "RET" ou "RETURN" = ← flèche noire coudée sous Delete.
- si vous tapez un chiffre et que le programme le refuse, recommencez en maintenant l'un des shifts, (flèches blanches montantes), enfoncé pendant que vous tapez votre chiffre.

Un "MENU" est un tableau affiché à l'écran. Il vous propose plusieurs opérations. Il vous indique, au bas de l'écran, comment choisir une opération, et comment la mettre en oeuvre.

Une disquette peut contenir plusieurs enregistrements. On appelle "VOLUME" la disquette toute entière. On appelle "FICHER" (ou, en anglais, "FILE") chacun des enregistrements.

"SOURCE DISK" c'est la disquette protégée par son collant que vous allez copier sur une autre.

"DESTINATION DISK" c'est votre disquette neuve qui va recevoir la copie (vous pouvez aussi copier sur une vieille disquette, dont les "fichiers" ne vous servent plus à rien).

Lecteurs :

Il y a un lecteur principal, qui peut être le lecteur unique.

Sur l'Apple //e, c'est le lecteur 1.

Sur l'Apple //c, c'est le lecteur intégré (face latérale droite).

Le second lecteur n'est pas indispensable.

Sur l'Apple //e, c'est le lecteur 2.

Sur l'Apple //c, c'est le lecteur externe.

Qu'il y ait un seul lecteur ou qu'il y en ait deux, les copies se font en plusieurs étapes. En effet :

- votre Apple ne peut pas recevoir tout le contenu d'une disquette, sa mémoire est trop petite. Donc il va lire un morceau de "SOURCE", le recopier, lire un autre morceau, le recopier, et ainsi de suite.
- "DESTINATION DISK" est une disquette neuve, ou une disquette ancienne à remettre à neuf. Votre Apple doit d'abord la formater. Nous avons vu que formater c'est placer des repères dont le système ProDOS a besoin pour enregistrer sur les disquettes. Un peu comme s'il traçait des lignes sur du papier blanc, pour pouvoir écrire par la suite.

Personnes sensibles, ne vous laissez pas impressionner par votre Apple : il fait beaucoup de bruit au début du formatage.

D. Choisir la copie de volume.

Il y a plusieurs versions de la disquette "Utilitaires Système" ProDOS. Elles permettent toutes de faire des copies de disquettes (= copies de volumes). Mais la présentation et l'enchaînement des menus diffère d'une version à l'autre.

Avec certaines disquettes "Utilitaires Système" il faut passer successivement par :

F - PRODOS FILER (UTILITIES) donc taper F.

V - VOLUME COMMANDS : taper V

C - COPY A VOLUM : taper C

Arrive alors le menu de "COPY A VOLUME"

Si vous avez 2 lecteurs, voir ci-dessous "Copie avec deux lecteurs"

Si vous avez un seul lecteur, regardez votre écran, et répondez en tapant successivement 6 1 6 1

Si le programme affiche "INVALID SLOT", retapez vos chiffres en pensant au shift. Voir ensuite ci-dessous "Copie avec un seul lecteur"

Avec la disquette "Utilitaires Système" de l'Apple IIc vous avez directement à l'écran : "5. Copier volume" Tapez 5 ou la flèche ↓ en bas à droite pour sélectionner cette option. Elle est alors affichée en majuscules : tapez alors return ← pour confirmer ce choix

Tapez encore return ← (car vous choisissez le lecteur intégré pour le disque "SOURCE").

Ensuite, selon que vous avez un ou deux lecteurs, choisissez pour le disque "DESTINATION" soit le lecteur intégré, soit le second lecteur.

Copie avec deux lecteurs.

Otez la disquette "Utilitaires système", remplacez-la par "SOURCE". Mettez "DESTINATION" dans le second lecteur. Fermez les portes des lecteurs. Ensuite, acceptez tout ce que le programme vous propose en tapant chaque fois return ←.

Copie avec un seul lecteur.

Otez la disquette "Utilitaires système", remplacez-la par "SOURCE". Fermez le lecteur. Donnez le "top" au programme en tapant return ←. Le programme lit le nom de la disquette (nom de volume) et vous propose de le recopier. Pour cela, il fait clignoter le curseur au début ou à la fin de /GRIBOUILLE.7 Tapez return ←.

Alors commence un petit jeu de va-et-vient. Vous devrez mettre dans le lecteur successivement

- "DESTINATION DISK" (votre disquette neuve)
- "SOURCE DISK" (disquette protégée par son collant).

Chaque fois, fermez le lecteur, et tapez return ←.

Les copies se terminent par l'annonce "COPY COMPLETE". Le programme vous propose alors de faire une autre copie.

2. Booter Gribouille

Booter = mettre un programme en route.

Placez d'abord la disquette dans le lecteur principal (défini page 10).

Le lecteur a une porte de 4 ou 5 centimètres de large. Elle est placée au milieu de l'ouverture. Exercez-vous à l'ouvrir et à la fermer une ou deux fois.

- Apple //e, pour ouvrir placer le doigt sous la porte et tirer. Rabaïsser pour fermer.

- Apple //c, pour ouvrir appuyer horizontalement sur la porte, comme si vous vouliez la faire rentrer dans la machine. Pour fermer, appuyez verticalement sur la porte.

La disquette.

On ne peut pas booter les disquettes de travail : elles ne contiennent que des textes. Si l'on essaie de booter une disquette de travail, la machine affiche :

"UNABLE TO LOAD PRODOS".
(incapable de charger ProDOS).

On boote les disquettes qui contiennent un programme :

- disquette de programme de Gribouille
- disquette d'exercices, ou disquette "DEMO", au verso de la disquette de programme
- disquette "Utilitaires Système" de ProDOS.

Vous remarquerez, dans l'enveloppe de la disquette, un découpage rectangulaire aux coins arrondis. Dans ce découpage, on voit la surface de la disquette proprement dite. Il ne faut jamais toucher cette surface.

Ce découpage doit entrer le premier dans le lecteur.

L'étiquette doit être au-dessus. Si vous avez une disquette double face, mettez au dessus la face que vous voulez booter.

Saisissez la disquette par l'étiquette. Placez-la dans le lecteur. Elle doit être complètement enfoncée dans le lecteur. Il faut parfois "chercher" un peu le plan du lecteur. Si la disquette résiste alors qu'elle n'est qu'au tiers ou qu'à moitié entrée :

- vérifiez qu'il n'y a pas déjà une disquette dans le lecteur.
- forcez un peu (moi je suis parfois obligée de forcer beaucoup, mais je n'ose pas le dire dans un ouvrage aussi sérieux).

Qu'on se le dise.

Si vous endommagez votre disquette de programme ou d'exercices ou votre disquette de travail vierge je vous en enverrai une autre. Mais si vous êtes prudent, vous avez déjà fait des copies, comme cela vous est conseillé page 8. Si vous endommagez votre machine, ou toute autre disquette, je ne ferai rien pour vous.

Quand la disquette est dans le lecteur, lâchez-la. Vous constatez qu'elle est placée et que vous n'avez pas besoin de la maintenir enfoncée pour fermer la porte. Cette remarque est importante pour l'Apple //c. (Si quelqu'un m'avait dit cela avant que je ne le trouve toute seule, combien de "Check disk drive" ne m'aurait-il pas épargnés !).

Fermez la porte du lecteur.

Ensuite, mettez votre Apple sous tension.

N'oubliez pas de mettre aussi l'écran sous tension.

- Apple, main gauche, face arrière de la machine, vous sentez un interrupteur. Il est placé à 4 ou 5 cm du coin sur l'Apple //e, à 1 ou 2 cm sur l'Apple //c. Pour mettre sous tension, basculez-le vers le bas. Ayez le geste décidé, pour éviter de faire grésiller. Pour éteindre, basculer cet interrupteur vers le haut.
- écran, (ou moniteur, qui est synonyme d'écran), enfoncer l'interrupteur qui est placé :
 - . Apple //e en haut à droite au dessus de l'écran. (Il y a des moniteurs dont l'interrupteur est ailleurs).
 - . Apple //c en haut de la face latérale droite, après la saillie de l'écran.

(Cherchez et vous trouverez des boutons pour régler l'intensité lumineuse, de même que la hauteur et la largeur des lettres).

Pendant une quarantaine de secondes, l'ampoule rouge du lecteur reste allumée.

Quand elle s'éteint, le programme est chargé.

Rebootez si cela ne marche pas.

Cela marche si vous obtenez :

- "Utilitaires Système" ProDOS : un "menu", qui vous propose les différentes opérations que vous pouvez faire sur les volumes ou les fichiers.
- exercices "DEMO" de Gribouille : "Vous êtes au début de la DEMO 1... etc
- Programme Gribouille : une invitation à taper la date.

Cela ne marche pas si vous obtenez :

CHECK DISK DRIVE (contrôlez le lecteur de disquette)

ou

UNABLE TO LOAD PRODOS alors que vous aviez bien mis une disquette contenant un programme

ou

un lecteur qui tourne plus de 2 minutes et qui continue de tourner sans s'arrêter, et sans que rien ne change à l'écran.

Rebooter : ouvrir le lecteur. Le refermer, après avoir un peu tapoté le bord de la disquette. Ensuite,

- main gauche, un doigt sur la touche Ctrl (ou control) et un autre sur la pomme blanche (dite "pomme ouverte") à gauche de la barre d'espace. Maintenez ces deux touches bien enfoncées.
- main droite, tapez nettement, vigoureusement, vite, la touche "reset".
- alors seulement, lâchez Ctrl et pomme ouverte.

L'effet est le même que si vous aviez éteint et remis sous tension, mais c'est moins éprouvant pour votre Apple.

Ennuis persistants, plusieurs causes possibles :

1. Vous ne savez pas rebooter. Les personnes qui essaient de rebooter d'une seule main (sur l'Apple //c) loupent parfois leur coup.

2. Votre disquette est mauvaise. Essayez de rebooter avec une autre disquette, programme ou exercices "DEMO" de Gribouille, ou "Utilitaires Système". Voir "Qu'on se le dise" page précédente.

3. Votre lecteur est mal réglé. Cela se produit plus souvent qu'on ne pourrait croire. Le ProDOS est plus "pointu" que le DOS.3.3 pour la vitesse.

Portez votre machine chez votre revendeur. Il est outillé pour déceler l'origine de la panne, et pour la réparer dans la plupart des cas. S'il vous dépanne lui-même, immédiatement, sans parler ni du "S.A.V" ni des "Ulis", félicitez-vous : vous avez choisi un excellent revendeur.

Maintenant, vous savez booter et faire de copies.

Soyons sérieux : l'apprentissage de la machine et la copie des disquettes ne comptent pas dans l'heure d'apprentissage de Gribouille.

Attaquons donc Gribouille proprement dit.

3. Taper et corriger

Vous avez le choix entre deux méthodes :

- booter la disquette d'exercices "DEMO" qui est au verso de la disquette de programme. Dès que le lecteur s'arrête, la DEMO 1 est affichée à l'écran. Elle propose une série d'exercices pour apprendre à taper et à corriger un texte. Chaque exercice est expliqué à l'écran. Une partie importante du programme est ainsi illustrée et étudiée.

Avec la disquette d'exercices "DEMO", il vous suffit de faire ce qui est indiqué à l'écran. Si vous choisissez cette méthode, je vous donne rendez-vous à la page 19.

- booter la disquette de programme et commencer à taper en lisant les explications données ici.

Je suppose que vous avez opté pour la disquette de programme. Quand elle est bootée, un message vous propose de taper la date. Vous pouvez refuser en tapant la touche Esc.

Ensuite, vous lisez sur votre écran les indications suivantes :

```

*****
0---5---0!--5---0---5!--0---5---0!--5---0---5---0---5---0---5---
0---5---0---5!--0---5---0---5---
*****
*****
*****
=====
ESC=menu  ␣Déplace ␣Tiroir ␣Sauve ␣Maj-minus ␣l deb. ␣Glossaire ␣Zoom
␣?aide  ␣Efface ␣Classe ␣Long. ␣Recherche ␣? fin ␣directives ␣Visu ␣Quitte
*****

```

Les deux lignes en haut de l'écran représentent la tabulation. Les deux lignes en bas de l'écran résument les principales commandes.

Nous laissons cela pour le moment. Contentons-nous d'apprendre très simplement à taper un texte et à le corriger.

Curseur

C'est un petit trait clignotant. Il marque l'endroit où vous écrivez. Au début il est en haut, au commencement de la première ligne. Taper quelques lettres ou quelques mots : vous voyez qu'il se déplace au fur et à mesure que des lettres s'ajoutent à la ligne.

Le bout de la ligne, la frappe au kilomètre.

Ça y est, vous avez tapé toute une ligne, et le curseur arrive à droite de l'écran. Avec une machine à écrire, vous tapez le "retour chariot" (ou vous ramenez votre chariot à gauche) avant d'attaquer la ligne suivante.

Avec Gribouille, vous avez une touche analogue au retour du chariot.

Cette touche, c'est "Return". Elle se trouve à droite, sous delete. Elle est figurée par une flèche coudée tournée vers la gauche ←. Tapez-la pour finir un paragraphe et aller à la ligne. Tapez-la également pour sauter des lignes entre les paragraphes.

Mais vous ne devez pas l'utiliser pour passer à la ligne suivante à l'intérieur d'un même paragraphe. Vous devez "taper au kilomètre" sans vous soucier des fins de ligne, c'est une habitude à prendre.

En tapant au kilomètre, vous verrez à l'écran vos lignes coupées n'importe où. C'est sans importance. Plus tard, quand il imprimera, Gribouille ajoutera des marges et découpera vos paragraphes en lignes. Si un mot placé en fin de ligne doit être coupé, il le coupera correctement, et il mettra le tiret.

Effacer

Si vous vous êtes trompé, tapez la touche Del (ou delete) en haut à droite. Chaque fois que vous la tapez, elle efface la lettre placée avant le curseur. Quand les lettres erronées sont effacées, tapez les lettres correctes et continuez la frappe.

Déplacer le curseur

Pour corriger une faute de frappe, vous pouvez taper delete jusqu'à ce qu'elle soit effacée. Ensuite, tout retaper.

Si vous ne voyez pas votre faute tout de suite, vous devez effacer et retaper plusieurs mots, ou même plusieurs lignes.

Il y a mieux à faire : voyez les 4 petites flèches noires en bas, à droite de la barre d'espacement ← → ↑ ↓. Elles déplacent le curseur. Quand vous avez tapé quelques lignes ou quelques mots, posez

un doigt sur ← et maintenez cette touche enfoncée. Comme les touches sont répétitives, votre curseur va passer de lettre en lettre jusqu'au début de votre texte. Si maintenant vous posez votre doigt sur → votre curseur revient à la fin du texte. ↑ et ↓ le font sauter de ligne en ligne.

Donc pour corriger une faute de frappe, ajouter ou effacer quelques lettres ou quelques mots, utilisez les flèches ← → ↑ ↓ pour placer votre curseur au point de correction. Quand la correction est faite, utilisez de nouveau ← → ↑ ↓ pour revenir taper la suite du texte.

Mettre le Zoom, pour voir les espaces et les "returns"

Voyez, en bas du clavier, la barre des espaces. Elle est flanquée de deux touches sur lesquelles sont dessinées des pommes :

- Pomme blanche, dite "Pomme ouverte" à gauche
- Pomme noire, dite "Pomme fermée" à droite.

Pour le moment, nous ne parlons que de la première, pomme blanche à gauche. Elle est symbolisée par ♂.

Maintenez-la enfoncée. Pendant qu'elle est enfoncée, si vous tapez rapidement une lettre, vous avez tapé une ♂-lettre. Chaque lettre associée à ♂ déclenche l'exécution d'une fonction du programme. Il en est de même pour les chiffres et pour certains signes.

Pour essayer, tapez ♂-Z. Vous avez mis le Zoom : tous les espaces et les "returns" sont visibles. Tapez de nouveau ♂-Z : ils disparaissent. ♂-Z fonctionne comme un commutateur. Si le Zoom est mis, ♂-Z l'ôte. Si le Zoom est ôté, ♂-Z le met.

Souligner.

Avec une machine à écrire, savez-vous souligner un passage ? Il faut taper le passage, revenir en arrière, et taper la touche _ sous chacun des caractères du passage.

Avec Gribouille, c'est beaucoup plus simple. Tout se passe comme si vous disiez : "à partir d'ici, il faut souligner".

Pour cela, commencez par mettre le Zoom. Ensuite, tapez ♂-WSL. Vous voyez ces 3 lettres WSL en inverse (c'est à dire en noir dans un rectangle clair).

♂-W marque le début d'une directive donnée à Gribouille
SL précise quelle est cette directive : SL comme souligner

Tout le texte tapé après ces 3 lettres sera souligné quand il sera imprimé.

Et comment dire : "à partir de là, il ne faut plus souligner" ? En tapant ⑆-WNS. NS = "ne plus souligner". Vous avez bien tapé ⑆-WSL avant et ⑆-WNS après votre passage ? Alors vérifiez ! Tapez ⑆-V comme "Vérifier", comme "Visualisation". Vous voyez votre texte avec ses marges, découpé en lignes, qui défilent une à une à l'écran. Le passage que vous voulez souligner est affiché en inverse (noir sur fond blanc). Quand vous imprimerez, il sera souligné.

Date, nom et adresse de votre correspondant.

- avant la date, tapez ⑆-WDD34 = décaler vers la droite de 34 caractères
- après l'adresse, tapez return puis ⑆-WND = ne plus décaler.

Attention, j'ai mis 34 mais il faut peut-être que vous décaliez un peu plus ou un peu moins ! A vous de voir quel décalage vous devez choisir. Essayez par tâtonnement, ou voir "BUREAUTIQUE" dans la partie "FICHES".

Justifier un titre au milieu : inutile de compter vos caractères.

- avant le titre, tapez ⑆-WJM = Justifier au milieu
- après le titre, tapez ⑆-WJC =justifier des deux côtés

Justifier : c'est un terme d'imprimerie. Dans un livre, les lignes commencent toutes sur la même verticale à droite, et finissent toutes sur la même verticale à gauche. On dit qu'elles sont justifiées à droite et à gauche. Gribouille peut faire cela si vous le lui demandez.

C'est ce qu'il appelle "Justifier des deux Côtés" (⑆-WJC).

Ce qu'il appelle "Justifier au Milieu" (⑆-WJM), c'est placer un titre au milieu de la ligne, en ménageant autant d'espaces à droite qu'à gauche.

Et voilà. Le tour est joué : vous connaissez l'essentiel. Si vous voulez vous perfectionner, essayez quelques exercices de la disquette DEMO.

4. Sauver ou lire sur une disquette de travail

Sauver ou sauvegarder = enregistrer un texte sur une disquette.

Lire ou charger = amener un enregistrement en mémoire pour le corriger, le compléter ou l'imprimer.

Pourquoi sauver ?

Les textes que vous venez de taper, et que vous avez sous les yeux à l'écran, sont fragiles. Dès que vous éteignez votre Apple, ils sont effacés. En les sauvant sur vos disquettes de travail, vous avez la possibilité de les récupérer (prenez soin de vos disquettes : faites-en des copies).

Vous sauverez ainsi vos textes :

- pour pouvoir les reprendre plus tard afin de les corriger, de les compléter ou de les imprimer.
- pour éviter de taper sans cesse la même chose. Vous avez pour cela le glossaire (page 48). Mais vous pouvez également vous préparer des lettres types (voir "BUREAUTIQUE" dans la partie "FICHES").

Comment sauver ?

C'est très facile.

Vérifiez que votre disquette de travail est dans le lecteur de disquettes et que celui-ci est fermé.

Ensuite il vous suffit de taper ϕ -S (comme Sauver). Mais il faut faire attention au "titre courant". Le titre courant, c'est :

- soit celui que vous avez indiqué pour un enregistrement que vous avez fait précédemment
- soit celui du texte que vous avez repris sur votre disquette.

Quand vous tapez ϕ -S, si Gribouille a un titre courant en mémoire, il vous propose de le garder. De deux choses l'une :

- ou vous travaillez sur un document unique, une thèse, ou un mémoire que vous corrigez, que vous complétez, que vous mettez au point petit à petit. Alors il est probable que vous ne voulez pas modifier le titre que vous donnez à ce document. Dans ce cas, tapez \leftarrow pour garder le titre courant.
- ou vous faites une série de documents différents, des lettres par exemple. Dans ce cas, le titre courant que Gribouille vous propose est celui de la lettre précédente. Vous devez le refuser en tapant \downarrow puis \leftarrow pour donner un autre titre. Sinon, toutes vos lettres seraient enregistrées sous le même titre, chacune détruisant l'enregistrement de la précédente.

Quand et comment taper un titre ?

Quand le programme vous demande de taper le titre que vous voulez donner à votre enregistrement.

C'est à vous de le choisir, en respectant les règles suivantes :

- pas plus de 15 caractères au total
- le 1er caractère doit être une lettre
- le titre ne doit pas contenir d'espaces. Il doit contenir uniquement des lettres majuscules, des chiffres et des points.

Quand vous avez terminé votre titre, tapez ←.

Comment reprendre (ou relire) un enregistrement. Bootez Gribouille, puis :

1. Mettez dans votre lecteur la disquette de travail sur laquelle vous avez sauvé le texte que vous voulez reprendre. Fermez le lecteur.
2. Tapez la touche Esc (ou Escape) pour avoir le Menu général de Gribouille
3. Choisissez "2. DISQUETTE"
(en tapant successivement sur ↓ et sur ←)
4. Dans le menu des disquettes, choisissez
 - soit "1. AJOUTER UN FICHER AU TEXTE".
 - soit "2. REMPLACER LE TEXTE PAR UN FICHER"

Prenons ici le temps de bien comprendre.

TEXTE. Vous tapez une lettre, un poème, un placet, une supplique. Tout cela, pour Gribouille, c'est du pareil au même : c'est un TEXTE. C'est le texte courant. Vous le quittez en tapant Esc pour appeler les menus, vous le reprenez en tapant de nouveau Esc. Il est toujours là, dans la mémoire, vous le lisez sur votre écran. Eteignez votre Apple, il n'existe plus.

FICHER. Vous avez sauvé votre texte : sur la disquette, il s'appelle un FICHER. Vous pouvez le reprendre autant de fois que vous le voulez, cela ne l'efface pas. Le reprendre, c'est quoi ? C'est le lire, pour le faire passer de la disquette à la mémoire de votre Apple. Quand le lecteur s'arrête, tapez Esc pour quitter le menu : FICHER est devenu TEXTE. Vous le lisez sur votre écran, vous pouvez le corriger, le compléter, l'imprimer.

Supposons que vous ayez deux sortes de fichiers :

- des lettres-types. Ce sont des lettres qui contiennent toutes les formules habituelles. Il suffit de les compléter en tapant la date du jour, le nom et l'adresse du destinataire, la nature de sa commande etc.
- des paragraphes usuels. Par exemple, des clauses de contrat.

Maintenant, vous venez de taper une lettre. Vous l'avez imprimée. Vous passez à la lettre suivante. Vous voulez faire venir en mémoire votre fichier : "LETTRE.TYPE.3". Mais il faut, avant de le lire, effacer la lettre que vous venez d'imprimer. Cette lettre, c'est le TEXTE. Il faut que le FICHER REMPLACE LE TEXTE. Choisissez :

2. REMPLACER LE TEXTE PAR UN FICHER

Gribouille va d'abord effacer la lettre dont vous n'avez plus besoin. Ensuite, il va vous demander quel fichier vous voulez, c'est ce que nous allons voir au point 5 ci-dessous.

Autre activité, vous êtes en train de taper un contrat. Vous en êtes arrivé au point où le contrat doit énumérer certaines clauses usuelles. Ces clauses, vous ne les tapez pas : il vous suffit de lire votre fichier "CLAUSE.6". Il faut que ce FICHER S'AJOUTE AU TEXTE. Laissez votre curseur au point où le fichier doit venir s'insérer dans votre contrat en cours de frappe. Il n'est pas nécessaire que ce point soit le début ou la fin : vous pouvez faire venir votre fichier en un point quelconque de votre texte courant. Placez votre curseur, donc, au point d'insertion. Appelez le menu de la disquette. Choisissez :

1. AJOUTER UN FICHER AU TEXTE

Alors Gribouille n'efface rien. Il fait de la place pour ajouter à votre texte le fichier que vous allez choisir. Quand vous reviendrez à ce texte, vous verrez que votre contrat aura été complété par les clauses dont vous aviez besoin.

5. Gribouille est maintenant prêt à "lire" (ou à "charger") un de vos fichiers. Lequel voulez-vous ? Il vous donne à l'écran le catalogue de votre disquette, c'est à dire la liste des titres sauvés sur cette disquette. Il vous suffit de sélectionner celui que vous voulez reprendre. Pour cela, utilisez les flèches, ou tapez le numéro que cet enregistrement porte sur votre écran.

Lorsque le titre dont vous avez besoin "a la barre" lumineuse, tapez ←.

Le programme lit alors votre enregistrement. Quand le lecteur de disquette s'arrête, tapez Esc.

Difficultés possibles : on a déjà eu l'occasion de le signaler, ProDOS (système d'enregistrement et de lecture des disquettes) est très pointilleux. Il suffit qu'un lecteur soit un peu trop rapide, ou trop lent pour que vous ne puissiez plus écrire ou lire. Donc faites vérifier vos lecteurs de disquettes.

5. Imprimer

Vous arrivez au bout de vos peines. Pour imprimer, tapez Esc puis ← pour sélectionner l'option "1. IMPRIMANTE". Un menu vous propose alors une série de commandes. Le plus simple est de taper chaque fois ←, ce qui finit par déclencher l'impression.

Mais vous pouvez au passage :

- vérifier le format. Choisissez l'option "2. FORMAT DE LA PAGE". Un menu vous permet de fixer les dimensions de votre page en nombre de caractères et de lignes. Voici comment vous devez utiliser ce menu. Supposons que vous vouliez imprimer un document étroit, une colonne dans un journal. Vous fixerez par exemple la largeur totale de votre ligne à 60 caractères, dont 10 caractères de marge. Pour cela vous devrez taper successivement :

A 60 B 10 ←

- vérifier la disposition que votre texte aura sur le document imprimé. Pour cela, vous avez la possibilité de taper ␣-V pendant la frappe du texte. Mais vous pouvez également passer par les options des menus :

1. IMPRIMANTE
1. IMPRIMER
2. VOIR LA MISE EN PAGE

Pendant la visualisation de la mise en page, il ne vous est pas possible de corriger immédiatement votre texte. Si vous voyez une faute, ou si vous voulez modifier l'espace entre vos paragraphes, tapez C, comme Corriger. Vous êtes alors immédiatement ramené à la frappe du texte. Vous pouvez donc corriger.

Quand vous déclenchez l'impression proprement dite, toutes les indications nécessaires vous sont données à l'écran.

Problèmes possibles

La marque de l'imprimante et le papier.

Le programme est réglé sur l'imprimante Image Writer et sur "Feuilles à changer". Si vous utilisez une autre imprimante, ou du papier continu, appelez successivement :

1. IMPRIMANTE
1. IMPRIMER
5. MODIFIER LA CONFIGURATION

Vous aurez alors à l'écran un menu d'un type particulier. Ce n'est plus un "menu à barre", comme ceux que nous avons vu jusqu'ici.

Le menu à barre se compose de lignes numérotées. L'une de ces lignes est plus brillante que les autres, on dit qu'elle a la barre. En ta-

par les flèches, ou les chiffres, vous devez placer la barre sur la ligne (on dit aussi "l'option") qui vous convient. Alors, vous tapez ←, et le programme exécute la fonction correspondante.

Pour modifier la configuration, vous utiliserez le menu suivant.

```

*****
IMPRIMER
MODIFIER LA CONFIGURATION
A PORT DE L'IMPRIMANTE          *** 1
B MARQUE DE VOTRE IMPRIMANTE    *** 1
  1 IMAGE WRITER OU DOT MATRIX PRINTER
  2 EPSON
  3 AUTRES MARQUES 8EME BIT A ZERO
  4 AUTRES MARQUES 8EME BIT A UN
C SUR L'IMPRIMANTE              *** 2
  1 DISTRIBUTEUR DU PAPIER CONTINU
  2 FEUILLES A CHANGER
A B C  MODIFIER
RETURN ACCEPTER
*****

```

Essayez de taper C plusieurs fois. La valeur affichée sur la ligne C, soit :

```
C SUR L'IMPRIMANTE          *** 2
```

cette valeur passe à 1, puis à 2, puis à 1 etc. Si vous utilisez du papier continu, mettez-la à 1. Sinon, mettez-la à 2.

Même chose pour la marque de l'imprimante. Si vous avez une marque autre que Image Writer ou Epson, tapez B pour avoir la valeur 3 :

```
B MARQUE DE VOTRE IMPRIMANTE *** 3
```

qui correspond à :

```
3 AUTRES MARQUES 8EME BIT A ZERO
```

par la suite, si vos accents circonflexes se font mal, si vous avez des difficultés pour souligner, essayez de régler cette ligne C sur la valeur 4 qui correspond à

```
4 AUTRES MARQUES 8EME BIT A UN
```

Quand les valeurs affichées vous conviennent, tapez ← pour valider vos choix et revenir au menu précédent.

La panne. Il arrive que l'on déclenche l'impression alors que l'imprimante n'est pas en état de fonctionner. C'est ce qui se produit par exemple si l'on a oublié :

- de la mettre sous tension,
- de l'alimenter en papier (voyant rouge allumé)
- de la connecter à l'Apple (voyant vert éteint).

C'est une panne fréquente et sans gravité. Il faut :

- ne pas toucher aux pommes
- maintenir la touche Ctrl enfoncée
- taper reset
- libérer la touche Ctrl.

On revient alors à la frappe du texte. Il suffit de brancher correctement l'imprimante et de reprendre les commandes d'impression.

GRIBOUILLE EN UNE HEURE POUR UTILISATEURS EXPERIMENTES

Booster la disquette DEMO. Elle charge la DEMO.1 et un glossaire. Elle contient 3 autres DEMOS. On passe d'une DEMO à l'autre en tapant Ctrl-X (attention c'est Ctrl et non pomme).

Après la DEMO.4 Ctrl-X appelle la DEMO.1.

Frappe, correction, calcul, glossaire etc.

Vous les trouverez dans la DEMO.2. Appelez-la tout de suite en tapant Ctrl-X.

Les indications nécessaires vous sont données à l'écran au fur et à mesure. Il s'agit d'exercices qui illustrent les points suivants.

Jeu des flèches. Deux vitesses :

- lent ← → = 1 caractère ↑ ↓ = 1 ligne
- rapide ← → = 1 mot ↑ ↓ = 12 lignes = 1/2 écran

Passage d'une vitesse à l'autre : taper pomme fermée.

Comment savoir dans quel régime on est ?

Régime rapide, les "returns" sont symbolisés par ←,
le curseur est un carré pointillé.

Régime lent, ← non visibles.
le curseur est un petit trait clignotant.

Jeu des flèches. Deux effets :

- flèches seules = simple déplacement du curseur
- avec pomme ouverte, ← ↑ = prélèvement et → ↓ = restitution
 ← → caractère par caractère en régime lent
 mot par mot en régime rapide
 ↑ ↓ ligne par ligne en lent comme en rapide.

Autre déplacement du curseur : $\delta-1$ à $\delta-9$ = curseur au début de chaque 1/8ème du texte.

Autre déplacement du texte, le tiroir. Taper $\delta-D$ (comme Déplacer) à chaque extrémité du passage à déplacer. Il disparaît, il est dans le tiroir. $\delta-T$ (comme Tiroir) le fait sortir :

- où l'on veut, (càd. là où est le curseur lorsqu'on tape $\delta-T$).
- autant de fois que l'on veut, donc le tiroir est aussi un procédé de duplication.
- il y a un seul tiroir. Son contenu précédent est effacé chaque fois que l'on cerne un nouveau passage par $\delta-D$.

Fautes de frappe

Pour écrire en recouvrement, (= les caractères tapés se substituent aux caractères sous curseur) taper $\delta-A$. Taper de nouveau $\delta-A$ pour revenir à l'écriture normale.

Effacer quelques caractères :

Del efface avant le curseur, $\delta-Del$ efface sous le curseur.

Effacer un passage. Utiliser

- soit $\delta-\leftarrow$ ou $\delta-\uparrow$
- soit $\delta-E$ à chaque extrémité du passage à effacer.

Zoom commuté par $\delta-Z$

Visualise ou occulte :

- les espaces = carrés pointillés
- les returns = étoiles inverses
- les "hors texte" càd :
 - . directives de mise en page introduites par $\delta-W$.
 - (exemple $\delta-WSL$ = souligner).
 - . caractères de contrôle pour imprimante.

Impression et mise en page.

Deux choses à voir :

A. Le dispositif que l'on peut régler par les menus.

Appeler le menu général (escape) et voir la succession des menus de l'imprimante. Ils donnent accès au format, au dispositif général de la page et aux polices de caractères.

B. Les directives de mise en page.

Ce sont des indications introduites dans le texte. Elles se composent d'un code (SL = souligner, PP = écriture proportionnelle, DD12 = décaler vers la droite de 12 caractères etc.) et de ⑆-W qui introduit ce code.

Elles sont affichées dans le texte en inverse.

Pour illustrer ces directives, appeler la DEMO.3.

Mettre le Zoom ⑆-2 pour voir les directives de mise en page.

Pour contrôler leur effet sur la mise en page, commander l'impression du texte (escape et suivre les menus). Comparer le dispositif du texte imprimé avec les indications de mise en page que l'on peut lire à l'écran.

La DEMO.3 illustre quelques directives de mise en page, mais il en existe beaucoup d'autres. Voir les directives de mise en page (page 112 et suivantes dans la partie "Imprimer") et la fiche "TYPOGRAPHIE"

Les directives de mise en page peuvent être complétées par la mise en jeu des fonctions spéciales imprimante. Taper ⑆-I. On peut alors "entrer" dans le texte les codes et les lettres-contrôle indiquées dans les notices des imprimantes.

Disquettes.

Trois points à signaler

A. Les copies de disquettes.

Gribouille n'est pas protégé. Donc les copies et le piratage sont possibles.

Si vous faisiez réellement un effort pour éviter le piratage ? Gribouille coûte 610 francs, (ou plus exactement 514 francs hors taxe) tout le monde peut l'acheter.

Si vous utilisez une copie pirate, rien ne vous empêche de l'acheter quand même. Vous aurez un manuel correct, et vous serez un correspondant régulier pour le dépannage, les mises à jour et "Gribouille and Co".

Pour vous-même, faites des copies :

- de sécurité
- pour personnaliser votre programme (voir B ci-après)
- pour utiliser des disques de grande capacité (voir la fiche "SUPPORTS MAGNETIQUES").

B. Personnaliser.

Sortez du programme en tapant ⌘-Q (au lieu d'éteindre la machine purement et simplement). Vous avez alors la possibilité d'enregistrer sur une disquette de programme :

- toute la configuration
- tout le dispositif d'impression (format, police, sous-titre etc.)
- le jeu de caractères que vous avez éventuellement créé.
- le glossaire si vous en avez un en mémoire

Attention : c'est bien sur une copie de la disquette de programme (non sur une disquette de travail) que vous enregistrez ces éléments. Lorsque vous bootez cette disquette, vous récupérez l'ensemble automatiquement.

D'autre part, ce mode de sortie vous permet de rebooter, à votre choix :

- sur une autre disquette
- sur un programme-pilote, Mouse-Desk par exemple.

C. Disquettes de travail.

La disquette de travail qui vous est fournie avec le manuel est simplement une disquette formatée sous ProDOS.

```
*****
NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE ! *****
*****
Attention, tenez-vous pour averti : Gribou-
ille ne formate pas les disquettes. Motif :
l'initialisation consomme beaucoup de place
en mémoire vive, et fonctionne assez mal. Elle refuse souvent un
lecteur alors que les utilitaires ProDOS l'acceptent. La sécurité de
l'utilisateur sera beaucoup plus grande s'il prend soin de formater
ses disquettes d'avance, avec les utilitaires ProDOS, que s'il comp-
te sur un programme d'application souvent défaillant pour cette
fonction.
```

Donc, ayez toujours quelques disquettes formatées à l'avance.

M D Gribouille

Ecrire
et corriger

ECRIRE ET CORRIGER

Pour les problèmes précis, voyez les fiches et l'index alphabétique.
 En particulier pour le fonctionnement de l'imprimante, les lettres commerciales, les devis, factures et tableaux, voyez la fiche "BU-REAUTIQUE".

Pour vous permettre d'explorer les possibilités de Gribouille, je vous propose une suite de développements :

- offrant plusieurs niveaux de lecture.
 - . "Utilité" et "Mécanismes" pour une lecture rapide,
 - . "Détails" et "Conseils" pour une étude plus approfondie.
- évitant autant que possible les redites (quitte à multiplier les renvois).

Comme Pomme ouverte est la touche de base pour les commandes, la plupart des développements se trouvent sous la rubrique Pomme ouverte. Seules quelques fonctions importantes (glossaire, recherche ou calcul) ont été traitées à part.

Aide à l'écran	31
Clavier	33
Curseur	37
Correction des fautes de frappe	40
Corrections de style et de construction	41
Menu général	44
Glossaire	48
Recherche et remplacement	59
Tabulation des mots et des nombres	65
Calcul	70
Pomme-lettres, pomme-chiffres, pomme-signes	74



AIDE A L'ECRAN.

Mécanisme.

De quoi s'agit-il ?

Pendant que vous tapez le texte, vous pouvez voir sur votre écran les indications suivantes :

```

*****
* 0---5---0!--5---0---5!--0---5---0!--5---0---5---0---5---  *
* 0---5---0---5!--0---5---0---5---                          *
*                                                                *
*                                                                *
*                                                                *
*                                                                *
*=====  

* ESC=menu ⒻDéplace ⒻTiroir ⒻSauve ⒻMaj-minus Ⓕ! deb. ⒻGlossaire ⒻZoom  

* Ⓕ?aide ⒻEfface ⒻClasse ⒻLong. ⒻRecherche Ⓕ9 fin ⒻDirectives ⒻVisu ⒻQuitte  

*****
    
```

Les deux lignes du haut représentent la tabulation. Chaque taquet est figuré par un point d'exclamation. La tabulation de Gribouille ressemble beaucoup à celle des machines à écrire. Elle est analysée page 65.

Les deux lignes du bas résument les principales commandes. Par exemple, vous lisez ⒻMaj-minus. Cela signifie que si vous tapez Ⓕ-M, votre curseur convertit les majuscules en minuscules et inversement (voir Ⓕ-M page 84). Si vous utilisez un Apple //e ancien, il se peut que vous lisiez A au lieu de Ⓕ. Cela ne vous empêche pas d'utiliser pleinement Gribouille. Cependant, vous pouvez moderniser votre Apple (Kit 65c02 pages 35 et 205).

Vous pouvez faire disparaître l'aide à l'écran : tapez Ⓕ-, (pomme-virgule). Pour la récupérer, tapez de nouveau Ⓕ-virgule.

Détails.

Les lignes de haut et de bas d'écran ne sont pas les seules aides données à l'écran par le programme. Vous avez également un aide-mémoire appelé par Ⓕ-?, qui complète les quelques indications données dans les deux lignes du bas de l'écran.

D'autre part

- des indications vous guident quand vous commandez certaines fonctions (délimitation d'un passage à déplacer, effacer, classer ou sauver).
- pendant la "visualisation" (ou affichage formaté, ⌘-V pages 137 et suivantes) un résumé des commandes disponibles s'affiche en haut de l'écran.

Ces indications et ce résumé suivent le sort de l'aide à l'écran. Le sens de cette phrase est le suivant.

Tant que vous connaissez mal Gribouille, vous avez besoin d'aide. Vous gardez l'aide à l'écran, vous ne tapez pas ⌘-virgule. Alors, si vous commandez la délimitation d'un passage ou la "visualisation", vous obtenez automatiquement les indications et le résumé.

Quand vous connaissez Gribouille, vous supprimez l'aide à l'écran, ce qui vous donne l'écran "pleine page" :

- pour la frappe du texte (c'est ce que l'on appelle "l'édition pleine page")
- pour la visualisation du texte mis en page
- pour la délimitation des extraits.

```
*****
*****
***** PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *****
*****
*****
***** Si vous n'avez plus besoin de l'aide à
***** l'écran, inutile de la supprimer chaque fois
***** que vous bootez le programme. Elle fait partie
***** de la "configuration" que vous enregistrez sur vos disquettes
***** personnalisées en sortant par ⌘-Q, voir pages 28 et 88-89.
```

En d'autres termes, quand vous aurez fini le travail que vous voulez faire avec Gribouille,

- assurez-vous que l'aide à l'écran est supprimée,
- mettez dans votre lecteur une copie de la disquette de programme,
- tapez ⌘-Q
- choisissez l'option

2 SAUVER CONFIGURATION, GLOSSAIRE ET CARACTERES

Votre disquette de programme sera alors personnalisée. Entre autres choses, quand vous la booterez vous n'aurez plus l'aide à l'écran. Mais vous pourrez toujours la faire revenir en tapant ⌘-virgule.

CLAVIER

Utilité de cette rubrique.

Explique le clavier aux personnes qui ne savent pas taper à la machine, et qui ne sont pas encore habituées à leur Apple. Si vous n'êtes pas dans ce cas, sautez à la page 35, à partir de "Accents circonflexes et trémas".

Plan :

1. Touches qui commandent les fonctions du programme
2. Touches qui servent à dactylographier le texte

1. Touches qui commandent les fonctions du programme.

Esc (Escape) en haut à gauche

Esc amène le menu, d'où l'on peut commander, par exemple, l'impression ou l'effacement du texte courant.

De façon générale, Esc sert à faire avorter une commande, à revenir en arrière dans la formulation d'un ordre, ou à annuler les indications que l'on vient de donner.

Esc fait très souvent partie des codes auxquels obéit votre imprimante, voir la notice de votre imprimante et voir page 111.

Return (Retour chariot) ← flèche sous Del à droite

sert à accepter ce que propose un message à l'écran et à confirmer un ordre.

Pendant la frappe du texte, il sert, comme sur une machine à écrire, à terminer un paragraphe et à sauter une ligne ou plusieurs lignes entre deux paragraphes.

Pommes, flèches noires, Delete voir Gribouille en une heure, en particulier pages 25 et 26. Pour pomme noire, voir "Détails à propos du déplacement rapide" page 37.

Ctrl (Control) à gauche.

s'utilise comme un shift, c'est à dire qu'il faut maintenir Ctrl enfoncé pendant que l'on tape une autre touche.

C'est de cette façon que l'on tape des Ctrl-lettres, par exemple celles qui sont indiquées par la notice de l'imprimante pour changer de police de caractères, ou pour modifier les hauteurs de lignes etc. Voir page 111.

Certaines touches (Esc, tabulation qui est au-dessous d'escape, return et les flèches) sont des doublets des Ctrl-lettres.

Reset à droite sur Apple //e, à gauche sur Apple //c, s'emploie avec Ctrl. Mais il a trois emplois très différents

- Ctrl-Reset seul, c'est à dire sans la pomme, doit être utilisé en cas de panne. Ctrl-Reset permet de revenir à la frappe du texte. Tous les documents courants sont conservés. Exemple de panne, voir page 23.

- avec pomme ouverte, Ctrl-Reset sert à relancer la machine. Voir "Rebooter" pages 13 et 14.

- avec pomme ouverte et pomme fermée, Ctrl-Reset déclenche une vérification de votre Apple (voir documentation fournie avec la machine).

2. Touches qui servent à dactylographier le texte.

Touches analogues à celles des machines à écrire :

lettres, chiffres, signes, barre d'espacement, return, shifts et fixe-majuscules.

Majuscules et minuscules. La grosse flèche blanche en bas à gauche est le fixe-majuscule. Quand elle est bloquée,

- les touches lettres donnent des majuscules

- les touches chiffres donnent des chiffres.

(Voir "Remarque" page suivante)

Quand elle est libérée,

- les touches lettres donnent des minuscules

- les touches chiffres donnent les signes de ponctuation et les voyelles accentuées.

Les shifts sont les flèches blanches montantes. Pour les utiliser, il faut les maintenir enfoncés pendant que l'on tape une touche (c'est la même chose sur une machine à écrire). Ils inversent l'effet du fixe-majuscules.

Remarque

Le fixe majuscules et les shifts ne fonctionnent pas ainsi sur les Apple //e anciens. Mais il est facile de moderniser ces modèles en changeant quelques composants (Kit 65c02, voir pages 31 et 205, et renseignez-vous chez votre revendeur).

Tabulation (flèche horizontale sous Esc).

Cette touche fonctionne comme la touche de tabulation d'une machine à écrire. Les taquets sont représentés par des ! sur une ligne de 120 positions affichée en haut de l'écran. ⑆-N (comme nombre) permet de tabuler des nombres. Voir Tabulation page 65.

Accents circonflexes et trémas.

Sur une machine à écrire, ils ne font pas avancer le chariot. Ainsi, ils se superposent à la voyelle qui est tapée après eux.

Sur les imprimantes, ils font avancer la tête d'écriture. Pour qu'ils soient superposés à la voyelle qui les suit, il faut envoyer à l'imprimante un caractère spécial, dit "pas arrière", qui fait reculer la tête d'écriture.

Après chaque accent circonflexe et chaque tréma, Gribouille crée un pas arrière, symbolisé par une oblique inverse. Les deux caractères qui entourent cette oblique seront superposés sur le document imprimé.

Le programmeur ne peut pas afficher de façon simple une lettre surmontée d'un accent circonflexe ou d'un tréma. Par conséquent, sur votre écran, les lettres avec accent circonflexe ou tréma sont affichées en inverse. C'est une convention de Gribouille. Mais si le Zoom est mis (par ⑆-Z) l'accent et le pas arrière sont visibles.

Pas arrière

⑆-/ (barre de fraction) vous permet de taper un pas arrière. Ce caractère est créé automatiquement par Gribouille après l'accent circonflexe et le tréma. Par ⑆-/ vous pouvez créer vous-même ce caractère, par exemple pour obtenir certains dispositifs au moment de l'impression. Le pas arrière n'est visible que si le zoom est mis (voir accent circonflexe).

```
*****
*
* NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE ! *
*
* *****
```

Gribouille ne sait pas prendre en compte plusieurs pas arrière consécutifs. Il prend le premier, et il saute joyeusement par-dessus les suivants. Donc, si vous créez des pas arrière pour mettre une formule sous la barre d'un signe racine carrée, voyez la fiche "SYMBÔLES MATHÉMATIQUES".

Espace dur

♣-espace vous permet de créer un "espace dur". Le sens de cette expression est le suivant. Au moment de la mise en page, l'espace dur est remplacé par un espace ordinaire. Mais le programme ne peut pas prendre cet espace comme point de passage à la ligne suivante. On tapera, par exemple, un espace dur entre Apple et //c pour éviter qu'Apple ne soit à la fin d'une ligne et //c au début de la ligne suivante.

L'espace dur peut être utilisé dans un autre cas. Supposons qu'un de vos paragraphes commence par :

1. Les grandes époques de.....

si votre ligne est justifiée des deux côtés, certains de vos espaces peuvent être doublés par le programme. Vous ne voulez pas que l'espace placé entre 1. et Les soit doublé : remplacez-le par un espace dur.

A l'écran, l'espace dur est représenté par un carré pointillé.

Les signes % ? ! : et ;

Dans les documents mis en page, ils ne sont jamais rejetés seuls au début de la ligne suivante (à moins qu'ils ne soient précédés par deux espaces au lieu d'un seul).

Vous êtes exigeants : vous voulez un point dur, un tiret dur, vous voulez pouvoir marquer des mots que Gribouille ne devra pas couper, (alors qu'il continuera à couper tous les autres).... Ce serait bien.

Ce serait formidable !

Avec le tiret dur, par exemple, je n'aurais plus à la fin de la ligne ♣- et Z au début de la suivante. Peut-être un beau soir, une belle mise à jour fera-t-elle point dur et tiret dur.

Mot dur ? C'est dur, dur !

CURSEUR

Utilité de cette rubrique.

Il s'agit de détails, dont vous pouvez très bien vous passer, mais qui vous intéresseront si vous utilisez beaucoup Gribouille.

Plan :

1. Les déplacements du curseur.
2. Les différents aspects du curseur

1. Les déplacements du curseur.

Les flèches et les Pommes

Voir page 25.

Détails à propos du déplacement rapide (pomme fermée).

A. Alternance lent-rapide. Le programme se met en régime de déplacement rapide après la frappe de pomme fermée. Il revient au régime lent de deux façons :

- sur votre intervention, tapez de nouveau Pomme fermée,
- de lui-même si vous tapez un caractère. Il suppose en effet que vous avez atteint votre but et que vous n'avez plus besoin du régime rapide.

B. Aspect du texte. Pendant le déplacement rapide, que le zoom soit mis ou non :

- les espaces ne sont pas visibles
- les returns sont visibles, ils sont symbolisés par ← .

C. Le déplacement rapide fonctionne non seulement pendant la frappe du texte et du glossaire, mais également pendant la frappe :

- des chaînes de la recherche,
- du repère pour le classement,
- du sous-titre de la page.

Modalités particulières de déplacement.

␣-Y déplace le texte en bloc dans l'écran, page 90.

␣-1 à ␣-9 place le curseur au début de chaque 1/8ème du texte, page 92.

␣-0 (comme "Oh ! dépêche-toi de trouver ␣-X") amène le curseur sur les points préalablement marqués par ␣-X (voir pages 85-86 et 90).

La recherche sert à trouver un point précis dans un texte long. Voir "Recherche et remplacement" page 59.

L'affichage formaté (␣-V) permet de parcourir le texte en réglant la rapidité du défilement et de revenir à la frappe, en tapant C, quand le passage que l'on visait s'affiche à l'écran. Voir "Visualisation" page 137 et suivantes.

2. Les différents aspects du curseur

Trait de soulignement qui clignote en alternance avec le caractère sous curseur : écriture normale (en ajout).

Carré inverse qui clignote en alternance avec le caractère sous curseur : écriture en recouvrement.

Carré pointillé clignotant : le curseur est sur un espace, en régime de déplacement rapide

← (symbole de return) clignotant : le curseur est sur un return, en régime de déplacement rapide

* étoile clignotante : le curseur est sur un return, le déplacement est lent, et le Zoom est mis

Crochets clignotants : l'utilisateur est en train de délimiter un extrait (voir ⑆-D, ⑆-E, ⑆-C ou ⑆-P rubrique "Pomme ouverte" pages 79 à 83 et 87 .

M clignotant : conversion majuscule-minuscule (et inversement) pages 84.

Y clignotant : déplacement du texte en bloc dans l'écran. En attendant la frappe de H, M ou B qui précise le sens du déplacement, le curseur est un Y clignotant page 90.

CORRECTION DES FAUTES DE FRAPPE

Utilité de cette rubrique.

Vous avez appris l'essentiel en lisant "Gribouille en une heure" et en faisant les exercices de la disquette DEMO. Comme pour le curseur, il s'agit ici de détails.

Révision rapide.

Ajouter. Taper les caractères oubliés. Il s'inscrivent avant le curseur

Effacer. Trois modalités :

- effacer avant le curseur. Taper Del.
- effacer à partir du curseur et après le curseur. Placer le curseur sur le premier caractère à effacer. Taper ⌘-Del. Si l'on continue, on efface de proche en proche les caractères placés après le curseur.
- taper ⌘-E de chaque côté du groupe de caractères à effacer.

Remplacer. Placer le curseur sur le premier caractère erroné. Taper ⌘-A. Taper les bons caractères : au lieu de s'ajouter au texte, ils remplacent les caractères sous curseur.

Pour revenir à la frappe normale, taper de nouveau ⌘-A.

Intervertir deux caractères. Placer le curseur sur le second des deux caractères à intervertir et taper ⌘-B (comme basculer).

Convertir majuscule-minuscule ou l'inverse, ⌘-M

Les espaces et les returns sont des caractères comme les autres, que vous pouvez effacer, ajouter ou déplacer. Tapez ⌘-Z pour les voir.

```
*****
|*****
| PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE |*****
|*****
|*****
```

Dans un texte long, utilisez la recherche pour corriger vos fautes de frappe. Cette fonction vous permet en effet :

- de corriger "à la masse" (commander une recherche avec remplacement, systématique ou sous contrôle).
- si vous avez sous les yeux votre texte imprimé, la recherche simple place très vite votre curseur sur vos fautes de frappe.

Voir "Recherche et remplacement", page 59.

CORRECTIONS DE STYLE ET DE CONSTRUCTION.

Les corrections de style et de construction se font par suppression ou déplacement de mots, de propositions ou de paragraphes. Elles justifient presque toujours la frappe de Pomme fermée. On y gagne :

- rapidité. Le curseur se déplace plus vite.
 - précision. Le curseur se place entre les mots.
- La manipulation des espaces qui accompagnent les mots ne pose plus aucun problème.

Deux méthodes vous sont proposées par Gribouille :

1. Les flèches associées à Pomme ouverte
2. ⑆-D ⑆-E ⑆-C et le tiroir

Utilisez la disquette DEMO pour les expérimenter.

1. Les flèches associées à Pomme ouverte.

Révision rapide. Si vous maintenez enfoncée Pomme ouverte :

- ← et ↑ font disparaître les caractères placés avant le curseur
- et ↓ les font réapparaître à l'emplacement du curseur
- ← et → déplacent caractère par caractère en régime lent
mot par mot en régime rapide
- ↓ et ↑ déplacent ligne par ligne en régime lent comme en rapide.

Ce mécanisme est à utiliser pour deux sortes de corrections :

- effacer des lettres, des mots ou des lignes placés avant le curseur,
- modifier des phrases en déplaçant quelques mots ou ensembles de mots.

Important.

Avec les flèches, ne pas déplacer plus de 2 ou 3 lignes.

En effet, les flèches vous permettent d'effacer autant de caractères que vous le voulez, mais elles ne conservent que les 256 caractères effacés en dernier lieu. Si vous voulez récupérer ce que vous avez prélevé, ne dépassez donc pas cette quantité, qui correspond à un peu plus de 3 lignes.

2. ⑆-D ⑆-E ⑆-C et le tiroir.

Evitons les redites : vous trouverez l'analyse de ces commandes dans la rubrique "Pomme ouverte" pages 79 à 83.

 *** PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE ***

Conseil numéro 1. Pour déplacer un passage long, vous avez souvent intérêt à utiliser le classement plutôt que ⑆-D.

Prenons un exemple. Supposons que je veuille intervenir, dans cette page, le conseil numéro un et le conseil numéro deux. Si j'utilise ⑆-D et le tiroir, comme je déplace plusieurs paragraphes, ils vont aller s'enregistrer sur la disquette. Je serai obligée d'attendre deux fois : d'abord le temps de sauver mon tiroir sur la disquette, ensuite le temps de le reprendre.

Je ferai le déplacement beaucoup plus vite si je cerne le conseil numéro 1 entre deux ⑆-C, et que je commande son classement après "l'on veut."

Conseil numéro 2. Comparaison entre les flèches et le tiroir.

On utilisera les flèches pour toutes les petites corrections de style. Après Pomme fermée, elles permettent en effet de prélever et de récupérer les mots en une seule frappe.

On utilisera le tiroir lorsque le passage à prélever est long (à partir d'une dizaine de mots). En effet :

- le tiroir est récupéré en bloc, en une seule frappe. Avec les flèches, il faut parfois tâtonner pour trouver la fin,
- il déplace des passages de longueur quelconque, alors que les flèches ne permettent de récupérer que 256 caractères,
- pour délimiter le passage, il permet un déplacement très rapide du curseur. Notamment, ⑆-1 à ⑆-9 peuvent être utilisés.

Utiliser également le tiroir lorsque le passage doit être dupliqué. Le contenu du tiroir peut être rappelé autant de fois que l'on veut.

Conseil numéro 3. Ne pas oublier qu'il y a un seul tiroir. Chaque fois que l'on cerne un passage entre deux ⑆-D, le contenu antérieur du tiroir est écrasé.

MENU GENERAL

C'est le menu que l'on appelle par Esc :

```
*****
1. IMPRIMANTE
2. DISQUETTE
3. RECHERCHE
4. GLOSSAIRE
5. TABULATION
6. EFFACER LE TEXTE
7. RECUPERER LE TEXTE EFFACE
8. EQUIVALENCE CHIFFRES-SIGNES
9. OU ESC RETOUR AU TEXTE
FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*****
```

Pourquoi le voir maintenant ?

Maintenant, vous connaissez les mécanismes de base pour créer et corriger un texte. Le menu général donne accès :

- aux mécanismes plus élaborés, Recherche et Glossaire
- à la disquette et à l'imprimante

Vous avez donc ici un choix à opérer

- si vous voulez étudier le programme de façon approfondie, lisez les développements qui suivent.
- si vous voulez seulement survoler le programme, sautez à l'inventaire des σ -lettres page 74.

Etude du menu général.

1. Les menus à barre
2. Effacer et récupérer le texte à la masse
3. Equivalence chiffres-signes

1. Les menus à barre

Le menu général est un menu à barre. Gribouille utilise souvent les menus à barre pour vous interroger. Si vous savez les utiliser, sautez à "2. Effacer..."

Le menu à barre vous propose un certain nombre d'options numérotées. L'une d'elle a la barre, c'est à dire qu'elle est affichée en inverse (lettres foncées sur fond clair). A la fin du menu, vous pouvez lire :

FLECHES OU CHIFFRES	POUR CHOISIR
RETURN	POUR ARRETER UN CHOIX

Le programme attend de vous :

- que vous choisissiez l'une des options, en y mettant la barre. Pour choisir, vous pouvez taper sur les flèches ← → ↑ ↓ qui font monter ou descendre la barre. Vous pouvez également taper le chiffre qui numérote l'option que vous voulez

- que vous arrêtiez votre choix. Lorsqu'une option a la barre, votre choix n'est pas pour autant arrêté. Vous avez toujours la possibilité de déplacer la barre. Il vous faut donc arrêter votre choix. Pour cela, tapez ←.

Escape est toujours un moyen de sortir vite. Il vous donne accès immédiatement à la dernière option, qui est l'option la plus fréquente pour le menu affiché.

2. Effacer et récupérer le texte à la masse

Il y a plusieurs façons d'effacer totalement un texte.

a) Vous pouvez utiliser ⌘-E :

- ⌘-1 pour aller au début du texte
- ⌘-E pour marquer le début de l'effacement
- ⌘-9 pour aller à la fin du texte
- ⌘-E pour opérer l'effacement.

Le texte effacé par cette méthode, est irrécupérable.

b) Vous pouvez appeler le menu général, par Esc, et choisir l'option 6 :

6. EFFACER LE TEXTE

Le texte effacé par cette méthode est récupéré par l'option 7 :

7. RECUPERER LE TEXTE EFFACE

c) Vous pouvez également provoquer l'effacement de votre texte si vous chargez un fichier en remplacement de ce texte.

2. REMPLACER LE TEXTE PAR UN FICHER

Lorsque vous prenez l'option ci-dessus, votre texte est effacé pour permettre le chargement d'un nouveau fichier. Voir pages 20 et 21.

Si vous regrettez cet effacement, avant de charger un autre fichier, sortez en tapant Esc. Choisissez alors :

7. RECUPERER LE TEXTE EFFACE

3. Equivalence chiffres-signes

De quoi s'agit-il ?

Gribouille attend parfois que vous tapiez un chiffre. Exemples :

- vous êtes en train de commander un décalage vers la droite. Quand vous avez tapé ϕ -WDD il est nécessaire que vous tapiez un nombre qui fixe la largeur du décalage.

- vous tapez la date pour la disquette, ou le nombre de caractères dans un format, ou le numéro de la 1ère page.

- vous choisissez une option dans un menu à barre.

Dans tous ces cas, si vous tapez par exemple ! (point d'exclamation), c'est que vous vouliez taper 8, mais vous avez oublié d'appuyer sur le shift. Alors, pour vous faciliter la vie, Gribouille comprend 8.

Cependant, il y a un petit problème : l'Apple //c et certains modèles d'Apple //e vous permettent de choisir :

- soit le clavier français, où ! est sur la touche 8
- soit le clavier anglais, où ! est sur la touche 1

Gribouille suppose que vous utilisez le clavier français. Mais il vous offre l'option 8 ci-dessous :

8. EQUIVALENCE CHIFFRES-SIGNES

Elle amène à l'écran le menu suivant :

```
*****
*
* EQUIVALENCE CHIFFRES-SIGNES
*
* VOUS UTILISEZ LE CLAVIER   *** 1
*
*   1 FRANCAIS
*   2 ANGLAIS
*   3 VARIABLE
*
* A   MODIFIER
* RETURN ACCEPTER
*
*****
```

Si vous passez souvent d'un clavier à l'autre, prenez l'option :

3 VARIABLE

Alors, vous devrez taper vos chiffres en shift. Gribouille ne prendra aucune équivalence entre les chiffres et les signes.

GLOSSAIRE

Utilité.

Le glossaire est quasiment indispensable :

- pour les entreprises qui font de la bureautique. C'est le glossaire qui contiendra les lettres types à compléter, les adresses usuelles, les formules habituelles de lettres, les tarifs de facturation, les bases de calcul de devis, les paragraphes de contrat etc.

En utilisant le glossaire, l'on évite de taper sans cesse les mêmes phrases et les mêmes chiffres. Il permet donc aux secrétariats et aux cadres de travailler vite, en limitant les risques d'erreurs. Voir la fiche "BUREAUTIQUE".

- pour les personnes qui tapent des textes mathématiques, qui utilisent beaucoup de caractères de contrôle, et pour celles qui veulent une mise en page très précise, le glossaire est également indispensable. Il contiendra toute une collection de hors texte, c'est à dire de codes destinés à l'imprimante et de directives de mise en page.

Le glossaire est superflu si vous voulez utiliser Gribouille de façon très simple. Si vous êtes dans ce cas, vous pouvez fort bien ignorer totalement le glossaire : sautez donc à la page 59.

Mécanisme.

Par exemple, le glossaire utilisé pour écrire ce manuel contient tous les sous-titres fréquents tels que :

Utilité.

Détails.

Mécanisme.

```
*****
*
*  PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE  *
*
* *****
```

Dans le glossaire de ce manuel, ce sous-titre est précédé et suivi de tous les hors texte (voir partie "IMPRIMER") qui règlent

sa mise en page : décalage de trois caractères, écriture condensée, hauteur de ligne diminuée, retour à l'écriture normale, recul du papier sur l'imprimante, découpage d'une fenêtre etc.

Cet ensemble, (titre "PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE", cadre qui l'entoure et hors texte) constitue un "pavé", qui demande un petit travail de mise au point. Quand tout est parfaitement réglé, on met le "pavé" dans le glossaire, on lui donne une clé. Cette clé sera par exemple C (comme Conseils). Dès lors, pour introduire le pavé dans le texte en cours de frappe, il suffit de taper ⌘-GC, et le pavé saute immédiatement dans le texte.

On peut l'appeler ainsi dans le texte autant de fois que l'on veut.

Si l'on prend soin de quitter Gribouille en tapant ⌘-Q, (après avoir remis dans le lecteur la disquette de programme), le glossaire s'enregistre sur la disquette et le tour est joué !

Chaque fois que l'on bootera cette disquette de programme, le glossaire sera lu et chargé en mémoire

auto	matiquement
systé	matiquement

Le pavé "petits conseils", mis au point une fois, est disponible en permanence.

Qu'est-ce donc que le glossaire ?

Le glossaire occupe, en quelque sorte, une partie annexe dans la mémoire de votre Apple. Dans cette annexe, vous dactylographiez une collection de phrases, de mots et de paragraphes que vous employez souvent.

Appelons "article" chacun des éléments de cette collection. L'adresse d'un correspondant sera un article, le paragraphe de politesse sera un autre article.

A mesure que vous les dactylographiez, vous donnez à chaque article une clé. La clé est tapée au début de chaque article. Elle vous servira, chaque fois que vous en aurez besoin, à introduire cet article dans vos textes.

Vous pouvez ainsi prendre chacun de vos articles autant de fois que vous voulez. En les appelant, vous les faites sauter dans votre texte, à l'emplacement de votre curseur, mais vous ne les effacez pas du glossaire.

Vous pouvez à tout instant compléter votre glossaire, le modifier, effacer des articles, en créer d'autres. Vous pouvez le sauver sur la disquette, le reprendre et l'imprimer.

1. Le cadre général
2. La création du glossaire
3. L'utilisation du glossaire
4. L'enregistrement du glossaire sur la disquette
5. L'impression du glossaire

1. Le cadre général.

Le glossaire peut être utilisé de façon très différenciée.

Pour rédiger des notes, des thèses ou des mémoires, un glossaire court, contenant quelques formules, noms d'auteurs et titres d'ouvrages, suffit généralement.

Pour la correspondance commerciale, les inventaires ou la facturation, un glossaire long permet d'avoir sous la main des formules usuelles, des adresses de correspondants. On pourra même y mettre des nomenclatures de stock ou de tarif ; chaque ligne de l'inventaire ou du tarif correspondra à un article du glossaire.

Pour les étudiants, ingénieurs et professeurs qui utilisent la notation mathématique, il sert à entreposer les codes généralement compliqués par lesquels l'utilisateur agence la présentation de ses formules : écriture des exposants et des indices, fractions, signes mathématiques complexes associant plusieurs caractères créés par l'utilisateur.

Gribouille contient plusieurs dispositifs qui assurent une bonne adaptation du glossaire à ces différentes utilisations.

A. Le glossaire est tapé directement.

La signification de cette phrase est la suivante : dans beaucoup de traitements de texte, c'est pendant que l'on tape le texte que l'on crée le glossaire. Pour cela, on choisit dans le texte un ou plusieurs mots. On les isole en tapant un certain code qui les envoie dans le glossaire, et qui leur donne un rang ou un numéro d'appel. Mais on a rarement la possibilité de lire son glossaire, et difficilement celle de le modifier.

Pour Gribouille, par Esc on appelle le glossaire, et on le tape di-

rectement comme on taperait n'importe quel autre document. On a les mêmes possibilités de remaniement et de correction que pour un texte quelconque. On peut en particulier faire entrer dans le glossaire tous les codes destinés à l'imprimante ou à la mise en page.

- B. La capacité globale (45 000 caractères) est répartie par le programme entre le texte et le glossaire en fonction de l'utilisation. On peut avoir un glossaire court, avec un texte long (thèse, traduction, lexique) ou, inversement, un texte court avec un glossaire très long (correspondance commerciale, facturation, bureautique, etc.).
- C. La clé associée à chaque article se compose de ⑆-G suivi d'un caractère (minuscule, majuscule, chiffre ou signe). Exemples : ⑆-G1, ⑆-Gd ou ⑆-GD.

Mais on peut augmenter la longueur des clés d'appel. Elle peut varier de 1 à 9 caractères.

Entendons-nous : lorsqu'on fixe une longueur, celle-ci s'applique à toutes les clés. Supposons que l'on ait fixé la clé à trois caractères. Alors, lorsqu'on appelle un article en tapant ⑆-G, Gribouille attend que l'on ait tapé trois caractères avant de commencer à le chercher. Il estimera qu'il l'a trouvé lorsqu'il rencontrera dans le glossaire un G inverse suivi de ces trois caractères. Il amènera l'article en partant du 4ème caractère, et en s'arrêtant avant le prochain G inverse (ou à la fin du glossaire si l'on appelle le dernier article).

C'est pour cela que vous pouvez avoir des difficultés si vous utilisez :

- un programme réglé sur une certaine longueur de clé
- avec un glossaire réglé sur une autre longueur.
(voir page 56)

mais en personnalisant vos disquettes, vous enregistrerez en même temps le glossaire et la longueur de clé. Votre programme sera donc cohérent (voir pages 88 et 89).

Pourquoi modifier la longueur des clés ?

Pour choisir entre des clés :

- courtes, qui permettent d'aller vite,
- moyennes, qui se retiennent plus facilement de mémoire,
- longues, qui seront directement les codes de la nomenclature ou du tarif.

clés d'un seul caractère :

♠-Gd (pour le décalage à droite) = WDD4
 ♠-Gg (pour le décalage à gauche) = WDG3WDL1
 ♠-GD (pour Détails.) = WDG3WDL1Détails.
 (signification de WDD4 ou WDG3WDL1 : voir la partie "IMPRIMER").

clés de trois caractères :

♠-Gint (pour intégrale) donnera les hors texte du signe intégrale
 ♠-Gdeb (pour début) donnera :

"

Monsieur

Nous vous accusons réception de votre lettre du courant,
 par laquelle vous nous passez commande de "

clés de neuf caractères :

♠-GBal.37.V6 (Bal:37.V6 étant le code d'inventaire) donnera :
 Ballerines pointure 37 teinte vert d'eau fabrication 1986

Comment modifier la longueur des clés ?

Voyez ci-après le menu du glossaire. Vous y trouvez l'option

6. MODIFIER LA LONGUEUR DES CLES D'APPEL

Elle vous donne le menu suivant :

```
*****
* LONGUEUR DES CLES D'APPEL DU GLOSSAIRE *
*           1 CARACTERES                 *
* A      MODIFIER                         *
* RETURN ACCEPTER                        *
*****
```

(Le S de CARACTERES est de fondation, même s'il n'y a qu'un seul caractèreS.) Chaque fois que vous tapez A, le chiffre placé avant CARACTERES augmente d'un point. Quand il est à 9, si vous tapez encore A, il passe à 1. Lorsque ce chiffre correspond à la longueur que vous voulez, tapez ←.

2. La création du glossaire.

Pendant la dactylographie du texte, tapez Esc puis prenez l'option "GLOSSAIRE".

Elle vous donne à l'écran le menu du glossaire.

```
*****
* GLOSSAIRE
*
* 1. CREER LIRE OU MODIFIER LE GLOSSAIRE
*
* 2. CHARGER UN GLOSSAIRE ENREGISTRE
*
* 3. SAUVER LE GLOSSAIRE COURANT
*
* 4. EFFACER LE GLOSSAIRE COURANT
*
* 5. RECUPERER LE GLOSSAIRE EFFACE
*
* 6. MODIFIER LA LONGUEUR DES CLES D'APPEL
*
* 7. RECHERCHE
*
* 8. TABULATION
*
* 9. OU ESC RETOUR AU TEXTE
*
*
* FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
* RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*
*****
```

Choisissez :

1. CREER LIRE OU MODIFIER LE GLOSSAIRE

et vous êtes immédiatement à pied d'oeuvre pour créer un glossaire, ou pour modifier le glossaire en cours.

On le tape comme n'importe quel document. On peut utiliser tous les procédés habituels de correction.

En particulier, Esc vous redonne le menu du glossaire, qui comporte, comme vous pouvez le voir, les fonctions de Recherche et de Tabulation.

Remarque : pendant la frappe du glossaire, il est impossible de commander un calcul.

Retour au texte.

Pour quitter le glossaire et revenir au texte, taper Esc. On est alors ramené au menu du glossaire, qui permet au passage de sauver le glossaire.

On peut également revenir au texte directement en tapant ⌘-Q.

```
*****
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *
*****
```

Pour créer les articles du glossaire, il existe plusieurs possibilités. La plus courante est celle qui vient d'être décrite : appeler le menu du glossaire, et choisir CREER LIRE OU MODIFIER. Mais vous pouvez aussi :

Introduire dans le glossaire le contenu du tiroir.

Prenons un exemple. Nous venons de voir, page 48 et 49, que le "pavé petits conseils" doit être mis au point avant d'être introduit dans le glossaire. Or, pour le mettre au point, il faut le taper dans le texte et non dans le glossaire. C'est en effet pendant la frappe du texte que l'on peut :

- visualiser la mise en page par Ⓞ-V (chose impossible pendant la frappe du glossaire).
- imprimer (il est certes possible d'imprimer le glossaire, mais les hors textes sont alors sans effet sur la mise en page).

Une fois la mise au point terminée, il faut :

- mettre le "pavé" dans le tiroir (si l'on peut ainsi s'exprimer),
- appeler la création du glossaire,
- taper la clé du "pavé", par exemple Ⓞ-GC
- taper enfin Ⓞ-T pour faire sortir le "pavé" dans le glossaire.

Introduire dans le glossaire un fichier quelconque enregistré sur la disquette.

Prenons un exemple. Quand vous faites des lettres types, vous pouvez les enregistrer sur vos disquettes de travail, chacune sous un titre différent.

Supposons qu'une fois habitué à Gribouille, vous trouviez plus commode et plus rapide de prendre vos lettres types dans le glossaire, plutôt que d'aller les chercher sur la disquette. C'est très facile.

Votre glossaire étant chargé, vous devez :

- a) appeler la frappe du glossaire
- b) placer votre curseur à la fin d'un article, immédiatement avant le G inverse qui marque le début du suivant. Vous pouvez également le placer au début ou à la fin de votre glossaire. C'est sans importance. L'essentiel est de ne pas placer votre curseur à l'intérieur d'un article.

c) taper la clé que vous voulez donner au fichier que vous allez prendre. Par exemple, si vous avez des clés à 3 caractères :
 ⑆-GDV1 pour le devis type n° 1
 ⑆-GTY2 pour la lettre type n° 2

d) taper Esc pour avoir le menu du glossaire

e) choisir l'option 2. CHARGER UN GLOSSAIRE ENREGISTRE

f) Gribouille vous propose alors les titres des enregistrements de votre disquette. Choisissez celui que vous voulez introduire dans votre glossaire. Il est chargé à l'emplacement où vous avez laissé le curseur, c'est à dire immédiatement après la clé que vous avez préparée.

Faites la même chose, successivement, pour tous les devis, contrats et lettres-types que vous avez décidé de convertir en articles du glossaire.

Frappe des clés.

Les articles doivent être séparés par des clés. Les clés doivent précéder (et non suivre) les articles auxquelles elles correspondent. Une clé se compose de ⑆-G suivi d'une séquence de 1 à 9 caractères. Dans cette séquence peuvent entrer les lettres majuscules ou minuscules, les chiffres, les signes et les espaces. Pendant la frappe d'une clé, pour corriger utiliser Del ou ←.

Dans une clé, les majuscules et les minuscules ne se confondent pas. Le sens de cette phrase est le suivant. Si vous avez donné comme clé à un article le D majuscule, et si vous l'appellez en tapant ⑆-Gd minuscule, Gribouille ne le trouvera pas.

Ne tapez pas d'espaces ni de Returns pour isoler un article de sa clé, ou de la clé suivante. Ces caractères ne sont pas neutres. Ils sont incorporés au texte chaque fois que l'on appelle l'article.

 * PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *

Ne craignez pas de "trafiquer" vos clés. A l'écran, vous les voyez nettement. Elles commencent par un G inverse, qui reste visible même si le Zoom est ôté. Ce G inverse peut être mis dans le tiroir pour être déplacé ou dupliqué. Quand il est dans le tiroir, il peut être repris par la Recherche, ce qui facilite les contrôles et les conversions (voir la page 63 de "Recherche et remplacement").

Le ou les caractères de la clé, qui suivent immédiatement ce G inverse, sont des caractères ordinaires. Vous pouvez donc les effacer, les remplacer par d'autres, les convertir en majuscules ou en minuscules comme n'importe quel autre caractère.

Exemple : si deux articles ont la même clé, seul le premier viendra dans le texte quand vous appellerez cette clé. Donc, modifiez la clé de l'un des deux.

3. L'utilisation du glossaire.

Pour utiliser le glossaire, c'est à dire pour faire venir un article dans un texte, taper sa clé (G suivi du ou des caractères qui permettent de repérer l'article). L'article ainsi appelé est aussitôt introduit dans le texte, à l'emplacement du curseur.

```
*****  
* NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE ! *  
*****
```

Si vous avez la certitude qu'un article se trouve bien dans le glossaire, si vous tapez bien sa clé, et si l'article ne vient pas, ne tirez pas sur le pianiste. C'est probablement que votre programme est réglé sur une longueur de clé et votre glossaire sur une autre (voir page 51). Il est également possible que vous confondiez majuscules et minuscules. Vérifiez avant de m'écrire une lettre de reproches ! Oh !

Les articles du glossaire peuvent être appelés non seulement dans le texte proprement dit, mais aussi dans les chaînes de la recherche, dans les repères du classement et dans les sous-titres.

4. L'enregistrement des glossaires sur les disquettes

Les glossaires peuvent être sauvés et repris sur les disquettes. Mais il y a deux modalités très différentes selon qu'il s'agit des disquettes de travail ou des disquettes de programme.

- A. Disquettes de travail. Pour sauver et reprendre les glossaires, utilisez les deux options suivantes du menu du glossaire :

3. SAUVER LE GLOSSAIRE COURANT

4. EFFACER LE GLOSSAIRE COURANT

- B. Disquette de programme. Voir G-Q pages 88 et 89.

Détails.

La version précédente de Gribouille était sous DOS.3.3. Si vous l'avez utilisée, vous pouvez avoir des glossaires enregistrés sous DOS.3.3 que vous voulez reprendre avec Gribouille ProDOS.

Qu'il s'agisse de textes, de glossaires, de graphiques ou de fichiers de caractères, Gribouille ProDOS lit indifféremment le ProDOS et le DOS.3.3. Voir disquettes pages 165 et 166.

5. L'impression du glossaire.

Pourquoi imprimer le glossaire ?

Dès que vous aurez créé un glossaire, si court soit-il, imprimez-le, car vous l'utiliserez ensuite beaucoup plus facilement.

L'impression du glossaire vous permet en effet :

- de repérer facilement vos articles,
- de lire vos codes hors-texte, si vous en avez introduit dans vos articles.

Elle obéit pour cela à des règles particulières.

Chaque clé d'appel est imprimée dans la marge et le texte des articles est borné par le caractère / qui en marque très nettement le début et la fin.

Les codes hors-texte du glossaire sont imprimés. Ils sont sans effet sur la mise en page et sur l'imprimante. C'est seulement quand ils sont appelés dans le texte qu'ils retrouvent leur efficacité.

Comment imprimer le glossaire ?

Appeler le menu, par Esc. Options successives :

1. IMPRIMANTE
1. IMPRIMER
3. IMPRIMER LE GLOSSAIRE COURANT

Recherche et remplacement

Utilité.

La recherche et le remplacement sont utiles :

- lorsque les documents que vous tapez (texte ou glossaire) sont longs. Recherche et remplacement vous font gagner du temps.
- pour faire des vérifications rigoureuses.
- les informaticiens les utilisent pour :
 - . nettoyer des fichiers, en supprimant systématiquement des espaces ou des sauts de ligne parasites.
 - . transposer d'une écriture en une autre. Par exemple, adapter des fichiers source avant un changement d'assembleur.
 - . traiter des caractères de contrôle d'origines diverses. Il suffit de prendre ces caractères dans le tiroir (alors qu'il serait impossible de les taper au clavier). La recherche ou le remplacement admettent le contenu du tiroir comme chaînes à traiter. Dès lors, on peut vérifier ces caractères, les supprimer ou les transposer.

Si les documents que vous tapez sont courts, si aucune des opérations ci-dessus ne vous intéresse, si vous voulez utiliser Gribouille de façon simple, sautez à la page 65.

Mécanisme.

Supposons que vous vouliez retrouver dans votre texte un passage précis, quelques lettres ou quelques mots, que l'on appelle "chaîne de caractères".

Vous cherchez cette chaîne :

- soit pour vérifier ou modifier le texte à cet endroit,
- soit pour effacer la chaîne, ou la remplacer par une autre chaque fois que vous l'avez écrite.

Dans les deux cas, vous pouvez utiliser la recherche.

1. Comment appeler la recherche et dicter un ordre
2. Frappe des chaînes de la recherche
3. Exécution des ordres de recherche et de remplacement

1. Comment appeler la recherche et dicter un ordre ?

Pour dicter un ordre de recherche avec ou sans remplacement, taper Esc pour avoir le menu.

Choisir l'option "RECHERCHE". Le tableau suivant s'affiche alors à l'écran :

```

*****
A RECHERCHER          *** 2
  1 AVANT LE CURSEUR
  2 APRES LE CURSEUR
B DISTINGUER LES MAJUSCULES DES MINUSCULES
  1 OUI                *** 1
  2 NON
C                      *** 1
  1 SIMPLE RECHERCHE
  2 REMPLACEMENT SYSTEMATIQUE
  3 REMPLACEMENT CONTROLE
A B C  MODIFIER
RETURN ACCEPTER
*****

```

Mécanisme des réponses.

Il y a trois réponses possibles.

- a) Modifier en tapant A, B ou C.

Si l'on tape A, la valeur affichée après "A RECHERCHER ***" passe à 1. Taper encore A, elle revient à 2. On choisit ainsi la direction de la recherche.

De même, si l'on tape C plusieurs fois, la valeur affichée après C *** prend les valeurs 2 3 1 2 etc. On choisit ainsi entre la simple recherche et le remplacement systématique ou contrôlé.

b) Accepter en tapant Return.

Quand les chiffres affichés après A B et C correspondent à ce que l'on veut, taper Return.

c)

Annuler l'appel en tapant Esc.

Esc est un moyen de revenir en arrière. Ici, il interrompt l'ordre de recherche. On revient à la frappe du texte ou du glossaire.

Quand on tape Return, le programme affiche un dispositif qui invite à taper la chaîne à rechercher,

```
*****
VOUS CHERCHEZ :

CONFIRMEZ RETURN OUI
                ESCAPE NON

TIROIR ET GLOSSAIRE ADMIS
ø ? = JOKER   ø RETURN = SAUT DE LIGNE
*****
```

ou les deux chaînes à remplacer l'une par l'autre.

```
*****
VOUS VOULEZ REMPLACER :

PAR :

CONFIRMEZ RETURN OUI
                ESCAPE NON

TIROIR ET GLOSSAIRE ADMIS
ø ? = JOKER   ø RETURN = SAUT DE LIGNE
*****
```

Chacune des deux chaînes peut avoir 1 à 32 caractères.

Mais la chaîne nouvelle peut n'en avoir aucun : c'est ce qui se produit si l'on tape ← dès que le programme demande par quoi l'on veut remplacer la chaîne ancienne. Dans ce cas, cette dernière est effacée (voir page suivante).

2. Frappe des chaînes de la recherche.

Pour la frappe des chaînes, il est possible :

- de taper au clavier, avec les procédés habituels de déplacement et de correction,
- d'appeler des articles du glossaire,
- d'utiliser ⑆-D (envoi dans le tiroir) aussi bien que ⑆-T (rap- pel du tiroir).
- d'introduire des caractères indéterminés (les "Jokers") en ta- pant ⑆-? (pomme-point d'interrogation).
- d'introduire des sauts de ligne en tapant ⑆-↵ (pomme-Return).

Détails.

Effacement.

L'ordre de remplacement peut aboutir à l'effacement d'un mot ou d'une expression. Pour cela (voir page 61) vous taperez ce mot ou cette expression comme chaîne ancienne. Ensuite, quand le programme vous demande la chaîne nouvelle, tapez Return.

Sauts de ligne.

Return signifie que vous avez fini de taper votre chaîne. Si vous avez à taper une chaîne comportant un ou plusieurs Returns (ou sauts de ligne), vous devez les remplacer par ⑆-Return. Cette frap- pe fait apparaître une étoile inverse, qui symbolise le Return.

Jokers.

Lorsque vous tapez ⑆-?, vous voyez apparaître un ? inverse qui sym- bolise le "joker". Il marque l'emplacement d'un caractère quelcon- que. Par exemple a??ait vous permet de trouver "avait", ou "chan- tait", mais pas "avait", car il faut 2 caractères entre les 2 a.

Si vous utilisez des jokers dans la chaîne nouvelle, le programme y met les caractères qu'il a trouvés dans les jokers correspondants de la chaîne ancienne. Il le fait cas par cas.

Exemple. chaîne ancienne : on ??ait
chaîne nouvelle : nous ??ions

Exécution : "on avait" devient "nous avions"
"on était" devient "nous étions"

et, comme on ne saurait penser à tout,
"on plait" devient "nous plions",

ce qui montre bien l'intérêt du remplacement contrôlé.

Remarque : si la chaîne à rechercher commence par des Jokers, ils sont ignorés par le programme. Sous cette réserve, les chaînes peu- vent avoir autant de jokers que l'on veut. Dans un programme en ba- sic, vous pouvez très bien remplacer toutes les lignes 30000 à 39999 par des lignes 50000 à 59999 :

- chaîne ancienne = ⑆-return, 3, quatre jokers, espace (soit 7 caractères : 1 , 2, 3 4 5 6 , 7)
- mettre cette chaîne dans le tiroir
- la ressortir dans la chaîne ancienne puis dans la chaîne nouvelle
- utiliser les flèches pour remplacer le 3 par un 5 dans la chaîne nouvelle.

```
*****
*
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *
*
* *****
```

- Conseil numéro 1. Supposons que vous ayez terminé une recherche ou un remplacement après le curseur. Vous voulez la faire exécuter avant le curseur, mais - à juste titre - vous ne voulez pas gaspiller vos forces en tapant de nouveau les chaînes. Essayez la manoeuvre suivante :
- Option recherche, taper A (changement de direction) puis ←
 - Alors, au lieu de taper les chaînes, tapez 2 fois Esc pour sortir
 - Enfin, ⑆-R pour exécuter la recherche ou le remplacement dans la nouvelle direction

Conseil numéro 2. Pensez que vous pouvez "entrer" Return dans vos chaînes (pour augmenter ou diminuer le nombre de lignes sautées entre les paragraphes, pour supprimer les espaces inutiles en fin de paragraphe, pour couper certaines lignes ...)

Conseil numéro 3. Servez-vous du remplacement systématique pour multiplier. Exemple : tapez 12 tirets et remplacez -- par =====
=====

Conseil numéro 4. Pour compter combien de fois un mot se trouve dans votre texte, commandez le remplacement systématique de ce mot par lui-même. En fin de parcours, le programme vous indique combien de fois il l'a trouvé.

Conseil numéro 5. Pensez à utiliser le tiroir :

- pour prélever directement dans le texte une des chaînes de la recherche.
- pour dupliquer : voir l'exemple donné au début de cette page.
- pour mettre dans les chaînes de la recherche des caractères de contrôle que vous ne pourriez pas taper au clavier.

Exemples :

- . G inverse qui commence les clés du glossaire.
Prélevez-en un par ⑆-D directement dans le glossaire. Remettez-le aussitôt par ⑆-T. Ensuite, utilisez-le dans les chaînes de la recherche pour vérifier vos articles (recherche simple de G inverse) ou pour modifier vos clés (changement du nombre de caractères dans les clés).
- . caractères de contrôle parasites.
Certains fichiers, créés avec d'autres logiciels, ou provenant de disquettes endommagées, contiennent des caractères de contrôle que l'on veut faire disparaître. C'est possible (sinon simple) avec la recherche associée au tiroir.

4. Exécution des ordres de recherche et de remplacement.

Dès que vous avez tapé et confirmé les chaînes, le programme exécute votre ordre. On refuse de confirmer un ordre en tapant Esc.

Recherche simple. Le programme revient au texte (ou au glossaire). Il a placé le curseur avant la chaîne que vous lui avez commandé de chercher (s'il l'a trouvée).

Remplacement systématique. Il cherche la chaîne ancienne en partant du curseur et en allant dans la direction que vous avez indiquée. Il la remplace partout par la chaîne nouvelle. Il indique combien de fois il a fait ce remplacement. Il termine en vous ramenant à votre texte, au point où vous étiez quand vous avez appelé la recherche.

Remplacement contrôlé. Les indications nécessaires vous sont données à l'écran. Le programme place le curseur avant chaque occurrence de la chaîne ancienne et, cas par cas, il vous propose le remplacement, que vous pouvez accepter ou refuser.

```
*****  
* OPERER LE REMPLACEMENT *  
* RETURN ACCEPTER *  
* N REFUSER *  
* ESCAPE INTERROMPRE *  
*****
```

Le remplacement contrôlé s'arrête

- quand vous tapez Escape
- quand le programme atteint l'extrémité de votre texte.

Lorsque vous voyez à l'écran le message ci-dessous, c'est que le programme a atteint l'extrémité (début ou fin) du texte ou du glossaire.

```
*****  
* TROUVE 2 FOIS *  
* TAPEZ RETURN *  
*****
```

Nouvelles exécutions d'un ordre :

- le dernier ordre dicté se conserve et peut être exécuté de nouveau. Il suffit de taper ␣-R.
- mais les ordres de remplacement systématique sont transformés en remplacement contrôlé dès qu'ils ont été exécutés. C'est pour éviter à l'utilisateur de déclencher involontairement un remplacement systématique qui pourrait perturber gravement tout son texte.

TABULATION

Mécanisme.

La tabulation consiste à placer des "taquets" (ou des butées) sur lesquels une touche spéciale place directement le curseur. L'on évite ainsi de tâtonner pour trouver la position de ces taquets.

Gribouille vous propose

- une ligne de 120 positions, sur lesquelles vous posez ou ôtez les taquets en fonction de vos besoins.
- deux commandes spéciales pour placer directement votre curseur sous ces taquets. Ces commandes sont :
 - . la touche de tabulation = (flèche noire au-dessous de Esc)
 - . ♂-N pour les nombres (voir les développements qui suivent)

Vous pouvez ainsi, de ligne en ligne, superposer les débuts de mots, ou les unités des nombres de vos tableaux, de façon à les disposer en colonnes.

Utilité.

La tabulation de Gribouille sert, comme sur une machine à écrire, dans trois cas :

a) Faire des tableaux de mots. Exemple :

INDICATIF PRESENT	PASSE SIMPLE	SUBJONCTIF PRESENT	SUBJONCTIF IMPARFAIT
j'assieds	j'assis	que j'asseye	que j'assisse
je bois	je bus	que je boive	que je busse
je couds	je cousis	que je couse	que je cousisse
je joins	je joignis	que je joigne	que je joignisse
je nais	je naquis	que je naisse	que je naquisse
je meus	je mus	que je meuve	que je mussé

b) Faire des tableaux de chiffres. Exemple :

	Moins d'un an	Plus d'un an	Total
Créances de l'actif immobilisé	156.92	+ 812.47	969.39
Créances de l'actif circulant	2 444.15	+ 121	2 565.15
-----	-----	-----	-----
Créances totales	2 601.07	+ 933.47	3 534.54

c) Usages divers : mettre un nombre constant d'espaces au début des alinéas, construire un schéma, ou une figure quelconque etc.

Important : pour les factures, la tabulation sert à placer le curseur sur la colonne des unités (voir Calcul page 70).

Plan :

1. Comment place-t-on les taquets de tabulation ?
2. Comment utilise-t-on la tabulation ?

1. Comment place-t-on les taquets de tabulation ?

Taper Esc et sélectionner "Tabulation"
Suivre alors les indications données à l'écran.

```

*****
*
* TABULATION FLECHES ESPACE CHIFFRES DEPLACENT LE CURSEUR
* M MET UN TAQUET O OTE UN TAQUET T OTE TOUS LES TAQUETS
* RETURN OU ESC SORTIR
*
*****

```

La ligne de 120 caractères s'affiche au-dessus de votre texte (voir page 31). Elle est disposée en deux segments. Chaque taquet est représenté par un ! (point d'exclamation). Elle porte un curseur clignotant. Vous pouvez :

- déplacer ce curseur le long de la ligne
 - . la touche tabulation le place sur le prochain taquet
 - . ← → le déplacent d'un caractère
 - . ↑ ↓ le déplacent de 10 caractères
 - . enfin pour le déplacer d'un nombre de caractères précis, taper les chiffres
- ôter tous les taquets, taper T

- mettre un taquet à l'emplacement du curseur, taper M
- ôter un taquet à l'emplacement du curseur, taper O

Quand la tabulation vous convient, tapez ← ou Esc pour revenir au texte.

2. Comment utilise-t-on la tabulation ?

On appelle souvent "tabulation" la disposition choisie pour les taquets.

Une fois votre tabulation fixée, vous disposez de trois commandes :

Première commande : ⌘-virgule occulte ou affiche la tabulation en haut de l'écran. Elle peut ainsi être affichée :

- pendant la frappe du texte
- pendant la "visualisation" (= affichage du texte formaté, tel qu'il sera imprimé.)
(Voir l'aide à l'écran page 31).

Deuxième commande : touche de tabulation, sous Esc. Elle envoie le curseur sous le prochain taquet de tabulation.

Prenons un exemple. Supposons que votre tabulation soit :

0----5--!-0----5----0!--5----0----5--!-0----5----0----5---- etc

Vous voyez que vous avez un taquet sur la position 8, un autre sur la position 22, et un troisième sur la position 38.

Si vous tapez ←, votre curseur se place au début d'un paragraphe.

Maintenant, si vous tapez la touche tabulation, il va sauter à la 8ème position de la ligne, au-dessous du premier taquet. Tapez encore la touche tabulation : il saute à la 22ème position. Si le zoom est mis, vous voyez que, pour placer le curseur aux positions qui correspondent aux taquets, le programme crée des espaces.

Pour faire un tableau, il vous suffit de déterminer la largeur de vos colonnes, et de placer les taquets à l'aplomb des lignes verticales qui les séparent. Ensuite :

- taper ← pour placer le curseur au début de la première ligne
- taper le texte par lequel cette ligne commence
- taper la touche tabulation, puis ! pour faire la séparation verticale
- laisser un ou deux espaces, et taper le texte de la seconde colonne

etc. De ligne en ligne, vos taquets vous permettent de trouver immédiatement la position de vos colonnes, et de les superposer exactement.

Troisième commande : ⑆-N pour tabuler des nombres. Dans un tableau de nombres, il faut superposer verticalement les unités des nombres. Avec Gribouille, vous le ferez facilement :

- taper ← pour placer le curseur au début de la première ligne
- taper le texte par lequel cette ligne commence
- taper ⑆-N : le curseur se place immédiatement après le taquet. Il faut bien noter que ce taquet marque l'emplacement de l'unité, mais que le curseur est placé après.
- taper le nombre à tabuler : au fur et à mesure que les chiffres sont tapés, ils se décalent vers la gauche de l'écran, et lorsque le nombre est entièrement tapé, l'unité se trouve exactement sous le taquet.

Détails.

Tabulation et disquette : les disquettes personnalisées contiennent votre tabulation (voir pages 88 et 89).

Accent circonflexe, tréma et tabulation

L'accent circonflexe et le tréma bloquent l'emplacement de trois caractères alors qu'ils n'en occuperont qu'un sur le document imprimé. La tabulation tient compte de cette particularité : si le zoom est mis, elle paraît inexacte à l'écran, mais elle sera exacte sur le document imprimé.

Frappe des nombres à tabuler

Le plus simple est de taper les nombres tels qu'ils se présentent, et de faire confiance à Gribouille pour les tabuler. Sachez tout de même que :

- Les nombres peuvent ou non commencer par un signe arithmétique. Sont admis + - x X * et / Ne pas laisser plus d'un espace entre le signe et le premier chiffre.
- Deux espaces consécutifs sont interprétés comme une fin de nombre.
- Les milliers et millions peuvent ou non être séparés par des espaces.
- Le signe décimal peut être un point ou une virgule.

Tabulation et ␣-A

Si l'on tape la touche tabulation alors que le curseur se trouve dans le courant d'une ligne, la fin de cette ligne est décalée.

Exemple : supposons que le curseur coïncide ci-dessous avec le C du mot Curseur. Si l'on tape la touche tabulation, le mot Curseur et la fin de la ligne sont décalés

0----5--!-0----5----0----5----0----!5----0----5----0----5----etc

Début de la ligne	Curseur	fin de la ligne
Début de la ligne		Curseur fin de la ligne

Ce qui précède est vrai si l'on écrit en ajout (voir ␣-A pages 76 et 77).

Mais si l'on a tapé ␣-A pour écrire en remplacement, la touche tabulation déplace le curseur dans la ligne : il va directement se placer sur le A de "la ligne". La fin de ligne n'est pas décalée.

```
*****
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *
*****
```

Conseil numéro 1. Retenez cette combinaison de ␣-A et de la tabulation. Quand un tableau est tapé, il est souvent difficile de le corriger sans le décaler. C'est cependant possible avec Gribouille. Il faut commencer par taper ␣-A. L'on peut alors utiliser la touche de tabulation pour mettre le curseur au début des colonnes. Comme l'écriture est en substitution, les corrections ne provoquent aucun décalage.

Conseil numéro 2. Combinez la tabulation et le calcul pour taper et vérifier vos tableaux de chiffres en une seule opération. Voir la fiche "BUREAUTIQUE"

CALCUL

calcul mathématique :

$$(\text{SQR}(5)+1) * \text{SIN}(\text{PI}/6) = 1.61803399$$

$$\text{LOG}(e) = 1$$

calcul de facture :

43 caisses X 125,77 francs	5 408.11
sur 5 408.11 francs, T.V.A (18,60 %)	1 005.91

calcul en colonne :	total	6 414.02
---------------------	-------	----------

Pour commander ces calculs, taper l'expression à calculer de façon qu'elle soit affichée à l'écran. Elle peut aussi être prise sur la disquette, ou dans le glossaire. Placer le curseur après cette expression. Taper pomme ouverte accompagnée de :

= ou + (signe égal ou signe +) pour le calcul mathématique,
F pour le calcul de facture,
- ou _ (tiret ou soulignement) pour le calcul en colonne.

Le résultat apparaît aussitôt.

Trois points à préciser :

1. Disposition de la formule à calculer
2. Ecriture des nombres et des signes
3. Différences entre le calcul mathématique et le calcul de facture

1. Disposition de la formule à calculer.

Calcul mathématique et calcul de facture.

La formule peut occuper plus d'une ligne. Elle commence au début du paragraphe et elle va jusqu'au curseur. Elle n'est prise en compte que dans la mesure où elle est affichée à l'écran.

Calcul en colonne.

Totalise les nombres affichés entre le haut de l'écran et le curseur. Les unités doivent être à la verticale du curseur. L'interposition de lignes de texte ou de tirets n'interrompt pas la totalisation.

Lorsqu'il y a, au-dessus de la colonne à totaliser, des nombres qui ne doivent pas être pris dans l'opération, il faut les faire sortir de l'écran. Pour cela, placer le curseur sur le premier nombre à totaliser et taper ϕ -Y puis H.

Les nombres précédés du signe - sont soustraits, à condition qu'il n'y ait pas plus d'un blanc entre le signe et le nombre.

2. Ecriture des nombres et des signes.

- Nombres

Le séparateur décimal peut être représenté par la virgule aussi bien que par le point.

On peut séparer les milliers, millions et milliards par des blancs. Jamais par des points, ni par des virgules.

Lorsqu'il trouve deux blancs consécutifs entre deux chiffres, le programme considère qu'il y a deux nombres distincts ; il signale une erreur par absence de signe.

Lorsqu'il trouve plus d'un point à l'intérieur d'un nombre, il considère que ce nombre contient deux séparateur décimaux ; il signale une erreur dans l'écriture d'un nombre.

La formulation en virgule flottante est admise.

- Signes

Addition +

Soustraction -

Multiplication * X ou x

Division /

Pourcentage % qui a le sens de divisé par 100. Exemples :

$123 \times 20\% = 24.60$ ($123 \times 20 / 100$)

$123 + 20\% = 123.20$ ($123 + 20 / 100 = 123 + 0,20$)

3. Différences entre le calcul mathématique et le calcul de facture.

Mots entre les nombres.

Calcul mathématique.

Le programme lit toute la formule et ne veut y trouver que des signes pertinents du point de vue de la formulation mathématique.

Calcul de facture.

Il saute tous les caractères étrangers à la formulation mathématique. Il retient uniquement :

- les nombres
- les signes + - x X * / ()

Cela permet de libeller les factures en clair. Mais cela interdit le calcul des fonctions telles que SIN, COS, LOG, SQR etc.

La lettre X ou x, le tiret et les parenthèses sont des signes opératoires. Mais quand ils sont englobés dans un texte, ils ne sont pas pris en compte par le calcul :

123 (extra-larges) + 3 (super-étroites)	126
123 (2x215- 490) + 3 (34 - 12.12)	-7 314.36

Position du curseur quand on appelle le résultat.

Calcul mathématique.

On peut appeler le résultat en laissant le curseur près de la formule.

Calcul de facture.

Quand on appelle le résultat, le curseur doit être à l'emplacement où s'inscriront les unités. Cela facilite la mise en page des factures et des tableaux de chiffres. Mais si l'on n'interpose pas quelques blancs entre la formule à calculer et le curseur, le résultat efface la fin de la formule. Utiliser la tabulation. Voir "Tabulation", page 65.

Décimales et arrondis.

Calcul mathématique.

Le résultat est donné avec toutes les décimales.

Calcul de facture.

Bien que les calculs soient faits avec toutes les décimales, le résultat est arrondi à 2 décimales.

Indications complémentaires pour le calcul mathématique.

Précision.

Les calculs sont faits en simple précision, ce qui peut provoquer des inexactitudes de faible importance relative :

$$\begin{aligned} 3 \wedge 4 &= 81.0000001 \\ 3 \times 3 \times 3 \times 3 &= 81 \end{aligned}$$

Nombres.

Maximum 30 nombres.

Le résultat ne doit pas dépasser

$$+ \text{ ou } - 9.999999999\text{E}+37$$

Il en est de même des nombres traités par le calcul.

PI, E et RND sont admis. RND provoque la création d'un nombre aléatoire compris entre 0 et 1. Ce nombre est chaque fois différent. Par exemple :

$$\text{RND} - \text{RND} = -0.55034578$$

Fonctions.

SIN COS TAN ATN en radians

SQR LOG EXP INT ABS SNG

Les expressions auxquelles ces fonctions se rapportent doivent être mises entre parenthèses. Majuscules et minuscules sont équivalentes.

```
*****
* NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE ! *
*****
```

Motif de carnage numéro 1. Gribouille se trompe parfois (très rarement) d'un point sur le dernier chiffre du résultat. Dans votre bienveillance, vous pensez que cela vient des arrondis. Pas du tout, cela se produit de la même façon quand il n'y a aucun arrondi.

Cela vient de la simple précision.

La simple, simple précision.

Donc, si vous utilisez le calcul pour vos factures ou pour vérifier vos tableaux de chiffres, faites attention aux centimes ou aux unités pour les nombres entiers ! Jetez toujours un coup d'oeil sur le dernier chiffre du résultat.

Incitation au meurtre numéro 2. Totalisations verticales : impossible de les faire s'il y a un accent circonflexe ou un tréma avant l'un des nombres. Pourtant, si le zoom est ôté, les unités sont bien à la verticale les unes des autres. Mais Gribouille se bute. Il faut ôter l'accent circonflexe et le pas arrière avant le calcul, et les remettre après le calcul.

Remarque : pas de calcul pendant la frappe du glossaire.

Et vous m'avez dit que Gribouille est un bon programme ?

Pomme-lettres, chiffres ou signes

Comment taper une pomme-lettre, chiffre ou signe ?

Maintenir enfoncée la "pomme ouverte" (pomme blanche, à gauche de la barre d'espace, symbolisée par ϕ). Pendant qu'elle est enfoncée, taper une lettre, un chiffre ou un signe. Libérer alors ϕ .

Conseil : avec ϕ , il est presque toujours inutile de manipuler le shift.

- ϕ -lettres. Les lettres qui accompagnent ϕ peuvent être aussi bien majuscules que minuscules.
- ϕ -chiffres : 8 et ! se trouvent sur la même touche.
Si vous tapez ϕ !, Gribouille comprend ϕ -8 (voir "Equivalence chiffres-signes" Menu général page 46).
- ϕ -signes. Même chose pour certains signes :
 ϕ = et ϕ + se valent pour le calcul mathématique
 ϕ tiret et ϕ soulignement se valent pour le total vertical
- Exception : sur la même touche vous trouvez
, virgule (minuscule) qui fait apparaître et disparaître l'aide à l'écran et la tabulation.
? point d'interrogation (majuscule) qui fait défiler quelques messages d'aide complémentaires.

Pourquoi taper une ϕ -lettre une ϕ -chiffre ou une ϕ -signe ?

Les ϕ -lettres, les ϕ -chiffres et quelques ϕ -signes sont des ordres donnés au programme. Ils provoquent l'exécution de l'une des fonctions du programme : par exemple l'enregistrement du texte sur la disquette, l'affichage de la longueur du texte, etc.

Quelles sont les fonctions correspondant aux δ -lettres, chiffres et signes ?

Vous en avez ci-après la liste :

- d'abord les δ -lettres dans l'ordre alphabétique 76 à 91
- ensuite les δ -chiffres 92
- enfin les δ -signes : 92
 - virgule (aide à l'écran)
 - point d'interrogation (aide-mémoire)
 - tiret ou soulignement (total vertical)
 - signe égal ou signe plus (calcul mathématique)
 - espace (blanc dur)
 - barre de fraction (pas arrière)

A Ajout ou remplacement

Utilité.

Permet de corriger sans effacer.

Non indispensable : taper Delete pour effacer les caractères faux. Ensuite, taper les caractères corrects.

Très utile pour les tableaux. Si l'écriture est en remplacement (voir ci-dessous) la touche de tabulation envoie le curseur sur les taquets sans déplacer le texte déjà écrit. Ainsi, sans rien décaler, l'on peut corriger ou ajouter le ! qui sépare les colonnes d'un tableau. Voir Tabulation page 69.

Mécanisme.

Deux modes d'écriture :

Ajout (= insert) c'est l'écriture habituelle.

- curseur = petit trait clignotant.
- les caractères tapés au clavier s'inscrivent à l'emplacement du curseur. Ils s'ajoutent au texte. Le curseur est repoussé d'un cran vers la droite.
- Delete efface les caractères avant curseur.

Remplacement (= substitution = recouvrement) sert à corriger quelques caractères déjà écrits en les remplaçant par ceux que l'on tape à leur place.

- curseur = rectangle clair clignotant
- les caractères tapés au clavier remplacent ceux sur lesquels le curseur clignote. Le curseur est repoussé d'un cran vers la droite.
- Delete efface le caractère sous curseur. Si l'on continue à taper Delete, les caractères placés après le curseur sont "aspirés" et effacés de proche en proche.

Pour passer d'un mode à l'autre, taper ⑆-A.

Détails.

1. Passage de remplacement vers ajout.

Comme on vient de le voir, le programme passe d'un mode d'écriture à l'autre si l'on frappe ⑆-A.

Mais aussi il passe en ajout de lui-même, si l'on essaie de substituer un caractère quelconque à Return. On entend alors un petit clic, et l'écriture est en ajout.

Il ne passe pas en ajout par le simple jeu des flèches. Le curseur reste en remplacement même s'il est déplacé d'une ligne à l'autre ou d'un paragraphe à l'autre. On peut donc, dans la foulée, faire plusieurs corrections.

2. Combinaison avec 6-0.

6-0 amène le curseur sur les points préalablement marqués par 6-X. L'écriture se fait alors en remplacement (voir pages 86 et 87).

C'est commode en bureautique, dans vos lettres types. Cela vous permet d'indiquer, après 6-X, ce qui doit être tapé ("date" ou "destinataire"). Ces mentions sont recouvertes par les caractères que vous tapez à leur emplacement.

C'est moins commode si vous placez vos 6-X simplement pour retrouver certains passages. Vous devez alors prendre l'habitude de taper 6-A aussitôt après 6-0.

3. 6-A fonctionne pour la frappe du texte et du glossaire, mais aussi pour celle :

- des chaînes de la recherche,
- du repère de classement
- du sous-titre

B Bascule les lettres situées avant et sous le curseur.

Utilité.

Rétablir en une seule frappe deux caractères intervertis. Exemple : corriger "bein" pour en faire "bien".

Non indispensable.

Certaines personnes trouvent cette fonction très commode, d'autres la trouvent inutile. A vous de voir.

Mécanisme.

Exemple : si vous avez tapé bein au lieu de bien, placer le curseur sur le i et taper ⑆-B.

Détails.

1. Après ⑆-B, le curseur se trouve placé sur le caractère qui suit les deux lettres interverties. Si l'on corrige la faute aussitôt qu'on l'a faite, l'on est donc en bonne position pour continuer la frappe.

Mais la frappe répétitive de ⑆-B peut avoir des effets bizarres. Par exemple, pour corriger "bein-fondé",

- curseur sur le i
- taper ⑆-B
- on lit "bien-fondé" et le curseur est sur le n qui précède le ti-ret.

si alors on tape de nouveau ⑆-B plusieurs fois de suite, le curseur se déplace vers la droite en "tirant" derrière lui le e.

2. ⑆-B fonctionne pour la frappe du texte et du glossaire, mais aussi pour celle :
 - des chaînes de la recherche,
 - du repère de classement
 - du sous-titre

C Classer.

Exemple d'utilisation du classement

On peut commencer une dissertation ou un article en notant pêle-mêle quelques idées. On les développe de-ci, de-là.

Quand le plan se dessine, on inscrit (au début, à la fin du texte ou ailleurs) les titres des rubriques que l'on veut utiliser comme repères de classement

Introduction, Première partie, Conclusion

Après quoi, il suffit de trier les notes et les idées en les classant chacune dans sa rubrique.

Utilité.

Le classement par 6-C est utile :

- dans les textes longs
- pour remanier un texte en déplaçant des passages longs (plusieurs paragraphes ou plusieurs pages).
- remplace parfois avantageusement 6-D (voir "Corrections de style et de construction" page 42).
- permet de trier un texte en envoyant à la fin les passages et les paragraphes que l'on a l'intention de reprendre pour un autre travail. Quand le tri est terminé, l'on peut :
 - . soit effacer ce qui n'a pas été envoyé à la fin
 - . soit cerner entre deux 6-P le produit du tri pour en faire un fichier (voir 6-P page 87).

NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE !

Dans un souci de publicité, j'ai parfois prétendu que le classement est également utile pour certains tris (alphabétiques, chronologiques, par matières etc.). Dans un souci de vérité, j'avoue que, pour trier beaucoup de passages courts, il ne faut pas en attendre merveille. Gribouille n'est pas une base de données.

Mécanisme.

Taper 6-C aux deux extrémités d'un passage.
 (Voir 6-D "Délimitation d'un passage" page 81)

Le programme vous invite alors à taper un repère (= un ou quelques caractères ou mots du texte en cours).
 Le passage disparaît. Vous le retrouverez après le repère que vous avez indiqué.

Détails.

1. Changer de projet.

Tant que l'on n'a pas confirmé le repère (en tapant Return), l'on peut à tout instant faire avorter l'opération en tapant escape.

2. Frappe des repères de classement.

Le repère est frappé comme les chaînes de la recherche (voir Recherche et remplacement page 62). Cela donne les possibilités suivantes :

- 1 à 32 caractères (lettres, signes, ou espaces)
- articles du glossaire et contenu du tiroir admis
- Jokers (6-?) admis sauf en première position.
- 6-Return admis.

3. La recherche du repère est faite de la façon suivante :

Elle commence après le passage à classer, et va jusqu'à la fin du texte.

Si le repère n'a pas été trouvé, le recherche recommence avant le passage à classer et remonte jusqu'au début du texte.

Le repère n'est jamais cherché à l'intérieur du passage à classer. L'animal ne peut pas, d'un simple retroussis des lèvres, s'avaler lui-même.

Si le repère indiqué ne se trouve pas dans le texte, vous en êtes avisé par un message à l'écran. Le passage reste où il était.

La distinction, ou la confusion, entre majuscules et minuscules est faite comme pour la recherche. En d'autres termes, voyez votre dernier ordre de recherche (escape puis recherche). Si la recherche confond majuscules et minuscules, elles seront également confondues pour le classement. Elles seront distinguées si votre dernier ordre de recherche prescrit de les distinguer.

```

*****
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE * Arrangez-vous pour "prendre" un Return au
*                               * début et un autre à la fin du bloc à clas-
*                               * ser. Vous éviterez ainsi de retrouver les
*****
paragraphe juxtaposés de trop près dans les rubriques.
    
```

Mettez vos repères de classement dans le glossaire, ne serait-ce que provisoirement, pour éviter les frappes répétitives ou erronées. Il vous suffit de faire de chacun de vos repères un article du glossaire. Quand le programme vous demande de taper le repère de classement, tapez la clé que vous avez donnée à ce repère (6-Gx...) Voir Glossaire page 48 et suivantes.

D Déplacer.

Utilité.

A peu près indispensable. C'est l'une des fonctions qui justifient l'utilisation d'un traitement de texte.

Mécanisme.

Délimitation d'un passage

Même mécanisme pour ⑆-C, D, E ou P
Seule change la lettre associée à ⑆.
Cette lettre sera C D E ou P selon la fonction que l'on veut utiliser.

Placer le curseur avant le début ou après la fin du passage.

Taper ⑆-D. Le curseur est remplacé par deux crochets clignotants. L'un reste fixe au point où ⑆-D a été tapé. L'autre est déplacé par les flèches. On peut ainsi aller le placer à l'autre extrémité du passage. Ce passage peut être de longueur quelconque (un caractère, quelques mots, plusieurs paragraphes, voire plusieurs pages).

Taper de nouveau ⑆-D lorsque le passage à délimiter est exactement cerné entre les deux crochets clignotants. ⑆-D doit donc être tapé deux fois.

Après la frappe du premier ⑆-D :

- les crochets clignotants peuvent se "croiser" sans inconvénient,
- on peut taper Pomme fermée pour accélérer ou ralentir le mouvement du crochet,
- on peut taper ⑆-0 à ⑆-9 pour se déplacer dans le texte,
- pour faire avorter la délimitation du passage, taper Esc ou un caractère quelconque.

Après la frappe du second ⑆-D, le passage cerné par les deux crochets clignotants a été marqué :

Avec ⑆-C il est prêt à être classé après le repère que vous indiquerez. (⑆-C = Classifier).

Avec ⑆-D il disparaît. Il a été "envoyé dans le tiroir". On le récupérera par ⑆-T. (⑆-D = Déplacer en "envoyant dans le tiroir").

Avec ⑆-E il disparaît aussi. Mais il a été effacé, il est irrécupérable. (⑆-E = Effacer).

Avec ⑆-P il ne disparaît pas. Il va être sauvé sur la disquette quand vous aurez tapé un titre pour son enregistrement. (⑆-P = enregistrement Partiel, voir page 87).

Revenons à ⑆-D, "Déplacer en envoyant dans le tiroir".

Il s'agit de déplacer. Le passage, donc, doit d'abord être cerné entre deux ⑆-D. A la frappe du second, il disparaît : il a été envoyé dans le tiroir. C'est le premier acte du déplacement, il faut ensuite récupérer.

Placez votre curseur au point où vous voulez récupérer votre passage et tapez ⑆-T (pour Tiroir). Le passage est aussitôt réintroduit dans le texte.

Détails.

1. Toutes les tailles sont acceptées.

Si la longueur du passage dépasse la capacité du tiroir (un peu plus de 700 caractères), il est enregistré sur la disquette sous le titre "GRIB.TIROIR".

2. Déplacer, mais aussi dupliquer.

On peut taper ⑆-T autant de fois que l'on veut. ⑆-D associé à ⑆-T est donc un procédé non seulement de déplacement, mais aussi de duplication.

3. Un pour tous, tous pour un.

Il y a un seul tiroir. Il peut être garni et vidé à tout instant. On peut donc très bien utiliser ⑆-D et ⑆-T pour transporter un passage :

- non seulement à l'intérieur du texte
- mais également pour transporter ce passage dans n'importe quel sens entre
 - . le texte
 - . le glossaire
 - . les chaînes de la recherche
 - . le repère de classement
 - . le sous-titre.

4. Si vous pensez que plusieurs tiroirs vous seraient utiles, et que vous aimeriez rappeler plusieurs passages différents, alors utilisez le glossaire (page 48). Vous pouvez créer des articles du glossaire de façon temporaire pour des besoins non durables.

5. Si vous avez ouvert un bloc par ⑆-D (ou ⑆-E) et que, par erreur, vous le fermez par ⑆-C ou ⑆-P, Gribouille vous demande immédiatement de préciser votre ordre. Mais si par erreur vous ouvrez et fermez un bloc par ⑆-E, au lieu de ⑆-D, Gribouille l'efface, vite et bien...voir "pianiste" page suivante.

E Effacer

Utilité.

A peu près indispensable.

Mais attention : l'effacement est rapide et définitif.

Si vous craignez de vous tromper, si le passage à effacer ne dépasse pas quelques mots ou quelques lignes, utilisez ⌘-← ou ⌘-↑

Mécanisme.

⌘-E fonctionne comme ⌘-D.

Le passage cerné par deux ⌘-E est effacé et devient irrécupérable.

Lorsque vous effacez un passage que vous ne voulez pas récupérer, vous pouvez très bien utiliser ⌘-D. Votre passage est effacé et rien ne vous oblige à le faire revenir. Mais dans ce cas ⌘-E présente un double avantage :

- le contenu antérieur du tiroir reste intact,
- si long que soit le passage à détruire, il n'est pas envoyé sur la disquette. ⌘-E n'entraîne donc aucun temps mort.

* NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE ! *

Vu le danger de confusion entre ⌘-D et ⌘-E, il serait judicieux d'afficher en inverse le passage en instance d'effacement. J'ai souvent eu l'intention d'écrire les routines adéquates, mais c'est tout un travail. Actuellement, Gribouille se contente d'émettre un petit clic pour les passage cernés par ⌘-E. Ouvrez l'oreille, n'effacez pas ce que vous vouliez seulement déplacer. Si cela vous arrivait, s'il vous plaît, pensez que le pianiste fait ce qu'il peut.

* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *

Pour effacer tout le texte ou tout le glossaire, n'utilisez pas ⌘-E. Prenez plutôt les options d'effacement inscrites au menu (Esc). Les documents ainsi effacés sont alors récupérables (options inscrites au menu du texte et à celui du glossaire), voir Menu général page 44 et suivantes.

Si vous avez un Apple dont l'avertissement sonore peut être réglé, ne l'atténuez pas trop.

F Facture. Taper la formule à calculer. Placer le curseur au point où devront s'inscrire les unités. (Pour cela, utiliser éventuellement la Tabulation, voir page 65).
♣-F fait apparaître le résultat. Voir Calcul page 70 et suivantes.

G glossaire. ♣-G suivi de la clé d'appel d'un article du glossaire provoque l'introduction de cet article dans le texte. Voir Glossaire page 48 et suivantes.

H est un doublet de la flèche horizontale dirigée vers la gauche

I permet l'introduction dans le texte des codes qui commandent les fonctions de l'imprimante. Voir page 111 dans la partie "Imprimer".

J est un doublet de la flèche verticale dirigée vers le bas

K est un doublet de la flèche verticale dirigée vers le haut

L longueur. Provoque l'affichage de la longueur du texte, et de celle du glossaire qui sont en mémoire. La place libre est également affichée. La capacité totale de Gribouille est de 45 000 caractères, répartis entre le texte et le glossaire (voir Glossaire page 48).

M majuscules-minuscules. Le curseur est remplacé par un M inverse (noir sur fond clair).

Si, par le jeu des flèches, vous le faites passer sur une majuscule, il la convertit en minuscule. Inversement, si vous le faites passer sur une minuscule, il la convertit en majuscule. Il convertit également les voyelles accentuées. Au retour, il fait les conversions inverses, mais il ne remet ni les accents ni les cédilles.

Pour convertir par mots entiers, taper pomme noire après ♣-M.

Pour retrouver le curseur normal et cesser la conversion majuscule-minuscule, taper :

- soit de nouveau ♣-M.
- soit une flèche verticale ↑ ↓
- soit un caractère

N nombres : tabulation des nombres. Taper ♣-N. Le curseur se place immédiatement après le plus proche taquet de tabulation. Taper alors le nombre : au fur et à mesure de la frappe, le nombre se décale vers la gauche, de façon que l'unité reste sous le taquet de tabulation. Voir Tabulation page 65 et suivantes.

0 (comme "Oh ! trouve-moi vite ♠-X ! ")

Mécanisme.

♠-0 s'emploie en conjonction avec ♠-X, et pas autrement.

On tape ♠-X en un ou plusieurs points d'un texte. Ces points sont marqués par un X inverse.

Lorsqu'on tape ensuite ♠-0, le curseur est placé sur le plus proche X inverse. L'écriture se fait en recouvrement (et non en ajout, voir ♠-A page 76 et 77).

Utilité.

♠-0 et ♠-X sont utiles :

- dans les textes longs
- dans les lettres types.

1. Textes longs.

Lorsque vous travaillez dans des textes longs, vous pouvez marquer par des ♠-X des points précis, auxquels vous voulez revenir vite.

Par exemple, avant de quitter un point pour aller faire une vérification, un prélèvement ou une recherche, marquez-le par un ♠-X. Il vous suffira de taper ♠-0 lorsque vous voudrez y revenir.

Vous pouvez marquer par ♠-X, et appeler par ♠-0, autant de points que vous le souhaitez.

2. Lettres types.

Le mécanisme ♠-0 et ♠-X a été mis au point essentiellement pour les lettres types. Ce sont des lettres qui contiennent :

- tous les éléments répétitifs d'une lettre commerciale (dispositif de mise en page et formules habituelles)
- des X inverses partout où ces éléments doivent être complétés.

- après chaque X inverse, la mention, facultative, de ce qui doit être tapé pour compléter la lettre.

C'est ainsi que l'on trouvera :

- X-date
- X-destinataire
- X-nature de la commande
- etc.

Une fois préparée, la lettre type est mise dans le glossaire dont elle constitue un article. (Elle peut également être enregistrée sur la disquette de travail).

Lorsqu'il veut écrire à l'un de ses correspondants, l'utilisateur :

- efface, le cas échéant, le texte en cours (voir Menu général page 44).
- appelle l'une de ses lettres types (en tapant la clé qu'elle a dans le glossaire, ou en la lisant sur la disquette de travail).
- tape un certain nombre de fois ♣-0.

Chaque fois qu'il tape ♣-0, son curseur est placé sur l'un des X inverses de la lettre type. Il peut lire, immédiatement après ce curseur le rappel de ce qu'il doit taper en ce point précis (date, ou correspondant, ou commande...).

Comme l'écriture se fait alors en recouvrement, il n'est obligé d'effacer ni le X inverse, ni le rappel. Il se borne à taper la date du jour, ou le nom de son correspondant. Ce qu'il tape recouvre le X inverse et les mots "date" ou "correspondant".

Détails.

Comment Gribouille recherche-t-il les X inverses ?

Lorsqu'on tape ♣-0, le programme commence à chercher en partant du curseur, et en allant vers la fin du texte. S'il trouve un X inverse, il y place le curseur, et il rend la main à l'utilisateur.

S'il atteint la fin du texte sans avoir trouvé un X inverse, il continue à chercher en partant du début du texte, et en allant vers le curseur.

S'il ne trouve aucun X inverse, il envoie un avertissement sonore, et il rend la main à l'utilisateur, dont le curseur n'a pas bougé.

Par conséquent, lorsque vous chargez une lettre type, il est inutile de mettre votre curseur au début de la lettre. Laissez-le à la fin, et tapez ♣-0 : le programme, ne trouvant aucun X inverse après votre curseur, vous amènera sur le premier X inverse de votre lettre.

P (comme enregistrement Partiel).

Mécanisme.

Le passage cerné entre deux ♣-P est enregistré sous un titre que vous êtes invité à taper après la frappe du 2ème ♣-P. Sur le mécanisme de délimitation d'un passage, voir ♣-D page 81

Utilité.

Permet de prélever, dans le texte en cours, un passage de longueur quelconque, pour le sauver sur la disquette de travail, sous un titre de votre choix.

Le passage sauvé n'est pas effacé.

Important.

Lorsque vous tapez un texte très long, vous pouvez arriver à saturer la capacité de Gribouille. Dans ce cas, il est prudent de sauver le texte en cours. Mais votre problème n'est pas résolu : la capacité de Gribouille sera saturée chaque fois que vous reprendrez ce fichier.

C'est ♣-P qui vous fournit la solution en vous permettant de couper votre texte trop long en deux fichiers de dimension plus commode (pour Gribouille).

Placez votre curseur en un point :

- où vous avez un saut de page (entre deux chapitres, ou entre deux développements).
- qui scinde votre texte en deux morceaux cohérents.

Tapez ♣-P ♣-1 (début du texte) et ♣-P (fin du passage à sauver)

Le programme vous demande alors un titre sous lequel il sauve le passage que vous avez cerné. Quand il est sauvé :

- effacez-le (♣-E, ♣-1, ♣-E)
- changez le titre courant (voir page 160 dans la partie "Disquettes") de façon à donner au passage que vous avez gardé en mémoire un nouveau titre.

Détails.

Le passage cerné entre deux ♣-P n'est jamais sauvé sous le titre courant. L'utilisateur est toujours invité à taper un titre (voir page 160 dans la partie "Disquettes").

Q quitter le programme.

Utilité.

Vous permet :

- de sauver votre dispositif de travail avant de quitter Gribouille
- de vous brancher sur un programme pilote (exemple : "Mouse Desk") ou sur un nouveau programme après l'avoir quitté.

Voir la fiche "SUPPORTS MAGNETIQUES".

Si aucune des deux possibilités ci-dessus ne vous intéresse, il vous suffit d'éteindre votre Apple.

Mécanisme.

Pour quitter le programme, vous pouvez :

- soit éteindre la machine.
- soit taper ⌘-Q comme Quitter.

Vous avez alors successivement les possibilités suivantes :

1. Sauver le texte en cours. Vous pouvez le sauver sur une disquette de travail ou sur une disquette de programme.
2. Sauver directement sur la disquette de programme (ou sur une copie de cette disquette) votre cadre de travail : dispositif d'impression, réglages divers, configuration, glossaire et, le cas échéant, caractères personnalisés. C'est une option qui vous est offerte, et que vous pouvez refuser.

```
*****
1. QUITTER GRIBOUILLE SANS RIEN SAUVER
2. SAUVER CONFIGURATION, GLOSSAIRE ET CARACTERES
3. OU ESC NE PAS QUITTER GRIBOUILLE
FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
RETURN POUR ARRETER UN CHOIX
*****
```

Si vous l'acceptez, vous aurez une disquette de programme personnalisée, contenant tout le dispositif nécessaire pour reprendre le travail que vous étiez en train de faire :

- configuration de l'imprimante et de la disquette,
- numéro du lecteur et nom de disquette,
- tabulation,
- format de la page,
- police de caractères (élite ou pica),
- écriture (proportionnelle ou non proportionnelle),
- le cas échéant, sous-titre et numérotation des pages,
- longueur des clés du glossaire et, le cas échéant, glossaire proprement dit,
- le cas échéant, caractères personnalisés,
- édition pleine page et autres réglages de détail.

Le tout sera chargé automatiquement sur la machine si vous utilisez cette disquette personnalisée pour la mise en route suivante.

Important.

Si vous avez déjà booté une disquette de programme personnalisée, et si vous n'avez modifié aucun des éléments ci-dessus, il est inutile de taper Q-Q pour quitter le programme. Vous pouvez très bien vous borner à éteindre la machine, ou prendre l'option qui vous propose de quitter Gribouille sans rien sauver.

3. Eteindre votre Apple, ou continuer à l'utiliser :

- soit en vous rebranchant sur un programme pilote
- soit en bootant une disquette de programme que vous aurez mise dans votre lecteur.

```
*****
|
| 1. NOUVEAU DEMARRAGE
| 2. RETOUR A UN PILOTE
| OU ETEINDRE LA MACHINE
|
|*****
```

Détails.

Q-Q peut également être utilisé pendant la frappe du glossaire. Il y a en effet deux moyens de quitter la frappe du glossaire :

- escape amène le menu du glossaire. Celui-ci permet de sauver, au passage, le glossaire courant. On revient ensuite au texte en tapant de nouveau Esc.
- Q-Q fait passer directement du glossaire au texte. Le menu du glossaire n'est pas affiché.

R recherche : provoque une nouvelle exécution d'un ordre de recherche ou de remplacement dicté au préalable. Si vous n'avez encore dicté aucun ordre de recherche ou de remplacement quand vous tapez ⌘-R, le programme vous invite à en dicter un. Pour dicter un nouvel ordre de recherche ou de remplacement, passer par le menu en tapant Escape. Voir Recherche et Remplacement page 59 et suivantes

S sauver. Le texte en cours de frappe est sauvé sur la disquette sous le titre courant. S'il n'y a pas de titre courant, le programme vous invite à en taper un. (Voir page 160 dans la partie "Disquettes").

T tiroir. Provoque la réapparition, à l'emplacement du curseur, du passage déplacé en dernier lieu par ⌘-D.

Le tiroir peut être rappelé autant de fois qu'on veut. Voir ⌘-D pages 81 et 82.

Si ⌘-D n'a pas été utilisé depuis la mise en route du programme, le tiroir est vide, la frappe de ⌘-T provoque un avertissement sonore.

U est un doublet de la flèche horizontale dirigée vers la droite.

V visualisation. Provoque l'affichage formaté, c'est à dire l'affichage du texte avec marges, coupure en fin de ligne, et division en pages tel qu'il sera imprimé. Voir page 137 et suivantes dans la partie "Imprimer".

W directives données à Gribouille pour la mise en page. ⌘-W suivi de codes particuliers à Gribouille permet de souligner, de centrer les titres, de décaler les paragraphes, de modifier les polices de caractères ou l'interligne etc. Voir page 112 et suivantes dans la partie "Imprimer".

X provoque la création d'un repère, marqué par un X inverse, qui peut être retrouvé par la frappe de ⌘-O. Voir ⌘-O pages 85 et 86.

Y le curseur est remplacé par un Y inverse (noir sur fond clair). Alors, la ligne sur laquelle il se trouve est envoyée :
en Haut de l'écran si vous tapez H
au Milieu de l'écran si vous tapez M
en Bas de l'écran si vous tapez B

2 Zoom.

Utilité.

Le Zoom permet soit de voir, soit de cacher, dans le texte en cours de frappe :

- a) les espaces et les returns. L'on pourra ainsi :
 - comprendre certains mécanismes. Par exemple, la création des espaces qui propulsent le curseur sous les taquets de tabulation (voir Tabulation page 65).
 - compter les espaces et les returns, éventuellement en ajouter ou en effacer, lorsqu'on veut contrôler son texte avec précision.
- b) les "hors-texte" et le détail des accents circonflexes et trémas.

Hors-texte = codes particuliers qui vous permettent de préciser la mise en page ou de commander les fonctions spéciales de votre imprimante (voir page 110 et suivantes dans la partie "Imprimer")

- si l'on met le Zoom, tous les hors-texte sont visibles. On peut ainsi les vérifier. Mais ils provoquent un décalage des "caractères utiles", c'est à dire de ceux qui apparaîtront sur le document imprimé.
- si l'on ôte le Zoom, les hors-texte disparaissent, et les caractères utiles ne sont plus décalés.

Donc, pour les personnes qui utilisent les hors-texte, il est intéressant de pouvoir, alternativement, mettre ou ôter le Zoom.

Mécanisme.

6-2 est une bascule. Quand le Zoom est mis, il l'ôte. Quand le Zoom est ôté, il le remet.

Détails.

Le Zoom peut être basculé non seulement pendant la frappe du texte ou du glossaire, mais également pendant la "visu" (6-V) pour afficher ou occulter les codes de l'imprimante.

Les espaces et les hors-texte sont toujours visibles pendant la frappe des chaînes de la recherche, du repère de classement, ou du sous-titre.

Pomme-chiffres

Permettent de se déplacer vite et avec précision dans un texte.

⌘-1 le curseur est placé au début du texte

⌘-9 il est placé tout à la fin

⌘-5 il est placé au milieu

⌘-3 ou ⌘-6, il est placé au début du 3ème ou du 6ème huitième.

Pomme-signes

⌘-delete efface sous le curseur, et, si l'on continue, efface de proche en proche, après le curseur.

⌘-, (virgule) fait apparaître et disparaître les indications placées en haut et en bas de l'écran. Parallèlement, la frappe de ⌘-D, ⌘-C, ⌘-E, ⌘-P et ⌘-V fait ou non apparaître des indications qui guident l'utilisateur (Voir Aide à l'écran page 31).

⌘-? (point d'interrogation) : aide en 4 tableaux affichés au bas de l'écran. Complète l'aide à l'écran appelée par ⌘-virgule.

⌘ - (tiret) ou _ (caractère de soulignement) : total vertical (voir Calcul page 70 et suivantes).

⌘-= (signe égal) ou + (signe plus) : calcul mathématique (voir Calcul page 70 et suivantes).

⌘-^ (accent circonflexe), doit être utilisé en conjonction avec ⌘-I : ⌘-I précède un code destiné à l'imprimante. Quand les caractères qui composent ce code sont tous tapés, taper un accent circonflexe (accompagne ou non de ⌘) pour terminer. Voir page 110 et suivantes dans la partie "Imprimer".

⌘-espace = espace dur = espace qui, pendant l'impression, ne permet pas le passage d'une ligne à l'autre ni le doublement de l'espace pour justifier la ligne (voir Clavier page 36).

⌘-/ (barre de fraction) = pas arrière. Lors de l'impression, les deux caractères qui sont de part et d'autre du pas arrière sont superposés (comme pour accent circonflexe ou tréma). Voir Clavier page 36.

M^eGribouille

IMPRIMER

Mise en page et impression, mécanismes	94
Format de la page	97
Police de caractères, écriture proportionnelle	101
Présentation, Coupure des mots en bout de ligne, Sous-titre et pagination.	107
Modifications introduites dans le texte :	
Généralités	110
Mise en jeu des fonctions de l'imprimante ⑆-I	111
Indications de mise en page ⑆-W	112
Hors-texte, frappe et affichage	119
Graphiques et illustrations	121
Création de caractères personnalisés	125
Enchaînement des impressions	133
Contrôle de la mise en page par la visualisation	137
Impression	143

Si vous n'êtes pas très à l'aise pour piloter votre imprimante, avant de lire les développements ci-après, voir "Bureautique" dans la partie "FICHES".

Pour les compléter voir dans la partie "FICHES" :

"Symboles mathématiques", fiche écrite par Roger le Masne.
"Typographie", fiche écrite par Robert G. Pignon.

Mise en page et impression, mécanismes

On prépare la mise en page en coordonnant :

- le format de la page,
- la police de caractères
- la présentation (sous-titre, pagination, coupure de mots placés en fin de ligne)
- les indications de mise en page, (soulignement, centrage des titres, écriture élargie, caractères gras etc.),
- les fonctions de l'imprimante (décalage des exposants, modification de la hauteur des lignes etc.),
- éventuellement, l'impression des graphiques.

On contrôle la mise en page par la visualisation, ou affichage formaté.

On la met en oeuvre en imprimant, ou en enregistrant des document formatés.

Ces différents éléments s'agencent de la façon suivante.

Le menu général (obtenu par Esc) propose, comme première option, l'imprimante. Lorsque l'on choisit cette option, l'écran affiche :

```

*****
* 1. IMPRIMER
*
* 2. FORMAT DE LA PAGE
*
* 3. COUPURE DES MOTS, SOUS-TITRE, PAGINATION
*
* 4. ELITE OU PICA, PROPORTIONNEL, JUSTIF. CHAINAGE
*
* 5. CREATION DE CARACTERES
*
* 6. OU ESC RETOUR AU TEXTE
*
* FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
* RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*****
    
```

Ce menu peut conduire à trois choses distinctes

- 1 - l'impression proprement dite (ligne 1)
- 2 - la création de caractères personnalisés (ligne 5)
- 3 - la mise en page, c'est à dire (lignes 2, 3 et 4) :
 - . le format de la page, (caractères, lignes et marges)
 - . la police de caractères (pica ou élite) et le mode d'écriture (proportionnelle ou non proportionnelle)
 - . la présentation (mots coupés ou non, sous-titre et pagination, justification des lignes par défaut)

Les options de mise en page qui sont prises avec les lignes 2, 3 et 4 sont les options de base. On peut les compléter et les modifier en introduisant dans le texte

- par ⑆-W, des indications de mise en page
- par ⑆-I, les codes qui mettent en jeu les fonctions spéciales de l'imprimante.

Prenons quelques exemples

1er exemple

Le format peut préciser que la page aura 66 lignes, dont 4 de marge en haut et en bas de page. A la base, la page comporte donc 58 lignes utiles (66 moins 2 fois 4 lignes de marge). Le programme passe normalement à la page suivante quand il a imprimé ces 58 lignes.

Mais on veut avoir moins de 58 lignes sur la 1ère page parce que c'est l'introduction. Dès que l'introduction est terminée, on veut passer à la page suivante pour attaquer le développement.

C'est très facile : à la fin de l'introduction on écrit dans le texte le code ⑆-WBP qui signifie "mettre ici un Bas de Page" (BP = Bas de Page)

2ème exemple

Supposons que l'on ait choisi l'écriture proportionnelle. Qu'est-ce que l'écriture proportionnelle ? C'est celle qui donne plus de place aux lettres larges comme le m ou le w qu'aux lettres étroites comme le i ou le l.

mimimimimi écriture non proportionnelle
 mimimimimimi écriture proportionnelle

Mais le document que l'on va imprimer contient un tableau de chiffres. Ce tableau n'est plus aligné si on l'imprime en proportionnel.

Comment faire ?

C'est très facile :

- avant le tableau, on écrit dans le texte le code ⑆-WNP qui signifie "écriture Non Proportionnelle"
- après le tableau, au début du paragraphe qui suit le tableau, on écrit le code ⑆-WPP (écriture Proportionnelle) qui rétablit l'écriture proportionnelle.

3ème exemple

Comment imprimer une formule mathématique avec des exposants et des indices?

a) On prépare trois lignes :

- d'abord la seconde ligne. Elle contient la formule mathématique, mais les exposants et les indices sont remplacés par des espaces.
- ensuite, taper la première ligne. Elle contient les exposants à imprimer au-dessus de la ligne. On les tape au-dessus des espaces qui leur correspondent.
- on tape enfin la troisième ligne, qui contient les indices à imprimer au-dessous de la ligne.

Cela donne à l'écran :

$$\begin{array}{cccc}
 2 & 2 & i & i \\
 a & + & b & (p & + & x &) \\
 & & & j & & j &
 \end{array}$$

b) Avant ces trois lignes, on réduit la hauteur des lignes. Sur l'Image Writer, le code est Esc T08 (ou Esc T06, qui décale un peu moins que T08). Après les trois lignes, l'on rétablit la hauteur de ligne (code Image Writer = Esc A). Pour introduire ces codes dans le texte, il suffit de taper ⑆-I avant le code, et ^ (accent circonflexe) après le code.

Cela donne à l'écran :

$$\begin{array}{cccc}
 ^\text{T08} & & & \\
 2 & 2 & i & i \\
 a & + & b & (p & + & x &) \\
 & & & j & & j & \text{A}
 \end{array}$$

et à l'impression :

$$a^2 + b^2 (p_j + x_j)$$

On peut ainsi moduler de façon très fine et très précise tous les détails de l'impression et de la mise en page. (Voir "SYMBOLES MATHÉMATIQUES" et "TYPOGRAPHIE" dans la partie "FICHES").

Format de la page

Qu'est-ce que le format de la page ?

Quand vous commandez à Gribouille d'imprimer, la mémoire contient un texte que vous avez tapé au kilomètre. Pour imprimer, Gribouille découpe vos paragraphes en lignes. Il groupe ces lignes en pages.

Le format fixe, en caractères et en lignes, les dimensions de la page à imprimer. Il fixe également l'interligne et les marges.

Qu'est-ce que le format par défaut ?

Gribouille a toujours un format. Si vous n'avez jamais tenté de préciser le format que vous voulez pour vos pages, Gribouille utilise le format "par défaut".

Le format par défaut est chargé chaque fois que vous bootez la disquette de programme. Ce format peut être :

- le format prévu par l'auteur du programme.
- le format que vous avez défini avant de personnaliser votre copie du programme (voir a) page 100).

Mais vous pouvez toujours définir et modifier le format. On a vu (page 94) dans le menu de l'imprimante l'option 2. FORMAT DE LA PAGE. Elle donne accès au menu suivant :

```
*****
*          FORMAT DE LA PAGE          *
*****
* 1. CREER LIRE OU MODIFIER LE FORMAT COURANT *
* 2. CHARGER UN FORMAT                    *
* 3. SAUVER LE FORMAT COURANT              *
* 4. EFFACER UN FORMAT DE LA DISQUETTE     *
* 5. OU ESC SORTIR                         *
*****
* FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR        *
* RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX    *
*****
```

Ce menu donne la possibilité :

- soit de fixer directement le format,
- soit de prendre, de sauver ou d'effacer un format sur la disquette.

Plan

1. Définir un format
2. Formats et disquettes
3. Indications pour calculer les formats courants

1. Définir un format.

L'option 1. CREER LIRE OU MODIFIER LE FORMAT COURANT donne :

```
*****
CREER LIRE OU MODIFIER LE FORMAT COURANT

CARACTERES PAR LIGNE
A TOTAL                78
B MARGE DE GAUCHE     10

LIGNES PAR PAGE
C TOTAL                64
D INTERLIGNE           0
E MARGE DU HAUT       0
F MARGE DU BAS        4
G LIGNES UTILISABLES SUR MARGE
  DU BAS POUR FIN PARAGRAPHE  2

A B C D E F G MODIFIER
RETURN ACCEPTER
      NOUVELLE VALEUR

CARACTERES UTILES 68
LIGNES UTILES    60
*****
```

Comment utiliser ce menu.

Exemple : pour fixer la ligne à 79 caractères, dont 3 de marge, vous devez taper successivement : A 79 B 3

Quand les nombres affichés correspondent au format que vous voulez fixer tapez ← pour sortir.

L'interligne.

La page que vous avez sous les yeux a été imprimée avec l'interligne zéro.

L'interligne 1 provoque le saut d'une ligne sur 2. L'interligne 2 provoque le saut de 2 lignes sur 3 etc.

Les lignes utilisables pour finir un paragraphe.

Supposons que vous ayez fixé le nombre de ces lignes à 2. Quand le bas de la page arrive, si un paragraphe est en cours et si une ou deux lignes suffisent pour le terminer, il est imprimé au bas de la page. Sinon, Gribouille passe immédiatement à la page suivante.

Ainsi sont évitées les "lignes veuves" au début des pages.

Attention : si vous réservez 2 lignes pour finir les paragraphes, vous ne pourrez pas fixer la marge du bas de la page à moins de 2 lignes.

Les marges de la page.

Si vous avez commandé un sous-titre et une pagination, ils sont imprimés sur la première des lignes de la page. Ils amputent d'une ligne la marge du haut. Par exemple, ce manuel a une marge de 4 lignes en haut de page. La première porte le sous-titre. Ensuite 3 lignes sont sautées avant la première ligne utile.

Si vous n'avez ménagé aucune marge en haut de page, ils amputent d'une ligne le nombre des lignes utiles.

Si vous utilisez un chargeur feuille à feuille ou du papier continu en accordéon (voir page 145) :

- le total des lignes de la page (ligne C du menu) doit être égal au nombre de lignes contenues entre deux plis. En général, avec 6 lignes par pouce (2,54 cm), ce nombre est de 66 pour le papier continu.
- les marges du haut et du bas de la page vous servent à placer votre texte en ménageant quelques lignes blanches au début et à la fin de vos pages.

Si vous utilisez des feuilles séparées, sans chargeur feuille à feuille vous avez intérêt à prévoir aussi peu de marges que possible :

- haut de page : marge = zéro. Vous saurez que l'imprimante commence à écrire immédiatement sous la tête d'impression, et vous placerez votre papier en conséquence. Cependant, s'il y a un sous-titre et un numéro de page, il est préférable d'avoir quelques lignes de marge pour les séparer du texte proprement dit.
- bas de page. Les lignes de marge sont inutiles, et peuvent être gênantes : elles risquent en effet de rester dans la mémoire de l'imprimante, et de décaler l'impression sur la feuille suivante. Fixez-les donc au minimum, qui correspond avec le chiffre donné en G (fin de paragraphe).

2. Formats et disquettes.

Il y a deux façons d'enregistrer les formats sur les disquettes.

- a) Sur les disquettes de programme personnalisées (cf pages 88 et 89) vous enregistrez le format qui est actif quand vous quittez le programme. En bootant votre disquette personnalisée, vous retrouvez, sans avoir à intervenir, ce format, qui est devenu le format par défaut.
- b) Sur vos disquettes de travail, vous pouvez enregistrer, effacer et reprendre toute une gamme de formats définis par vous-même, et adaptés à vos différents travaux. C'est ainsi que vous aurez par exemple, sur votre disquette de correspondance :
 - un format pour les lettres en écriture proportionnelle
 - un autre pour l'écriture non proportionnelle
 - un troisième pour le grand ou pour le petit papier à lettre etc...

Dans le souci d'économiser la place sur vos disquettes, Gribouille crée un fichier, intitulé "GRIB.FORMAT", qui n'utilise qu'un seul bloc. Une disquette de travail ne peut contenir qu'un seul "GRIB.FORMAT". Mais chaque "GRIB.FORMAT" peut contenir 15 formats différents. Chacun de ces quinze formats reçoit un titre que vous tapez au clavier.

3. Indications pour calculer les formats courants.

1 pouce, soit 2,54 centimètres, correspond à :

- 10 caractères en Pica
- 12 caractères en Elite

En hauteur, 1 pouce correspond généralement à 6 lignes. Mais sur la plupart des imprimantes, cet écartement peut être modifié.

Exemples de formats pour du papier 21/29,7 cm, voir "BUREAUTIQUE" dans la partie "FICHES".

Polices de caractères, écriture proportionnelle

Rappel : si vous avez des difficultés pour piloter votre imprimante, voir "Bureautique" dans la partie "FICHES"

Dans le menu de l'imprimante (page 94), l'option :
4. ELITE OU PICA, PROPORTIONNEL, JUSTIFICATION ET CHAINAGE
donne le menu suivant :

```
*****
MISE EN PAGE
*****
A POLICE DE BASE *** 2
  1 PICA = 10 CARACTERES PAR POUCE
  2 ELITE = 12 CARACTERES PAR POUCE
*****
B ECRITURE *** 1
  1 NON PROPORTIONNELLE
  2 PROPORTIONNELLE
*****
C JUSTIFICATION DES LIGNES PAR DEFAUT *** 1
  1 DES 2 COTES
  2 A GAUCHE
*****
D CHAINER L'IMPRESSION DE PLUSIEURS TEXTES *** 2
  1 OUI
  2 NON
*****
A B C D MODIFIER
RETURN ACCEPTER
*****
```

Nous verrons plus loin la justification des lignes par défaut (page 112) et l'enchaînement de plusieurs textes à l'impression (page 133).

Nous nous intéressons ici à la police de base et au mode d'écriture, proportionnel ou non.

1. Echantillons d'impression
2. Comment commander la police et l'écriture de base
3. Ce que fait Gribouille, et ce qu'il ne fait pas

Elite, 12 caractères par pouce, 1 pouce = 2,54 cm

écriture non proportionnelle, caractères normaux

Je vais maintenant imprimer un échantillon sur une imprimante Image Writer I.

Attention ! parmi les directives de mise en page (page 112 et suivantes) aucune ne permet de passer d'élite à pica en cours de paragraphe. Il faut appeler le menu de la page 101.

123456789012345678901234567890123456789012345678

écriture non proportionnelle, caractères condensés

Je vais maintenant imprimer un échantillon sur une imprimante Image Writer I. (Les caractères condensés sont précieux pour les commentaires entre parenthèses et pour les notes en bas de page). Ils sont incompatibles avec l'écriture proportionnelle.

12345678901234567890123456789012345678

écriture non proportionnelle, caractères élargis : pour un titre centré

AU MILIEU DE LA LIGNE

REMARQUE : pour une remarque en marge, les caractères élargis sont superbes.

1 234567890 1234567890 123456789

écriture proportionnelle, caractères normaux

Je vais maintenant imprimer un échantillon sur une imprimante Image Writer I. En écriture proportionnelle, le "pas arrière" n'existe pas sur toutes les imprimantes. Quand il existe, sa largeur ne coïncide pas toujours avec la largeur des caractères qui portent un accent circonflexe. Les accents circonflexes ne sont donc pas toujours exactement centrés sur les lettres qu'ils coiffent. Lâlélfîôlû être chêne de forêt

123456789012345678901234567890123456789012345678

L'écriture proportionnelle donne des résultats désastreux si les caractères personnalisés (= créés par l'utilisateur) sont actifs.

écriture proportionnelle, caractères élargis

Je vais maintenant imprimer un échantillon sur une imprimante Image Writer I. En écriture proportionnelle, les accents circonflexes ne sont pas toujours exactement centrés sur les lettres qu'ils coiffent. Lâlélfî-
lôlû

1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678

L'écriture proportionnelle donne des résultats désastreux si les caractères personnalisés (= créés par l'utilisateur) sont actifs.

L'écriture proportionnelle en caractères condensés n'est pas possible.

Pica, 10 caractères par pouce, 1 pouce = 2,54 cm

écriture non proportionnelle, caractères normaux

Je vais maintenant imprimer un échantillon sur une imprimante Image Writer I.
Attention ! parmi les directives de mise en page (page 112 et suivantes) aucune ne permet de passer d'élite à pica en cours de paragraphe. Il faut appeler le menu de la page 101.
123456789012345678901234567890123456789012345678

écriture non proportionnelle, caractères condensés

Je vais maintenant imprimer un échantillon sur une imprimante Image Writer I. (Les caractères condensés sont précieux pour les commentaires entre parenthèses et pour les notes en bas de page). Ils sont incompatibles avec l'écriture proportionnelle.
12345678901234567890123456789012345678

écriture non proportionnelle, caractères élargis : pour un titre centré
AU MILIEU DE LA LIGNE
REMARQUE : pour une remarque en marge, les caractères élargis sont superbes.
1 234567890 1234567890 123456789

écriture proportionnelle, caractères normaux

Je vais maintenant imprimer un échantillon sur une imprimante Image Writer I. En écriture proportionnelle, le "pas arrière" n'existe pas sur toutes les imprimantes. Quand il existe, sa largeur ne coïncide pas toujours avec la largeur des caractères qui portent un accent circonflexe. Les accents circonflexes ne sont donc pas toujours exactement centrés sur les lettres qu'ils coiffent. Lâlélf1ô1û être chêne de forêt
123456789012345678901234567890123456789012345678
L'écriture proportionnelle donne des résultats désastreux si les caractères personnalisés (= créés par l'utilisateur) sont actifs.

écriture proportionnelle, caractères élargis

Je vais maintenant imprimer un échantillon sur une imprimante Image Writer I. En écriture proportionnelle, les accents circonflexes ne sont pas toujours exactement centrés sur les lettres qu'ils coiffent. Lâlélf1ô1û
1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678
L'écriture proportionnelle donne des résultats désastreux si les caractères personnalisés (= créés par l'utilisateur) sont actifs.

L'écriture proportionnelle en caractères condensés n'est pas possible.

2. Comment commander la police et l'écriture de base

Le menu de la page 101 vous donne quatre possibilités :

- Pica non proportionnel
- Pica proportionnel
- Elite non proportionnel
- Elite proportionnel

Important.

L'écriture proportionnelle est incompatible avec les caractères créés par l'utilisateur, voir pages 102 et 103.

En écriture proportionnelle, le "pas arrière" n'existe pas sur toutes les imprimantes. Quand il existe, sa largeur ne coïncide pas toujours avec la largeur des caractères qui portent un accent circonflexe. Par conséquent, les accents circonflexes ne sont pas toujours exactement centrés sur les lettres qu'ils coiffent.

NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE !

Attention ! pour Gribouille le choix entre ces quatre possibilités n'a de sens que pour les imprimantes de marque Image Writer ou

Epson. Gribouille ne "programme" pas les autres marques. Voyons donc ce que fait Gribouille et ce qu'il ne fait pas.

3. Ce que fait Gribouille, et ce qu'il ne fait pas

Le choix entre les quatre possibilités ci-dessus entraîne des conséquences :

- sur le découpage des paragraphes en lignes
- sur les codes spéciaux destinés à programmer l'imprimante

A. Découpage des paragraphes en lignes

Par le format, Gribouille connaît le nombre de caractères de la ligne et de la marge de gauche. Sachant que vous voulez écrire en 10 ou en 12 caractères par pouce, il divise, et il connaît la largeur de la ligne en pouces.

La largeur occupée par les différents caractères varie selon que vous voulez écrire en proportionnel, ou en non proportionnel, en caractères normaux, élargis ou condensés. Gribouille tient compte de cela pour déterminer combien une ligne peut contenir de caractères, et où elle doit être coupée.

Par exemple, en écriture proportionnelle, les m sont plus larges que les i. Donc la ligne sera coupée plus tôt si elle contient beaucoup de m que si elle contient beaucoup de i.

Cela, Gribouille le fait toujours, quelle que soit votre imprimante.

B. Codes spéciaux destinés à programmer l'imprimante

Soyons nets, il y a des imprimantes qui voudraient, mais qui ne peuvent pas.

Elles ont d'autres qualités. Mais passer d'élite à pica, de condensé à élargi, de proportionnel à non proportionnel, rien à faire.

Elles voudraient.
Elles ne peuvent pas.

Vous verrez, page 144, que vous devez déclarer quelle est la marque de votre imprimante. Schématiquement, Gribouille distingue 3 catégories :

Image Writer (ou Dot Matrix Printer ou Scribe)
Epson
Les autres marques.

Si vous avez (et déclarez) une Image Writer ou une Epson :

- elles ont toute la gamme (élite, pica, proportionnel, élargi et condensé)
- Gribouille les programme sans que vous vous en occupiez.
- il vous suffit d'indiquer vos desideratas, en appelant le menu de la page 101. Vous pouvez aussi introduire dans vos textes les indications de mise en page qui commandent les changements d'écriture (voir page 113). Gribouille se charge du reste, et si vous n'êtes pas satisfait, c'est vraiment qu'il y a un "bug" (= défaut, vermine en anglais) quelque part, il faut me l'écrire tout de suite.

Prudence, pourtant : avec Epson, Gribouille vous demande d'avoir une interface Apple // - Epson, faute de quoi il ne répond de rien.

Si vous avez une autre marque :

Il est **INDISPENSABLE** que vous le déclariez (page 144). Si vous essayez de tromper Gribouille sur la véritable personnalité de votre imprimante, il va lui débiter les galanteries qu'il réserve normalement à Image Writer ou à Epson. Elle risque de les prendre très mal.

Cette formalité étant remplie, c'est de trois choses l'une :

- première hypothèse, vous ne voulez pas vous compliquer la vie. Alors, n'essayez jamais de changer d'écriture.

- seconde hypothèse, vous voulez bien vous compliquer la vie. Vous étudiez la notice de votre imprimante : pas de chance, elle ignore l'élargi, le condensé, et le proportionnel. Cela vous ramène à la première hypothèse.
- troisième hypothèse, votre imprimante a les petits talents requis. La notice explique clairement comment les mettre en jeu. Alors l'avenir est à vous.

- a) voyez page 111 comment "envoyer" les codes spéciaux à votre imprimante
- b) introduisez ces codes dans vos textes, et commandez en même temps les changements d'écriture à Gribouille.

En même temps, cela signifie :

- . police et écriture de base, (choix entre les quatre possibilités de base menu de la page 101) : si des codes spéciaux sont nécessaires pour conformer votre imprimante à votre choix, introduisez-les au début de votre texte.
- . changement en cours de texte : envoyez les codes nécessaires juste avant, ou juste après les indications de mise en page (voir pages 110 à 120).

Bien entendu, le glossaire est là pour vous dispenser de taper sempiternellement les hors-texte horribles dont vous devrez truffier vos écrits.

Détails.

En écriture proportionnelle, pour les "autres marques" d'imprimante, Gribouille compte les largeurs des différents caractères comme elles sont données dans la notice de l'Image Writer.

Présentation,
Coupure des mots en bout de ligne,
Sous-titre et pagination.

L'option imprimante du menu général donne accès au tableau suivant :

```
*****
* MISE EN PAGE
*
* A MOTS EN BOUT DE LIGNE          *** 2
*   1 NON COUPES
*   2 COUPURE AUTOMATIQUE
*   3 COUPURE CONTROLÉE
*
* B SOUS-TITRE                      *** 2
*   1 OUI
*   2 NON
*
* C NUMEROTER LES PAGES             *** 2
*   1 OUI
*   2 NON
*
* D EN 1ERE PAGE, SOUS-TITRE ET PAGINATION *** 2
*   1 IMPRIMES
*   2 NON IMPRIMES
*
* A B C D MODIFIER
* RETURN ACCEPTER
*****
```

Nous allons examiner successivement :

1. La coupure des mots en bout de ligne
2. Le sous-titre et la numérotation des pages

1. La coupure des mots en bout de ligne.

Trois possibilités vous sont offertes :

a) Ne pas couper les mots. Lorsqu'une fin de ligne arrive dans le cours d'un mot, celui-ci est entièrement reporté à la ligne suivante.

b) Laisser le programme les couper automatiquement. Il le fait en appliquant les règles en usage pour le français. Il place le tiret, et reporte la fin du mot au début de la ligne suivante. Zèle touchant, il coupe aussi les chiffres romains.

c) Contrôler les coupures.

- Quand les contrôle-t-on ?

Ce contrôle s'exerce pendant l'impression. Les coupures de mots vous sont alors proposées au fur et à mesure de l'impression des lignes.

Il ne s'exerce pas pendant l'affichage formaté (visualisation, appelée par $\delta-V$).

- Comment les contrôle-t-on ?

Chaque fois qu'une ligne se termine dans le courant d'un mot, le programme affiche la ligne sur laquelle ce mot se trouve, ainsi que quelques mots de la ligne suivante. Il propose un point de coupure.

Ce point est représenté par un caractère clignotant. Il est suivi d'autant de points qu'il y a de cases disponibles pour déplacer la coupure vers la droite.

On modifie le point de coupure en tapant les flèches $\leftarrow \rightarrow$.

On le fixe en tapant Return \leftarrow .

On ne peut le déplacer que dans un espace limité à gauche par la fin du dernier mot entier de la ligne et à droite par la dimension de la ligne.

Vous êtes exigeants : lorsque vous contrôlez les coupures de mots, vous voudriez voir les lignes qui suivent. Je comprends bien. Mais si je le fais, je le ferai plus tard, beaucoup plus tard.

2. Le sous-titre et la numérotation des pages.

Ils sont facultatifs. Ils sont imprimés sur la première ligne de la page, sous-titre à gauche et numéro de page à droite. (Nombreuses protestations, voir Introduction page 2).

Sous-titre. La longueur du sous-titre, plafonnée à 64 caractères, est en outre limitée par la dimension de la ligne que vous avez fixée dans le format.

Le sous-titre est normalement tapé au clavier, mais vous pouvez aussi appeler le tiroir ou faire venir un article du glossaire.

Vous ne pouvez pas introduire de hors-texte dans le sous-titre ; donc pas de soulignement, ni de fonctions spéciales de votre imprimante.

Mais le caractère de soulignement _ (= tiret majuscule) peut très bien être utilisé dans le sous-titre. Pour ce manuel, les différents sous-titres sont entourés de traits continus, obtenus en tapant le caractère de soulignement :

- avant le texte du sous-titre
- après le texte, laisser le doigt sur la touche _ jusqu'à l'avertissement sonore qui marque la fin du sous-titre.

Numérotation des pages. Le programme vous demande d'indiquer le numéro de la première page. Il tient ce numéro à jour pour les pages suivantes. Si le numéro que vous voulez a moins de 4 chiffres, terminez-le par Return.

Changement de sous-titre ou de numéro de page.

Lorsque vous imprimez plusieurs documents auxquels vous voulez donner des paginations ou des sous-titres différents, rappelez le menu de la page 107. Quand il est à l'écran, tapez ←. Le programme vous invitera à taper un nouveau sous-titre et un nouveau numéro pour la première page. Cela étant, il y a deux cas :

- le cas simple : imprimer successivement plusieurs textes distincts en leur donnant à chacun un sous-titre et une pagination différente. Cas simple, puisqu'il suffit, avant chaque nouvelle impression, de faire venir à l'écran le menu de la page 107.
- le cas assommant : pour l'impression d'un même document, changer de sous-titre de page en page. C'est ce que je fais en ce moment pour imprimer ce manuel. C'est assommant, mais ce n'est pas très compliqué. Il faut utiliser la possibilité d'imprimer page par page (pendant la "visu" en tapant I quand la page qu'on veut imprimer est à l'écran, voir page 139). Longue patience :

- a) changer le sous-titre
- b) faire défiler les pages en visu (dans ce cas, Gribouille, parfois facétieux, repart du début)
- c) lorsqu'on voit la page qui doit venir avec le sous-titre, stabiliser la "visu" en tapant la barre d'espace, histoire de vérifier
- d) si l'on est à peu près sûr d'avoir la bonne page pour le bon sous-titre, taper I.
- e) recommencer à a) pour le sous-titre suivant.

Modifications de l'impression et de la mise en page introduites dans le texte

Utilité.

Si vous voulez utiliser Gribouille de façon simple, sautez à la visualisation page 137 et à l'impression page 143.

Au contraire, si vous voulez contrôler très finement la mise en page et l'impression de vos documents, lisez les développements qui suivent, et complétez-les par "SYMBOLES MATHEMATIQUES" ET "TYPOGRAPHIE" dans la partie "FICHES".

Mécanismes.

Les fonctions spéciales de l'imprimante (remontée de la page, changement de hauteur de ligne etc.) sont mises en oeuvre par des codes dont on trouve la liste dans la notice de chaque imprimante. Ces codes doivent être insérés dans le texte à imprimer et "envoyés" à l'imprimante même temps que les caractères normaux. Gribouille vous donne la possibilité d'insérer de tels codes dans vos documents. Il se charge de les "envoyer" à votre imprimante quand vous déclenchez l'impression.

Les directives de mise en page sont également des codes, particuliers à Gribouille, que vous devez taper dans vos textes pour préciser les détails de la mise en page (soulignement, centrage des titres, etc.).

Dans les deux cas, ces codes sont hors-texte. Ils n'apparaissent pas sur les documents imprimés. Si le ZOOM est mis (par ϕ -Z), ils sont affichés à l'écran en inverse, c'est à dire en noir sur fond clair. Sinon, ils ne sont pas visibles. Leur frappe obéit à des règles particulières.

Trois choses à voir

1. La mise en oeuvre des fonctions de l'imprimante
2. Les directives de mise en page
3. La frappe et l'affichage des codes hors-texte

1. La mise en oeuvre des fonctions de l'imprimante.

Prenons un exemple. Sur Image Writer, Esc \$ branche les caractères standards, et Esc ' (apostrophe) branche les caractères créés par l'utilisateur. Or, si vous tapez Esc, vous obtenez le menu général.

Comment taper Esc pour qu'il soit envoyé à l'imprimante, et qu'il branche vos caractères ? En l'introduisant dans un "hors-texte" qui commence par ⑆-I.

La frappe de ⑆-I provoque deux choses :

- l'affichage d'un accent circonflexe inverse, qui marque le début d'un code hors-texte destiné à l'imprimante,
- l'ouverture d'un crédit de 6 caractères.

Tant que ce crédit dure, il n'y a plus de touches de commande. Esc, les flèches, return, Delete et les ⑆-lettres sont des caractères, qui entrent dans le hors-texte, et qui seront envoyés à l'imprimante.

Donc toutes les touches sont admises comme caractères du hors-texte :

- . Esc symbolisé par le caractère ° (symbole de degré)
- . Delete symbolisé par un carré pointillé
- . Return symbolisé par un M inverse
- . Les flèches ← → ↑ ↓ symbolisées par H U J K inverses
- . Plus généralement, les contrôle-lettres, affichées en inverse

Les lettres, chiffres et signes peuvent également en faire partie.

Quand le crédit de 6 caractères est épuisé, le programme affiche un second accent circonflexe inverse. La frappe redevient normale. Si le code que vous voulez taper a plus de 6 caractères, recommencez une nouvelle série en tapant encore ⑆-I. S'il a moins de 6 caractères, épuisez votre crédit en tapant accent circonflexe.

L'imprimante ne recevra pas les accents circonflexes ; elle recevra tous les autres caractères.

Détail important : dans un code destiné à l'imprimante, une lettre n'a pas la même valeur si elle est majuscule, minuscule ou tapée en Ctrl. Quand vous avez terminé la frappe de votre hors-texte, mettez le Zoom, et vérifiez :

Les lettres majuscules ou minuscules sont affichées en caractères normaux. Les Ctrl-lettres et tous les autres caractères sont affichés en inverses.

2. Les directives de mise en page.

Elles commencent par la frappe de ⑆-W, qui provoque l'affichage d'un W inverse. Ce caractère doit être suivi de deux lettres. Certaines directives doivent être complétées par un nombre d'un ou de deux chiffres.

Vous avez à votre disposition :

- Justification des lignes.

⑆-WJM = justifier au milieu, (par exemple, un titre)

⑆-WJC = justifier des deux côtés, (comme dans ce manuel)

⑆-WJG = justifier à gauche, (ou écrire "en drapeau")

⑆-WJD = justifier à droite (par exemple, la date)

Détails.

Vous pouvez fixer la justification par défaut : voir le menu de la page 101. La justification par défaut est celle que le programme applique si vous ne lui donnez pas d'indication contraire par l'un des quatre codes ci-dessus. Elle fait partie des réglages enregistrés sur les disquettes personnalisées, voir ⑆-Q page 88.

Pour justifier les lignes des deux côtés, Gribouille double (et parfois même triple) quelques espaces. A cet égard :

- si vous voulez que certains espaces ne subissent pas cet avatar, remplacez-les par un espace dur (voir page 36).
- les espaces doublés ne sont pas tous groupés au début ou à la fin des lignes. Ils sont répartis, donc beaucoup moins apparents.
- la notice de certaines imprimantes donne à penser que l'on peut faire varier la place occupée par les espaces, ou l'intervalle entre les caractères, pour rattraper la justification à droite. Si une personne de bonne volonté souhaite écrire les routines adéquates, je les accepterai volontiers. A conditions qu'elles n'empêchent pas toutes les autres marques d'imprimante de fonctionner correctement.

- Changement de police de caractères

Les directives qui suivent ont deux effets (voir pages 104 et 105) :

- sur toutes les imprimantes, modification (s'il y a lieu) des décomptes de caractères pour le découpage des paragraphes en lignes.
- sur Image Writer et sur Epson, envoi des codes qui provoquent les modifications de polices.

Ecriture proportionnelle

- ⑆-WPP début de l'écriture proportionnelle
- ⑆-WNP écriture non proportionnelle

N.B. sur Image Writer, l'écriture proportionnelle est incompatible avec les caractères personnalisés, voir milieu des pages 102 et 103.

Ecriture condensée

- ⑆-WCC début
 - ⑆-WNC fin de l'écriture condensée
- Remarque : ⑆-WCC est ignoré en écriture proportionnelle.

Ecriture élargie

- ⑆-WEE début
- ⑆-WNE fin de l'écriture élargie

Caractères gras

- ⑆-WGG début
- ⑆-WNG fin des caractères gras

- Décalages des lignes ou indentations.

Les décalages augmentent ou diminuent le nombre de caractères de la ligne ou de la marge. Supposons que votre format fixe la ligne à :

78 caractères au total, dont 10 de marge et 68 caractères utiles

	Décalage de 4 caractères	Marge	Utile	Total
Début de ligne vers la Droite	⑆-WDD4	14	64	78
Début de ligne vers la Gauche	⑆-WDG4	6	72	78
Fin de ligne vers la Droite	⑆-WFD4	10	72	82
Fin de ligne vers la Gauche	⑆-WFG4	10	64	74
Double décalage	⑆-WDD4 et ⑆-WFD4	14	68	82
Ne plus Décaler	⑆-WND	10	68	78

DDnombre décale le début de la ligne vers la droite (càd. augmente la marge) de n caractères.

WDGnombre même chose vers la gauche (diminue la marge)

WFDnombre fin de ligne décalée vers la droite (prolongée) de n caractères

WFGnombre fin de ligne décalée vers la gauche (raccourcie) de de n caractères

Détails.

Les directives de décalage sont ignorées si elles aboutissent :

- à rendre la marge négative (exemple : ⑆-WDG12 alors que la marge est de 10 caractères)
- à laisser moins de 5 caractères utiles dans la ligne.

Dans ces deux cas, Gribouille reprend sans la modifier la ligne prévue par le format.

- Pour décaler un paragraphe commençant par un tiret, il faut le décaler à partir de sa seconde ligne : placer la directive de décalage (par exemple ⑆-WDD2) dans le courant du paragraphe, entre deux mots qui seront certainement sur la seconde ligne du document imprimé. Ici, ⑆-WDD2 est entre "sa seconde ligne" et " : placer la directive".

- Ne plus décaler

Deux possibilités :

- placer ⑆-WND (= Ne plus Décaler) sur une ligne où le décalage doit cesser. Par exemple après la fin d'un paragraphe
- immédiatement après la directive de décalage, limiter le nombre des lignes qui devront être décalées. Le code pour cette directive est ⑆-WDLnombre. Par exemple WDD14WDL20 commande un décalage de 14 caractères sur une hauteur de 20 lignes. On découpe ainsi une "fenêtre" dans laquelle on pourra placer un titre encadré, ou un graphique.

Problème : si l'on décale à la fois le début et la fin de la ligne, auquel de ces deux décalages s'appliquent les ordres de fin de décalage ?

- ⑆-WND arrête tous les décalages en cours, et rétablit la ligne de base

- Soulignement.

⑆-WSL souligner, ⑆-WNS ne plus souligner.

Attention ! deux choses importantes :

- n'interposez pas d'espaces entre ces directives et le passage à souligner. Gribouille les soulignerait aussi.
- si vous voulez souligner, vérifiez que la marque de votre imprimante est déclarée correctement (voir page 144). En effet :
 - . sur Image Writer ou Epson, Gribouille souligne en envoyant les codes qui, pour ces marques, déclenchent le soulignement. Les autres marques pourraient réagir très mal si elles recevaient ces codes étrangers.
 - . sur les autres marques, Gribouille souligne en envoyant pour chaque caractère souligné d'abord le "pas arrière", ensuite _ caractère de soulignement.

- Saut à la Nième ligne.

⑆-WLN (ligne numéro x) suivi du nombre N = sauter à la Nième ligne de la page.

Pour compter ces lignes, le programme ne tient compte ni de la ligne de sous-titre, ni de la marge du haut. L'interligne n'est pas non plus pris en compte.

Exemple, ⑆-WLN10 = saut à la 10ème ligne :

- s'il n'y a pas de marge en haut de la page, cette directive provoque un saut à la 10ème ligne à partir du bord de la feuille,
- si le format prévoit une marge de 5 lignes en haut de la page, elle provoque un saut à la 15ème ligne à partir du bord de la feuille.

- Saut à la page suivante.

⑆-WBP (Bas de Page) commande le saut immédiat à la page suivante.

⑆-WAM (Au Moins) suivi du nombre N = sauter à la page suivante s'il ne reste pas au moins N lignes dans la page en cours. C'est le saut de page conditionnel. En l'employant au début des passages que vous ne voulez pas couper, vous vous garantissez contre :

- les "titres orphelins", imprimés seuls en fin de page, alors que le développement qu'ils annoncent est reporté à la page suivante,
- les sauts de page qui se produisent alors que la page en cours n'a que quelques lignes. C'est ce que l'on risque avec les sauts de page immédiats (surtout si l'on change le texte ou le format).

```

*****
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE * Avant un dispositif complexe, comme ce ti-
*                               * tre, tapez ⑆-WAMnn lignes. De cette façon,
*                               * si le dispositif devait être coupé par le
*****                          bas de la page en cours, il serait reporté tout entier sur la page
                                  suivante. Pour les graphiques (ci-dessous et page 121), inutile
                                  d'employer le saut de page conditionnel, car il est implicite.

```

- Appel d'enregistrement.

- pour enchaîner l'impression de plusieurs enregistrements : taper ⑆-WSU suivi du titre d'un enregistrement puis d'un saut de ligne. Le titre doit être mis entre guillemets.

⑆-WSU "TITRE".

Cette directive provoque le chargement et l'impression, en séquence, d'un fichier enregistré. Voir "Enchaînement", page 133 et suivantes. (Attention, le texte en cours est écrasé sans avertissement. Si vous n'avez pas pris soin de le sauver au préalable, il est irrécupérable).

- pour imprimer un graphique : même dispositif, mais SU (SUite) est remplacé par GR (GRaphique) :

⑆-WGR "TITRE".

Le chargement d'un graphique n'écrase pas le texte en cours. Voir "Graphiques et illustrations", page 121.

- DOS.3.3. Pour ces deux appels, vous pouvez mettre dans votre lecteur une disquette DOS.3.3. Voir pages 165 et 166 dans la partie "Disquettes".

- Pause imprimante.

⑆-WPI = Pause Imprimante. L'impression s'arrête. Il suffit de taper une touche pour la relancer. Permet en particulier, de passer de la qualité courrier à la qualité ordinaire pour imprimer un graphique ou des caractères personnalisés sur l'Image Writer II. Peut également être utilisée pour changer la marguerite sur les imprimantes à marguerite.

Mais la pause imprimante ne peut pas être utilisée pour changer le jeu de caractères personnalisés, ni pour aucune manoeuvre impliquant l'usage du clavier de l'Apple. En effet, l'impression reprend dès qu'une touche est tapée.

Si vous voulez faire des opérations complexes en cours d'impression :

- prévoyez un format sans marge de haut ni de bas de page et configurez votre imprimante sur "FEUILLES A CHANGER" voir page 145.
- mettez un saut de page (⑆-WBP) au point qui vous intéresse
- visualisez : notez le nombre de lignes sautées avant ce saut de page
- supprimez ces lignes par ⑆-WOLnombre

Ainsi, au point qui vous intéresse, l'impression s'arrêtera et vous rendra la main. Le bonheur, c'est tout simple.

- Modification de l'interligne

⑆-WINnombre fixe un nouvel INTERligne (zéro = aucun intervalle entre les lignes, 2 = sauter deux lignes entre les lignes imprimées, etc.). L'intervalles ainsi fixé remplace celui qui est prévu par le format. Il reste valable non seulement pour la page en cours, mais également pour les pages suivantes.

Si vous commandez une nouvelle impression en partant du début du texte, c'est l'intervalles prévu par le format qui est repris.

- Exemplaires multiples

⑆-WEXnombre provoque l'impression de n exemplaires du document courant. Ce n'est pas encore le "mailing", mais on y va, on y va !

Remarque.

Les directives non conformes aux codes indiqués ci-dessus sont ignorées par le programme.

```
*****
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *
*****
```

Si vous avez souligné, décalé des paragraphes, centré des titres ou commandé des caractères élargis, il est prudent de contrôler que vous avez bien arrêté vos soulignements (⑆-WNS ne plus souligner) et rétabli la marge, la justification ou les caractères normaux. Pour cela, avant d'imprimer, appelez l'affichage formaté.

3. La frappe et l'affichage des codes hors-texte.

La frappe des directives de mise en page et la frappe des codes de l'imprimante obéissent à peu près aux mêmes règles.

Correction des hors-texte

a) correction pendant la frappe

On ne peut pas corriger un hors-texte en cours de frappe. En effet les touches habituelles de correction sont alors prises comme des caractères (voir page 111). Elles s'incorporent au hors-texte sous forme de caractères inverses.

Si l'on a fait une erreur, il faut tout effacer et recommencer :

- directives de mise en page, Del efface tout
- codes imprimante, taper un accent circonflexe, et effacer avec Del

b) correction après la frappe

- directives de mise en page : ne pas corriger après la frappe. Les résultats seraient étranges. Mieux vaut tout effacer, et tout recommencer. Cependant, si l'on a plusieurs directives groupées, par exemple :

WDD14WDL20WAM22WRL11 (← Gribouille dans son numéro de séduction)

et si l'une d'elle est fautive, il n'est pas nécessaire de les effacer toutes : aller, avec les flèches, effacer et retaper uniquement celle qui est erronée. (Oh ! merci, Gribouille !).

- codes imprimante : il faut savoir que, dans la mémoire, les caractères qui font partie d'un hors-texte ne sont pas notés comme les caractères ordinaires. (Leur MSB est à 1, à bon entendeur salut). C'est vrai pour tous les caractères, même pour ceux qui sont affichés en normal (et non en inverse, par exemple les lettres majuscules et minuscules).

Par conséquent, si l'on a oublié de taper un m ou un M, il ne faut pas aller avec les flèches taper un M ou un m ordinaires au beau milieu d'un code imprimante. (Qui parle de faire une chose pareille ? Pas nous, toujours !).

Cependant, sous réserve que l'on manipule uniquement des caractères tapés pendant le "crédit imprimante" (voir page 111), l'on peut corriger un code imprimante :

- . effacer
- . déplacer
- . dupliquer par le tiroir

Si le crédit de 6 caractères est insuffisant, ou si l'on prend plusieurs codes dans le glossaire, l'on peut avoir deux accents circonflexes inverses juxtaposés. Il est préférable alors de les effacer pour alléger le hors-texte. Eventuellement, prendre dans le tiroir ces deux accents circonflexes, et les effacer "à la masse". (Remplacement systématique, chaîne ancienne = le contenu du tiroir, chaîne nouvelle = return, voir pages 62 et 63.)

L'on peut en effet modifier les hors-texte en utilisant le remplacement. Par exemple, pour uniformiser un décalage à gauche en décalant partout de 3 caractères :

- appeler le remplacement
- chaîne ancienne, taper ⑆-WDG99 (ou tout autre nombre, peu importe) effacer 99, et compléter par un joker⊘.
- chaîne nouvelle, taper ⑆-WDG3.

Le joker vous permet de trouver tous vos décalages à gauche. Ils sont tous uniformisés à trois caractères.

Remarque importante : plantage assuré.

Même si vous avez besoin de hors-texte très longs, vous ne devez jamais préparer des lignes qui, une fois découpées pour l'imprimante, dépasseront 255 caractères. Si vous le faites, le programme se plantera. Pour les paragraphes composés presque uniquement de hors-textes et dépassant 3 lignes, il peut même se planter en cours de frappe. Essayez de dépanner en tapant Ctrl-Reset, ôter le Zoom et effacer une partie du paragraphe litigieux.

Détails.

Si le zoom est mis, les hors-texte décalent la tabulation. En effet, ils occupent à l'écran une place qu'ils n'auront plus sur le document imprimé. Gribouille en tient compte, et il place le curseur de façon que la tabulation soit exacte sans le Zoom et sur le document imprimé.

Certains détails de mise en page (soulignement, marges, sauts de page etc.) peuvent être commandés aussi bien à l'imprimante par ⑆-I qu'à Gribouille par ⑆-W.

Il ne faut pas commander la même chose aux deux à la fois, il faut choisir.

Si vous avez des hors-texte, mettez le Zoom avant d'effacer ou de corriger. Sinon vous risquez de perturber tous vos hors-texte.

Graphiques et illustrations

Gribouille imprime les graphiques à une double condition :

1. Utiliser et déclarer une imprimante Image writer ou Epson. (Voir interrupteurs DIP page 125).
2. Sur Apple //e, avoir une carte interface Apple. (Pour Epson, carte interface Apple // - Epson).

Si vous déclarez une autre marque, le programme saute les lignes nécessaires pour imprimer les graphiques, mais il ne les imprime pas.

NB. Sur Image Writer II, on ne peut pas imprimer de graphique en qualité courrier. Utilisez ⌘-WPI = "pause imprimante" avant et après l'ordre d'imprimer le graphique, pour débrancher, puis rebrancher la qualité courrier.

Mécanisme.

Avant la mise en route de Gribouille, les graphiques et illustrations doivent avoir été préparés et sauvés sur une disquette.

Utilisez pour cela un programme spécial, ou programmez vous-même la création et l'enregistrement de vos graphiques (voir la partie graphique du manuel "Applesoft").

L'ordre d'imprimer un graphique est une des indications de mise en page (voir page 117).

Soit à imprimer le graphique sauvé sous le titre "GRAPH.1". A l'emplacement où le graphique doit être imprimé, tapez ⌘-W immédiatement suivi de GR. Tapez ensuite "GRAPH.1". Tapez enfin return. Si vous mettez le Zoom (⌘-Z), vous devez avoir à l'écran :

```
WGR "GRAPH.1"
```

Les lettres WGR doivent être affichées en inverse.

Gribouille imprime les graphiques dans vos textes en tenant compte du format de la page. Normalement, il lit les enregistrements faits sous ProDOS. Mais il peut également charger et imprimer les graphiques enregistrés sous DOS.3.3. Voir pages 165 et 166 de la partie "Disquettes".

1. Vérification des graphiques à l'écran.
2. Détails qui s'ajoutent à l'ordre Ⓔ-WGR
3. Modalités de l'impression

1. Vérification des graphiques à l'écran.

Si vous voulez revoir les graphiques sauvés sur votre disquette, et vérifier les titres que vous leur avez donnés, appelez par Esc le menu des disquettes. Prenez l'option :

AUTRES ACTIVITES

Elle vous permet de visualiser vos graphiques :

- soit directement :
VISUALISER UN GRAPHIQUE
- soit par l'option :
CHARGER UN FICHER DOS.3.3

A l'occasion de cette vérification, vous saurez si vos graphiques ont été créés en inverse (comme un négatif de photographie, dessins noirs sur fond clair). Si c'est le cas, pour rétablir l'impression normale, imprimez-les en inverse, voir page suivante.

2. Détails qui s'ajoutent à l'ordre Ⓔ-WGR

- a) Les ordres de justification et de décalage des lignes s'appliquent au graphique. (Voir pages 112 à 114).
- b) Après le titre du graphique, et avant return, vous pouvez ajouter des précisions qui modifient la façon dont le graphique est imprimé. Ces précisions sont les suivantes :

Imprimer tout ou partie du graphique.

- ! pour tout le graphique,
 - / pour la moitié supérieure,
 - M pour la partie "graphique" de l'affichage mixte,
- (Voir manuel Applesoft)

Imprimer petit ou grand format.

< (plus petit que) pour le petit format,
> (plus grand que) pour le grand format.

Imprimer en normal ou en inverse.

N pour normal,
I pour inverse.

Imprimer en large ou en étroit.

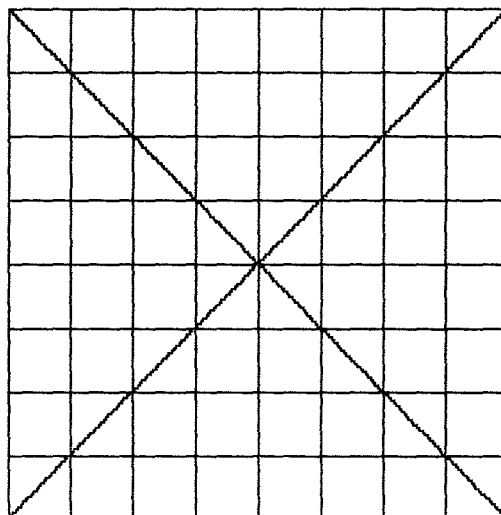
L pour large
E pour étroit
Ne fonctionne que sur les imprimantes Epson.

Valeurs par défaut : totalité du graphique, petit format, en normal.

Indispensable : ces précisions doivent être séparées les unes des autres par des virgules. Le titre doit être entre guillemets.

Exemple : `^"e"WJMWGR "DAMIER.GRAPH",!,N,<`

`^"e"` = Esc e = 13,4 caractères par pouce sur Image Writer
`£-WJM` (justifier au milieu) `£-WGR "DAMIER.GRAPH",!,N,<`



3. Modalités de l'impression

Largeur des caractères

Gribouille ne modifie pas la largeur des caractères à l'occasion de l'impression des graphiques. Sur Image Writer, la largeur des graphiques est déterminée par la police courante. Si vous voulez des graphiques plus larges ou plus étroits, il vous suffit, avant l'impression du graphique, d'envoyer les codes spéciaux qui modifient la police de caractères. Après l'impression, rétablir votre police courante.

Hauteur (ou écartement) des lignes

La hauteur des lignes qui composent le graphique ne peut pas être modifiée. En effet, ces lignes utilisent les huit aiguilles de la tête d'écriture, et, dans le sens de la hauteur, la distance d'une aiguille à l'autre est fixe.

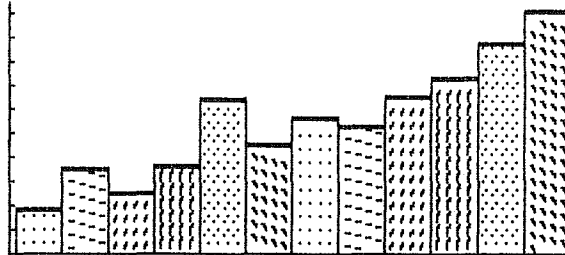
D'autre part, pour qu'il n'y ait ni chevauchement, ni hiatus entre les lignes, elles doivent être imprimées à une certaine distance les unes des autres.

De là découlent deux conséquences :

- Avant d'imprimer un graphique, Gribouille fixe la hauteur de ligne qui correspond à cette distance. Après, il rétablit la hauteur la plus courante, soit 6 lignes par pouce. Si vous imprimez avec une hauteur de ligne différente, vous devez taper, après chaque graphique, les codes nécessaires pour rétablir votre hauteur.
- Il est impossible de commencer une ligne en imprimant un graphique et de la continuer en imprimant du texte (ou inversement, commencer par le texte et continuer avec le graphique). En effet graphique et texte ont des hauteurs de ligne différentes.

Si l'on veut avoir un graphique "pris" dans le texte, il faut :

1. Justifier le graphique complètement à droite (δ -WJD) ou complètement à gauche (δ -WJG)
2. Envoyer l'ordre d'impression du graphique (δ -WGR)
3. Rétablir, après cet ordre, la justification courante
4. Envoyer à l'imprimante les codes qui font remonter le papier d'un certain nombre de lignes.
5. Préparer dans le texte une "fenêtre" de la dimension du graphique (directive δ -WDLnn, voir page 114)



```
*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****
```

PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE

Pour alléger la présentation de vos documents, préparez des graphiques qui n'occupent pas toute la place disponible : placez vos schémas et illustrations dans la moitié supérieure, ou dans le quart supérieur droit ou gauche. Utilisez alors la possibilité d'imprimer seulement la moitié du graphique (page 123), et découpez une fenêtre à la dimension exacte de votre illustration.

La création de caractères.

Vous pouvez utiliser Gribouille pour créer des caractères à une double condition :

1. Utiliser et déclarer une imprimante Image writer, Dot Matrix Printer ou Epson avec chargement préalable (ou téléchargement) de caractères.
2. Sur Apple //e, avoir une carte interface Apple. (Pour Epson, carte interface Apple // - Epson).

Interrupteurs dip :

Image Writer I	1-5 fermé
Image Writer I et II	1-8 ouvert
Dot Matrix Printer	1-8 ouvert 2-6 fermé
Epson	1-4 off 2-4 off

Utilité.

- notation mathématique,
- lettres ou accents d'alphabets étrangers,
- autres graphismes, composés éventuellement de plusieurs caractères accolés.
- écriture personnalisée (italiques, caractères cursifs etc.).

Mécanisme.

Si vous créez des caractères, vous disposerez sur votre imprimante de deux jeux de caractères :

- le jeu normal,
- votre jeu personnel.

Ce dernier se composera :

- des graphismes que vous dessinerez vous-même à l'écran pour remplacer les caractères que vous déciderez de supprimer,
- des caractères standards que vous garderez, si vous décidez d'en garder.

Plan

1. Mise en garde.
2. Comment créer des caractères.
3. Comment utiliser vos jeux de caractères.

1. Mise en garde

L'utilisateur de Gribouille peut créer autant de caractères que l'imprimante compte de caractères standards.

Il rencontre cependant très vite une limitation de fait : lorsqu'il tape un texte, les caractères affichés à l'écran restent les caractères standards. S'il veut pouvoir lire sans difficulté ce qu'il écrit, il ne peut donc pas créer beaucoup de caractères, ou il ne doit pas leur donner un graphisme très différent de celui des caractères standards.

En d'autres termes,

- s'il crée une simple transposition des caractères standards, par exemple un alphabet cursif, il ne risque pas de confondre les caractères qu'il voit à l'écran pendant la frappe et ceux qu'il imprimera, puisque ce seront les mêmes.
- au contraire, s'il crée des caractères sans relation avec les caractères standards, par exemple s'il remplace :

<# #> & <` et £
par ← → Σ ← et ó

il ne peut pas créer beaucoup de caractères, car le texte qu'il tape et qu'il lit à l'écran lui deviendrait rapidement incompréhensible.

```
*****
* NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE ! *
*****
```

Gribouille peut vous "dépanner" facilement et efficacement si vous avez besoin d'ajouter quelques caractères ou quelques accents à l'alphabet français. Il vous dépannera aussi pour la notation mathématique si vous n'avez pas besoin de beaucoup de signes (voir "SYMBLES MATHEMATIQUES" dans la partie "FICHES"). Vous pourrez également, pour vous amuser, modifier le graphisme de l'alphabet, ou faire quelques petits dessins ou logos dont vous agrémenterez votre correspondance, ou votre journal.

Mais Gribouille ne permet pas de taper des textes dans une langue dont l'alphabet est complètement étranger à l'alphabet français.

2. Comment créer des caractères

A. Appeler la création de caractères.

Supposons que vous ayez besoin de la pomme ϕ , et du sigma majuscule Σ . S'ils n'existent pas dans le jeu normal de l'imprimante, vous appelez la création de caractères.

Pour cela, taper successivement :

```
Esc (menu général)
← (return, pour prendre l'option 1. IMPRIMANTE
choisir alors l'option 5. CREATION DE CARACTERES
```

Un menu vous propose alors :

```
*****
*
* CREATION DE CARACTERES
*
* 1. LIRE OU MODIFIER LE JEU COURANT
* 2. CHARGER UN JEU DE CARACTERES
* 3. SAUVER LE JEU DE CARACTERES
* 4. IMPLANTER LE JEU COURANT SUR L'IMPRIMANTE
* 5. OU ESC SORTIR
*
* FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
* RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*
*****
```

L'option 1. LIRE OU MODIFIER LE JEU COURANT s'entend de la façon suivante :

Il y a toujours un jeu courant de caractères. Si vous n'en avez créé aucun, ce jeu est le jeu normal de l'imprimante.

Si vous appelez cette option, des commandes vous permettent de faire défiler les caractères.

```
*****
*
* CREATION DE CARACTERES
*
* LIRE OU MODIFIER LE JEU COURANT
* 1. MAJUSCULES
* 2. MINUSCULES
* 3. VOYELLES ACCENTUEES
* 4. CHIFFRES
* 5. SIGNES
* 6. OU ESC SORTIR
*
* FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
* RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*
*****
```

B. Dessiner les caractères

Vous choisirez des caractères que vous n'utilisez pas, pour les remplacer par les caractères dont vous avez besoin. Par exemple, vous remplacerez £ par ₤ et & par Σ.

Comme ce sont des signes (et non des lettres) que vous voulez modifier, appelez l'option 5. SIGNES du menu précédent. Vous obtenez l'écran ci-dessous. Vous pouvez faire défiler les signes en tapant ←, revenir en arrière en tapant Esc.

```

*****
* CREATION DE CARACTERES SUR L'IMPRIMANTE
*   1 2 3 4 5 6 7 8
* 1  = = = = =  CARACTERE
* 2   =         =  ECRAN ET
* 3    =         CLAVIER
* 4     =
* 5      =         &
* 6       =       =
* 7  = = = = =
* 8
* 9  .....
*
* UTILISEZ LES FLECHES POUR DEPLACER LE CURSEUR
*
* Y MET t OTE TOUS LES POINTS
* L MET l OTE UNE LIGNE
* C MET c OTE UNE COLONNE
* P MET p OTE UN POINT
*
* RETURN ACCEPTER
* ESCAPE ANNULER LA MODIFICATION
*       ET APPELER LE CARACTERE PRECEDENT
* S      SORTIR
*****

```

Cet écran vous propose une trame de huit lignes sur huit colonnes. Elle représente la tête d'écriture de l'imprimante.

Largeur

La 8ème colonne est vide pour séparer les caractères les uns des autres. Mais si vous voulez créer des caractères à juxtaposer horizontalement, rien ne vous empêche de placer des points dans cette 8ème colonne.

La trame est un peu plus large pour l'imprimante Epson, mais avec Epson vous ne devez pas placer deux points contigus sur la même ligne horizontale.

Hauteur

La base de la ligne d'écriture est sur la ligne 7 de la trame.

La tête d'écriture est formée par 8 points alignés verticalement.

Ils peuvent être placés en haut ou en bas de case. Cette latitude est symbolisée à l'écran par une ligne "aveugle", normalement placée en bas de case (9ème ligne). Pour les caractères qui ont une queue (par exemple g ou p) cette ligne est placée en haut de case.

Quand vous dessinez vos graphismes, vous avez la possibilité de placer la ligne aveugle en haut ou en bas de case (voir plus loin).

Commandes à utiliser pour créer des caractères.

En tapant sur les flèches, déplacer dans la trame le curseur clignotant. Ce curseur vous permet :

- de créer vos graphismes en posant ou en ôtant des points.
Delete efface le point sous curseur,
Tapez les lettres-commandes indiquées à l'écran (T L C P) :
en Majuscule pour poser des points,
en minuscule pour en ôter.
- de "tirer" le graphisme en haut ou en bas de case. Pour déplacer la ligne aveugle, il suffit d'essayer d'y placer le curseur. Comme si elle jouait à Chat, elle se sauve aussitôt à l'autre bout de la trame.

Lorsque vous avez terminé le dessin d'un caractère, vous devez taper ← pour le valider : en tapant Esc, vous annulez vos modifications.

Quand tous vos caractères sont terminés, tapez ← (éventuellement suivi de S) pour retrouver les menus de la page 127.

C. Disquette et imprimante.

Disquette

Le jeu courant comporte maintenant vos caractères. Vous avez intérêt à le sauver sur la disquette, pour le récupérer lors des prochaines utilisations du programme. Cependant, si vous n'utilisez qu'un seul jeu de caractères, vous pouvez vous contenter de le sauver sur votre disquette personnalisée (voir pages 88 et 89). Il sera chargé automatiquement à la mise en route, mais vous devrez l'implanter sur l'imprimante (voir plus loin).

DOS.3.3. Si vous avez créé des jeux de caractères avec l'ancienne version de Gribouille, pour relire vos disquettes DOS.3.3. voir pages 164 et 165 de la partie "Disquettes".

Imprimante

Il ne suffit pas de dessiner, ou de charger un jeu de caractères. Il faut encore implanter ce jeu sur l'imprimante. Pour cela, dans le premier menu de la page 127, choisir :

5. IMPLANTER LE JEU COURANT SUR L'IMPRIMANTE

Les indications nécessaires vous seront données à l'écran.

Gribouille vous offre ensuite d'imprimer vos caractères. Si vous acceptez :

- vous aurez, sur des lignes contiguës, les caractères standards et les nouveaux graphismes que vous leur avez substitués.
- vous verrez ce que donnent ces graphismes sur le document imprimé. Rien ne vous empêche alors de les rectifier, de les implanter de nouveau sur l'imprimante, et de les mettre ainsi au point.

Que vous imprimiez ou non votre jeu, il est implanté sur l'imprimante, et c'est ce jeu qui est actif. Cela signifie que, si vous voulez imprimer en caractères standards, vous devez les "activer", voir plus loin.

Votre jeu de caractères reste accessible tant que vous laissez votre imprimante sous tension. Il est effacé si vous l'éteignez, même si votre Apple reste sous tension.

Remarque importante.

Si vous activez votre jeu personnel alors qu'il n'est pas implanté sur l'imprimante, vous n'imprimez plus rien. Cela peut se produire si vous avez oublié d'implanter vos caractères, ou si vous avez éteint, puis remis sous tension, votre imprimante.

3. Comment utiliser vos jeux de caractères.

A. Activer le jeu créé et le jeu standard.

Dans l'exemple choisi, les signes £ et & seront imprimés ₤ et Σ. Tous les autres seront inchangés. Vous pouvez imprimer la totalité de votre document en utilisant votre jeu personnel de caractères.

Mais supposons que, pour un passage quelconque, vous ayez besoin d'imprimer effectivement les signes £ et &. Vous devez, avant ce passage, activer les caractères standards. Pour cela, taper dans votre texte, sans espace intermédiaire, les caractères suivants :

Image Writer ₤-I Esc \$ ^ (dollar accent circonflexe).

Epson ₤-I Esc % Ctrl-à Ctrl-à

Ils rendent actif le jeu standard de caractères, dans lequel vous récupérez les signes £ et &.

Pour réactiver ensuite votre jeu personnel, tapez :

Image Writer Ⓞ-I Esc ' ^ (apostrophe accent circonflexe).

Epson Ⓞ-I Esc % Ctrl-A Ctrl-à

Comme on l'a vu, lorsque vous implantez votre jeu personnel, c'est celui-ci qui est actif.

B. Problèmes particuliers.

a) Accents à ajouter aux lettres pour les langues étrangères.

Si votre imprimante ne comporte pas ces accents vous pouvez :

- soit les créer en haut de case, et les superposer à vos lettres en interposant un pas arrière. Voir page 35 le mécanisme de l'accent circonflexe, et le pas arrière.

- soit créer des graphismes complets, comportant à la fois la lettre et l'accent. C'est ce que vous choisirez s'il y a peu de combinaisons possibles entre les accents et les lettres.

b) Symboles mathématiques, voir "SYMBOLES MATHEMATIQUES" dans la partie "FICHES".

c) ☺☺mbinaison de plusieurs graphismes pour

☺☺mposer un joli petit dessin

PLACER UN TITRE DANS UN CADRE

Pour ces travaux artistiques, lorsque vous devez juxtaposer plusieurs caractères verticalement, placer la ligne aveugle toujours

en bas ou toujours en haut de case. Régler la hauteur de ligne sur Esc T 12 (Image Writer).

Le cadre rectangulaire se fait avec 6 caractères :

les quatre angles, ┌ ─ ┐
un trait vertical et │ │
un trait horizontal └ ─ ┘

Pour avoir des traits verticaux continus, commander l'impression dans une seule direction (Esc > sur Image Writer).



Enchaînement des impressions.

Utilité.

La capacité de Gribouille est de 45 000 caractères, répartis entre le texte et le glossaire.

Si vous écrivez un chapitre qui dépasse cette dimension, vous devez l'enregistrer en plusieurs parties. Il se composera de plusieurs fichiers.

Mais vous pourrez imprimer ces fichiers en continuité, de façon que chacun termine la page laissée en cours par le précédent et que les numéros de page soit tenus à jour.

Mécanisme.

Supposons que votre chapitre se compose de trois fichiers, et que vous les ayez sauvés sous les titres :

"INTRODUCTION", "DEVELOPPEMENT" et "CONCLUSION"

Il y a deux façons de commander l'enchaînement de ces trois fichiers :

1. Enchaînement automatique
2. Enchaînement "manuel"

1. Enchaînement automatique, commandé par la directive de mise en page δ -WSU, comme "SUite", qui appelle le fichier suivant (page 117).

a) Chargez en mémoire votre fichier "DEVELOPPEMENT". A la fin de ce fichier, tapez la directive de mise en page :

δ -WSU "CONCLUSION"

Sauvez votre fichier ainsi complété. Si vous avez plus de trois fichiers à enchaîner, faites de même pour tous les fichiers autres que le dernier : ils doivent tous se terminer par la directive qui appelle le fichier suivant.

b) Chargez maintenant "INTRODUCTION". Si vous ne l'avez déjà fait, à la fin, tapez ♂-WSU "DEVELOPPEMENT"

c) Commandez l'impression.

d) Résultat : la partie "INTRODUCTION" est imprimée. Au point où vous avez tapé votre directive WSU,

- l'impression s'interrompt momentanément

- le texte "INTRODUCTION" est effacé. Ce point est important :

- . après WSU "DEVELOPPEMENT", rien n'est lu par le programme. Vous ne pouvez pas, par exemple, mettre WSU dans le cours d'un texte pour y insérer l'impression d'un fichier, et, après ce fichier, imprimer la fin du texte "appelant".

- . il est effacé sans que vous en soyez averti. Si vous ne l'avez pas sauvé auparavant rien ne vous permet plus de le récupérer. Seule intervention possible : si vous vous apercevez du danger à temps, ouvrez tous les lecteurs de disquettes, (pour empêcher le chargement de "DEVELOPPEMENT"). Gribouille vous propose de reprendre la main. Essayez alors de rappeler votre "INTRODUCTION" par le menu général (page 46).

- cet incident mis à part, le fichier "DEVELOPPEMENT" est chargé, (même s'il a été enregistré sur une disquette DOS.3.3).

- l'impression reprend, à la suite d'"INTRODUCTION", et termine la page laissée en cours. Si vous vouliez que les deux documents ne soient pas imprimés sur la même page, il faut terminer "INTRODUCTION" par une directive de saut de page ♂-WBP, qui doit être tapée avant ♂-WSU (si elle était tapée après, elle ne serait pas lue).

L'intérêt de l'enchaînement est précisément d'imprimer le début de chaque document sur la page laissée en cours par le précédent, mais rien n'empêche le saut de page.

À la fin de "DEVELOPPEMENT", le fichier "CONCLUSION" est chargé et imprimé à la suite. Vous pouvez enchaîner ainsi autant de fichiers que vous voulez.

Détails.

Si vous avez commandé la numérotation des pages, elle est tenue à jour d'un fichier à l'autre.

Le numéro de page gardé en mémoire est celui de la première page du dernier document. En d'autres termes, supposons que "INTRODUCTION" commence à la page 1 et que "CONCLUSION" aille de la page 33 à la page 49. Alors, si, ayant imprimé vos trois fichiers, vous imprimez un document indépendant de cette suite, il sera paginé à partir de 33. Pour lui donner une pagination différente, appelez l'écran de la présentation, (page 107).

2. Enchaînement "manuel".

- a) Nous avons vu, page 101, le menu de l'écriture et de la police de caractères.

Il comporte, à la fin, la ligne D :

```
D CHAINER L'IMPRESSION DE PLUSIEURS TEXTES *** 1
  1 OUI
  2 NON
```

Appelez-le, par le menu de l'imprimante, et donnez à la ligne D la valeur 1.

- b) appelez le 1er texte en mémoire, et imprimez-le
c) remplacez-le par le texte suivant, et imprimez celui-ci

etc. Vous pouvez enchaîner ainsi autant de textes que vous le voulez.

Il n'est pas nécessaire que les textes soient des fichiers enregistrés. Vous pouvez très bien les taper au fur et à mesure.

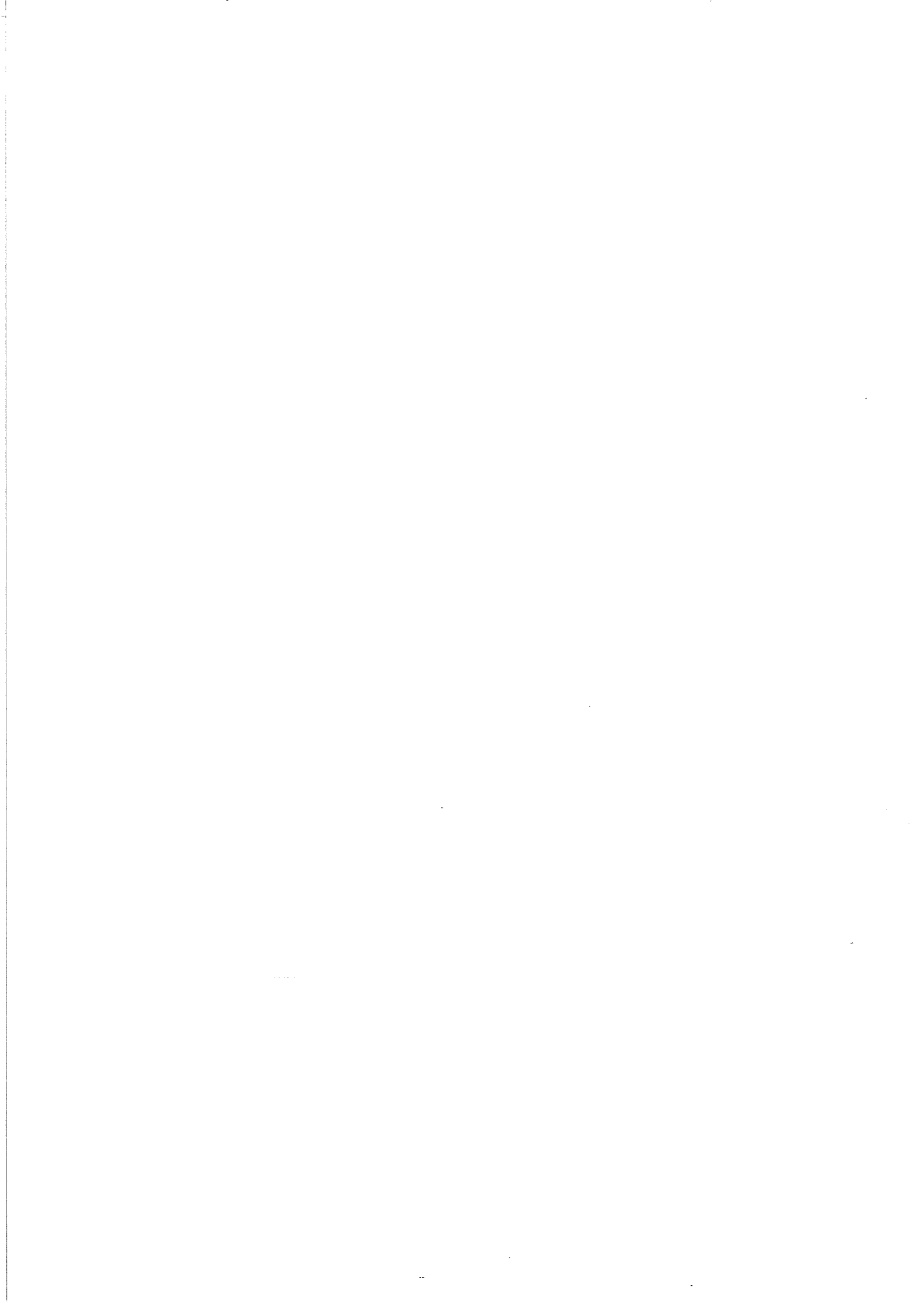
```
*****
* NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE ! *
*****
```

Vous êtes averti, vous en valez deux : condition **essentielle** au bon enchaînement des impressions, ne pas les interrompre en appelant l'affichage formaté. Quand il doit enchaîner, Gribouille garde en mémoire les crédits qu'il a dans ses décomptes de lignes (page 115). Si vous l'interrompez, vous lui donnez le tournis et il mélange tout.

```
*****
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *
*****
```

Vous pouvez cependant vérifier en "visu" vos enchaînements, mais il a deux obligations à respecter :

- visualisez de bout en bout. Que l'enchaînement soit automatique ou manuel, visualisez la première page, et continuez en visualisant tous vos documents, sans revenir aux pages précédentes si elles font la charnière de deux documents.
- avant d'imprimer, remettez la pagination sur la première page du premier document.



Contrôle de la mise en page par la visualisation

Utilité.

Le contrôle de la mise en page (= "visualisation" = "affichage formaté") est une fonction clé de Gribouille. Il permet en effet de voir le texte tel qu'il sera disposé sur le document imprimé, et de revenir instantanément à la frappe pour le corriger. On peut ainsi :

- relire de temps en temps le texte dans sa présentation définitive,
- vérifier la mise en page et la mettre au point.

Plan

1. Comment maîtriser l'affichage formaté ?
2. Le document est découpé en lignes.
3. Le document est découpé en pages.
4. Affichage en inverse

1. Comment maîtriser l'affichage formaté ?

Il y a deux façons d'appeler l'affichage formaté :

- en tapant Ⓞ-V pendant la frappe du texte
- quand on appelle "IMPRIMER" dans le menu d'impression, une option permet de "VOIR LA MISE AN PAGE" à titre de contrôle avant de commander l'impression.

L'effet de ces deux appels est le même. Le texte commence aussitôt à défiler à l'écran. Il n'est plus "au kilomètre". Il est disposé comme il le sera sur le document imprimé.

Il faut bien comprendre que les commandes habituelles sont inopérantes pendant l'affichage formaté. Les flèches n'agissent plus. Il n'y a pas de curseur. On perd, provisoirement, la faculté de modifier ce que l'on a écrit.

Des commandes spéciales sont à votre disposition. En les utilisant, vous pouvez parcourir le texte, l'examiner à loisir, imprimer quelques passages, et revenir à l'affichage au kilomètre pour le corriger.

Ces commandes peuvent ou non être résumées en haut de l'écran pendant le défilement. On les fait apparaître ou on les occulte en tapant la touche virgule. (Aide à l'écran pages 31 et suivantes).

```

*****
* R=RAPIDE P=PAGE PREC. I=IMPRIME ,=PLEINE PAGE ESPACE=LIGNE A LIGNE *
* L=LENT D=DEBUT PAGE C=CORRIGE Z=ZOOM RETURN=CONTINU *
*XXXXXXXX0---!5---0!---5--!-0---5---0---!---0---5---0---5---0---5---0-

```

La dernière ligne se compose de :

- quelques positions qui figurent la marge de base, c'est à dire celle que vous avez fixée au format de la page
- la représentation schématique habituelle de la tabulation (page 67).

Au-dessus de cette ligne est affiché un résumé des commandes que vous pouvez utiliser, et qui sont analysées ci-après.

Sortir de la visualisation.

Taper Esc. L'on revient au point d'appel de la visualisation, c'est à dire :

- frappe du texte si l'on a appelé par Ⓞ-V
- menu d'impression si l'on a appelé le contrôle avant impression (Mais on peut aussi sortir par C, voir plus loin).

Arrêter le défilement du texte = visualiser ligne à ligne.

Taper la barre d'espace : le défilement s'arrête. Ensuite, chaque fois que l'on tape de nouveau cette barre, on fait apparaître une nouvelle ligne.

Revenir au défilement continu.

Lorsqu'on a appelé le ligne à ligne, ← rétablit le défilement continu.

Ralentir ou accélérer le défilement.

Taper R pour aller plus rapidement, et L pour aller plus lentement. Attendre l'apparition d'une nouvelle ligne et taper de nouveau R ou L. On règle la cadence du défilement en tapant ainsi ces lettres plusieurs fois, pour aller de plus en plus rapidement ou de plus en plus lentement.

Revenir en arrière.

Taper D pour revenir au début de la page en cours, et P pour revenir au début de la page précédente. Cette dernière commande permet de remonter, de page en page, jusqu'au début du texte. A manipuler avec précaution si vous visualisez des textes enchaînés (page 135).

Imprimer des passages.

Taper I pour provoquer l'impression de la page en cours d'affichage. Pour imprimer un passage précis, il faut, pendant la frappe du texte, taper Ⓞ-WBP (saut de page) au début et à la fin de ce passage. Il coïncidera ainsi exactement avec une ou plusieurs pages. On commandera l'impression de ces pages en tapant I quand on les verra s'afficher.

S'il y a deux pages à la fois à l'écran (fin d'une page et début de la suivante) c'est cette dernière qui est imprimée.

Revenir à l'affichage au kilomètre pour corriger.

Taper C, qui provoque le retour au texte non formaté. L'utilisateur retrouve alors les commandes auxquelles il est habitué, et qui lui permettent de modifier son texte ou de continuer à le taper.

Afficher ou occulter les codes imprimante.

Il suffit de taper Z : alternativement, le zoom est branché et débranché.

Comment se présente la mise en page ?

2. Le document est découpé en lignes.

Les mots à cheval sur la fin d'une ligne sont coupés si vous avez commandé qu'ils le soient.

A. Lignes affichées en deux tronçons.

Les lignes peuvent être divisées en deux tronçons. Voyons pourquoi, et examinons les différents cas qui peuvent se présenter.

a) Supposons que votre format fixe la longueur totale de la ligne à 84 caractères. L'écran peut contenir 80 caractères. Vos lignes dépassent donc de 4 caractères la capacité de votre écran. Que fait Gribouille ? Il affiche :

- d'abord les 80 premiers caractères
- ensuite, les 4 derniers caractères. Pour ne pas brouiller la marge, et pour vous permettre de lire commodément, il place ce petit morceau à droite. C'est ce qu'on fait sur les documents manuscrits lorsqu'on doit résoudre ce petit problème.

Sur le document imprimé, la ligne sera imprimée d'une seule venue (sauf si elle dépasse la capacité de votre imprimante, voir la notice de celle-ci).

b) Mais il se peut que votre ligne soit fragmentée ainsi alors que votre format la fixe à moins de 81 caractères. Prenons quelques exemples.

- si la ligne contient des codes imprimante, et si vous les visualisez (voir pages précédentes) ils s'ajoutent à la ligne visualisée, et ils peuvent provoquer le dépassement
- si vous avez commandé l'écriture en mode proportionnel, votre ligne contient beaucoup plus de caractères que le format de base n'en prévoit. Voir des exemples d'écriture proportionnelle et d'écriture standard pages 102 et 103. Cependant, sous réserve que votre imprimante soit effectivement programmée en écriture proportionnelle (page 104 et suivante), sur le document imprimé, la ligne aura la largeur prévue par le format.
- même mécanisme si votre ligne est imprimée pour tout ou partie en caractères condensés, elle occupe beaucoup de place à l'écran qu'elle n'en aura sur le document imprimé

c) Il se peut enfin que vous ayez augmenté la longueur de la ligne, par la directive de mise en page δ -WFDnombre (pages 113 et 114)

B. Si vos paragraphes ne sont pas bien alignés sur la marge,

cela signifie qu'après avoir justifié une date à droite ou un titre au milieu, vous avez oublié de rétablir la justification de base (δ -WJC ou δ -WJG).

C. Contrôle de la coupure des mots.

Le contrôle de la coupure des mots s'exerce pendant l'impression. Il ne s'exerce pas pendant l'affichage formaté.

3. Le document est découpé en pages.

Des lignes de tirets séparent les pages les unes des autres. Si le format prévoit des marges en haut et en bas de la page, on peut lire, en affichage inverse, le nombre de lignes sautées pour respecter ces marges.

La marge du haut de la page est diminuée d'une ligne s'il y a un sous-titre ou une pagination.

La marge du bas de la page peut être augmentée si un saut de page intervient avant la fin de la page. Un tel saut de page peut être provoqué :

- par un ordre de saut de page immédiat (δ -WBP);
- par un ordre de saut de page conditionnel (δ -WAM nombre),
- par un ordre d'impression de graphique si la page en cours ne contient plus assez de lignes.

Elle peut être diminuée si des lignes ont été utilisées pour terminer l'impression d'un paragraphe.

4. Affichage en inverse

Les accents circonflexes.

Ils ne peuvent pas être affichés. Il en est de même pour les trémas. En effet, le jeu de caractères affichable à l'écran ne comporte pas de lettres avec accent circonflexe ou tréma. Les voyelles avec ces accents sont affichées en inverse.

Les passages soulignés.

Ils sont affichés en inverse. Ce dispositif permet de vérifier que les soulignements ont bien été arrêtés (δ-WNS = ne plus souligner).

De façon générale, l'aspect du texte que vous voyez à l'écran vous permet de voir les anomalies provoquées par les directives de mise en page non "arrêtées" (δ-WNC après δ-WCC, ou δ-WNS après δ-WSL etc.) et de corriger votre texte.

Impression

"Est-ce assez ? dites-moi, n'y suis-je point encore ? -
Nenni - M'y voici donc ? - Point du tout - M'y voilà ? -
Vous n'en approchez point."

Gribouille multiplie les faux départs.

Imprimante !

Imprimer !

Vous n'en approchez point. Vous devez d'abord considérer ce menu :

```
*****
*
*  IMPRIMER
*  CONFIGURATION DE L'IMPRIMANTE
*  IMAGE WRITER OU DOT MATRIX PRINTER
*  PORT 1
*  FEUILLES A CHANGER
*
*  1. IMPRIMER LE TEXTE COURANT
*  2. VOIR LA MISE EN PAGE
*  3. IMPRIMER LE GLOSSAIRE COURANT
*  4. IMPRIMER UN FICHIER DEJA MIS EN PAGE
*  5. MODIFIER LA CONFIGURATION
*  6. OU ESC SORTIR
*
*  FLECHES OU CHIFFRES  POUR CHOISIR
*  RETURN                POUR ARRETER UN CHOIX
*
*****
```

Plan :

1. Configurer l'imprimante
2. Choisir l'une des trois impressions possibles
3. Contrôle de l'impression
4. Pannes de l'imprimante

1. Configurer l'imprimante : c'est simple et indispensable

A. Simple

```

*****
**      IMPRIMER
**      MODIFIER LA CONFIGURATION
**      A PORT DE L'IMPRIMANTE          *** 1
**
**      B MARQUE DE VOTRE IMPRIMANTE    *** 1
**      1 IMAGE WRITER OU DOT MATRIX PRINTER
**      2 EPSON
**      3 AUTRES MARQUES 8EME BIT A ZERO
**      4 AUTRES MARQUES 8EME BIT A UN
**
**      C SUR L'IMPRIMANTE              *** 2
**      1 DISTRIBUTEUR OU PAPIER CONTINU
**      2 FEUILLES A CHANGER
**
**      A B C  MODIFIER
**      RETURN ACCEPTER
*****

```

a) Port de l'imprimante.

En général, l'imprimante est sur le port 1. C'est probablement le cas pour la vôtre. Si le mot de "Port" n'évoque pour vous que voiliers et vent du large, passez outre. Si vraiment vous ne réussissez pas à imprimer, il sera toujours temps de compulsier les documents techniques qui accompagnent votre Apple. Vous découvrirez ce que sont ses "Ports", et sur lequel est monté votre imprimante.

A priori, votre imprimante est montée sur le port 1, faisons comme si nous en étions sûrs.

b) Marque de l'imprimante. Il s'agit de la valeur affichée sur la ligne :

```
B MARQUE DE VOTRE IMPRIMANTE    *** 1
```

Mettez 1 si vous avez une imprimante Apple :
Image Writer, Dot Matrix Printer, ou Scribe
montée sur un Apple //c,
ou avec la "carte interface" standard Apple pour le //e

Mettez 2 si vous avez une imprimante Epson,
avec une carte interface est "Apple II - Epson"

Autrement, mettez 3, et attendez d'avoir un peu imprimé. Si alors vous constatez des anomalies pour les accents circonflexes ou le soulignement, mettez 4

Si l'imprimante que vous avez achetée est censée avoir les mêmes codes que Image Writer ou Epson, essayez de déclarer Image Writer ou Epson. Ensuite, imprimez et observez....Quant à moi, si on m'interroge, je réponds qu'il y a des économies plus judicieuses.

c) Distributeur feuille à feuille, papier continu ou à changer.

En principe, avec un distributeur feuille à feuille, vous devez régler votre configuration sur "papier continu".

Pour le distributeur feuille à feuille comme pour le papier en accordéon, voir page 99 la hauteur de page (exprimée en lignes) que vous devez déclarer dans le format. La position de la page dans le feuillet vous demandera une petite mise au point. Essayez d'imprimer plusieurs pages. Si chacune commence plus bas que la précédente, diminuez le nombre total de lignes (point C du format). Si elles commencent de plus en plus haut, augmentez ce nombre. Quand vous aurez déterminé quelle est la bonne mesure, gardez-la précieusement.

Pour placer le texte dans la page, utilisez les marges de haut et de bas de page (lignes E et F du format). Si vous trouvez que la première ligne (sous-titre ou début du texte) commence trop haut, faites avancer quelques lignes du premier feuillet avant de déclencher l'impression.

Bien entendu, même si vous avez un distributeur ou du papier en accordéon, rien ne vous interdit de vous régler sur les feuilles à changer.

B. Indispensable

Si le port est mal déclaré, vous n'imprimerez rien.

Si vous déclarez Image Writer ou Epson alors que vous avez une tout autre marque, Gribouille va "envoyer" les codes qui mettent Image Writer ou Epson en Elite ou en Pica, et la réaction de votre imprimante est imprévisible.

2. Choisir l'une des trois impressions possibles

Vous pouvez imprimer :

le texte courant (c'est ce que vous ferez le plus souvent)

le glossaire (voir page 48)

un fichier mis en page.

C'est ce dernier point que nous allons examiner ici.

En général, lorsque vous sauvez un texte, il est "au kilomètre", comme vous l'avez tapé.

Gribouille vous donne une seconde possibilité : le sauver après mise en page. Votre texte sera découpé en lignes et en pages. Les marges seront ajoutées, et les mots seront coupés.

Pourquoi sauver un texte après mise en page ?

Pour l'utiliser sur un autre logiciel :

- soit pour envoyer un texte formaté à un serveur,
- soit pour l'imprimer sur une imprimante plus performante que votre imprimante habituelle.

Comment sauver après mise en page ?

Appeler le menu "Disquette", et prendre l'option "Autres activités". Vous aurez à l'écran un menu comportant l'option "Sauver après mise en page".

Pourquoi l'imprimer ?

C'est à titre de contrôle que Gribouille vous propose d'imprimer vos fichiers mis en page. Mais, comme on vient de l'indiquer, ils ne sont pas destinés, normalement, à être exploités par Gribouille.

Attention !

Lorsque vous sauvez un texte après mise en page, vous n'êtes pas pour autant dispensé de le sauver au kilomètre. Le fichier mis en page a perdu toute malléabilité, et sa correction est très difficile, pour ne pas dire impossible.

Lorsque vous commandez l'impression d'un fichier mis en page, le texte courant, s'il s'en trouve un en mémoire, est effacé. Commencez donc par le sauver.

3. Contrôle de l'impression

a) Déclencher l'impression.

Avant de déclencher l'impression, Gribouille vous demande de lui donner le "top" en tapant return.

```
*****
Mettre imprimante en debut de page
RETURN      IMPRESSION
ESCAPE      SORTIR
POUR interrompre en cours d'impression
TAPEZ ESCAPE
*****
```

L'imprimante doit être en ordre de marche (sous tension, alimentée en papier, voyant vert allumé, voyant rouge éteint, capot du chariot bien placé).

L'impression commence sur la ligne où se trouve la tête d'écriture :

- impression du sous-titre et du numéro de page
- s'il n'y a ni sous-titre, ni numéro de page, l'imprimante saute les lignes que vous avez prévues pour la marge du haut de page.
- s'il n'y a rien de tout cela, l'imprimante commence immédiatement à imprimer la première ligne du texte. C'est ainsi, par exemple, qu'elle imprimera la date de vos lettres immédiatement si vous n'avez pas prévu de marge de haut de page pour votre correspondance.

b) Interrompre une impression en cours : taper Esc.

Un choix est alors offert entre :

- retour au menu ou au texte,
- reprise de l'impression à la suite, au début de la page en cours, ou au début de la précédente.

```
*****
*
* IMPRIMER
* REPRISE APRES INTERRUPTION
*
* 1. SUITE DE LA PAGE EN COURS
* 2. DEBUT DE LA PAGE EN COURS
* 3. DEBUT DE LA PAGE PRECEDENTE
* 4. VOIR LA MISE EN PAGE
* 5. OU ESC SORTIR
*
*
* FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
* RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*
*****
```

c) Reprise après interruption.

Lorsque l'imprimante a été interrompue et doit terminer la page en cours, vous devez donner le "top" sans déplacer le papier. Vous en êtes avisé par le message suivant affiché à l'écran. Ce message est également affiché pour le chaînage de plusieurs impressions (page 133 et suivantes).

```
*****
*
* IMPRIMER
* REPRISE APRES INTERRUPTION
* NE PAS MODIFIER LE PAPIER
* RETURN          IMPRESSION
* ESCAPE          SORTIR
*
*****
```

4. Pannes de l'imprimante

a) Réglages à vérifier si l'impression est anormale.

Attendre d'avoir constaté des anomalies pour modifier les réglages.

Pour le réglage des commutateurs DIP (Imprimantes Apple et Epson) voir page 125.

En particulier, sur les imprimantes Apple, même si vous imprimez des graphiques ou si vous créez des caractères, laissez les interrupteurs DIP (switches) ignorer le 8ème bit.

Si l'imprimante a reçu l'ordre d'utiliser les caractères créés alors qu'ils ne sont pas dans sa mémoire, elle n'imprime que des espaces.

Sur Apple IIe, "l'avance d'interligne après return" (line feed) doit être assurée soit par l'interrupteur DIP d'Image Writer, soit par celui de la carte. Si aucun des deux n'assure cette avance, tout s'imprime sur la même ligne. Si les deux l'assurent, une ligne sur deux est sautée.

Sur une imprimante autre que Apple ou Epson, si les accents circonflexes ou les soulignements sont anormaux, modifiez le 8ème bit, (Voir la configuration page 145).

b) Si l'imprimante ne démarre pas, tapez Ctrl-Reset et vérifiez les points suivants :

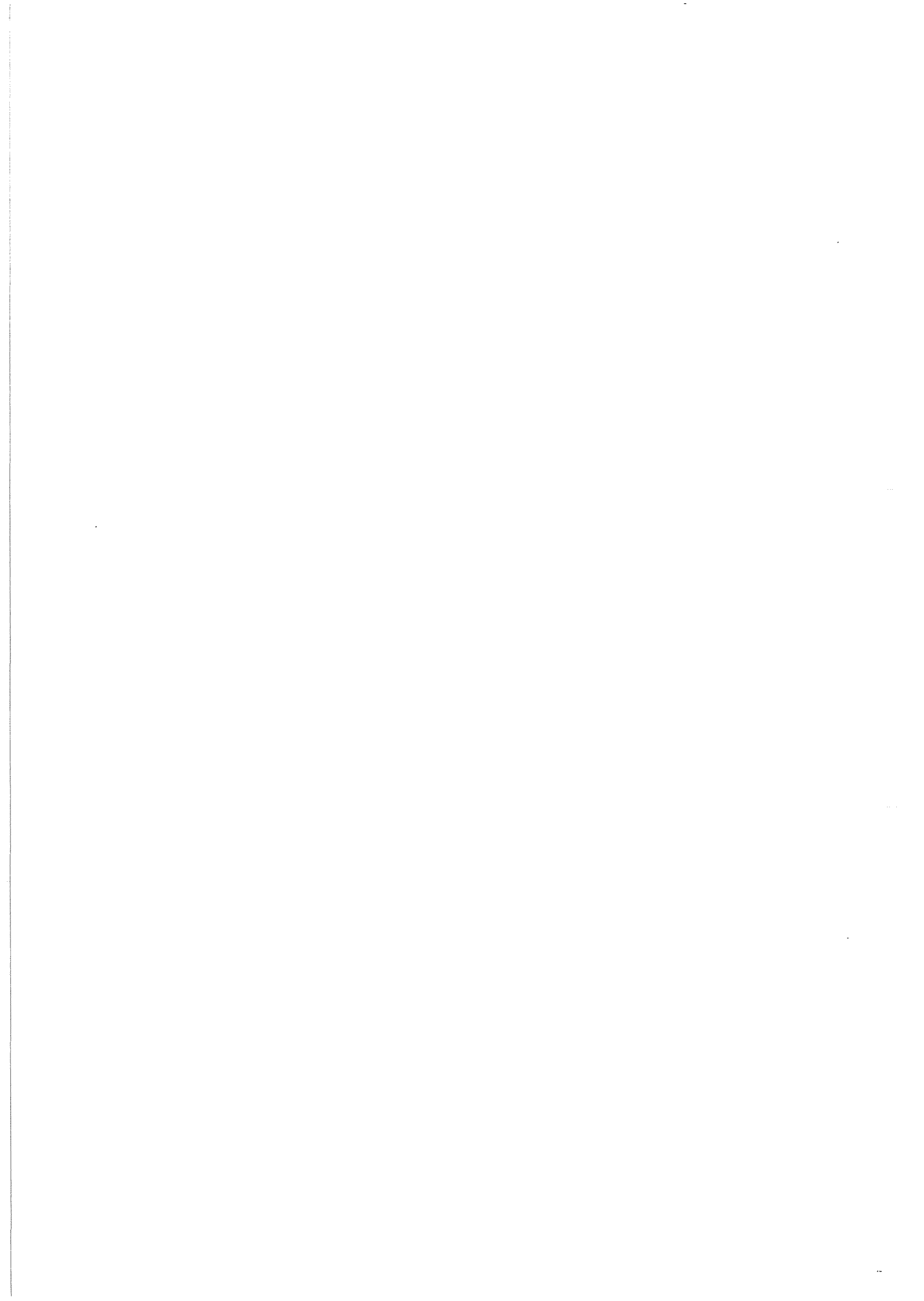
L'imprimante est-elle en ordre de marche ?

La déclaration inexacte du port (ou "slot") est une cause de panne. Plongez-vous dans la documentation technique de votre Apple.

Si l'imprimante est toujours en panne, sauvez le document en mémoire, coupez le courant.

Les cartes, interfaces et autres contacts sont-ils bien enfoncés ? Appuyez fermement partout.

Voir la notice de l'imprimante. Consulter le revendeur.



M. Gribouille

DISQUETTES

Où trouver quoi ? Organisation des fonctions "disquette"	152
Définir la disquette active	157
Lire un fichier	158
Sauver un document sur la disquette	160
Modifier la configuration	162
Gérer les disquettes	164
Fichiers enregistrés sous DOS.3.3	165
Définitions utilisées par ProDOS	167

Sécurité.

Pour éviter de perdre votre texte ou vos enregistrements, voir "Maîtriser Gribouille".

Recopie de Gribouille sur des supports magnétiques de grande capacité, voir la fiche "SUPPORTS MAGNETIQUES" écrite par Pascal Mandin.

Où trouver quoi ? Organisation des fonctions "disquette"

Utilité du développement qui suit.

Les relations de Gribouille avec les disquettes sont nombreuses.

Dans l'agencement des menus, plusieurs démarches logiques étaient concevables.

Le développement qui suit vous explique quelle est la logique suivie par Gribouille, et vous indique dans quelle direction vous devez chercher les fonctions dont vous avez besoin.

A. Gribouille enregistre et lit sur les disquettes six sortes de documents :

- textes au kilomètre
- glossaires
- fichiers de caractères
- formats de page
- textes mis en page
- graphiques

Décision de base : fallait-il un menu "lecture de disquette et enregistrement" qui énumère toutes ces catégories, ou fallait-il mettre "lecture de disquette et enregistrement" dans le menu de chacune de ces catégories ?

Gribouille a opté pour la seconde formule : quand vous appelez la création de caractères, vous trouvez un menu qui vous permet de dessiner vos caractères, mais aussi de les sauver sur la disquette ou de rappeler un jeu de caractères sauvé par vous au préalable.

Donc, lecture de disquette et enregistrement se trouvent :

dans le menu	glossaire	pour les	glossaires
	caractères		caractères
	format		formats de page

Pour le texte courant, ces fonctions se trouvent dans le menu "disquette", voir ci-après.

Restent deux fonctions très particulières :

- la lecture des graphiques
 - . soit pour visualisation (lecture du graphique à titre de contrôle avant impression) : passer par le menu "disquette" et appeler "autres fonctions".
 - . soit pour impression : passer par la directive de mise en page ϕ -WGR.
- les fichiers sauvés après mise en page (voir page 146)
 - . pour créer ces fichiers, c'est à dire pour mettre en page le texte courant et le sauver sous cette forme, passer par le menu "disquette" et appeler "autres fonctions".
 - . pour les imprimer (à titre de contrôle), passer par le menu de l'impression.

B. Informations nécessaires à ProDOS

ProDOS est le système de gestion de disquette. Il exige des informations qui déconcertent souvent l'utilisateur, en particulier le "nom de volume" (que Gribouille appelle "nom de disquette"), et la notion de "sous-catalogue". Si vous n'êtes pas familiarisé avec ces termes, lire la page 167 à la fin de la partie "Disquettes".

Sur ces informations, Gribouille a pris les options suivantes :

- il permet aux utilisateurs de manipuler toutes les informations que ProDOS peut gérer, (sous-catalogues, date, différents verrouillages etc)
- l'accès à ces informations est immédiat pour les informations les plus usuelles. Il est indirect pour les informations les moins fréquemment utilisées.

C. Ces préalables étant posés, il y a, pour les disquettes, trois menus de base qui vous sont donnés dans les trois pages suivantes.

Menu "Disquette", appelé à partir du menu général

Menu pour configurer la disquette

Menu des autres activités

Le menu de la disquette, contient trois choses :

- . les ordres nécessaires pour lire ou sauver le texte courant.
- . les fonctions usuelles :
 - liste des titres de la disquette
 - changement de lecteur, ou de nom de disquette
- . l'accès aux deux autres menus (configuration et autres fonctions)

```
*****
DISQUETTE
CONFIGURATION PORT 6   LECTEUR 1
FICHIERS EN BINAIRE
DATE 12/DEC/1987 11H00
NOM DE DISQUETTE /GRIBOUILLE.7
TITRE COURANT INTRODUCTION

1. AJOUTER UN FICHIER AU TEXTE
2. REMPLACER LE TEXTE PAR UN FICHIER
3. SAUVER LE TEXTE
4. LISTE DES TITRES
5. CHANGER LE LECTEUR
6. PRENDRE LE NOM DE DISQUETTE SUR LE LECTEUR
7. MODIFIER LA CONFIGURATION
8. AUTRES ACTIVITES
9. OU ESC SORTIR

FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
RETURN           POUR ARRETER UN CHOIX
*****
```

Le menu de la configuration permet de préciser les informations utilisées par ProDOS.

```
*****
* DISQUETTE
* CONFIGURATION PORT 6   LECTEUR 1
* FICHIERS EN BINAIRE
* DATE 12/DEC/1987 11H00
* NOM DE DISQUETTE /GRIBOUILLE.7
* TITRE COURANT INTRODUCTION
*
* MODIFIER LA CONFIGURATION
*
* 1. LECTEUR ET PORT
* 2. NOM DE DISQUETTE
* 3. TITRE COURANT
* 4. DATE ET HEURE
* 5. BINAIRE OU SEQUENTIEL
* 6. OU ESC SORTIR
*
* FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
* RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*****
```

Le menu des "autres fonctions" contient :

- . les fonctions nécessaires à la gestion des disquettes (effacement d'enregistrements, changements de titres etc.).
- . des fonctions diverses (accès aux disquettes DOS.3.3, et, comme on l'a vu, visualisation des graphiques ou enregistrement après mise en page).

```
*****
*
* DISQUETTE
*
*   AUTRES ACTIVITES
*
* 1. EFFACER UN FICHIER
* 2. MODIFIER UN TITRE
* 3. CHARGER UN FICHIER DOS.3.3
* 4. CREER UN SOUS-CATALOGUE
* 5. POSER OU OTER DES VERROUS
* 6. VOIR UN GRAPHIQUE
* 7. SAUVER APRES MISE EN PAGE
* 8. OU ESC SORTIR
*
* FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
* RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*
*****
```

Définir la disquette active

La disquette active est définie par deux éléments :

- le numéro du lecteur dans laquelle elle est placée
- le titre sous lequel elle a été "formatée" (voir la page 10 dans "Gribouille en une heure"). Ce titre est le "nom de volume". Gribouille dit aussi le "nom de disquette".

La définition de ces deux éléments est un préalable imposé par le système ProDOS. Même s'il n'y a qu'un seul lecteur, et donc aucune confusion possible, ProDOS doit connaître d'avance le nom de la disquette. Il doit vérifier que ce nom est bien celui de la disquette qui est placée dans le lecteur.

Gribouille essaie d'alléger les contraintes qui en résultent pour l'utilisateur.

- il définit une disquette active "par défaut". Cette définition est affichée en tête des menus disquette. Pour définir une disquette active par défaut :
 - . sur les disquettes personnalisées, Gribouille mémorise la définition de la disquette active. Cette définition est reprise quand le programme est booté.
 - . si vous n'avez pas utilisé un programme personnalisé, il considère comme active la disquette qu'il trouve dans le lecteur principal au premier appel mettant en jeu la disquette.
- vous n'intervenez que si la disquette par défaut n'est pas celle dont vous avez besoin. Gribouille vous donne des moyens rapides de définir la disquette dont vous avez besoin. Vous pouvez toujours donner un nom de disquette sans avoir à le taper au clavier :
 - . en indiquant quel est le lecteur actif. Le nom de la disquette qui s'y trouve est aussitôt lu et adopté.
 - . en utilisant, dans le menu "disquette" l'option :

6. PRENDRE LE NOM DE DISQUETTE SUR LE LECTEUR

Lire un fichier

Voir, dans "Gribouille en une heure", les pages 19 à 21.
On se bornera à ajouter ici quelques précisions.

"Lire sur la disquette" ou "charger" consiste à lire un document qui a été enregistré auparavant sur la disquette. Il est récopié dans la mémoire. Il peut être utilisé ou modifié de la même façon que s'il venait d'être créé par l'utilisateur.

Le fait de lire un fichier n'efface pas ce fichier. Sauf accident (voir "Maîtriser Gribouille"), un fichier peut toujours être relu sur une disquette.

Pour charger un document, il suffit de choisir l'un des titres de la disquette active.

Pour cela, le programme affiche à l'écran le catalogue de la disquette, c'est à dire la liste des titres enregistrés sur la disquette. En tapant sur les flèches ou sur les chiffres, l'utilisateur peut :

- soit choisir l'un des titres
- soit faire défiler la suite du catalogue si celui-ci contient plus de sept titres.

Quand le titre du fichier qu'il veut est en inverse (ligne plus brillante que les autres) il tape return, et le fichier est chargé.

```

*****
*
* NOM DE DISQUETTE /GRIBOUILLE.7
* CHARGER UN FICHIER
*
* TITRE      TYP  MODIFIE LE :      CREE LE :      LONGUEUR
* 1. GRAPHIQUES  TXT  14/AOU/1986  12H23  11/AOU/1986  08H00  9 328
* 2. PRESENTATION  TXT  25/AOU/1986  07H11  22/AOU/1986  16H26  12 875
* 3. CARAC.CO    BIN  25/AOU/1986  07H11  23/AOU/1986  18H04  957
*
*
* 8. SUITE
* 9. OU ESC SORTIR
*
* FLECHES OU CHIFFRES  POUR CHOISIR
* RETURN              POUR ARRETER UN CHOIX
*
*****

```

Gribouille veille à ne pas saturer la mémoire. Si le fichier à charger est plus long que la place libre, il n'en charge qu'une partie. La longueur qu'il charge est égale à la place libre. L'utilisateur indique si elle doit être prise au début, à la fin ou dans la zone médiane du fichier.

```

*****
*
* PLACE INSUFFISANTE POUR CHARGER TOUT LE FICHIER
*
* 1. CHARGER LE DEBUT
* 2. CHARGER LE MILIEU
* 3. CHARGER LA FIN
* 4. OU ESC SORTIR
*
* FLECHES OU CHIFFRES  POUR CHOISIR
* RETURN              POUR ARRETER UN CHOIX
*
*****

```

NB. Si le document que vous êtes en train de taper sature la place disponible en mémoire, vous en êtes averti par des messages à l'écran. Le mieux est alors de scinder ce document en deux fichiers. Voir 6-P page 87 dans la partie "Ecrire et corriger".

Sauver un document sur la disquette

A. Le titre

Quand il sauve un document, ProDOS lui donne toujours un titre, qu'il inscrit au "catalogue" (liste des titres des fichiers enregistrés sur la disquette). C'est ce titre qui sert ensuite à désigner l'enregistrement que l'on veut charger.

Le titre est tapé au clavier par l'utilisateur (voir "Gribouille en une heure" page 20).

Le système du titre courant est destiné à vous éviter de taper un titre au clavier quand vous voulez sauvegarder un document. Pour cela, si vous lisez un document sur une disquette, Gribouille garde son titre en mémoire. Quand vous sauvegardez ce document, il vous propose de garder le même titre, ou d'en taper un autre.

C'est quand vous commandez l'enregistrement d'un document que Gribouille vous permet :

- de créer un titre pour les documents nouveaux.
- de modifier le titre courant pour les documents préalablement lus sur la disquette.

Ce système fonctionne non seulement pour le texte, mais également pour le glossaire et pour le jeu de caractères

```
*****
* NOM DE DISQUETTE /GRIBOUILLE.7
* TITRE  CREATION.CARAC
* POUR SAUVER
*   LE TEXTE COURANT
*   LE GLOSSAIRE COURANT
*   LE JEU DE CARACTERES COURANT
* 1. VOUS VOULEZ GARDER CE TITRE
* 2. VOUS VOULEZ TAPER UN AUTRE TITRE
* 3. OU ESC SORTIR
*****
```

En outre, pour le texte, (mais ni pour le glossaire, ni pour le jeu de caractères) l'utilisateur peut à tout instant taper un titre courant :

Pourquoi ?

- soit parce qu'il crée un texte nouveau, et qu'il veut lui donner un titre sans attendre d'être interrogé par Gribouille à l'occasion de l'enregistrement.
- soit pour être sûr de sauver son texte sous un titre différent de celui sous lequel il l'a pris sur sa disquette.

Comment ?

Appeler successivement :
le menu de la disquette
le menu de la configuration
l'option 3. TITRE COURANT de ce menu.

B. Sauver sur disquette pendant la frappe.

Pour sauver vos documents, vous pouvez passer par les menus :

- menu "disquette" pour le texte courant
- menus du glossaire, de la création de caractères ou du format de page.

Mais vous disposez en outre d'accès rapides pendant la frappe du texte ou du glossaire :

␣-S provoque immédiatement l'enregistrement du texte (ou du glossaire) en cours. Le titre courant vous est proposé.

␣-P (comme Partiel) provoque l'enregistrement partiel : taper ␣-P au début et à la fin du passage à enregistrer. Le programme demande un titre, sous lequel il enregistre le passage. Si le titre que vous tapez alors figure déjà au catalogue de la disquette, il vous demande de le confirmer ou de le modifier.

```
*****
*
* NOM DE DISQUETTE /GRIBOUILLE.7
* TITRE CHRONO.4
*
* CE TITRE EXISTE DEJA SUR LA DISQUETTE
*
* 1. VOUS ANNULEZ VOTRE ORDRE
* 2. VOUS VOULEZ DONNER UN AUTRE TITRE
* 3. VOUS AVEZ CHANGE LA DISQUETTE
*   ET VOUS DEMANDEZ UN AUTRE ESSAI
* 4. VOUS VOULEZ ECRASER LE FICHER PRECEDENT
*
*****
```

Modifier la configuration

La configuration permet à l'utilisateur de préciser la disquette active et le titre courant (voir pages précédentes)

La frappe du nom de disquette peut être utilisée pour sélectionner un sous-catalogue. Mais cette sélection peut être faite plus simplement : il suffit d'appeler le chargement de fichier. Quand les titres du catalogue sont affichés, choisir le titre du sous-catalogue. Alors, le programme ne fait aucun chargement, mais il ajoute le titre choisi au nom de disquette pour former le titre du sous-catalogue. Cette procédure peut être reprise pour un sous-sous-catalogue (et ainsi de suite).

```
*****
*
* TAPEZ LE NOM DE DISQUETTE
*
*
*
*
*
*
*
*****
```

Le menu disquette permet de passer d'un lecteur à l'autre sur le même port. Pour changer de port, il faut appeler le menu de la configuration.

```
*****
*
* A PORT    *** 6
* B LECTEUR *** 2
*
* A B      MODIFIER
* RETURN  ACCEPTER
*
*
*
*****
```

Frappe du titre courant :

```
*****
*
* NOM DE DISQUETTE /GRIBOUILLE.7
* TAPEZ LE TITRE
*
*
*
*
*
*****
```

La configuration comporte en outre les options suivantes :

Dater les enregistrements

La date est facultative. Si une date est indiquée, elle est enregistrée avec chaque texte sauvé. Cela permet d'éviter des confusions entre des versions successives d'un texte, ou entre des lettres envoyées à un même correspondant. L'utilisateur indique également l'heure. Ni l'heure ni la date ne sont tenues à jour.

```

*****
* SI VOUS VOULEZ DATER VOS ENREGISTREMENTS
* SUR DISQUETTE
* TAPEZ LA DATE ET L'HEURE SOUS CETTE FORME :
*
*                               28/02/87   17/56
*
* SINDN TAPEZ ESCAPE
*****
    
```

Choix entre séquentiel et binaire pour les enregistrements.

C'est un choix sans intérêt dans la plupart des cas, mais qui est précieux pour certaines utilisations très particulières des textes créés avec Gribouille (écriture de programmes par exemple, ou plus généralement, textes destinés à être repris dans des utilisations qui exigent soit le binaire, soit le séquentiel).

```

*****
* A FICHIERS      *** 1
*   1 EN SEQUENTIEL
*   2 EN BINAIRE
*
* A      MODIFIER
* RETURN ACCEPTER
*****
    
```

Gérer les disquettes

Le menu des "Autres activités" permet en premier lieu de gérer les disquettes.

Il s'agit essentiellement d'effacer les enregistrements périmés ou de protéger certains fichiers par des "verrous".

```
*****
DISQUETTE
AUTRES ACTIVITES
POSER OU OTER DES VEROUS
NOM DE DISQUETTE /GRIBOUILLE.7
TITRE  CHRONO.4
A EFFACEMENT      1 PERMIS      *** 1
                  2 INTERDIT
B CHANGEMENT DE TITRE 1 PERMIS      *** 1
                  2 INTERDIT
C ECRITURE        1 PERMISE     *** 1
                  2 INTERDITE
D LECTURE         1 PERMISE     *** 1
                  2 INTERDITE
A B C D MODIFIER
RETURN ACCEPTER
*****
```

Il est également possible de créer des sous-catalogues.

Noter que Gribouille ne formate pas les disquettes (voir "Gribouille en une heure" page 28).

Fichiers enregistrés sous DOS.3.3

Le menu "Autres activités" comporte aussi :

3. CHARGER UN FICHIER DOS.3.3

Cette fonction a été prévue essentiellement pour permettre aux utilisateurs de la version précédente de Gribouille de reprendre leurs fichiers (textes, glossaires, caractères et graphiques) pour les exploiter avec la nouvelle version. Ne pas oublier que cette nouvelle version lit les disquettes DOS.3.3 mais ne peut enregistrer que sur les disquettes formatées sous ProDOS.

Donc si vous avez lu un fichier DOS.3.3, n'oubliez pas de mettre dans le lecteur une disquette ProDOS pour le sauver.

```
*****
DISQUETTE
AUTRES ACTIVITES
  CHARGER UN FICHIER DOS.3.3
1. CHARGER UN TEXTE
2. CHARGER UN GLOSSAIRE
3. CHARGER UN JEU DE CARACTERES
4. VOIR UN GRAPHIQUE
5. OU ESC RETOUR

FLECHES OU CHIFFRES POUR CHOISIR
RETURN          POUR ARRETER UN CHOIX
*****
```

Pour récupérer un fichier DOS.3.3 (texte, glossaire, caractères ou glossaire) il n'est pas nécessaire de passer par "Autres activités". Il suffit de mettre une disquette DOS.3.3 dans un lecteur, de déconnecter les autres (en les ouvrant) et de suivre les mêmes procédures que si l'on avait une disquette ProDOS.

Cette méthode est la seule possible pour charger des fichiers en cours de frappe (pour enchaîner deux textes à l'impression ou pour imprimer un graphique, voir page 117).

Si vos lecteurs sont mal réglés, il se peut que ProDOS ne "reconnaisse" pas la disquette DOS.3.3 que vous avez mise dans le lecteur.

Dans ce cas, si vos fichiers DOS.3.3 ont été créés par la version précédente de Gribouille, et s'ils contiennent des caractères de contrôle, il vous sera difficile de les récupérer.

Essayez la conversion par les utilitaires ProDOS, mais les caractères de contrôle sont souvent transposés d'une façon telle qu'ils mettent Gribouille ProDOS en panne. Mieux vaut chercher un bon lecteur et passer par Gribouille.

```
*****  
*  
* NOM DE DISQUETTE /GRIBOUILLE.7  
* TITRE CHRONO.4  
* AUCUNE DISQUETTE SOUS DOS 3.3  
* 1. VOUS ANNULEZ VOTRE ORDRE  
* 2. VOUS AVEZ CHANGE LA DISQUETTE  
* ET VOUS DEMANDEZ UN AUTRE ESSAI  
*  
*****
```

Définitions utilisées par ProDOS

Volume et sous-volume, sous-catalogue, sous-dossier

ProDOS est prévu pour des "supports magnétiques" (disques ou cartes) de dimensions variées :

- supports de faible capacité, ce sont les disquettes 5 pouces 1/4 que nous utilisons presque tous.
- supports de grande capacité : disques durs, disquettes 3 pouces 1/2 etc.

Il exige des informations qui sont plus utiles pour les seconds que pour les premiers. En particulier les notions de volume et de sous-catalogue.

Un support de grande capacité représente l'équivalent de plusieurs disquettes 5.1/4.

Son utilisateur a la possibilité de le diviser en volumes, sous-volumes, sous-sous-volumes etc. (Au lieu de "volumes" pourrait dire : "catalogues", ou "dossiers" ces mots étant souvent employés l'un pour l'autre).

Chacun de ces sous-sous-volumes représente une entité distincte, de même qu'une disquette 5.1/4 ne se confond pas avec une autre. Prenons un exemple. Les formats de page sont enregistré par Gribouille dans un fichier intitulé "GRIB.FORMAT". Un gros disque pourra contenir plusieurs fois ce titre. Les fichiers correspondants ne se confondront pas s'ils sont enregistrés dans des sous-catalogues distincts.

Mais si vous avez des disquettes 5.1/4, vos étiquettes autocollantes vous suffisent pour les distinguer. Vous avez rarement besoin de les diviser en "sous-catalogues" et le "nom de disquette", ou "nom de volume" est souvent pour vous inutilement compliqué et encombrant.

Voir "SUPPORTS MAGNETIQUES" dans la partie "FICHES".



Mme Gribouille

Mâtriser
Gribouille

MAITRISER GRIBOUILLE

1. Ne vous exposez pas à taper un texte deux fois.
2. Utilisez des disquettes personnalisées
3. Ne réglez pas trop tôt la mise en page
4. Utilisez le tiroir
5. Textes longs : utilisez la recherche
6. N'ayez pas peur de votre imprimante

1. Ne vous exposez pas à taper un texte deux fois.

L'ennemi vous guette : panne d'électricité, octet fatigué, disquette saturée (et aucune disquette formatée à l'avance), "titre courant" blagueur et surtout, surtout ! lecteur de disquette dérégulé ! ça y est !

- a) N'accusez ni moi, ni Gribouille.

Pour le programmeur, ProDOS est facile et sans danger. Il y a des numéros, on les appelle. Aucune latitude, aucune fantaisie. Irresponsabilité complète.

Si vous découvrez sur votre disquette un titre du style

"LETTRE.1àbb.2ùçàà" (← ProDOS dans son numéro de charme)

si vous constatez que le fichier est irrécupérable et que la disquette est illisible, vraiment c'est votre lecteur qui est défaillant, et pas le programme.

Faites nettoyer et régler vos lecteurs. C'est un travail facile, les concessionnaires Apple sont tous équipés pour le faire, et ils le font très souvent.

b) Sachez récupérer vos fichiers.

Si vous avez perdu des fichiers précieux, sachez que les fichiers sont très rarement effacés. C'est le catalogue qui est perturbé, ou c'est un secteur (de 256 caractères) qui est illisible alors que les autres sont bons.

- essayez d'abord de faire une copie de la disquette endommagée
- si vous ne pouvez pas copier votre disquette avec "Utilitaires System" de ProDOS, c'est que l'un des secteurs est illisible. Là est probablement la source de la panne. Essayez de trouver un logiciel "Locksmith". (Le plus difficile est de rémunérer son auteur. Il faudrait organiser une souscription). Faites la copie rapide : sur la copie, le secteur endommagé aura été remplacé par un secteur composé uniquement de zéros. Relisez alors votre fichier avec Gribouille. Cherchez le passage composé uniquement de à inverses (= valeur zéro). Effacez-le. Vous aurez 256 caractères à retaper.

Si la copie se fait sans difficulté avec "Utilitaires system", c'est probablement le catalogue de la disquette qui est endommagé. Dans ce cas :

- procurez-vous le programme "Bags of Tricks" version ProDOS, de chez "Quality Software" (il y a peut-être d'autres logiciels aussi bons, mais celui-là je le connais).
- parcourez le manuel de Bags of Tricks et voyez ce que vous devez faire pour récupérer vos fichiers.

c) Ayez toujours une petite provision de disquettes formatées.

Vous savez que Gribouille ne formate pas les disquettes (dernière page de "Gribouille en une heure") ne vous laissez pas prendre sans vert.

A la rigueur, vous pouvez récupérer de la place sur une disquette saturée en effaçant un fichier inutile (menu "Disquette", option "Autres activités").

Mais ce n'est pas une sécurité suffisante : il arrive que ProDOS endommage le catalogue et refuse d'écrire sur la disquette. Ayez donc toujours quelques disquettes formatées.

d) Sauvez sur deux disquettes en alternance

Vous savez que ⑆-S est très rapide, et que vous pouvez sauver votre texte trois ou quatre fois par heure sans que ce soit une trop lourde contrainte. ⑆-S fonctionne aussi pendant la frappe du glossaire pour sauver le glossaire.

Mais cette précaution ne suffit pas. C'est précisément en sauvant que vous risquez de d'endommager votre fichier ou votre disquette, et de mettre votre machine en panne.

Vous vous retrouverez alors avec une disquette illisible et une machine qui n'obéit plus. Les 20 sauvegardes que vous aurez faites depuis le matin seront détruites, et vous n'aurez plus accès au texte que vous étiez en train de taper.

Imaginez injustice plus criante, et désespoir plus morne.

Voir page précédente pour récupérer disquettes et fichiers.

Surtout, ayez deux disquettes au lieu d'une seule. Chaque fois que vous avez sauvé votre texte (ou votre glossaire), ôtez du lecteur la disquette qui vient de le recevoir et mettez l'autre disquette à la place. Rien de plus : vous êtes paré pour la prochaine sauvegarde, que vous ferez dans un quart d'heure. Ne sauvez surtout pas deux fois coup sur coup, ce serait perdre tout le bénéfice de la manœuvre.

Autre technique : utiliser une disquette double-face et la retourner.

e) Verrouillez et dupliquez

- verrouillez vos fichiers de base

Le "titre courant" joue parfois de tours. Exemple : vous lisez votre "LETTRE.TYPE.6". Vous la complétez pour en faire la "LETTRE.A.UNTEL". Quand vous sauvez, si vous n'êtes pas attentif, "LETTRE.A.UNTEL" va écraser "LETTRE.TYPE.6".

Facile à éviter : menu "Disquette", options : "AUTRES ACTIVITES", "POSER OU OTER DES VERROUS".

- verrouillez vos disquettes de base

Mettez un autocollant sur l'encoche de la disquette, elle ne risque plus rien, ou plus grand chose.

- faites des copies de vos disquettes de travail.

"Gribouille en une heure" pages 8 à 11.

2. Utilisez des disquettes personnalisées

N'hésitez pas à faire beaucoup de disquettes personnalisées. Supposons que vous vous serviez de Gribouille pour faire trois choses : votre correspondance, vos comptes et votre thèse. Vous avez besoin de trois disquettes personnalisées.

Vous les ferez petit à petit. Préparez des copies de la disquette de programme. Ensuite, utilisez Gribouille pour un travail précis. Si vous allez jusqu'à l'impression d'un document, la mémoire de votre Apple contiendra tous les réglages qui vous sont nécessaires :

- configuration de l'imprimante et de la disquette (y compris nom de disquette et numéro du lecteur actif)
- tout ce qui concerne l'impression (format, police de caractères, sous-titre etc.).
- le cas échéant,
 - . les caractères personnalisés
 - . le glossaire, (glossaire proprement dit et longueur des clés)
- vos réglages de détail
 - . tabulation
 - . édition pleine page ou aide à l'écran
 - . clavier français ou anglais
 - . recherches faites habituellement en confondant majuscules et minuscules ou en les distinguant.
 - . fichiers enregistrés en binaire ou en séquentiel
 - . par défaut, lignes justifiées à gauche ou des deux côtés

Enregistrez l'ensemble de ce dispositif sur une copie de la disquette de programme. Ensuite, c'est dès la mise en route, et de façon parfaitement automatique, que vous retrouvez votre cadre de travail.

Remarques.

Sur une disquette personnalisée, le programme et les réglages laissent disponibles à peu près 130 blocs de 512 octets, soit un peu plus de 66 000 caractères. Une partie peut être utilisée pour sauver le glossaire, mais il vous en reste assez pour sauver également un ou plusieurs fichiers de texte.

Passage à une version plus récente de Gribouille ProDOS : les fichiers qui personnalisent vos disquettes sont "CFG1" et "GRIB.GLOS". Recopiez ceux de vos disquettes personnalisées anciennes sur la version nouvelle. Vous pouvez aussi booter votre version personnalisée ancienne. Mettez ensuite dans le lecteur une copie de la version récente. Sortez par ⌘-Q et sauvez : vos réglages, enregistrés sur la version ancienne seront actifs sur la version récente.

3. Ne réglez pas trop tôt la mise en page

Important.

Voir, dans la partie "FICHES", la page 239 de la fiche "Typographie".

Gribouille est souple. Le texte est au kilomètre : vous pouvez le modifier autant que vous voulez, quand vous voulez. Vous pouvez à tout instant modifier votre format, et vos polices de caractères.

Toutes ces modifications se répercutent sur le découpage de votre texte en lignes et en pages. Donc si vous réglez ce découpage avant que votre texte ne soit au point, vous vous exposez à refaire le même travail plusieurs fois inutilement.

- a) Pensez à utiliser le saut de page conditionnel (δ -WAMnombre) plutôt que le saut de page immédiat (δ -WBP). Prenons un exemple : vous tapez un titre. En visualisant, vous voyez qu'il se trouve en bas de page. Le développement commence au début de la page suivante.

Dans ce cas, avant le titre, utilisez le saut de page conditionnel : δ -WAM10, par exemple. Cela signifie :

- s'il reste moins de 10 lignes utiles dans la page en cours, aller à la page suivante,
- s'il reste Au Moins 10 lignes, continuer d'imprimer sur la même page.

Supposons que maintenant vous changiez votre texte ou votre format. Il se peut que votre titre soit à la 3ème ligne de la page. Si vous aviez mis un saut de page immédiat (δ -WBP) vous auriez une page de 2 lignes, et un saut de page pour un titre qui n'en méritait pas tant. Si vous avez mis un saut de page conditionnel, vous restez sur la même page.

Avec le saut de page conditionnel, vous évitez de séparer le titre du développement, vous évitez les sauts en début de page, et vous gardez toute la souplesse nécessaire de correction.

- b) Si vous avez des notes en bas de page (voir la partie "FICHES"), ne les placez que juste avant d'imprimer.

4. Utilisez le tiroir

ou, plus exactement, utilisez-le à fond.

a) Transportez vos fragments de texte :

- du texte au glossaire (page 54).
- vers les chaînes de la recherche, ou d'une chaîne à l'autre (page 63)

b) Mettez dans le tiroir vos caractères de contrôle :

- par exemple vos codes imprimante, ou le G inverse qui marque le début des clés dans le glossaire, ou les caractères parasites que vous trouvez dans les fichiers d'origines diverses
- le tiroir vous permet de les dupliquer, ou de les placer dans les chaînes de la recherche pour les inventorier, les effacer ou les modifier.

c) Si vous regrettez de ne pouvoir appeler qu'un seul tiroir, utilisez le glossaire.

Chaque fois que vous mettez un passage dans le tiroir, vous effacez le passage qui s'y trouvait auparavant. Or vous auriez parfois besoin de rappeler plusieurs "tiroirs" différents. Mettez ces "tiroirs" dans le glossaire, en leur donnant à chacun une clé d'appel : ce sera exactement comme si vous disposiez de plusieurs "tiroirs".

d) De façon générale, avec le tiroir, avec le glossaire, avec les flèches, avec ce que vous imaginerez, n'hésitez pas à "trafiquer" vos glossaires, et vos clés, vos textes et vos hors-texte : vous aboutirez parfois à des résultats étranges. Mais tout vaut mieux que d'être passif et de ne pas jouer avec son Apple.

Pourquoi utilisez-vous Gribouille ? Parce qu'il est souple, parce qu'il est puissant, parce qu'on peut tout faire avec Gribouille. Alors, allez de l'avant !

5. Textes longs : utilisez la recherche

Les thèses, mémoires, manuels et autres gros travaux sont rarement tapés dans le calme, et à loisir.

Pour gagner du temps, commencez par taper une première version sans chercher à la mettre en page, ni à corriger les fautes de frappe.

Imprimez cette première version.

a) Fautes de frappe.

Marquez au crayon tous les points où le texte doit être corrigé. Ensuite, placez le curseur au début du texte et appelez par la recherche tous les points que vous aurez marqués.

Exemple : supposons que vous ayez tapé "imrpimer" au lieu de "imprimer". Dans ce cas, donnez l'ordre de chercher "imrp". Vous serez placé sur le point à corriger beaucoup plus vite que si vous devez tâtonner pour le trouver par les flèches.

Mais vous pouvez aussi (et ce sera encore plus rapide) faire remplacer "imrp" par "impr".

b) Modifications à la masse.

Prenons deux exemples.

- premier exemple : faute fréquente.

Quatre fois sur cinq, vous oubliez de taper un espace après la virgule. Cela se règle en deux passages :

. premier passage, remplacer systématiquement :
virgule (un caractère)
par virgule espace (deux caractères)

. deuxième passage, remplacer systématiquement
virgule espace espace (trois caractères)
par virgule espace (deux caractères)

- deuxième exemple : manque de variété dans vos formules.

Vous écrivez tout le temps "afin de". Alors, donnez l'ordre de remplacer sous contrôle "afin de" par "pour" (attention aux espaces !). Gribouille affiche tous les remplacements possibles de façon que vous puissiez décider en connaissance de cause.

6. N'ayez pas peur de votre imprimante

Il n'est pas nécessaire d'être très versé en informatique pour utiliser les fonctions spéciales de l'imprimante.

Deux d'entre elles, en particulier, existent sur presque toutes les marques, et vous permettront de multiples combinaisons :

- modifier la hauteur de ligne
- faire remonter le papier d'un certain nombre de lignes.

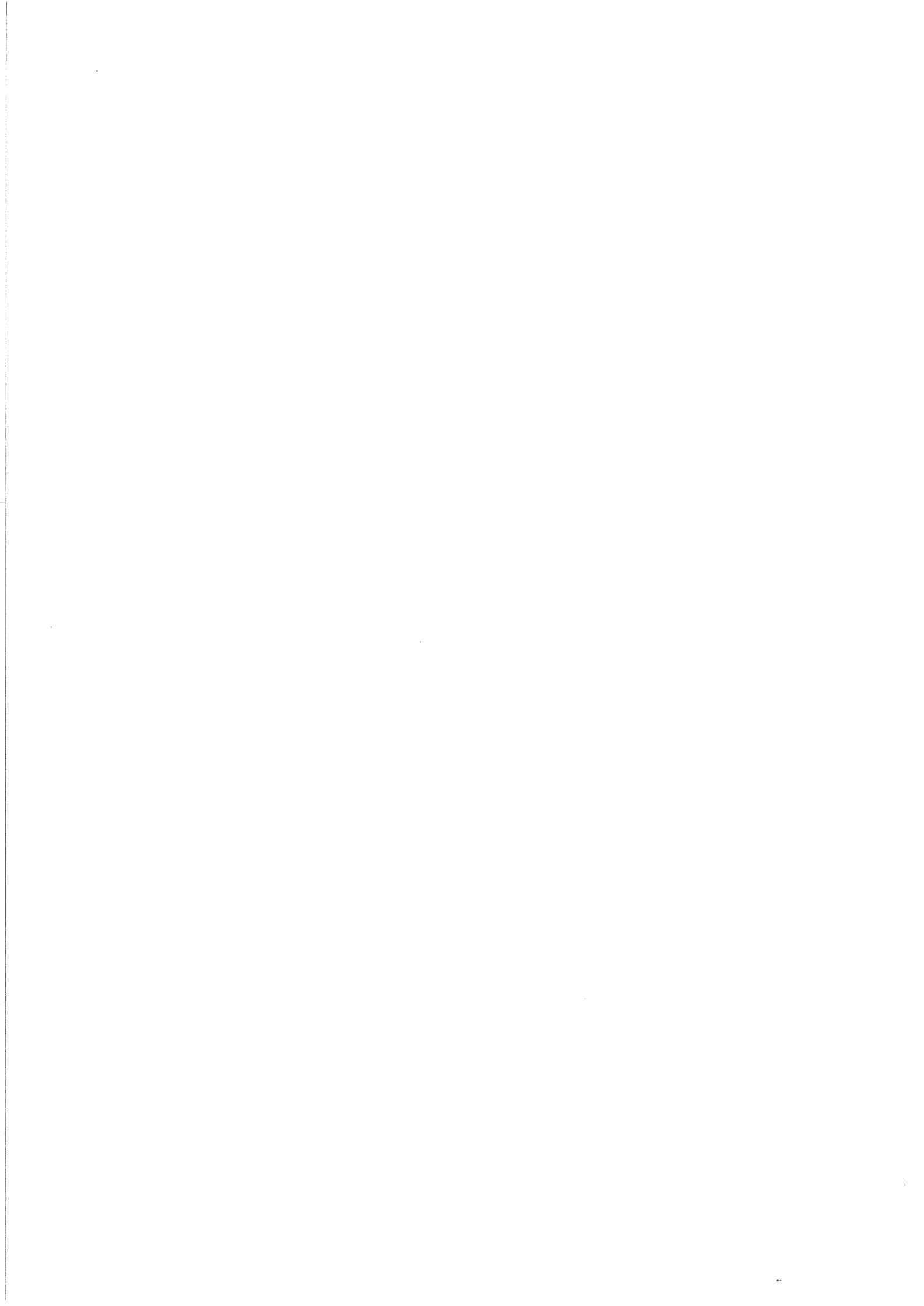
Vous trouverez, dans la partie "FICHES" de ce manuel, beaucoup d'exemples d'emploi de ces fonctions. Les manoeuvres qui sont décrites dans ces fiches ne sont pas le moins du monde acrobatiques. Elles sont très faciles, elles vous donnent des possibilités intéressantes pour la présentation de vos documents, et vous auriez tort de vous les interdire à priori.

Pour les mécanismes qui commandent l'imprimante, voir la fiche "BUREAUTIQUE".

M^e Gribouille

FICHES

Bureautique	179
- mécanismes de base des imprimantes	
- permet aux entreprises d'utiliser Gribouille sans lire le manuel (sauf la partie "Gribouille en une heure").	
Notes en bas de page	203
Supports magnétiques, par Pascal Mandin	205
- comment recopier Gribouille sur des supports de grande capacité,	
- comment utiliser Gribouille avec "Mouse Desk" de Version Soft.	
Symboles mathématiques, par Roger le Masne	213
donne toutes indications nécessaires pour imprimer les textes mathématiques (formules mathématiques et figures).	
Titre encadré	223
Typographie, par Robert G. Pignon	225
toutes les finesses pour réaliser une typographie précise en combinant les possibilités de Gribouille et celles de l'imprimante.	



BUREAUTIQUE

Utilité.

Vite et bien :

- comprendre comment fonctionne l'imprimante.
- utiliser Gribouille pour des travaux de secrétariat.

Cette fiche vous donne les indications qui vous sont nécessaires. Mais vous devez d'abord avoir lu "Gribouille en une heure" pages 7 à 28.

1. Disquette de correspondance	180
2. Quelle imprimante utilisez-vous ?	182
3. Choisissez vos caractères et déclarez votre imprimante	185
4. Format de la lettre commerciale	187
5. Adresse du correspondant dans le volet de l'enveloppe	189
6. Commençons à sauver, et faisons une pause	190
7. Lettres types à compléter	192
8. Formules et adresses courantes	197
9. Factures et devis	198
10. Tableaux comptables	199
11. Exemple de lettre en caractères élite	200
12. Exemple de lettre en caractères pica	201

1. Disquette de correspondance

Commencez par préparer une ou deux copies de la disquette du programme Gribouille ("Gribouille en une heure" pages 8 à 11).

Etiquetez :

Programme Gribouille
Correspondance.

Pourquoi ?

Vous allez préparer le cadre qui vous servira pour taper les lettres. Ce cadre comporte : format, tabulation, formules et adresses courantes etc.

La suite de cette fiche vous explique comment préparer ce cadre. Mais il faut dès le début avoir une disquette prête : ainsi vous pourrez sauver (= enregistrer) ce cadre.

Remarquez bien qu'il s'agit d'un cadre. Si c'était une lettre ou une facture, vous la sauveriez sur une disquette de travail.

Comme c'est un cadre, vous le sauverez sur une copie du programme. Vous aurez ainsi un programme personnalisé, adapté à vos besoins. Chaque fois que vous le booterez, tout se mettra en place automatiquement. Vous serez sûr d'avoir le bon format, la bonne tabulation, et de trouver les lettres types et les formules courantes à portée de main.

Comment sauverez-vous votre cadre ?

Quand vous voudrez faire une pause, ou quand votre cadre sera prêt :

- a) Vérifiez que votre copie du programme est dans le lecteur
- b) Tapez ⌘-Q. Remarque : si vous êtes en train de taper le glossaire, ⌘-Q vous ramène au texte. Tapez alors ⌘-Q une seconde fois.
- c) Si vous avez un texte dans la mémoire de votre Apple, Gribouille vous propose de le sauver au passage. A vous de voir si c'est nécessaire.

d) Tapez 4 (ou 2) puis ← pour choisir :

2. SAUVER CONFIGURATION, GLOSSAIRE ET CARACTERES

Le lecteur se met en route. Il modifie votre disquette pour y enregistrer tout le cadre que vous avez préparé.

e) Quand le lecteur s'arrête, vous pouvez éteindre votre Apple. Vous avez une disquette de correspondance personnalisée. Même si vous avez ainsi sauvé votre cadre avant qu'il ne soit terminé, bootez cette disquette pour le compléter.

Mais pour le moment, voyons le cadre que vous allez préparer pour votre correspondance.

2. Quelle imprimante utilisez-vous ?

Imprimante à aiguilles

Ce manuel est imprimé sur une imprimante Image Writer I. C'est une imprimante à aiguilles. Cela signifie que sa tête d'écriture est formée d'aiguilles qui vont taper sur le ruban. Chacune peut poser un point sur le papier. La combinaison de ces points forme les caractères. Il est possible d'imprimer les mêmes caractères en écartant plus ou moins les points pour avoir des caractères plus ou moins larges.

écarter plus ou moins les points

écarter plus ou moins les points

écarter plus ou moins les points

Imprimante à marguerite, ou à roue

Les caractères sont en relief. Ils sont placés tout autour d'une "marguerite" ou d'une roue de plastique. Pour écrire E, l'imprimante tourne la marguerite de façon à mettre le E en haut, devant le ruban. Un marteau frappe la marguerite. Le ruban est pressé entre la lettre en relief et le papier. C'est ainsi que le E est écrit : le principe est le même que sur une machine à écrire.

Sur la plupart des imprimantes à marguerite, on peut choisir entre deux largeurs (les notices des imprimantes disent des "polices de caractères") :

pica = 10 caractères par pouce, 1 pouce = 2,54 cm

élite = 12 caractères par pouce

Le changement de largeur demande évidemment deux choses :

1. Il faut placer sur l'imprimante la marguerite élite ou la marguerite pica
2. Il faut régler (ou "configurer") l'imprimante pour que, d'un caractère à l'autre, la tête d'écriture se déplace :
 - soit de 1/10ème de pouce
 - soit de 1/12ème de pouce

Comment peut-on régler les largeurs des caractères ?

- Qu'il s'agisse de la largeur des caractères, ou de fonction diverses, l'imprimante peut généralement être réglée par deux procédés :
- les "commutateurs DIP"
 - les "caractères de contrôle".

Commutateurs DIP

Sur presque toutes les imprimantes, il y a des boutons, ou des "commutateurs DIP", qui permettent de régler l'imprimante. On les appelle aussi des DIP switches. Le vocabulaire varie d'une marque à l'autre, mais le principe est le même.

Le manuel d'utilisation de chaque imprimante indique comment les modifier. C'est généralement bien expliqué, et facile à faire. (Pas de lettres d'injures s'il vous plaît. J'écris ce que je veux).

On les modifie rarement. Une fois qu'on a réglé son imprimante sur élite ou sur pica, on ne touche plus aux "commutateurs DIP".

Caractères de contrôle

Les "caractères de contrôle" sont des codes que l'on place dans le texte à imprimer. Quand l'imprimante les reçoit, ses réglages sont modifiés. Les caractères de contrôle peuvent :

- modifier les réglages de base faits par les commutateurs DIP,
- ajouter des réglages supplémentaires, par exemple écrire quelques mots en gras, puis revenir au "maigre".

Prenons un exemple.

J'ai une Image Writer configurée sur élite. Je veux imprimer le mot "Gribouille". J'utilise un traitement de texte, il va "envoyer" à l'imprimante successivement les lettres G, r, i, etc. et l'imprimante va écrire Gribouille sur mon papier.

Maintenant, je veux modifier son réglage pour qu'elle écrive en pica. Je ne touche pas aux interrupteurs DIP. Je vais utiliser les caractères de contrôle indiqués par le manuel de mon imprimante : Esc N (touche Escape et N majuscule) la fait écrire en pica. Esc E la fait revenir en élite.

Pour savoir comment "envoyer" à mon imprimante Esc N ou Esc E, je lis les pages 110 et 111 du manuel de Gribouille. Me voilà parée : comme j'ai une imprimante à aiguilles, je n'ai pas besoin de changer la marguerite. Directement :

maintenant, j'écris en pica
maintenant, j'écris en élite
maintenant, j'écris en pica
maintenant, j'écris en élite
maintenant, j'écris en pica
maintenant, j'écris en élite

Si j'éteins mon imprimante et que je la rallume, c'est mon interrupteur DIP qui va reprendre la main. Comme il est réglé sur élite, je vais écrire en élite.

Sur une imprimante à marguerite, je ne peux pas passer d'élite à pica d'une ligne à l'autre, parce qu'il ne suffit pas d'envoyer les codes, il faut en outre changer la marguerite.

Polices de caractères et modes d'écriture

Elite et pica, que nous venons de voir, appelons-les "polices de caractères".

Voyons maintenant ce que sont les "modes d'écriture". Pour Gribouille, il y a :

Le mode d'écriture proportionnel. Dans ce mode d'écriture, la largeur des caractères est variable. Pour passer d'un caractère à l'autre, la tête d'écriture se déplace davantage si elle a écrit un m que si elle a écrit un i. Ce paragraphe est écrit en écriture proportionnelle. Une ligne écrite en proportionnel contient davantage de caractères qu'une ligne de même longueur écrite en non proportionnel.

L'ensemble de ce manuel est écrit en écriture non proportionnelle : la tête d'écriture se déplace toujours de 1/10ème de pouce en pica, et de 1/12ème de pouce en élite, et cela quel que soit le caractère qu'elle vient d'écrire.

Que faut-il faire pour écrire en proportionnel ?

Il n'est plus nécessaire de changer la marguerite. Mais il faut encore faire deux choses :

- il faut régler l'imprimante. C'est elle qui commande la largeur de déplacement pour passer d'un caractère à l'autre. Généralement, pour passer en mode proportionnel, on n'utilise pas les commutateurs DIP. On envoie des caractères de contrôle.

- il faut prévenir Gribouille. Il sait (par le format, étudié plus loin) qu'il doit découper vos paragraphes-kilomètres en lignes de, par exemple, 68 caractères.

. S'il écrit en non proportionnel, il compte 68 caractères par ligne.
. S'il écrit en proportionnel, il calcule que 68 caractères en élite font à peu près 13,88 cm. A mesure qu'il place les caractères dans la ligne à imprimer, il tient compte de la largeur que chacun va réellement occuper sur le papier. Il arrête sa ligne quand il a atteint ses 13,88 cm.

NB. Les indications ci-dessus sont à nuancer : il y a aussi à tenir compte de la coupure des mots placés en fin de ligne.

3. Choisissez vos caractères et déclarez votre imprimante

Les deux choses vont ensemble pour la raison suivante.

Gribouille connaît deux marques d'imprimante (les plus courantes pour Apple //), il connaît :

- les imprimantes Apple : Image Writer, Dot Matrix Printer et Scribe
- les imprimantes Epson.

Connaissant ces deux marques, (ou ces deux ensembles de marques), il leur envoie les caractères de contrôle nécessaires pour les régler. Si vous choisissez par exemple :

- police de caractères : élite
- mode d'écriture : proportionnel

sur une Image Writer ou une Epson, le nécessaire est fait par Gribouille. Vous n'avez pas à vous soucier des caractères de contrôle

sur les autres marques, vous devez (en plus du choix que vous indiquez à Gribouille) régler votre imprimante,

- soit par les commutateurs DIP,
- soit par les caractères de contrôle.

La seule prestation de Gribouille sera la suivante (voir l'exemple précédent pour l'écriture proportionnelle) :

- si vous choisissez le mode d'écriture non proportionnel, il comptera 68 caractères par ligne.
- si vous choisissez le mode d'écriture proportionnel, il fera des lignes qui si elles étaient imprimées par Image Writer en proportionnel auraient une longueur de 13,88 cm.

Donc avec une marque inconnue de Gribouille, vous pouvez écrire en proportionnel. Mais faites des tests : pour que tout se passe bien, il faut que vous sachiez envoyer correctement les caractères de contrôle adéquats, et il faut que l'écriture proportionnelle de votre imprimante compte les mêmes largeurs de caractères que celle d'Image Writer.

Comment déclarer l'imprimante ?

Évitons les redites : voyez "Gribouille en une heure" pages 22 et 23.

Comment choisir police et mode d'écriture ?

Taper Esc pour avoir le menu général.

Dans les menus qui s'affichent successivement, prenez les options suivantes :

1. IMPRIMANTE

1. IMPRIMER

4. ELITE OU PICA, PROPORTIONNEL, JUSTIFICATION ET CHAINAGE

Ayant lu "Gribouille en une heure", vous savez utiliser le menu que vous aurez alors à l'écran. Par la même occasion, réglez votre justification par défaut (voir la partie "Imprimer" page 112).

4. Format de la lettre commerciale

Vous trouverez, à la fin de cette fiche, deux lettres (voir pages 200 et 201). L'une est écrite en élite (10 caractères pour 2,54 cm) et l'autre en pica (12 caractères pour 2,54 cm).

Leur format est celui de la correspondance commerciale courante. L'adresse du destinataire est imprimée de façon à être lisible dans le volet de l'enveloppe.

Toutes les précisions concernant le format, la police de caractères et la mise en page sont données dans chacune de ces deux lettres (en bas, à gauche). En outre, vous pourrez les lire sur la disquette DEMO sous le titre "EXEMPLES"

Vous avez donc là une base qui doit faciliter la mise au point de votre propre correspondance commerciale. Si vous voulez adopter ou modifier cette base, lisez les pages qui suivent. Elles vous rappellent les commandes que vous pouvez utiliser.

Qu'est-ce que le format ? Comment le modifier ?

Le format fixe les dimensions de la page, en caractères et en lignes.

Taper Esc pour avoir le menu général.

Dans les menus qui s'affichent successivement, prenez les options suivantes :

1. IMPRIMANTE

2. FORMAT DE LA PAGE

1. CREER LIRE OU MODIFIER LE FORMAT COURANT

```
*****
CREER LIRE OU MODIFIER LE FORMAT COURANT
*****
CARACTERES PAR LIGNE
  A TOTAL                78
  B MARGE DE GAUCHE     10
*****
LIGNES PAR PAGE
  C TOTAL                64
  D INTERLIGNE          0
  E MARGE DU HAUT       0
  F MARGE DU BAS        4
  G LIGNES UTILISABLES SUR MARGE
    DU BAS POUR FIN PARAGRAPHE  2
*****
A B C D E F G MODIFIER
RETURN ACCEPTER
      NOUVELLE VALEUR
*****
CARACTERES UTILES 68
LIGNES UTILES    60
*****
```

Pour fixer la ligne à 79 caractères, dont 3 de marge, vous devez taper successivement : A 79 B 3 ←

5. Adresse du correspondant dans le volet de l'enveloppe
Voir les lettres proposées pages 200 et 201.

- mettre le Zoom, en tapant Ⓞ-Z. Quand le Zoom est mis, si l'on tape un espace, on voit à l'écran un carré pointillé. On ôte le Zoom en tapant de nouveau Ⓞ-Z. Le Zoom est indispensable pour voir les indications de mise en page introduites par Ⓞ-W (voir ci-dessous).

- commander le décalage vers la droite. Taper Ⓞ-WDD36 pour décaler de 36 caractères vers la droite. Ⓞ-WDD33 décalerait un peu moins et Ⓞ-WDD38 décalerait un peu plus.

Vous pouvez taper ici la date, pour qu'elle soit en haut de la lettre.

- commander un saut à 4 ou 5 centimètres du bord supérieur de la feuille. Taper par exemple Ⓞ-WLN12 pour sauter à la 12ème ligne de la page. (Il y a généralement 6 lignes par pouce).

- taper alors l'adresse directement en début de ligne, sans interposer de blancs.

- après l'adresse, aller à la ligne (en tapant ←) et supprimer le décalage à droite en tapant Ⓞ-WND (ne plus décaler).

L'ensemble donnera par exemple, en haut de l'écran, à gauche :

```
WDD36WDL12Monsieur Le Poulain  
12, rue de la Gare  
87180 Allay-sur-Garonne  
WND
```

Remarque importante. Quand vous tapez Ⓞ-WDD36, si le zoom est mis, vous devez voir à l'écran en lettres inverses WDD36. En lettres inverses, c'est à dire en noir dans un rectangle clair.

Choisissez l'une des lettres des pages 200 et 201. Essayez de régler votre format et votre police de caractères en reproduisant les indications qui figurent sur la lettre. Ensuite, tapez le début de lettre (il est indiqué en bas de la lettre à gauche). Enfin commandez son impression sur votre papier à lettre. Vous n'aurez plus qu'un réglage de quelques lignes ou de quelques caractères à faire pour l'adapter à votre papier et à vos enveloppes.

6. Commençons à sauver, et faisons une pause

Vous avez très bien travaillé. Encore un petit détail, et vous allez vous reposer.

Revenez à votre lettre, avec son adresse qui va juste dans le volet de l'enveloppe. Vous y êtes ?

Tapez :

♣-1 = début du texte

♣-D = début du déplacement, (autrement dit, on ouvre le tiroir)

♣-9 = fin du texte

♣-D = fin du déplacement. Toute votre lettre va dans le tiroir. Si vous vous êtes contenté de l'adresse, c'est instantané. Si vous avez fait toute une lettre, elle va sur la disquette, il faut attendre quelques secondes.

Esc = menu

4 puis ← = nous choisissons le glossaire

6 puis ← = nous voulons modifier la longueur des clés d'appel du glossaire

A puis A puis ← = la longueur des clé est de 3 caractères

(Tiens le paysage a changé ! nous sommes en train de créer un glossaire)

♣-GLT1 = nous créons un article du glossaire. Il commence par ♣-G, qui marque un début de clé. Il continue avec LT1 = la clé proprement dite de notre article est LT1 comme "Lettre Type numéro 1"

♣-T = dans cet article, nous mettons notre tiroir, c'est à dire la lettre avec son adresse qui va si bien dans le volet de l'enveloppe.

Préparons-nous à sauver tout cela : mettre dans le lecteur la copie du programme Gribouille. Maintenant, clavier :

♣-Q = nous revenons directement du glossaire au texte. Ecran vide, puisque nous avons tout mis dans le tiroir.

Remarque : pour quitter le glossaire, nous aurions pu tout aussi bien taper Esc deux fois de suite. Cela nous aurait permis de retrouver au passage le menu du glossaire.

⌘-Q une seconde fois. Nous allons quitter Gribouille

2 puis ← = sauver configuration, glossaire et caractères

Tout va bien ? Gribouille a trouvé sa copie de programme dans le lecteur ? Il enregistre :

- le format
- la police de caractères et le mode d'écriture
- la marque de l'imprimante
- la justification des lignes par défaut
- le glossaire, avec son article unique
(mais qui va bientôt devenir une lettre type)
- la longueur des clés du glossaire

Vous voyez que le cadre de la correspondance est en bonne voie !

Eteignez cet Apple. Vous avez besoin de repos.

7. Lettres types à compléter

Imaginez que vous fassiez imprimer une lettre contenant ce que vous tapez souvent. L'imprimeur laisserait en blanc ce qui change d'une lettre à l'autre. Cela donnerait par exemple :

<p>Perpignan, le</p> <p>à</p> <p>Monsieur,</p> <p>Nous vous remercions de la commande de selon assortiment indiqué, que vous avez remise le courant à notre représentant, livraison et règlement à nos conditions habituelles.</p> <p>Nous avons pris bonne note de cette commande, et nous apporterons tous nos soins à son exécution.</p> <p>Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments dévoués</p>

Le 24 septembre 1986, pour accuser réception de la commande de 12 blousons de cuir passée le 3 septembre par l'un de vos clients,

vous avez quelques gestes à faire :

- mettre un imprimé sur votre machine à écrire
- mettre le chariot en position pour écrire après "Perpignan le,
- taper la date du jour
- aller taper l'adresse du client après "à"
- aller taper " 12 blousons de cuir" après "commande de"
- aller taper la date de la commande après "remise le"

C'est le principe de la lettre type. Mais la lettre type est :

- beaucoup plus facile à faire. Une fois que vous avez compris le principe, vous faites autant de lettres types que vous voulez.
- beaucoup plus économique. Vous pouvez à tout instant modifier vos lettres types. Si vous devez changer une formule, vous n'avez pas de stocks d'imprimés à passer par pertes et profits.
- beaucoup plus facile à utiliser : vous allez voir que votre curseur se place immédiatement sur les points qui doivent être complétés.
- beaucoup plus élégante : tout est tapé en même temps à l'imprimante comme si vous aviez fait la lettre entièrement à la main.

Voyons, pas à pas, comment vous allez faire cette lettre type.

Bootez Gribouille. Evidemment, pas n'importe quel Gribouille : le vôtre, la disquette que vous avez commencé à personnaliser.

Vous n'avez pas bougé ? Vous êtes bien dans la frappe du texte, vous n'êtes pas allé vous promener dans le glossaire ?

Très bien. Tapez ␣-GLT1. Attention : ce sont des majuscules et un chiffre, mettez le shift. Vous voyez arriver votre début de lettre type : il était là, caché dans le glossaire.

Maintenant, à vous d'en faire vraiment une lettre type.

Mettez le zoom. Qu'avez-vous à l'écran ? Vous avez un pavé :

```
WDD36Nancy, le mercredi 20 Septembre 1984
WLN12Le progrès par l'aluminium
67, rue de la Basse Recouvrance
23067 Neuilly-sur-Seine Cedex 34
WNDWLN20 Monsieur
```

Dans ce pavé, les W et ce qui suit est en inverse. D'accord ?

- a) mettre le curseur après 1984
Effacer "mercredi 20 Septembre 1984"
reste :
WDD36Nancy, le
il y a un espace après le, et votre curseur est après cet espace.
Tapez "␣-X date"
cela donne : "WDD36Nancy, le X date", et le X est en inverse

b) de la même façon, effacez toute l'adresse. Il reste :

```
WDD36Nancy, le X date
WLN12
WNDWLN20      Monsieur
```

votre curseur est après WLN12. Tapez "␣-X adresse du client".

Votre pavé est devenu, avec les deux X en inverse :

```
WDD36Nancy, le X date
WLN12X adresse du client
WNDWLN20      Monsieur
```

c) Maintenant, complétez ce pavé en tapant une lettre complète, mais dans laquelle vous devez remplacer par ␣-X les éléments qui changent d'une lettre à l'autre.

Si nous reprenons l'exemple de la page précédente, cela donnera :

```
WDD36Nancy, le X date
WLN12X adresse du client
WNDWLN20      Monsieur
```

Nous vous remercions de la commande de X selon assortiment indiqué, que vous avez remise le X courant à notre représentant, livraison et règlement à nos conditions habituelles.

Nous avons pris bonne note de cette commande, et nous apporterons tous nos soins à son exécution.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments dévoués.

Notez que :

- aux points qui devront être complétés, vous devez avoir tapé ␣-X, ce qui donne un X inverse à l'écran.
- vous devez taper au kilomètre : sautez les lignes (en tapant ␣) comme vous avez l'habitude de les sauter après "Monsieur" et entre les paragraphes. Mais à l'intérieur d'un paragraphe, n'allez jamais à la ligne.

Pour résumer, il s'agit de faire une lettre qui contient :

- la mise en page (WDD36, WLN26, WNDWLN20 etc.)
- tout ce qui revient dans toutes les lettres du même type
- un ⌘-X sur tous les points où la lettre devra être complétée.

d) Bonne précaution : enregistrez votre lettre type sur la disquette en tapant ⌘-S. Mettez pour cela dans le lecteur une disquette de travail (au lieu de la disquette de programme). Si vous avez lu "Gribouille en une heure", vous savez sauver.

e) Mettre la lettre type dans le glossaire. Vous savez le faire. Voir pages 190 et 191. Deux différences par rapport à ces pages :

- la longueur des clés est déjà de 3 caractères. Vérifiez-le (en appelant "Modifier la longueur des clés d'appel").
- votre glossaire n'est pas vide. Lorsque vous arrivez dans le glossaire, votre curseur est au début. Il clignote sur le G inverse du premier "article" (ou premier élément du glossaire). Tapez ⌘-9 pour aller à la fin.

Créez la lettre type numéro 2, en tapant par exemple ⌘-GLT2 immédiatement suivi de ⌘-T. Vous avez maintenant deux "articles" dans votre glossaire.

Remarques.

Vous pouvez mettre dans votre glossaire autant de lettres types ou d'articles que vous le souhaitez. Le seul impératif est de leur donner à chacun une clé différente. Choisissez à votre fantaisie : LTA, LTB, LTC, ou F01, F02 (pour facture 1; facture 2) ou dva, dvx (devis a, devis x)

La méthode qui vient de vous être indiquée consiste à taper la lettre type comme si vous tapiez un texte. Vous la "transportez" ensuite dans le glossaire en utilisant le tiroir.

L'intérêt de cette méthode est que vous pouvez appeler la "visu" (par ⌘-V) pour vérifier votre mise en page.

Mais vous pouvez aussi taper directement dans le glossaire :

- appeler "Créer lire ou modifier le glossaire"
- taper ⌘-9 pour aller à la fin
- taper la clé (⌘-GXYZ ou ⌘-Gabc)
- taper directement votre article.

Vous utiliserez cette dernière méthode pour les articles qui n'ont pas besoin de mise en page : les adresses ou les paragraphes courants, voir plus loin.

Voyons maintenant comment utiliser la lettre type

Vous êtes dans le glossaire ?

a) δ -Q pour passer du glossaire au texte

Il n'y a rien à l'écran. S'il y avait quelque chose, on effacerait :

- Esc (menu général) δ (effacer le texte) \leftarrow

b) δ -GLT2 : vous récupérez votre lettre type numéro 2

c) δ -O (comme "Oh trouve moi vite δ -X")

Votre curseur est aussitôt placé sur le premier X inverse de votre lettre type. Vous avez après votre curseur le mot "date" suivi de \leftarrow .

Du fait que vous venez de taper δ -O, vous écrivez maintenant en recouvrement. Tapez la date du jour : ce que vous tapez va recouvrir les lettres du mot date. Quand votre curseur va arriver sur le \leftarrow , vous entendrez un petit "clic" : fin de l'écriture en recouvrement. Continuez tranquillement à taper votre date : ce qui est après le curseur va s'écarter pour faire la place nécessaire. Vous n'êtes plus en recouvrement, mais en ajout.

d) tapez de nouveau δ -O : votre curseur se place au point où vous devez taper l'adresse du client. Vous êtes de nouveau en recouvrement. Tapez votre adresse tranquillement. Elle va d'abord recouvrir "adresse du client". Quand elle rencontrera \leftarrow , fin du recouvrement. Terminez la frappe de l'adresse. La place nécessaire se fait au fur et à mesure après le curseur

e) encore δ -O. Cette fois, vous devez taper la nature de la commande, par exemple "12 blousons de cuir". Vous devez taper :

- Delete pour effacer le X inverse
- δ -A pour faire cesser le recouvrement et vous mettre en ajout
- tapez maintenant ce que vous devez ajouter à votre lettre type, c'est à dire la nature de la commande. Elle peut être plus ou moins longue ou détaillée. Cela n'a pas d'importance, puisqu'en tapant δ -A vous vous êtes mis en ajout. Au fur et à mesure que vous tapez, Gribouille vous donne la place qui vous est nécessaire.

f) encore δ -O, et tapez la date de la commande

Ce n'est pas plus difficile que cela. Votre cadre est terminé. Il vous reste à l'enregistrer :

- disquette personnalisée dans le lecteur
- sortir par δ -Q et sauver configuration, glossaire et caractères.

Pour bien comprendre le fonctionnement de δ -A, δ -O et δ -X, lisez les développements correspondants dans la partie "Ecrire et corriger", pages 76-77 et 85-86.

8. Formules et adresses courantes

Vous savez maintenant l'essentiel. Vous avez un glossaire. Vous savez le créer, le modifier, le sauver, le reprendre.

Lisez si vous voulez dans la partie "Ecrire et corriger" les pages 48 et suivantes. Vous saurez tout sur le glossaire.

Alors ?

Alors, créez :

- un article pour chacune de vos adresses usuelles
- un article pour chacun de vos paragraphes courants

Si la longueur des clés (que je vous ai demandé de fixer à 3 caractères) ne vous convient pas, modifiez-la. Pour changer les clés des articles que vous avez déjà créés :

- aller dans le glossaire (= créer lire ou modifier le glossaire)
- prendre dans le tiroir un G inverse, le ressortir aussitôt
- esc pour avoir le menu du glossaire
- appeler la recherche (du glossaire, et non du texte, puisque vous êtes dans le menu du glossaire).
- recherche simple du G inverse que vous ressortez du tiroir.

Ensuite, par ϕ -R, vous parcourrez tous vos articles, et vous adaptez vos clés (sans toucher au G).

9. Factures et devis

La DEMO.2 vous guide pas à pas pour le calcul des factures.

Appelez-la, et tapez Ⓞ-R jusqu'à ce que vous trouviez ce qui concerne le calcul et les factures. Ces dernières mettent en jeu :

- le calcul (de facture et en colonne). Voir dans la partie "Ecrire et corriger" les pages 70 et suivantes.
- la tabulation (voir dans la partie "Ecrire et corriger" les pages 65 et suivantes). Il s'agit tout simplement de placer un taquet de tabulation au point où devront venir les unités de vos calculs. Placer toujours le curseur sur ce taquet avant de commander le calcul du prix.
- le glossaire. Il doit contenir tout ce qui est nécessaire pour calculer une facture ou un devis, c'est à dire, pour chaque marchandise ou prestation, un article ne contenant aucun saut de ligne et donnant :
 - . le libellé de la marchandise ou de la prestation
 - . les bases du calcul
 - . ces bases doivent comporter tous les signes arithmétiques nécessaires au calculExemple :
tonnes X 1.250 francs la tonne

Pour faire une ligne de facture ou de devis, taper :

- ← pour aller au début de la ligne
- quantité à facturer
- Ⓞ-G suivi de la clé que vous avez donnée à la marchandise dans votre glossaire
- touche de tabulation
- Ⓞ-F (comme Facture)

Pour la totalisation :

- mettre tous les nombres à totaliser dans l'écran. Pour cela, placer le curseur à la fin du premier nombre et taper Ⓞ-YH
- placer le curseur à l'emplacement des unités du total (utiliser la touche de tabulation)
- taper Ⓞ tiret.

10. Tableaux comptables

Pour vos tableaux comptables, voir la tabulation des nombres (σ-N, pages 65 et suivantes dans la partie "Ecrire et corriger").

On appelle souvent "tableaux carrés" des tableaux de nombres dans lesquels :

- le total de chaque ligne est donné à la fin de la ligne.
- le total de chaque colonne est donné au bas de la colonne.
- le dernier chiffre de la dernière ligne donne total général.

```
*****
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *
*                               *
*****
```

Si vous avez à faire un tableau carré, ne tapez pas les totaux qui doivent figurer à la fin de chaque ligne et au bas de chaque colonne. Il est préférable de faire calculer ces totaux par Gribouille. Vous pourrez ainsi trouver immédiatement vos fautes de frappe si vous en faites : les totaux seront différents de ceux de l'original que vous avez à recopier.

Pour faire ainsi calculer les résultats de vos tableaux, il est indispensable de taper le signe + ou le signe - avant chacun des nombres à totaliser. Mais ce signe ne compromet pas la tabulation de nombres par σ-N.

Nancy, le mercredi 20 Septembre 1984

Le progrès par l'aluminium
67, rue de la Basse Recouvrance
23067 Neuilly-sur-Seine Cedex 34

Monsieur

Nous avons bien reçu votre lettre du 3 courant, par laquelle vous nous faites part du grave accident occasionné dans vos ateliers par l'usage de notre décolleteuse N°2.A24. Cela ne nous a pas étonnés car la même chose se produit un peu partout au sein de notre clientèle. Cependant, vous comprendrez facilement qu'une entreprise comme la nôtre, qui se veut à la pointe de la technique mais qui tient à garder une dimension modeste, ne peut pas se permettre de renouveler les modèles qu'elle propose à la vente, même dans les cas sérieux.

Pour cette lettre, le format est le suivant :

- ligne totale 79 caractères, marge 3
- page totale 64 lignes, marge du haut 0
marge du bas 2 dont 2 pour fin de paragraphe.
- police de caractères élite, 12 caractères par pouce (2,5 cm)
- écriture non proportionnelle

Placer le papier sur l'imprimante en sachant qu'elle commence à écrire sur la ligne où se trouve la tête d'écriture.

Décaler la feuille vers la gauche de façon à ménager une marge de 2cm à gauche du repère de début de ligne de l'imprimante. Pourquoi ? Il faut en élite à peu près 76 caractères utiles. Si l'on ajoute la marge de gauche normale (10 à 12 caractères) la ligne totale devra être de $76 + 10$ ou $12 = 86$ ou 88 . Alors, si l'on visualise la lettre à l'écran en tapant $\delta-V$, les lignes dépassent la largeur de l'écran, et la visualisation est faussée.

Si l'on ne peut pas décaler le papier sur l'imprimante, prendre ligne totale 88 avec 12 de marge (on a toujours 76 caractères utiles).

Début de lettre

δ -WDD36Nancy, le mercredi 20 septembre 1984

δ -WLN12Le progrès par l'aluminium

67, rue de la Basse Recouvrance

23067 Neuilly-sur-Seine Cedex 34

δ -WND δ -LN20 Monsieur

Arles, le mercredi 24 Septembre 1984

Grands Comptoirs Modernes
de la Presse et de l'Alimentation
route de l'ancien Champ de Courses
La Pouëze par Saint-Martin-en-Paluds
87180 Murilly

Monsieur

C'est à la suite d'une erreur de notre informatique que vous avez reçu de nos services commerciaux une lettre circulaire fixant votre remise à 35 % sur nos prix catalogue. Vu le chiffre que vous réalisez sur nos produits, votre marge reste de 22 % comme par le passé.

Pour cette lettre, le format est le suivant :

- ligne totale 74 caractères, marge 10
- page totale 64 lignes, marge du haut 0
marge du bas 2 dont 2 pour fin de paragraphe.
- police de caractères pica, 10 caractères par pouce (2,54 cm)
- écriture non proportionnelle

Important : en visualisant la lettre (♣-V) on voit que la date est un peu trop large et que 1984 est reporté à la ligne suivante. Pour éviter cela on tape ♣-WFD4 = Fin de ligne vers la Droite 4 caractères. La ligne est élargie de 4 caractères, ce qui permet le passage de la date. Après l'adresse, ♣-WND (ne plus décaler) rétablit la ligne de base du format.

Placer le papier sur l'imprimante en sachant qu'elle commence à écrire sur la ligne où se trouve la tête d'écriture. Ne pas décaler la feuille latéralement. Les bords de droite et de gauche doivent coïncider avec les repères de l'imprimante.

Début de lettre

♣-WDD30♣-WFD4Arles, le mercredi 24 septembre 1984

♣-WLN12Grands Comptoirs Modernes

de la Presse et de l'Alimentation

route de l'ancien Champ de Courses

La Pouëze par Saint-Martin-en-Paluds

87180 Murilly

♣-WND♣-LN20

Monsieur

Notes en bas de page

NE TIREZ PAS SUR LE PIANISTE !

En utilisant la "visu" et le tiroir, vous pouvez placer vos notes en bas de page. Gribouille, lui, ne les place pas. Certes, Gribouille pourrait mieux faire.

1. Chaque fois que vous tapez un appel de note (1), terminez la frappe du paragraphe. Dès que vous êtes allé à la ligne, tapez la note que vous voulez trouver en bas de page. Pour avoir du jeu plus tard, quand vous placerez votre note, sautez une ou deux lignes avant de taper le paragraphe suivant.
Vous pouvez également mettre dans le glossaire un trait fait d'autant de tirets (2) que la ligne compte de caractères utiles dans le format. Vous placerez ce trait au-dessus de la première note de chaque page, pour séparer le texte des notes. Enfin, vous pouvez imprimer vos notes en caractères condensés (3).
2. Laissez ainsi chacune de vos notes sous le paragraphe qui l'appelle jusqu'au moment où vous imprimez. Ayez alors soin d'enregistrer votre texte, dans lequel les notes n'ont pas encore été placées en bas de page. Ensuite, regardez-le en "visu".
3. Imaginons un cas simple.

Tout est simple si une page avec notes satisfait à une double condition :

- elle contient à la fois l'appel de note et la note entière,
- elle se termine par une fin de paragraphe éventuellement suivie d'un saut de ligne.

(1) Je ne sais si l'expression "appel de note" est correct. J'entends par là le numéro de la note et les parenthèses qui le flanquent.
(2) Prenez, si vous le préférez, le caractère de soulignement au lieu du tiret, pour que le trait soit continu.
(3) ⑆-WCC avant la note, et ⑆-LNC après la note.

Dans ce cas quoi de plus facile ?

- repérer le paragraphe qui se termine à la fin de la page.
- aller prendre la note dans le tiroir.
- la déposer au pied du dernier paragraphe de la page.
- taper ⌘-WBP à la fin de la dernière note de la page.

Visualisez votre page. Contemplez-la. N'est-elle pas superbe ?

4. Imaginons les cas difficiles, et les solutions.

Deux difficultés sont concevables :

- l'appel de note est en fin de page, il n'y a plus la place d'imprimer la note.
- la page se termine dans le cours d'un paragraphe.

Deux sortes de solutions :

a) En premier lieu, on peut "tricher". Il faut pour cela :

- être l'auteur du texte. On le modifiera tant soit peu pour faciliter sa mise en page. Il suffit parfois de couper un paragraphe ou de sauter une ou deux lignes entre des paragraphes (1).
- si le format n'est pas très strictement fixé, vous pourrez faire varier un peu le nombre de lignes par page. Pensez que vous pouvez :
 - . raccourcir une page par la directive ⌘-WOLnombre (ôter n lignes) ou par un bas de page (⌘-WBP).
 - . allonger une page par la directive ⌘-WRLnombre (remettre n lignes).

b) Si l'on ne peut pas tricher, ou si la tricherie ne suffit pas pour résoudre le problème, il faut couper un paragraphe. Pour cela, en visualisant, bien repérer la ligne à la fin de la quelle on coupera. La coupure se place, par hypothèse, dans le cours d'une phrase ou même d'un mot. Ajouter le tiret, et taper ← . Si les lignes sont justifiées des deux côtés, il sera peut-être nécessaire de doubler un ou plusieurs espaces pour rattraper la justification à droite (2).

(1) Le lecteur n'en respirera que mieux.

(2) Vous avez mille fois raison, Gribouille devrait faire tout cela gentiment, proprement, sans se faire tirer l'oreille.

GRIBOUILLE ET LES SUPPORTS MAGNETIQUES.

I - COMMENT BOOTER GRIBOUILLE SUR D'AUTRES LECTEURS QUE CEUX DE 5 POU-
CES ?

La disquette programme que vous venez d'acheter (du moins je l'espère) n'est pas protégée contre la copie (d'où mes craintes ...).

Vous pouvez donc facilement faire des copies de sauvegarde, ou installer Gribouille sur d'autres disques, tels qu'un disque dur (Profile ou autre) formaté ProDOS ou des disquettes de grande capacité (800K) telles qu'UNIDISK 3.5. Vous pouvez également, sur un Apple //e, recopier Gribouille sur une carte d'extension mémoire si vous en disposez. Il vous faudra l'un des éléments suivants pour mener à bien ces copies :

- les utilitaires système Apple //, ayant un numéro de version supérieur ou égal à 2.0.
- la disquette utilisateur ProDOS Apple //
- un gestionnaire de bureau électronique, comme par exemple MouseDesk de Version Soft.
- tout autre programme génial que vous avez vous-même écrit pour travailler sur des volumes ProDOS.

Vous pouvez utiliser les utilitaires système Apple // sur un //c ou un //e nanti d'une mémoire 128K. Si votre //e possède encore son vieux 6502, et ne dispose pas des caractères souris, l'usage de ce logiciel entraînera parfois un affichage bizarre, mais ceci ne perturbera pas le fonctionnement de l'utilitaire. Votre revendeur Apple pourra mettre votre ordinateur à niveau en vous donnant (contre un peu d'espèces sonnantes et trébuchantes) un kit d'extension baptisé "kit 65c02". Ce kit a d'ailleurs d'autres avantages sur lesquels nous reviendrons plus tard.

Si votre ordinateur est un Apple //c, et si la date d'achat de votre appareil est un peu ancienne (ou si l'on vous a revendu un rossignol...), l'utilisation d'un UNIDISK 3.5 n'est pas immédiate. Il vous faudra, éventuellement, acquérir un "kit d'extension //c". Veuillez consulter votre concessionnaire préféré pour obtenir de plus amples renseignements.

Avant de pouvoir utiliser une disquette 3.5 pouces, il faut la formater. Utilisez l'un des utilitaires précités pour y parvenir. Le formatage achevé, il vous suffira, avec ce même utilitaire, de copier tous les fichiers de la disquette de programme Gribouille sur votre disque 3.5.

Les conditions requises pour que vous puissiez lancer Gribouille à partir d'un disque 3.5 pouces sont les suivantes :

Sur un Apple //e ancienne version

Il faut que la carte contrôleur d'UNIDISK 3.5 se trouve dans le slot 6. Dans ces conditions, Gribouille sera lancé dès la mise sous tension ou dès que vous appuierez sur Control-Pomme ouverte-Reset.

Sur un Apple //e nouvelle version

Outre l'utilisation d'un processeur plus performant et la possibilité d'afficher des caractères souris, il est possible sur ces modèles de booter à partir de n'importe quel "slot" (connecteur en français). En effet, les nouveaux Apple //e (ou les anciens //e nantis du "kit d'extension 65c02" dont nous avons déjà parlé), choisissent, lors du boot, le premier contrôleur prêt en inspectant les connecteurs successivement à partir du 7^{me} et en "descendant" les numéros. Il faut donc que la carte contrôleur d'UNIDISK 3.5 soit la première rencontrée lors de ce processus. Il peut y avoir un contrôleur dans un "slot" de rang plus élevé, mais il faut alors s'assurer que le disque correspondant n'est pas prêt : s'il s'agit de Profile, vérifier que le disque dur n'est pas sous tension ; si c'est un autre UNIDISK 3.5, s'assurer qu'il n'y a pas de disque dans le lecteur. En revanche, si un contrôleur de disquette 5 pouces (DISK II, UNIDISK ou DUODISK) se trouve dans un connecteur de rang plus élevé, celui-ci sera activé, même si aucune disquette ne se trouve à l'intérieur. Il sera donc impossible de booter à partir de votre UNIDISK 3.5 si ce dernier se situe dans un "slot" de rang inférieur. De la même façon, si vous disposez d'une carte d'extension mémoire de type RAM.CARD pouvant se comporter comme un volume ProDOS, et sur laquelle se trouve un fichier système, le boot se fera sur cette extension et non sur votre UNIDISK 3.5.

Sur un Apple //c

Il vous faudra veiller, lors du démarrage, à ce qu'aucune disquette ne se trouve dans le lecteur intégré. Eventuellement, un kit d'extension devra être installé par votre revendeur, comme il a été dit plus haut.

II - COMMENT INSTALLER GRIBOUILLE SUR UN DISQUE DE GRANDE CAPACITE SANS POUR AUTANT LANCER AUTOMATIQUEMENT GRIBOUILLE ?

1°) Généralités.

Si vous utilisez des disques de grande capacité (UNIDISK 3.5) ou un disque dur de style PROFILE, il peut être intéressant de loger sur ce support tous vos logiciels. Ceci vous évite de changer de disquette dans les lecteurs (c'est d'ailleurs impossible avec un disque dur !) et vous permet de passer plus facilement d'une application à une autre (par exemple d'un traitement de texte à une gestion de fichier, puis à un tableur). En outre, les temps d'accès sur ces supports sont plus rapides. De surcroît, vous n'avez qu'une seule version du système (c'est le fichier PRODOS) au lieu d'en avoir une par disquette, ce qui vous fait perdre de la place dans la seconde solution.

Mais vos fichiers ne peuvent pas se trouver tous au même niveau sur la disquette. D'une part, le nombre de fichiers au niveau global d'une disquette est limité à 51 (il en faut déjà une quinzaine pour Gribouille). De plus, lors du boot, le fichier PRODOS est chargé, puis, parmi tous les fichiers présents sur le disque, le premier que PRODOS reconnaît comme étant un fichier "système" est lancé. Comme un fichier "système" est nécessaire pour chacune des applications présentes sur le disque, il est clair qu'une seule sera lancée automatiquement lors du démarrage sur ce disque.

Sans entrer dans les détails, ce qui ne manquerait pas de laisser le lecteur, qui commence à s'endormir (vous-même, pas le fouette-disquette !), disons que la solution à ce problème consiste à utiliser des sous-catalogues, de même qu'un dossier volumineux, quand il est bien rangé, est divisé en différentes chemises, elles même subdivisées etc...

La marche à suivre est la suivante : sur une disquette de grande capacité (ou sur un disque dur), placer au niveau le plus général de la disquette le fichier PRODOS avec un premier programme qui vous permettra de lancer l'une quelconque des applications que vous voulez installer sur le disque. Certains logiciels, appelés gestionnaires de bureau électronique, ou encore programmes pilote, vous permettent de réaliser ces choix (outre qu'ils vous apportent beaucoup d'autres possibilités et remplacent avantageusement tous les utilitaires - du moins si vous ne travaillez que dans un environnement ProDOS). Si vous ne disposez pas d'un tel programme, vous pouvez mettre BASIC.SYSTEM, qui vous a été fourni avec votre Apple. Supposons que ce soit le cas. Si vous disposez de MouseDesk, sautez le prochain paragraphe pour passer immédiatement au 3°).

2°) Installation de Gribouille avec d'autres applications, sans programme pilote.

Votre disque ayant dans son catalogue général PRODOS et BASIC.SYSTEM, créez avec un utilitaire système, qui vous a été livré avec votre Apple, autant de sous-catalogues que vous voulez installer d'applications. Dans notre cas, vous aurez donc un sous-catalogue répondant, par exemple, au joli nom de GRIBOUILLE (mais vous pouvez l'appeler ARROSOIR si cela vous chante). Toujours à l'aide des utilitaires système, placez l'ensemble des fichiers que vous trouverez sur la disquette GRIBOUILLE.7 (celle qui ne vous a coûté que 610 francs...) à l'intérieur de ce sous-catalogue. Vous pouvez vous dispenser de recopier le fichier PRODOS, il ne servira à rien à cet endroit et sa suppression dans le sous-catalogue vous fera gagner de la place sur le disque.

L'installation étant terminée, ce disque pourra être booté et le BASIC sera lancé. Même si vous n'êtes pas programmeur, n'ayez pas peur et prenez confiance, vous n'aurez que deux commandes à taper pour lancer GRIBOUILLE : suivant le jeu de caractères que vous utilisez, vous verrez un message à l'écran du type "PRODOS BASIC 1.1 - COPYRIGHT 1983-84", puis, au début d'une ligne, un caractère solliciteur qui pourra être soit un crochet fermant, soit le signe paragraphe. Tapez à ce niveau la commande :

```
PREFIX GRIBOUILLE
```

Le disque se mettra à tourner et vous verrez réapparaître le caractère solliciteur en début de ligne. Tapez, pour lancer GRIBOUILLE :

```
-GRIB.SYSTEM
```

Ne confondez pas le signe moins (-) devant GRIBOUILLE avec le caractère de soulignement (_). N'oubliez pas non plus le point entre GRIB et SYSTEM.

Si vous commettez une erreur, le système vous le dira et vous répondra "SYNTAX ERROR", puis de nouveau affichera le caractère solliciteur. Retapez alors correctement la commande.

Maintenant que vous savez lancer GRIBOUILLE, nous allons voir comment en sortir. Pour ceci, reportez-vous au paragraphe III.

3°) Installation de GRIBOUILLE avec d'autres applications, avec programme pilote.

Un programme pilote sert d'utilitaire et permet de lancer les différentes applications contenues sur une disquette. Parmi les gestionnaires de bureau électroniques, citons MouseDesk, qui est assez répandu et qui nous servira d'exemple.

Formatez, à l'aide de ce programme, un disque 3.5 pouces, que vous appellerez, par exemple, /SYSTEM.

Placez dans le catalogue général de ce disque les fichiers propres à Mouse.Desk, à savoir:

```
.PRODOS
.MD.SYSTEM
.AUTO.COPY.DATA
.MOUSE.DESK
```

Créez, par le menu Fichiers, sous-menu Créer un dossier, autant de sous-catalogues que vous voulez mettre d'applications sur ce nouveau disque. L'un d'entre eux s'appellera GRIBOUILLE (par exemple).

Cliquez deux fois dans l'icône du disque 3.5 pouces pour ouvrir la fenêtre correspondante.

Cliquez dans l'icône de GRIBOUILLE.7 (disquette de distribution). Si cette icône n'est pas à l'écran, mettez la disquette dans un lecteur 5 pouces et utilisez le menu Reconnaître pour amener l'icône de GRIBOUILLE.7 à l'écran.

Amenez l'icône de GRIBOUILLE.7 au-dessus de celle du sous-catalogue GRIBOUILLE dans la fenêtre de votre disque /SYSTEM (l'icône du sous-catalogue devient noire)

Relâchez le bouton de la souris. Tous les fichiers de GRIBOUILLE.7 seront ainsi, d'un seul coup, installés dans le sous-catalogue GRIBOUILLE.

Quand la copie sera terminée, cliquez deux fois dans l'icône GRIBOUILLE pour ouvrir le sous-catalogue correspondant.

Sélectionnez l'icône de PRODOS et entraînez-la irrémédiablement vers la corbeille. Confirmez sans crainte votre désir destructeur. Vous gagnerez ainsi un peu de place sur votre disque.

Cette énumération fort ennuyeuse étant sur le point de s'achever, reportez-vous à votre manuel de Mouse.desk pour voir comment lancer automatiquement GRIBOUILLE à partir de la barre de menus. Il vous faudra utiliser le menu Programmes, sous menu Ajouter. Vous pourrez ajouter dans le menu "principal" ou dans le menu "autres", suivant votre bon plaisir. Le nom du fichier à lancer est GRIBOUILLE/GRIB.SYSTEM, qu'il faudra faire précéder de / et du nom de votre disquette (exemple: /SYSTEM/GRIBOUILLE/GRIB.SYSTEM).

Si vous disposez d'une carte d'extension mémoire, vue par PRODOS comme un contrôleur de disque (une RAM.CARD, par exemple, qui permet de simuler un disque de 256 kilo-octets à 1 Méga-octets), vous savez déjà que MOUSE.DESK se copie dans cette carte lors du boot du programme. Vous savez également qu'il vous est possible de copier certains programmes dans cette RAM.CARD, automatiquement. Pour y mettre GRIBOUILLE, utilisez le menu Spécial, sous-menu Auto-Copie. Indiquez comme source le nom du sous-catalogue GRIBOUILLE, que vous désignerez par son nom complet (par exemple: /SYSTEM/GRIBOUILLE). Comme destination, vous indiquerez /RAMx/GRIBOUILLE. Rappelons que le x de RAMx est en fait le numéro de connecteur dans lequel la RAMCARD est installée (exemple: si votre carte d'extension est située dans le connecteur 5, le volume correspondant à l'extension mémoire sera /RAM5). Notez enfin que ces demandes de copies et de lancements automatiques ont été mémorisées dans les fichiers MOUSE.DESK et AUTO.COPIE.DATA dans le volume /RAMx. Pour bénéficier de ces facilités lors des prochaines utilisations de votre système, il ne faut pas oublier de recopier les deux fichiers en question dans le catalogue général de votre disque système (à la place des anciennes versions). Dans ce cas, vous pourrez lancer GRIBOUILLE non pas à partir de la disquette, mais de sa copie en RAM. Cette possibilité offre un chargement de GRIBOUILLE beaucoup plus rapide qu'à partir d'une disquette (3 secondes environ!).

Si vous êtes intéressé par cet usage de la RAM.CARD, les manipulations de menu Programmes, sous-menu Ajouter doivent être les suivantes: Au lieu d'indiquer /SYSTEM/GRIBOUILLE/GRIB.SYSTEM comme nom de lancement dans le menu Programme sous-menu Ajouter, indiquez le nom /RAMx/GRIBOUILLE/GRIB.SYSTEM.

III - LA SORTIE DE GRIBOUILLE.

Lorsque vous désirez sortir de Gribouille, vous tapez ⌘-Q. Le programme vous demande alors si vous désirez sauvegarder la configuration courante, le glossaire et le jeu de caractères. Si vous répondez affirmativement, le programme cherchera à écrire, sur le volume d'où a été lancé GRIBOUILLE, deux fichiers qui sont GRIB.GLS et CFG1.

Si, en cours de travail, vous avez changé la configuration de votre système (disquette de travail, disquette de données etc...), le système vous demandera de placer la disquette originale et semblera s'entêter à ne pas écrire les deux fichiers sur la disquette. Dans ce cas, n'hésitez pas à annuler votre ordre, à reprendre le menu configuration de disquette et à entrer explicitement comme nom de disquette celui de votre disquette système. Pour que tout se passe bien, il faut en effet que ce nom corresponde à celui à partir duquel le programme GRIBOUILLE a été lancé. Retapez alors ⌘-Q en demandant la sauvegarde de votre configuration, et tout se passera bien.

Dans le cas où vous lancez GRIBOUILLE à partir d'un programme pilote (Mouse.desk) et où ce dernier a recopié automatiquement les fichiers GRIBOUILLE dans la RAM.CARD, le nom de la disquette de chargement est /RAMx/GRIBOUILLE. Ne pas l'oublier lorsque vous sortez de GRIBOUILLE. Ceci a une conséquence qu'il ne faut pas non plus perdre de vue : GRIBOUILLE mettra à jour les fichiers /RAMx/GRIBOUILLE/GRIB.GLS et /RAMx/GRIBOUILLE/CFG1. Si donc, ayant quitté Gribouille, vous éteignez l'Apple, les deux fichiers, qui ne sont que dans la RAM.CARD, sont perdus. Avant d'éteindre l'Apple, il faut donc les sauvegarder dans le catalogue GRIBOUILLE de votre disquette système.

Que vous ayez décidé ou non de sauvegarder votre contexte, GRIBOUILLE vous demande ensuite si vous désirez rebooter sur une disquette ou sur un programme pilote. Dans le premier cas, tout se passe comme si vous tapiez control-⌘-reset, à ceci près que le système sera rebooté à partir du disque qui contenait GRIBOUILLE lors du chargement. Dans le second, de deux choses l'une : ou bien vous aviez lancé GRIBOUILLE à partir d'un programme pilote, comme Mouse.Desk, auquel cas la main lui est automatiquement rendue, sans qu'il soit nécessaire de véritablement rebooter (en particulier, le système ProDOS n'est pas rechargé) ; ou bien GRIBOUILLE n'avait pas été appelé par un programme pilote. Il suffit, à la question "ENTER PREFIX" de donner le nom de la disquette sur laquelle vous désirez repartir, suivi de RETURN. Ensuite, à la question "ENTER NAME OF NEXT APPLICATION", donnez le nom du programme que vous désirez lancer. Par exemple, si vous voulez relancer GRIBOUILLE, tapez à la première question /SYSTEM, et à la deuxième GRIBOUILLE/GRIB.SYSTEM (ou le nom de tout autre programme système dans un autre sous-catalogue).

SYMBOLES MATHÉMATIQUES

Utilité

Il va sans dire qu'un texte s'adressant au mathématicien doit être écrit en langage de mathématicien et non d'informaticien. On ne comprendrait pas $\text{SQR}(5)$ au lieu de $\sqrt{5}$ par exemple. Les fractions doivent être correctement présentées. L'ensemble doit être beau à l'œil et agréable à regarder. L'utilisateur de Gribouille se doit de ne présenter que des textes parfaits dans leur forme d'autant plus que Gribouille lui en donne la possibilité.

Plan

Après quelques préliminaires propres à l'imprimante (nous ne retenons ici que l'imprimante Image Writer) nous nous limiterons à la réalisation des indices, exposants, fractions et radicaux. On étudiera également comment superposer indice et exposant. Enfin, puisqu'un mathématicien, quel que soit l'abstrait dans lequel il évolue se doit de faire des figures, nous examinerons comment placer les figures avec Gribouille, comment réaliser dans le texte les fenêtres utiles.

Préliminaires propres à l'imprimante

Les points à connaître sont essentiellement les mouvements de la tête de l'imprimante, en avant et en arrière, tant dans le sens vertical que dans le sens horizontal. Il faut y ajouter la création de caractères qui peut se faire directement sur l'imprimante mais que Gribouille permet avec une grande facilité.

Nous supposons que nous utiliserons le caractère Elite (12 caractères au pouce soit 4.8 caractères par cm, le pouce valant sensiblement 2.55 cm) avec un interligne de 6 lignes au pouce (environ 2.35 lignes par cm), laissant à l'utilisateur le soin d'effectuer les adaptations nécessaires s'il en éprouve le besoin.

Rappelons aussi que Gribouille permet l'envoi des codes de commande à l'imprimante en utilisant pomme ouverte-I.

Mouvements verticaux de la tête d'imprimante

La tête peut être entraînée vers le haut ou vers le bas grâce aux codes suivants :

ESCAPE f mouvement vers le bas (mouvement normal)

ESCAPE r mouvement vers le haut

Lors de chaque mise sous tension l'entraînement vers le bas est sélectionné automatiquement.

D'autre part, pour chaque mouvement vertical (vers le haut ou vers le bas), la longueur du déplacement peut être déterminée avec précision (dans certaines limites). En effet le pouce est divisé pour cela en 144 parties et le déplacement peut s'effectuer par fractions de 1/144 de pouce. Notons déjà que l'interligne que nous trouvons au démarrage de l'imprimante (6 au pouce) correspond à un déplacement de 24/144 de pouce (4.2 mm). S'il avait été de 8 au pouce, le déplacement aurait été de 18/144. En effet $1/6 = 24/144$ et $1/8 = 18/144$.

Le code-imprimante qui permet de déterminer la dimension du déplacement exprimé en 1/144 de pouce est ESCAPE T nn, nn variant de 01 à 99. (On ne va pas jusqu'à 144. Bien noter que T exige deux chiffres). Ainsi si nous choisissons nn inférieur à 24 les lignes seront plus rapprochées, supérieur à 24, elles seront plus écartées.

Notons également les équivalences :

ESCAPE T 24 = ESCAPE A (6 1/pouce) et ESCAPE T 18 = ESCAPE B (8 1/pouce) ce qui signifie que pour revenir plus commodément aux interlignes de 6 ou 8 au pouce on peut faire A ou B plutôt que T 24 ou T 18.

Il nous faut encore un élément, c'est la commande du passage à la ligne suivante (qui pourra être au-dessus ou au-dessous suivant le sens de déplacement de la tête que nous aurons commandé). Nous obtenons cela par Ctrl-J (Appuyer sur la touche "control" et simultanément sur J majuscule).

Forts de ces outils vous êtes en mesure de réaliser indices, exposants et fractions, clairs et agréablement disposés à l'oeil. Mais Gribouille toujours complaisant va vous conduire jusqu'au bout (ou presque car il vous faudra tout de même quelques adaptations propres à votre travail).

Rappelons tout de même que les codes-imprimante sont envoyés à celle-ci par brouettées de 6, les deux brancards étant pomme ouverte-I représentés par des accents circonflexes, celui de droite pouvant se limiter au seul accent circonflexe sans pomme ouverte-I. Ajoutons que deux accents circonflexes juxtaposés peuvent être supprimés. (Si vous avez deux brouettes juxtaposées, n'ayant que deux bras, mais vous avez le bras long, vous ne pouvez saisir que les deux brancards extrêmes, alors sciez les deux brancards intérieurs et, ô merveille, les deux brouettes tiendront).

MAIS SURTOUT il faut savoir qu'il est nécessaire de valider une fois pour toutes l'avancement d'interligne. Pour ce faire il faut envoyer à l'imprimante la commande ESCAPE l 1 entre deux pomme ouverte-I.

Indices

Chacun sait qu'on appelle indice un chiffre ou une lettre placé à droite et légèrement en contre-bas d'un caractère pour l'affecter d'une autre valeur, par exemple a_2 . Comment l'obtenir ? Tout simplement en tapant a puis immédiatement après ESCAPE T nn en choisissant convenablement nn, nous préconisons 08 ce qui donne 1/3 de ligne avec 6 au pouce, mais vous pouvez préférer T 07 ou T 09. Ensuite un Ctrl-J va déclencher le passage à la ligne suivante, c'est-à dire plus bas puisque nous n'avons pas changé le sens du déplacement de la tête, et enfin nous tapons l'indice que nous avons choisi, ici égal à 2. Mais il nous faut maintenant revenir au niveau normal de la ligne, 8/144 de pouce plus haut, changeons alors le sens de déplacement de la tête par ESCAPE r et commandons le mouvement par Ctrl-J. Ce n'est pas encore tout à fait terminé, il nous faut rétablir le sens normal de défilement de la tête par ESCAPE f ainsi que l'interligne courant par ESCAPE T 24 ou mieux ESCAPE A. Voici donc la suite de ces manoeuvres dans laquelle sont inclus les codes d'envoi à l'imprimante que nous représentons simplement par l'accent circonflexe ^

^ ESC T 08 Ctrl-J ^ 2 ^ ESC r Ctrl-J ESC f ESC ^^A^
 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 6 1

Nous avons numéroté les codes des objets placés dans chaque brouette, la première n'est pas pleine, la seconde l'étant il a fallu aller en chercher une troisième pour le seul code A, le ESC ayant trouvé place dans la précédente. Essayons maintenant

a_2

C'est réussi, mais pas tout à fait aussi beau que plus haut, le 2 est un peu lourd. Qu'à cela ne tienne, réalisons un 2 plus petit à l'aide de la création de caractères comme celui-ci - 2 - et recommençons

a_2

Et le tour est joué. Au point où nous en sommes nous aurons créé des chiffres plus petits pour la série de 0 à 9. Cela nous sera utile aussi pour les radicaux.

Exposants

Il s'agit du chiffre placé en haut à droite représentant l'élévation à une puissance, par exemple

$$e^{i\pi} = -1$$

(Que les personnes sensibles à ce genre de beauté admirent au passage la plus belle formule des mathématiques dans laquelle sont réunis en si peu d'espace le nombre e, base des logarithmes népériens, i, symbole des imaginaires ($i = \sqrt{-1}$), π , le nombre bien connu, longueur de la circonférence de diamètre 1, et 1, le premier de tous les nombres). On opère comme pour l'indice à cela près que le mouvement vers le haut de l'imprimante précède l'exposant alors qu'il suivait l'indice.

La suite des opérations est la suivante

^ ESC T 08 ESC r ^^ Ctrl-J ^ 2 ^ ESC f Ctrl-J ESC A^
 1 2 3 4 5 6 1 1 2 3 4 5

Cela paraît bien compliqué, mais quand tout est solidement implanté dans le glossaire les choses se passent sans difficulté. C'est sans problème que vous écrirez la formule fondamentale de la trigonométrie :

$$\cos^2 x + \sin^2 x = 1$$

Fractions

Une fraction se compose d'un numérateur, d'une barre de fraction et d'un dénominateur. Ce sont ces trois éléments qu'il s'agit de placer sur le papier. Bien sûr nous tenons à ce que le trait de fraction soit bien placé. c'est-à-dire axé sur les signes + et -. Il faudra alors que le numérateur soit légèrement surélevé, quant au dénominateur, on le placera à la ligne suivante, mais également surélevé.

Quand nous frapperons donc la ligne dans laquelle se trouve le numérateur, arrivés à celui-ci nous remonterons l'impression de la quantité voulue et écrirons le numérateur souligné. Par tâtonnements l'on constate qu'avec notre interligne standard de 6 lignes au pouce (24/144 de pouce) 10/144 paraissent convenir pour le numérateur et 6/144 pour le dénominateur. La fraction pouvant se trouver dans le corps d'une ligne il est bon de restituer les conditions normales immédiatement après. Pour le dénominateur, tapé à la ligne suivante, nous opérerons de même à la différence près qu'il n'y a pas lieu de souligner. Voici la suite des codes (que nous donnerons maintenant sans les pomme ouverte-I pour une raison de clarté) :

numérateur ESC r ESC T 10 Ctrl-J WSL num WNS ESC f Ctrl-J ESC A
dénominateur ESC r ESC T 06 Ctrl-J dén ESC f Ctrl-J ESC A

Chacune de ces deux suites, assortie des pomme ouverte-I utiles, peut faire l'objet d'un article du glossaire, par exemple G-NUM et G-DEN.

Pour la commodité on a inscrit dans le corps même des formules num et dén pour numérateur et dénominateur, ce qui permet de les situer et de substituer les valeurs voulues. Par exemple

$$\frac{ax + b}{cx + d}$$

Mais ayant remonté le numérateur, la fraction risque d'être trop près de la ligne du dessus, qu'à cela ne tienne on baissera au préalable la ligne comportant cette fraction. De même on remontera la ligne suivant le dénominateur. L'expérience nous a montré que les valeurs de 10/144 pour la ligne de la fraction et 8/144 pour la suivante paraissaient convenir, mais à chacun de dessiner ce qui lui plaît.

En définitive on peut opérer ainsi avec quatre articles incorporés dans le glossaire, AVF (avant fraction), NUM (numérateur), DEN (dénominateur), APF (après fraction) :

G-AVF ESC T 10 Ctrl-J ESC A
G-APF ESC r ESC T 08 Ctrl-J ESC f ESC A

Les clés G-NUM et G-DEN figurent quelques lignes plus haut.

(Notons au passage que la clé G-AVF, puisqu'elle a l'avantage d'exister dans le glossaire, peut être utilisée lorsque l'on veut décaler la ligne suivante de moins d'un interligne, par exemple après une ligne comportant des indices).

Bien sûr il faut superposer correctement numérateur et dénominateur, mais après un peu d'exercice on y arrive très facilement et même à la première frappe en comptant les caractères et espaces. On veillera à ménager dans l'un ou l'autre des termes le nombre d'espaces voulus.

par exemple $\frac{ax + by + c}{dx + e}$ et $\frac{ax + b}{cx + dy + e}$

que l'on peut aussi centrer avec WJM en s'assurant que les deux lignes aient le même centre, ou mieux, le même nombre de caractères en complétant par des espaces, comme ceci

$$z = \frac{ax + by + c}{dx + e} \quad \text{et} \quad t = \frac{ax + b}{cx + dy + e}$$

Si avec un peu d'habitude l'on arrive à placer correctement en regard numérateur et dénominateur n'oublions pas que le zoom est d'une grande aide pour s'assurer que les choses sont en place. le contrôle définitif se faisant à la visualisation.

Il peut arriver que l'on ait à placer un exposant au numérateur et/ou au dénominateur. Pour le numérateur on opérera de la façon suivante :

1 - On tapera la ligne du numérateur en ménageant un blanc pour l' (ou les) exposant(s), le numérateur lui-même étant précédé des codes-imprimante suivants (assortis des pomme ouverte-I nécessaires, cela va sans dire)

ESC r ESC T 10 Ctrl-J WSL

et suivi de

WNS ESC f ESC A

ce qui donnera un numérateur souligné placé 10/144 de pouce ou 10/24 de ligne plus haut ensuite de quoi on retrouve le niveau normal pour l'impression du reste de la ligne, s'il y a lieu.

2 - On insérera ensuite, une ligne au-dessus, une suite d'espaces et d'exposants. ces derniers étant correctement placés. (codes-imprimante non apparents grâce au zoom). On fera précéder cette ligne de ESC T 18 ce qui, au return suivant permettra de limiter à 18/24 de ligne l'avancement du papier. En effet le numérateur remontant de 10/24 s'imprimera 8/24 de ligne au dessous des exposants.

3 - Enfin, pour le dénominateur, on opérera de même en remontant de 6/24 de ligne avec les codes suivants

avant : ESC r ESC T 06 Ctrl-J, après : ESC f ESC A

(N'oublions pas le glossaire). On obtiendra ainsi

$$y = \frac{ax^2 + bx + c}{dx + e}, \quad \text{telle est la fraction cherchée,}$$

la ligne suivante étant ramenée à son niveau normal.

On laissera à l'utilisateur le soin de faire les adaptations nécessaires dans le cas d'exposants (en évitant qu'ils n'aient la tête coupée par la barre de fraction) ou d'indices au dénominateur .

Indice et exposant superposés

Au point où nous en sommes, allons plus loin. Comment élever au cube le paramètre a_1 ? De la même façon, en adaptant les points 1, 2 et 3 ci-dessus.

- 1 - Tapons a.
- 2 - Ligne au dessus. tapons l'exposant avec les codes-imprimante ESC T 08
- 3 - Enfin tapons l'indice suivi de ESC A :

$$a_1^5$$

Autre exemple, la formule donnant le nombre de combinaisons de n objets pris p à p s'écrira

$$C_n^p = \frac{n!}{(n-p)! p!}$$

ou encore, suivant une notation nouvelle

$$\binom{n}{p} = \frac{n!}{(n-p)! p!}$$

(Rappelons que la notation n! - on dit factorielle n - représente le produit des nombres successifs de 1 à n : 5! = 1.2.3.4.5).

Radicaux

Nous nous limiterons au cas des racines carrées. Il s'agit d'obtenir le signe du radical, $\sqrt{\quad}$ et de placer au dessous du trait horizontal le radicande, c'est à dire le nombre dont on cherche la racine, par exemple 5. pour obtenir $\sqrt{5}$. en fait un 5 plus petit qui puisse se loger sous le radical, 5, que nous aurons créé grâce aux caractères personnalisés. Commençons donc par réaliser $\sqrt{5}$.

Pour cela, nous dessinerons le caractère $\sqrt{\quad}$, puis le caractère $\bar{\quad}$ que nous accolerons au précédent de façon à former le radical $\sqrt{\bar{\quad}}$. Il faudra ensuite introduire le 5 sous le radical ce que nous ferons par superposition de ces deux caractères en utilisant le pas-arrière, pomme ouverte-/. (Nous symboliserons ici ce pas-arrière par la barre de fraction seule. /). $\sqrt{5}$ sera donc obtenu par la suite de caractères $\sqrt{\bar{\quad}} / 5$. Si le radicande était plus long, 50 par exemple, nous aurions prolongé le trait horizontal d'un caractère et superposé à ce second trait un 0 en utilisant un nouveau pas-arrière, $\sqrt{\bar{\quad}} / 5 \bar{\quad} / 0$, ce qui nous aurait donné $\sqrt{50}$. Comprendons bien ce mot "superposé" qui ici semble déplacé puisque le 0 est placé sous le radical, il signifie seulement que l'on imprime les deux caractères l'un sur l'autre.

Rien ne nous empêche maintenant de faire des radicaux aussi longs que nous voulons, par exemple $\sqrt{ax+by+cz+d}$. Nous pourrions ainsi placer sous le radical ce que nous voudrions à condition que la dimension des caractères introduits le permette. A chacun de jouer en créant les caractères qui lui sont nécessaires, les minuscules entrant telles quelles, les majuscules et les chiffres devant être réduits. Et pourquoi ne pas créer des caractères sur deux lignes de hauteur, ce qui multiplie les possibilités. En attendant comment obtenir :

$$\text{côté du pentagone régulier en fonction du rayon} = R \frac{\sqrt{10-2\sqrt{5}}}{2} ?$$

Tout simplement en créant les caractères $\sqrt{\quad}$ et $\sqrt[5]{\quad}$ qui accolés donnent $\sqrt[5]{\quad}$. l'ensemble étant placé dans le numérateur de la fraction. On pourra aussi placer un radical au dénominateur comme ceci

$$\frac{\sqrt{10+2\sqrt{5}}}{\sqrt{10-2\sqrt{5}}} = \frac{\sqrt{5} + 1}{2}$$

qui est le nombre d'or.

L'utilisateur de racines cubiques ou d'une puissance plus élevée cherchera comment placer un petit 3 (ou 4 ou 5 ...) dans le $\sqrt{\quad}$ du radical. il est probable qu'il devra créer des caractères sur deux lignes.

Graphiques

Gribouille permet, non de réaliser des figures, mais de les insérer avec grande facilité dans des fenêtres ménagées dans le texte.

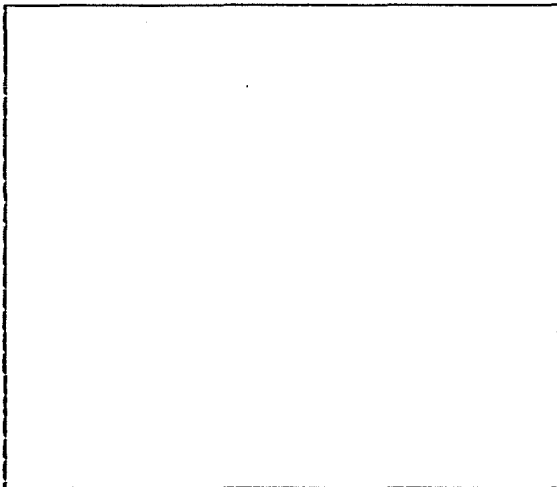


Fig. 1

Les figures sont enregistrées en binaire, à partir du BASIC par `BSAVE FIGURE.A$4000.L$2000`, ou à partir de LOGO II par `SAUVEIMAGE FIGURE` ou encore à partir d'autres instruments. FIGURE étant le nom du fichier sous lequel la figure est sauvegardée. Pour la faire imprimer par Gribouille il suffit d'une commande simple.

Nous prendrons le cas d'une figure plein écran. c'est-à dire d'un rectangle obtenu en BASIC par `H PLOT 0.0 TO 279,0 TO 279,191 TO 0,191 TO 0,0`, ou encore en LOGO II par `REPETE 2 <AV :A DR 90 AV :B DR 90>` à partir du coin supérieur gauche. :A et :B étant les dimensions des côtés.

(Bien veiller à fixer le rapport ordonnées/abscisses pour éviter de transformer des cercles en ellipses ou des carrés en rectangles). La commande pomme ouverte-`WGR"FIGURE"` reproduira cette figure sous la forme d'un rectangle de sensiblement 35 caractères sur 18 lignes. Mais suivant que l'on aura choisi des caractères Elite ou Compressés, ces 35 caractères occuperont une largeur plus ou moins grande sur la feuille. il en sera de même pour la hauteur qui dépendra de l'interligne choisi. L'utilisateur devra donc faire des essais pour obtenir le résultat qu'il souhaite. En tout cas, quelle que soit la figure à réaliser il est conseillé de faire ces essais avec un plein écran ou avec un carré (mesures à prendre sur le papier et non sur l'écran). Le rectangle ou le carré ainsi obtenus sont utiles car ils serviront de cadre (dessiné ou virtuel) pour la figure que l'on veut réaliser. (La figure 1 représente le plein écran Logo, 280x240 avec correction d'échelle).

On peut ne reproduire que la moitié supérieure du dessin (en fait dessin qui n'occuperait que la moitié supérieure de l'écran) en faisant suivre la commande de / c'est-à-dire pomme ouverte-WGR"FIGURE"/. En ce cas, le graphique demande 9 à 10 lignes. On peut également obtenir un graphique grand format en faisant suivre la commande de > (plus grand que), < donnant le petit format (format obtenu par défaut en l'absence de <). Avec N ou I on obtiendra le graphique en normal ou en inverse.

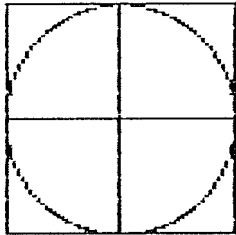


Fig. 2

Le cadre que l'on vient de créer sera positionné en hauteur sur la page (par l'endroit du texte où la commande aura été écrite) et en largeur par les commandes de justification (WJC,WJD,WJM) ou de décalage (WDD).

Il est intéressant d'obtenir une fenêtre permettant de loger la figure dans la texte. Pour ce faire après le graphique commander la remontée de la tête du nombre de lignes nécessaire. On peut souhaiter deux lignes de plus que le graphique pour aérer. Un ESC r inversera le sens du mouvement, une série de Ctrl-J commandera les interlignes en nombre voulu (8, 10 ou un autre nombre) puis un ESC f rétablira le sens du mouvement de la tête vers le bas. L'impression du texte reprendra mais elle devra se faire avec un certain décalage par WDD, un peu plus que le graphique également pour ménager une marge, pendant un certain nombre de lignes par WDL. Tout cela nécessite des ajustements, en particulier un graphique peut n'occuper qu'une partie du rectangle potentiel soit en hauteur soit en largeur ce qui oblige à adapter les nombres affectant les WDD et WDL.

A titre d'exemple, le graphique qui se trouve en figure 2, a été obtenu en remontant de 11 lignes et ensuite en inversant le mouvement par

ESC r Ctrl-_: (Ctrl-souligné-point virgule) ESC f Ctrl-J ESC A.

Elémentaire mon cher Watson (surtout avec l'aide du glossaire, - Note de Gribouille -). C'est en tout cas un excellent exercice que de décortiquer cette formule.

Il faut tout de même un point d'éclaircissement pour le Ctrl-souligné-point virgule. Plutôt que de nombreux Ctrl-J on peut utiliser sur Image Writer une commande d'interlignes multiples (en montant ou en descendant suivant que vous avez mis r ou f) qui est Ctrl-_n (Ctrl-souligné n). Cette commande permet un avancement de n interlignes (en avant ou en arrière). Mais n n'acceptant qu'un chiffre l'on arrive ainsi au maximum à 9 interlignes. On peut tout de même aller au delà en substituant à n les signes suivants : - : (deux points) pour 10 - ; (point virgule) pour 11 - < pour 12 - = pour 13 - > pour 14 - ? pour 15. Cela peut paraître tiré par les cheveux, mais c'est comme ça, et même ça marche, et même vous pouvez juxtaposer plusieurs codes. Par exemple pour 17 vous pouvez utiliser aussi bien 8 et 9 que : et 7.

Ctrl-_ : Ctrl-_ 7

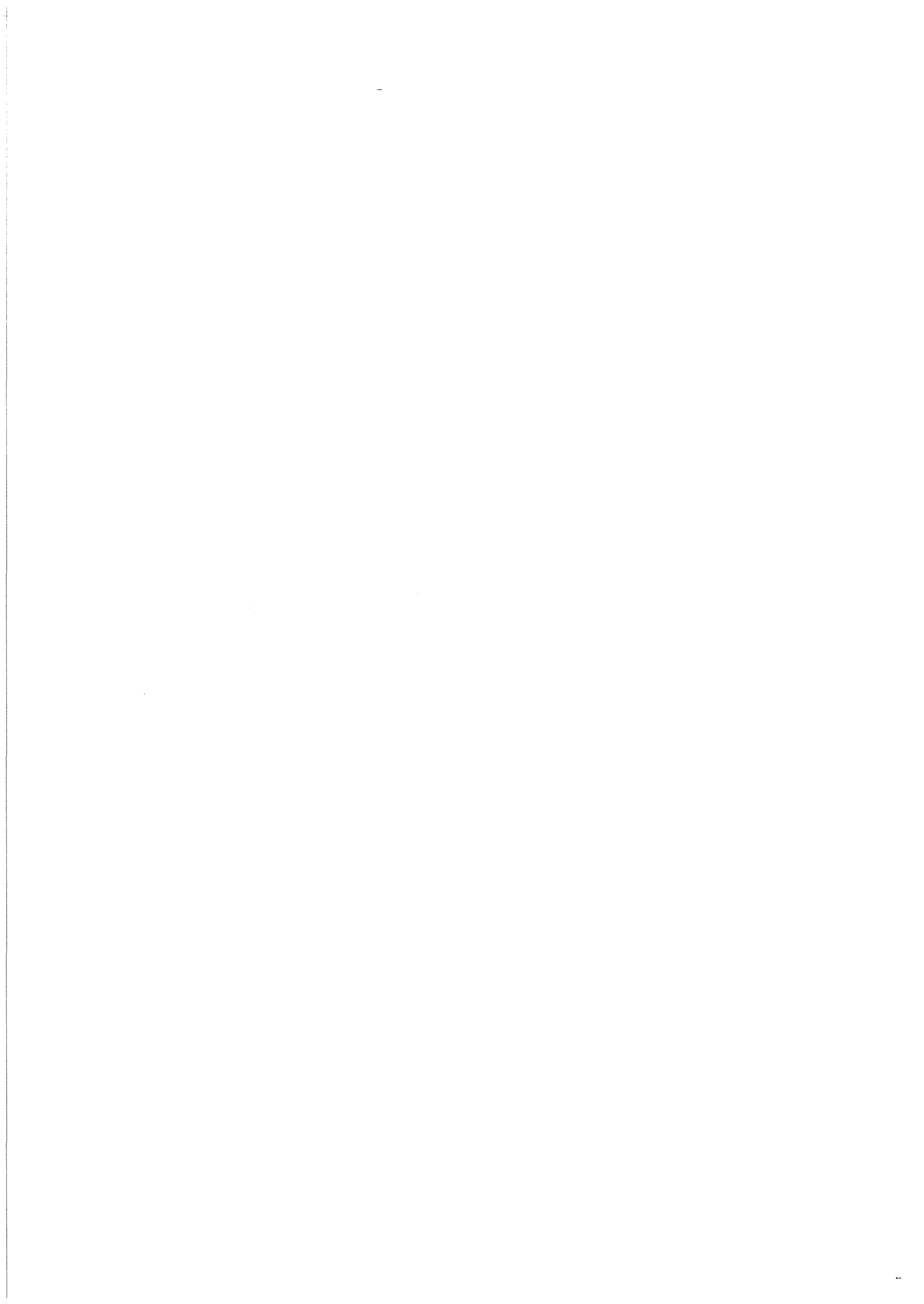
Il ne faut pas oublier que la tête d'imprimante remontant d'un certain nombre de lignes pour imprimer à côté du graphique consomme des lignes dans le crédit alloué pour la page (ligne C du tableau "Créer lire ou modifier le format courant"). Il faudrait que ces lignes soient comptées en négatif. Gribouille opère autrement mais de façon équivalente : par la commande pomme ouverte-WRL nn l'on peut rajouter nn lignes. Si donc vous remontez de 11 lignes par le ; comme indiqué plus haut, simultanément vous frapperez pomme ouverte-WRL 11.

Autre précision utile : si vous êtes l'heureux possesseur d'une Image Writer II vous aurez pu constater que cette imprimante refuse les graphiques. Qu'à cela ne tienne, le code WPI immédiatement avant et immédiatement après le graphique arrête l'imprimante. Vous avez alors tout loisir pour passer en qualité standard ou brouillon et ensuite ne pas oublier de revenir en qualité courrier. Après l'arrêt et la modification utile la frappe d'une touche quelconque relance l'imprimante.

*
* *

Gribouille espère vivement que toutes ces indications, et d'autres que vous découvrirez et voudrez bien lui communiquer, vous permettront de créer de magnifiques oeuvres d'art. il vous souhaite bon courage.

*
* *



```
*****
* PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE *   Ce titre encadré est enregistré sur la dis-
*                               *   quette DEMO sous le titre "EXEMPLE". Dans
*****                               ce fichier, on trouvera d'abord les deux
                                  lettres de la fiche "BUREAUTIQUE" (voir pages 200 et 201). Ensuite
                                  on pourra lire le titre "PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE", avec les
                                  étoiles qui l'entourent et les indications de mise en page qui l'ac-
                                  compagnent. Pour les voir à l'écran, mettre le Zoom (d-2). On lira
                                  successivement :
```

WDG3 = décaler de 3 caractères vers la gauche

WAM7 = aller à la page suivante s'il n'y a pas Au Moins 7 lignes dans la page.

Cette indication de mise en page évite que le titre ne soit coupé par le passage à la page suivante.

WRL7 = remettre 7 lignes dans la page. Ce nombre de 7 correspond à :

4 lignes pour compenser les 8 lignes imprimées en 1/12ème de pouce (Gribouille consomme 8 lignes sur son compteur, et l'imprimante ne parcourt que 4 fois la hauteur normale de ligne. Il faut donc en rajouter 4 sur le compteur de Gribouille pour rétablir la hauteur normale de la page).

3 lignes pour les trois Ctrl-J inverses (page suivante).

^*T12^ = Esc T 12 code de l'imprimante Image Writer qui réduit la hauteur des lignes à 1/12è de pouce (càd. 12 lignes par pouce, soit des lignes deux fois plus serrées que l'impression normale).

WCC = imprimer en caractères condensés

Ensuite se trouve le texte "PETITS CONSEILS DE GRIBOUILLE" placé dans un entourage d'étoiles. On remarquera que deux lignes composées d'espaces flanqués d'étoiles sont interposées au-dessus et au-dessous de ce texte. Ces lignes d'espaces sont indispensables :

- pour former les traits verticaux continus
- pour séparer les lignes de texte les unes des autres

Dans cet exemple, il y a deux lignes d'espaces. On peut en mettre une seule.

Pour faire rapidement ces lignes d'espaces, on peut :

- soit les mettre dans le tiroir, et les sortir par Ⓞ-T
- soit utiliser la tabulation, dans laquelle on aura mis un taquet au point correspondant à la fin de ligne.

Après le cadre, on peut lire :

```
WNC^"A"rJJJ"f^
WDD24WDL3
```

WNC = fin de l'écriture condensée.

^"A"rJJJ"f^ = code destiné à l'imprimante, et contenant :

^ = accent circonflexe à chaque extrémité = début puis fin de code destiné à l'imprimante. Le code contient plus de six caractères : il a été tapé en deux fois, et l'on a ensuite supprimé les deux accents circonflexes contigus. Il n'est pas indispensable de les supprimer, mais c'est préférable : il faut alléger les hors texte.

"A = escape A, retour à la hauteur normale de 6 lignes par pouce.

"r = escape r minuscule, inverse le mouvement du rouleau : pour aller à la ligne suivant, l'imprimante va remonter au lieu de descendre dans la page.

JJJ = trois Ctrl-J = trois sauts de ligne. Remarquer qu'ils sont affichés en inverse, parce qu'ils ont bien été tapés alors que la touche Ctrl était enfoncée. Autrement, on aurait pu lire en caractères normaux (non inverses) soit j soit J. Erreur de frappe dans un code destiné à l'imprimante. Il faut effacer et recommencer.

"f = Esc f minuscule, retour au mouvement normal du rouleau pour les sauts de ligne.

WDD24WDL3 = décaler de 24 caractères vers la droite pendant 3 lignes. Cet ordre découpe dans le texte la fenêtre où viendra se loger le rectangle d'étoiles, après remontée du rouleau de l'imprimante.

Sur ce thème, beaucoup de variations sont possibles. Par exemple, l'on pourra créer :

- un caractère formant un trait vertical, (colonne 4),
- un autre formant un trait horizontal (ligne 4), sur toute la largeur de la trame,
- 4 caractères d'angle correspondant aux 4 angles du rectangle. Chaque angle est sur la colonne 4, ligne 4.

Avec ces 6 caractères, on entourera les textes d'un rectangle formé de traits au lieu de les entourer de petites étoiles. (Voir création de caractères, page 131).

TYPOGRAPHIE.

Dès lors qu'on aborde un ouvrage de quelque longueur, exposant une pensée complexe dont les composantes sont articulées les unes sur les autres, la **TYPOGRAPHIE**, c'est à dire l'organisation visuelle du texte, peut constituer un "langage d'assistance au lecteur" : elle peut faciliter à chaque instant la relation particulière qu'il éprouve le besoin de nouer avec le texte imprimé.

Sa première fonction est de fragmenter la pensée en éléments signifiants et hiérarchisés, de traduire visuellement le plan de l'exposé et d'en permettre ainsi un rangement plus rationnel en mémoire.

- Elle complète, à l'intérieur de chaque chapitre, la division générale de l'ouvrage en chapitres.
- Elle permet une lecture progressive par approfondissements successifs dont les notes de bas de page, que l'on peut lire ou non sans altérer le cheminement de la pensée, et les annexes de fin de volume constituent le stade ultime.

Sa seconde fonction est de fournir des points d'appui aux allées et venues de l'oeil sur le texte et d'en faciliter la relecture en rompant son uniformité : la mise en rapport de passages qui s'éclairent mutuellement comme la recherche d'un passage donné deviennent plus faciles et rythmés par la seule cadence de la pensée du lecteur qui n'a plus à s'interrompre pour chercher.

Par cette dernière prestation, elle complète les tables analytiques associées au texte : table des matières, des noms de personnes ou de lieux, bibliographies, etc.

Sa troisième fonction est de mettre en évidence les mots, expressions, conclusions intermédiaires sur lesquels s'appuie la progression de la pensée.

On peut même aller plus loin et en faire, comme Charles PÉGUY, un moyen de rythmer l'activité mentale du lecteur en fonction du sens profond de l'oeuvre.

Les outils de cette communication sont
le choix des caractères et la mise en page.

Leur mise en oeuvre est codifiée par la coutume.

Dans le texte courant, le changement de caractère - italique, caractères gras - sert à insister sur certains mots, sur certains passages, à les mettre en vedette.

A l'opposé, le passage en italique (ou en caractères plus petit), à condition de conserver l'alignement général, constitue une mise entre parenthèse, une facilité d'impasse provisoire permettant de percevoir la structure d'ensemble, une sorte de ZOOM arrière.

La mise en page horizontale permet par une indentation en retrait, la mise en relief d'un passage formant un tout :

- conclusion intermédiaire de quelque longueur
- analyse exhaustive dont les composantes seront repérées par des chiffres, des lettres ou des signes faisant saillie à gauche.
- résumé permettant une première lecture rapide ou la remise en mémoire de ce qui précède.

Les repères en saillie (énumérations, notes) ont pour fonction de retrouver rapidement – sans rupture de rythme ni risque de perte du fil de sa pensée – l'élément précis qu'on recherche (d'où l'usage des repères numérotés).

A l'opposé, la mise en page verticale – la variation de l'interligne – sert plutôt à rythmer le fil de la pensée, à traduire la hiérarchie logique des blocs imprimés successifs sans mise en vedette plus particulière de l'un d'eux.

Sa mise en valeur suppose un alignement rigoureux des marges.

Une mention particulière doit être faite des inscriptions dans la marge gauche : elle permet de retrouver facilement le passage recherché, mais elle peut aussi avoir une fonction de résumé du contenu du texte adjacent, facilitant ainsi une première lecture rapide ou une relecture synthétique.

Nous examinerons successivement :

- le contrôle et le choix des marges
- la mise en page verticale
- les inscriptions dans la marge.

CARACTERISTIQUES DE L'IMPRIMANTE.

Le programme de traitement de texte ne fait que mettre judicieusement en oeuvre les possibilités de l'imprimante. Cela veut dire qu'il est à la fois limité et soutenu par les caractéristiques propres de l'imprimante. Nous les rappelons ci-dessous.

CARACTERISTIQUES "HORIZONTALES".

L'imprimante produit un certain nombre polices de caractères de largeurs différentes dont deux sont "proportionnelles", c'est à dire que le m et le i, par exemple, n'ont pas la même largeur. Cette proportionalité ou non des caractères ne pose aucun problème aussi longtemps qu'on imprime rien dans la marge de gauche. Nous verrons donc ce problème à part.

Les polices de l'imprimante correspondent à des pas d'impression qui se mesurent en nombre de caractères par pouce (Car/"): 9 (caractère étendu), 10 (PICA), 12 (ELITE), 13,4 (Semi-compressé), 15 (Compressé) et 17 (Ultra-compressé).

Les lignes imprimées avec des polices différentes ne s'aligneront à droite et à gauche que si leurs longueurs utiles sont convenablement choisies : il est nécessaire que la longueur de la ligne corresponde à un nombre entier de lettres dans chacune des deux polices choisies.

Une ligne de 6" correspond à 60 lettres de PICA à 10 Car/" et à 80,4 lettres de semi compressé à 13,4 Car/"; il y aura donc un manque de 0,4 lettre en fin de ligne.

Le tableau ci-dessous donne les impératifs d'alignement des différentes polices de caractères. Il indique le module d'impression c'est à dire la longueur en pouces au bout de laquelle les différentes lignes seront alignées.

C'est en ajoutant un certain nombre de ces modules d'impression qu'il sera possible de constituer une ligne "parfaite", c'est à dire susceptible de s'aligner aux deux extrémités sur des lignes écrites avec des polices différentes.

Le tableau donne le nombre de signes / module / pas d'impression

Module d'impression	Pas de l'impression					
	9"	10"	12"	13,4"	15"	17"
5"	45	50	60	67	75	85
1"	9	10	12		15	17
1/2"		5	6			
1/3"	3		4		5	
1/5"		2			3	

Les polices proportionnelles sont caractérisées par leur "pas nominal d'impression" correspondant aux lettres moyennes; en pratique, elles inscrivent un nombre de lettres par pouce nettement supérieur à la valeur nominale, mais GRIBOUILLE garantit une longueur de ligne correspondant au pas d'impression nominal et le tableau ci-dessus est également valable pour elles.

CARACTERISTIQUES "VERTICALES".

L'imprimante est prévue pour utiliser des pages de 11" (DIP switch 1.4 Open) ou 12" (DIP switch 1.4 Closed). Son interligne standard est de 6 lignes par pouce, mais il peut être facilement modifié. L'ordre ESC-T nn le fixe à nn/144 " et l'ordre ESC-B à 18/144 ", ce qui correspond à 8 lignes par pouce. L'interligne de 24/144 ", correspondant à 6 lignes par pouce peut être rappelé par ESC-A.

En outre l'ordre CONTROL-_ n permet un saut de 1 à 9 lignes à l'interligne actuellement spécifié.

Ces dispositions donnent un très grande souplesse à l'organisation verticale du texte mais posent quelques problèmes de mise en oeuvre, en particulier pour assurer une longueur constante de la page, indispensable lorsqu'on travaille avec du papier continu.

En effet, si chaque feuille isolée repart avec un décalage nul en début de page, le papier continu cumule les décalages et il devient indispensable de bien calculer sa longueur de page compte tenu des variations d'interligne.

Le calcul est très facilité par l'emploi d'un nombre entier de lignes par pouce. En fait, cela limite les interlignes utilisables à un maximum de 9 lignes par pouce, celui de 12 lignes par pouce ne servant qu'à des usages très spéciaux comme les cadres des tableaux.

Le tableau ci-dessous donne les possibilités pratiques de la machine.

Le tableau donne le nombre total de lignes pour chaque interligne et pour des pages de 11" et 12"			Longueur de page en pouces	
Nombre de lignes par "	Interligne en 1/144 "	Instruction machine	11	12
6	24	ESC-A ou ESC-T24	66	72
7	21	ESC-T21	77	84
8	18	ESC-B ou ESC-T18	88	96
9	16	ESC-T16	99	108
12	12	ESC-T12	132	

Ci-dessous un échantillon de ces interlignes.

6 lignes et 10 caractères par pouce

Il ne reste plus qu'à mettre en oeuvre ces possibilités dans le cadre de GRIBOUILLE. Mais, comme disait Rudyard KIPLING, ceci est une autre histoire...

7 lignes et 12 caractères par pouce

Il ne reste plus qu'à mettre en oeuvre ces possibilités dans le cadre de GRIBOUILLE. Mais, comme disait Rudyard KIPLING, ceci est une autre histoire...

8 lignes et 13.4 caractères par pouce

Il ne reste plus qu'à mettre en oeuvre ces possibilités dans le cadre de GRIBOUILLE. Mais, comme disait Rudyard KIPLING, ceci est une autre histoire...

9 lignes et 15 caractères par pouce

Il ne reste plus qu'à mettre en oeuvre ces possibilités dans le cadre de GRIBOUILLE. Mais, comme disait Rudyard KIPLING, ceci est une autre histoire...

12 lignes et 17 caractères par pouce

Il ne reste plus qu'à mettre en oeuvre ces possibilités dans le cadre de GRIBOUILLE. Mais, comme disait Rudyard KIPLING, ceci est une autre histoire...

MISE EN PAGE VERTICALE.

PARAGRAPHE ET ALINEAS.

Il s'agit ici de l'utilisation, pour souligner les paragraphes et alineas, d'interlignes plus petits que l'interligne courant, de l'ordre du tiers ou du quart de sa valeur.

Disons tout de suite que cette mise en page n'est perceptible que si la ligne est assez noire. Elle ne se perçoit pas à 9 et même 10 Car/", tout juste à 12, mais parfaitement dès qu'on utilise les polices proportionnelles. Elle se perçoit souvent mal au brouillon, surtout si l'on utilise un vieux ruban, mais apparaît dès qu'on réalise un exemplaire net avec un ruban en bon état et, surtout, en qualité semi-courrier.

GRIBOUILLE propose une première solution de mise en oeuvre particulièrement simple.

Elle consiste à choisir un interligne machine de 8/144 " et à imprimer normalement en interligne programme triple (2 à l'option D du menu du format d'impression). Cela implique que le nombre de lignes par page est triplé : pour un papier de 11", on affichera un nombre total de lignes de $66 \times 3 = 198$ lignes et pour un papier de 12" de $72 \times 3 = 216$ lignes.

Pour réaliser un interligne d'un tiers ou des deux tiers de la valeur courante, on affichera :

WIN0*WIN2 ou WIN1*WIN2

qu'il est naturellement possible d'avoir en glossaire.

Cette méthode sans aléa et simple d'emploi est doublement limitée :

- Il n'est pas possible d'aller plus loin et d'afficher un interligne d'un quart : en effet, le nombre de ligne est limité à 255 et $4 \times 66 = 264$.
- L'affichage en visualisation est ralenti et "dilué" par la présence de deux lignes vides sur trois.

Fort heureusement, il existe une autre solution plus efficace mais plus délicate de mise en oeuvre tout en restant utilisable pour qui l'a bien maîtrisée. Elle consiste à rester en interligne programme 0, à faire varier à la demande l'interligne machine et à corriger la longueur de page en conséquence en ajoutant ou retirant des lignes, par le truchement des ordres WRL et WOL, pour ajuster la longueur de page.

Les instructions suivantes, qui peuvent être mises en glossaire, provoquent respectivement un saut de ligne d'une ligne 1/3 et de une ligne 2/3 :

ESC-T08 CONTROL-_1 ESC-A ESC-T08 CONTROL-_2 ESC-A

Ces sauts de ligne supplémentaires de 1/3 et 2/3 de ligne ne sont pas comptabilisés par le programme et il faudra le corriger en cours de page. Pour cela, il faut bien comprendre comment il fonctionne.

Deux compteurs décomptent l'un le nombre des "lignes utiles restantes" et l'autre le nombre total des lignes restantes, y compris le titre, la marge supérieure et la marge inférieure. Lorsque son "crédit de lignes" est épuisé, le premier provoque l'ajout de la marge inférieure et le second provoque le saut de page.

Avec les ordres ci dessus, la machine est en avance sur le programme : sa page en cours est plus longue d'un certain nombre de tiers d'interligne. Il est donc nécessaire d'ôter une ligne du crédit restant chaque fois que l'avance machine atteint trois tiers d'interligne. Cela se fait par l'ordre WOL1.

Comme cet ordre est cumulable (deux ordres successifs entraînent le retrait de deux lignes), il est plus sûr de l'envoyer chaque fois que l'avance machine atteint un interligne.

Si, en bas de page, le nombre des interlignes rajoutés n'est pas entier, il convient de rajouter ce qui manque.

- Si la page se termine par un retour chariot, l'ajout se fera dans le bas de page qui en sera un peu allongé.

- A défaut, s'il existe dans la page un gros interligne, par exemple au voisinage d'un titre ou d'un sous-titre, c'est là qu'il faut placer la correction : elle sera noyée dans un blanc dont elle ne fera pas varier sensiblement l'importance.

- A défaut, il sera nécessaire de terminer la page "à la main", avec un retour chariot et une justification manuelle dont une visualisation fournira les éléments.

La solution proposée ici n'est pas la seule possible et d'autres peuvent apparaître comme plus adéquates compte tenu de l'organisation du glossaire et des habitudes déjà prises. Celle-ci a l'avantage de procéder par réduction du crédit de lignes.

Il est toujours plus agréable d'ôter des lignes que d'en rajouter. En effet, si le saut de page ne s'est pas produit, c'est qu'il reste un crédit de lignes que le WOL peut seulement annuler, ce qui provoquera le saut de page. A l'opposé, un WRL risque d'être placé trop trop bas - en particulier s'il est rejeté vers le bas par les lignes de pied de page - et d'être sans effet sur la page en cours. Pour peu que des lignes optionnelles de bas de page viennent s'en mêler, la mise en page risque d'être brouillée de façon peu compréhensible pour celui qui est mal rodé à cet exercice. (cf. infra les conseils pratiques).

PASSAGES A INTERLIGNE REDUIT.

Nous n'en discuterons pas ici l'intérêt qui est évident lorsque les notes représentent une partie importante de la page sans être nécessaires à la compréhension du texte (rappels historiques, précisions mathématiques, etc.) Dans d'autres cas, c'est une question de goût ou de choix.

Le passage à intervalle réduit est provoqué par l'une des instructions indiquées au tableau. Elle introduit un retard de l'imprimante sur le programme : elle décompte des interlignes réels tandis qu'il décompte des intervalles "normaux".

Par exemple, l'ordre ESC-T21 qui fait passer de l'interligne standard - 6 lignes par pouce - à 7 lignes par pouce, introduit un retard de $3/144''$ par ligne, soit une ligne ($24/144''$) toute les 6 lignes qu'il conviendra de compenser par un WRL1, à moins qu'on ne préfère les cumuler et les rajouter en une seule fois mais attention à la position de l'ordre dans le texte.

Comme il a été dit à propos des paragraphes, la fin de page posera un problème si le nombre des intervalles réduit n'est pas un multiple du "module vertical" de changement de ligne. Il sera nécessaire de "remettre l'imprimante à l'heure" en rajoutant un ordre machine adéquat QUI NE POURRA ETRE MIS EN FIN DE PAGE QUE SI UN WRL PLACE SUFFISAMMENT EN AMONT A PREVENU L'EPUISEMENT DU CREDIT DE LIGNES UTILES.

DEFINITION DES MARGES.

L'imprimante et le programme sont tous les deux susceptibles de définir des marges; la marge apparente gauche est constituée par la somme de ces deux types de marges.

MARGES DEFINIES PAR L'IMPRIMANTE.

L'imprimante définit les marges gauche et droite de façon très différentes que nous rappelons ici :

MARGE GAUCHE

Par l'ordre ESCAPE-L nnn, on peut décaler la limite gauche d'impression vers la droite. Ce décalage correspond à nnn caractères de la police actuellement en service, ce qui donne une grande souplesse : si on opère en ultra compressé, le décalage se fait par 1/17 de pouce.

Ce décalage est fixé quelle que soit la police ultérieurement utilisée, autrement dit, il assure une marge gauche bien définie et encore plus précise si on choisit une impression de gauche à droite seulement (ordre ESCAPE-> qui s'annule par ESCAPE-<).

MARGE DROITE

La marge droite maximale de l'imprimante est fixée par GRIBOUILLE à son maximum de 136 caractères (8 pouces à 17 lettres par pouce) et c'est le programme qui définit sa valeur pratique.

NOTA : L'imagewriter est susceptible de deux longueurs de ligne de 80 et 136 caractères. Le choix se fait par "configuration des ports série" : la ligne de 80 caractères, bien plus commode en programmation, correspond à un NIP de 166/1124. Pour 136 caractères, le NIP est de 166/1125. Il est possible d'avoir les deux NIP en même temps sur la disquette "UTILITAIRES" et de sélectionner l'un ou l'autre suivant l'usage qu'on désire en faire.

MARGES DEFINIES PAR LE PROGRAMME.

GRIBOUILLE définit une longueur de ligne et une marge gauche qui en fait partie (options A et B du menu "CREER LIRE OU MODIFIER LE FORMAT COURANT").

MARGE DROITE.

C'est la longueur de ligne qui définit la marge droite; il est possible de l'allonger en cours de frappe de n caractères (ordre WFDn) ou de la raccourcir d'autant (ordre WFGn).

Si la longueur de ligne correspond à un nombre entier de modules d'un certain type, il est possible d'assurer la précision de la marge droite pour toutes les polices correspondant à ce module.

Pour cela il suffit d'introduire pour chaque police un décalage de l'extrémité droite égal au nombre de modules de la ligne multiplié par le décalage correspondant à un module.

Prenons un exemple :

Pour une ligne définie à 60 signes en PICA à 10 Car/", soit 6 modules de 1", le passage en ultra condensé (17 Car/") se fera par l'ordre machine ESCAPE-Q suivi de l'ordre programme WFD42 : $42 = 6 \times (17 - 10)$. Le retour au PICA se fera par l'ordre machine ESCAPE-N suivi de l'ordre programme WND.

Le passage en Etendu à 9 Car/" se fera par ESCAPE-n suivi de WFG6 et le retour par ESCAPE-N suivi de WND.

Par contre, le passage en compressé à 15 Car/" se fera plus simplement : c'est le caractère qui correspond à l'ordre programme WCC qui prend en charge l'allongement de la ligne. Le retour au PICA se fera par un simple WNC.

MARGE GAUCHE.

Pour la marge gauche définie par GRIBOUILLE, il suffit de considérer qu'elle correspond à un mot blanc imprimé en début de ligne :

Cela signifie que la justification ne sera constante lors d'un changement de caractères que dans la mesure où cette marge est égale à un nombre entier de modules correspondant au changement de caractère et à condition que le début de ligne soit décalé en conséquence par un WDDn ou un WDGn. Le calcul du décalage se fait comme pour la marge droite : en fait, ce qu'on définit c'est la marge droite du texte imprimé en blanc à la gauche de la page.

Dans le cas de l'exemple ci-dessus, le passage à 9 Car/" sera accompagné de l'ordre WDG1 et le passage à 17 Car/" par l'ordre WDD7. Dans les deux cas, le retour se fera par WND

REMARQUES.

1. L'alignement à gauche est automatiquement réalisé si la marge programme est nulle et si la marge gauche totale est définie par l'imprimante.

Une telle pratique dispense des modifications de marge gauche lors des changements de police caractères, mais cet avantage est mince dans la mesure où il est possible de mettre tous les ordres de mise en page en glossaire. Disons cependant que plus une instruction est courte moins elle est sujette à fausse manœuvre et plus elle est facile à vérifier.

2. Toute marge réalisée seulement avec l'imprimante peut également se réaliser seulement avec le programme et réciproquement. Elle peut également se réaliser en combinant les deux mais attention : L'INVERSE N'EST PAS TOUJOURS VRAI.

Une marge réalisée partiellement avec l'imprimante et partiellement avec le programme, mais en utilisant deux polices de caractères différentes, ne correspond pas à un nombre entier de lettres dans l'une ou l'autre des polices utilisées sauf si, dans l'une au moins, la marge correspond à un nombre entier de modules d'impression.

3. L'utilisation de l'ultra compressé (17 CAR/"), très commode pour les notes de bas de page, impose une marge programme gauche dont la largeur correspond à un nombre entier de pouces; en fait 0 ou 1. Dans ce second cas, des considérations d'esthétique conduisent alors à utiliser une double marge : une marge programme d'un pouce plus une marge machine quelconque "pour l'esthétique".

4. Une mention particulière doit être faite de l'incidence de l'instruction WCC sur la marge droite.

Si la longueur du texte imprimé en caractères compressés dans une ligne donnée, en une ou plusieurs fois, ne correspond pas à un nombre entier de modules d'impression, il y aura forcément un défaut de justification. Il pourra être évité par deux mesures qui se complètent :

La première consiste à s'assurer que le nombre de caractères compressés correspond à un nombre entier de modules d'impression. (Ce résultat est automatiquement réalisé si la ligne est entièrement écrite en caractères compressés.)

Si la police de base est à 10 Car/", le module correspond à 3 caractères en WCC, c'est à dire que sa longueur doit être corrigée, au plus, de deux caractères pour aligner la marge droite; par exemple les blancs qui bordent le passage.

Si la police de base est à 12 Car/", le module est à 5 caractères, soit au plus quatre caractères; par exemple les deux blancs de rive doublés.

La seconde consiste à s'assurer que le programme n'introduit pas de blancs de justification dans le passage en caractères compressés.

Pour l'empêcher, il suffit d'utiliser des blancs durs. Si le passage est trop long, cela ne sera pas possible et il sera nécessaire de le fractionner pour permettre au programme d'introduire des blancs de justification.

EN RESUME :

- LA JUSTIFICATION SERA EXACTE SI LA MARGE ET LA LONGUEUR DE LIGNE SONT DES MULTIPLES DU MODULE CORRESPONDANT AU CHANGEMENT DE POLICE DE CARACTERE.

- UNE MARGE NULLE CORRESPOND A UN MULTIPLE DE TOUS LES PAS D'IMPRESSION.

- GRIBUILLE PREND EN CHARGE LE PASSAGE A LA POLICE DE 15 CARACTERES PAR POUCE (Compressé).

- LORS D'UN CHANGEMENT DE CARACTERE EN COURS DE LIGNE IL EST PRUDENT DE VERIFIER ET D'AJUSTER LA JUSTIFICATION A DROITE.

IMPRESSION DANS LA MARGE DE GAUCHE.

Nous les classerons en trois groupes :

- les titres et sous-titres
- les indentations
- les commentaires imprimés en marge.

TITRES ET SOUS-TITRES.

Ils ne posent pas un problème particulier, même s'ils comprennent plusieurs lignes. En effet, ils ne sont en rien liés à l'alignement du texte; ils constituent un texte indépendant relevant d'une mise en page particulière.

S'il existe une marge programme, ils peuvent être positionnés par un WDGn, éventuellement complété par un WFDn OU UN WFGn.

S'il n'existe qu'une marge machine, il est possible de la re-définir pour les titres et sous-titres et elle peut être mise en glossaire au même titre que celle du texte courant.

On appelle la mise en page du titre, on le frappe puis on appelle - ou rappelle - la mise en page du texte courant.

Le choix des mises en page - et plus particulièrement des marges gauches - peut compliquer ou simplifier les instructions stockées en glossaire. Même si cela ne pose pas de problèmes signifiants de mémoires disponibles, il est intéressant de les réduire au strict minimum : plus elles sont courtes et plus il est facile de les vérifier car personne ne peut affirmer qu'une erreur - par exemple de positionnement d'un curseur de classement, de déplacement, d'effacement ou de sauvegarde n'est pas venue altérer une longue séquence d'instructions de mise en page (les accents circonflexes sont particulièrement agressifs en la matière...).

INDENTATIONS.

S'il s'agit de tout un passage en saillie - ou en retrait - le problème est celui des titres. Il en va par contre tout autrement s'il s'agit d'un numéro de paragraphe, de note ou d'une énumération.

Dans ce cas, seule la première ligne doit être en saillie à gauche et alignée à droite, les suivantes étant alignées des deux côtés.

Pour obtenir un tel résultat, il est nécessaire de décaler le début de ligne à gauche d'un certain nombre de caractères **DANS LA POLICE QUI EST LOCALEMENT UTILISEE.**

S'il existe une marge programme (forcément d'un nombre entier de modules), le décalage pourra se faire avec un ordre WDG, mais il ne conduira à une bonne justification que s'il est exécuté dans la police du passage qui suit l'indentation, c'est à dire si l'instruction de changement de police précède l'instruction de décalage.

La séquence est la suivante :

- (éventuellement) WNP ou WPP
- changement de police
- décalage à gauche
- alignement de la marge droite
- frappe de la 1^o ligne
- réalignement à gauche et à droite

En effet, comme le changement de caractères a altéré la marge programme, l'alignement ne relève pas d'un simple WND et ne peut être obtenu par un WDLn, ce qui rend de peu d'intérêt cet ordre appliqué à l'alignement droit.

S'il n'existe qu'une marge machine, à condition qu'elle soit définie dans la police qui entre en service, le décalage peut se faire avec l'imprimante. Dans ce cas les deux instructions de marge machine peuvent se trouver sur la même ligne mais forcément de part et d'autre du texte en saillie. L'exemple ci-dessous suppose que la marge a été définie en ultra compressé.

ESC-L020 1°) ESC-L025WFD47

avec, sur la ligne suivante, un WFD42 puisque le début de ligne a été décalé de 5 caractères vers la droite.

Si la marge machine n'a pas été définie dans la bonne police, il est nécessaire de la re-définir dans la même police à un module de moins et de la compléter par une marge programme d'un module dans laquelle on placera les caractères en saillie comme indiqué ci-dessus.

On voit ici que le choix du mode de définition de la marge dépend de nombreux facteurs et constitue toujours un cas d'espèce : si les solutions possibles sont multiples, elles ne sont pas toutes également pratiques pour un usage donné.

Si les changements de police de caractères sont nombreux, la marge programme nulle est intéressante à condition que les saillies dans la marge soient ou rares ou toujours exécutées dans la même police de caractères : notes de bas de page par exemple. Dans ce cas, il est plus intéressant de définir la marge machine dans cette police-là.

Terminons par deux remarques importantes :

Il est sage de ne mettre en marge que des blancs durs. Sinon, on court toujours le risque de voir le programme les utiliser pour la justification, perturbant de ce fait l'alignement de la première ligne si chèrement obtenu.

Si le passage qui comprend cette saillie est écrit avec une police de caractères proportionnelle, l'alignement de la première ligne sera perturbé à moins que la partie en saillie ne soit écrite avec la police non-proportionnelle correspondante : il suffit d'encadrer la saillie d'un WNPBlablablaWPP. Cet effet pervers provient du fait que la largeur de caractère utilisée pour calculer la marge ne correspond en général pas aux caractères réellement utilisés pour l'écriture.

Heureusement, il existe un moyen de "tricher" pour simplifier toute cette opération compliquée.

L'ordre suivant, éventuellement précédé d'un WNP :

ESC-Q ESC-L020xxxxxESC-L025 ESC-T01 WRL1 RETURN
ESC-T23 WFD42yyyyyESC-A

- ouvre dans la marge un crédit de 5 caractères en ultra compressé
- place la ligne suivante 1/144" au dessous et à l'alignement standard
- compense la ligne supplémentaire sur le compteur du programme.
- rattrape le 1/144" d'interligne supplémentaire de la 1^e ligne
- aligne le texte à 17 Car/" sur la marge droite standard
- remet l'interligne à sa valeur standard de 24/144"

Le texte dans la marge, blancs (durs) compris, est à frapper en mode remplacement sur les xxxxx et le texte de la première ligne en mode remplacement, puis normal, sur les yyyyy de manière à rejeter le ESC-A sur la deuxième ligne. La longueur de page n'a pas à être corrigée d'avantage.

IMPRESSIONS DANS LA MARGE.

Si des commentaires ou résumés doivent être inscrits dans la marge, sauf dans le cas où le texte est destiné à être photographiquement réduit, on emploiera les caractères ultra compressés. Dans ce cas la marge machine devra être définie dans cette police et la marge programme sera nulle ou d'un pouce, soit 17 caractères ultra compressés. Pour des raisons d'esthétique, la marge totale sera de l'ordre de 25 caractères.

Il existe deux manières (au moins) de faire une telle impression :

La plus facile, est expliquée plus loin sous le titre d'"impression en colonnes multiples". Elle a l'inconvénient de demander une impression en plusieurs passes.

La plus compliquée, expliquée ci-dessous, permet une impression en une seule passe et sera préférée pour un texte dont on est appelé à faire et refaire un certain nombre de copies.

La marge droite ayant été réduite à 22 caractère (par un WFG38 dans le cas d'une ligne de 60 caractères et d'une marge nulle), on frappe le texte hors texte et on le visualise pour en connaître la justification. Après une éventuelle correction du découpage, on reproduit la justification à la main (il est plus agréable d'en faire une impression). On place ensuite ces les lignes justifiées à la place des xxxxx de l'instruction suivante :

ESC-Q ESC-L002xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxESC-L025 ESC-T12 WRL1 WPP

On le fait autant de fois qu'il est nécessaire.

Le nombre de lignes étant ainsi connu avec certitude, on fait subir le même sort au texte qui s'imprime en regard, mais, bien entendu dans le cadre du format standard.

On alterne ensuite une ligne gauche et une ligne normale jusqu'à épuisement.

Enfin, on reprend la typographie normale.

L'impression de la marge apparaît sur des lignes décalées d'un demi intervalle par rapport à celles du texte principal.

Il est peut-être bon de rappeler qu'une ligne entière se copie avec ⑆-↑ et se restitue avec ⑆-↓ et que cette opération se fait très bien en remplacement après un ⑆-A.

IMPRESSION EN COLONNES MULTIPLES.

Le texte étant frappé et corrigé, est mis sous forme de colonnes par un format correspondant à la colonne de gauche et coupé par les titres ou sous-titres.

Les colonnes sont alors coupées selon leur nombre et les coupures aménagées : repérées, marquées, justifiées.

Elles sont ensuite classées (grâce à ⑆-C) sous des titres clairs (colonne 2,3) en commençant par la fin pour les retrouver dans l'ordre : la dernière appelée se classant directement sous le titre.

Le document résiduel, ne comprenant que les titres et les colonnes de gauche, est mis en page verticalement. C'est lui qui sert à définir les WLNn qui assureront le bon positionnement des colonnes de droite.

Des pages fictives sont composées sans titres qui positionnent les colonnes en hauteur par des WLN et latéralement par des ESC-Lnnn.

Il n'y a plus qu'à imprimer en faisant autant de passes qu'il y a de colonnes en largeur.

Il est également possible de le faire en utilisant l'impression en cours de visualisation mais **ATTENTION** : il est prudent de remettre en tête de page toutes les informations concernant l'imprimante soit directement (sous un ⑆-I), soit par l'intermédiaire du programme (sous ⑆-W). Il arrive, en effet que, pour une raison mal perçue (bas de page un peu chargé en signaux de service), l'imprimante se soit pas là où on pensait qu'elle était. Et quand ça arrive à la dernière passe et, naturellement en plein milieu de document, ça ne gagne pas de temps... ni de calme...

CONSEILS PRATIQUES.

FORMAT DE BROUILLON.

La mise en page d'un texte est un travail minutieux qui procure maintes occasions de faire des erreurs et de s'énerver, de faire d'autant plus d'erreurs qu'on s'énerve davantage, jusqu'à déclarer que "c'est impossible".

C'est possible, mais à moins d'être masochiste, il y a intérêt à limiter les situations déprimantes et, à moins de s'ennuyer et de se demander quoi faire, à éviter de refaire dix fois la même chose.

Il est donc recommandé de ne pas abuser de la mise en page et, en particulier, de ne pas la réaliser au fur et à mesure qu'on écrit son texte, surtout lorsqu'il s'agit d'un premier jet : toute modification ultérieure risque de remettre en question tout ce beau travail, au point qu'on risque d'être conduit à renoncer à modifier. La fonction de la typographie, c'est de soutenir et prolonger la pensée; pas de l'inhiber ni de la figer.

Tout au contraire, il est recommandé d'utiliser un format de brouillon qui libère de tout souci typographique.

Nous suggérons les points suivants :

- Police non proportionnelle, PICA de préférence. Plus la ligne est claire et mieux se voient les fautes de frappe.
- Ligne courte 60 caractères pour que la visualisation soit claire, même avec les signaux de service apparents.
- Marge machine seulement, toujours pour clarifier la visualisation à l'écran.
- Notes frappées au premier alinéa qui suit leur appel.
- Utilisation de "marqueurs nuls" pour préparer la mise en page à venir : interlignes variables, retraits et saillies (qui pourront être ébauchés avec le tabulateur). Des signaux frappés en inverse auxquels l'imprimante est insensible (par exemple 1, 2 ou 3 blancs frappés sous (3-I) peuvent ensuite faire l'objet d'une recherche avec remplacement systématique. Les indentations elles mêmes peuvent être recherchées et remplacées.
- Utilisation de marqueurs, nuls ou non, pour préparer les renvois aux annexes (index, bibliographies, etc.)

Ce n'est que lorsque le texte est stabilisé qu'on peut passer au format définitif (en proportionnel il peut dépasser notablement la ligne d'écran), aux interlignes variables, à la mise en place définitive des notes et renvois et à l'aménagement des pieds de page.

Dès lors qu'on joue sur les longueurs de page, il y a lieu de les vérifier. Pour ce faire il est commode d'utiliser un titre spécial constitué par un trait continu de la largeur maximale coupé ou non par le titre réel. On dispose ainsi d'un repère précis qui permet de déceler les erreurs de longueur.

Si les longueurs de page sont remises en question, il est préférable de ne pas utiliser les lignes optionnelles de la marge du bas : la compréhension des défauts de longueur en sera facilitée. De plus, il sera toujours possible de choisir le dépassement voulu en utilisant un couple d'instructions WRL10 WOL10 (par exemple) : WRL retarde le passage à la page suivante jusqu'à ce que WOL le provoque. On peut ainsi écrire jusqu'à la 66 ligne (et même plus !) avec une marge de pied de page initialement fixée ... à 66.

HIERARCHIE DES INSTRUCTIONS.

Rien de plus désagréable que de constater sur l'imprimante que "le programme n'a pas obéi" et que la longueur de ligne ou la police de caractères "ne sont pas conformes à mes ordres".

Certes, il se produit - parfois - des pannes d'ordinateur ou de logiciel (quand il n'y a absolument plus aucun bug, le programme est périmé !) mais ce qui se produit le plus souvent c'est la panne de programmeur. Elle n'est pas grave si on sait dépanner la machine...

Dès lors qu'on manipule les ordres à l'imprimante, on s'expose à une telle panne et il n'est pas inutile de rappeler quelques caractéristiques "provocatrices" de l'ensemble GRIBOUILLE + Imprimante.

Les ordres WNP et WPP sont facétieux. Tous deux définissent une longueur de ligne : la même si le même caractère - PICA ou ELITE - est utilisé, mais WPP définit en plus, pour un texte donné, le nombre de lettres "proportionnelles" qui aura la même longueur que le nombre "officiel" de lettres en non-proportionnel.

Tous deux, en l'absence d'autre instruction, définissent le caractère d'après ce qui a été spécifié au menu 4 de l'imprimante (ELITE OU PICA, PROPORTIONNEL, JUSTIFICATION, CHAINAGE).

Là où ils commencent à être facétieux, c'est qu'ils entendent certains ordres "déplacés" et ignorent certains ordres "pertinents".

Si vous envoyez à l'imprimante une instruction de police proportionnelle après un WNP ou une instruction de police non-proportionnelle après un WPP, GRIBOUILLE transmet sans entendre. Et vous vous retrouvez avec une longueur de ligne idiote !

Si, au contraire, vous envoyez à l'imprimante un ordre pertinent de police proportionnelle AVANT le WPP, GRIBOUILLE n'entend pas et vous vous retrouvez dans la police proportionnelle spécifiée au menu. Pour peu que vous ayez envoyé les bons ordres de correction de la longueur de ligne, vous vous retrouvez avec une longueur de ligne idiote. Comme à l'oeil nu, la différence entre PICA et ELITE proportionnels n'est pas évidente, vous vous demandez ce qui se passe...

Vous vivrez la même aventure si vous envoyez un ordre de police non proportionnelle avant le WNP.

Là où ça devient délirant, c'est que si vous envoyez un ordre pertinent de police de caractère avant un WPP ou un WNP QUI N'ETAIT PAS NECESSAIRE (parce que vous étiez déjà dans le mode spécifié) vous êtes parfaitement obéi.

Avec des ordres en glossaire, corrigés à la demande, on arrive très facilement à commettre de telles erreurs de position relatives des instructions.

Cela veut dire que la vérification des ordres d'impression doit être FONCTIONNELLE et pas seulement VISUELLE.

Il vous faut vous représenter comment fonctionne le programme à un moment donné.

Ou vous imposer de ne jamais mettre une instruction de police de caractères avant une instruction WPP ou WNP, mais ce n'est pas toujours facile à percevoir lorsqu'ils ne sont pas côte à côte.

Dernière source d'erreurs, mais moins grave parce qu'on s'en affranchit facilement : la position des ordres de marge.

En matière de changement de caractères, l'imprimante et le programme sont identiques : le caractère est modifié immédiatement après l'instruction qui le spécifie, qu'il s'agisse d'un ESC-Q ou d'un WCC.

En matière d'interligne, il en va de même : si on place un ESC-Tnn ou un WIN sur une ligne, il n'agit qu'au saut de ligne suivant.

Il en va différemment en matière de marge.

Si un ESC-Lnnn placé dans une ligne ne décale que la ligne suivante, un WDD, WDG, WFD ou WFG DECALE LA LIGNE EN COURS, ce qui limite la liberté qu'on a pour les positionner.

Rappelons enfin la susceptibilité des instructions en glossaire à la manipulation, en particulier le rôle perturbateur de l'accent circonflexe qui manque.

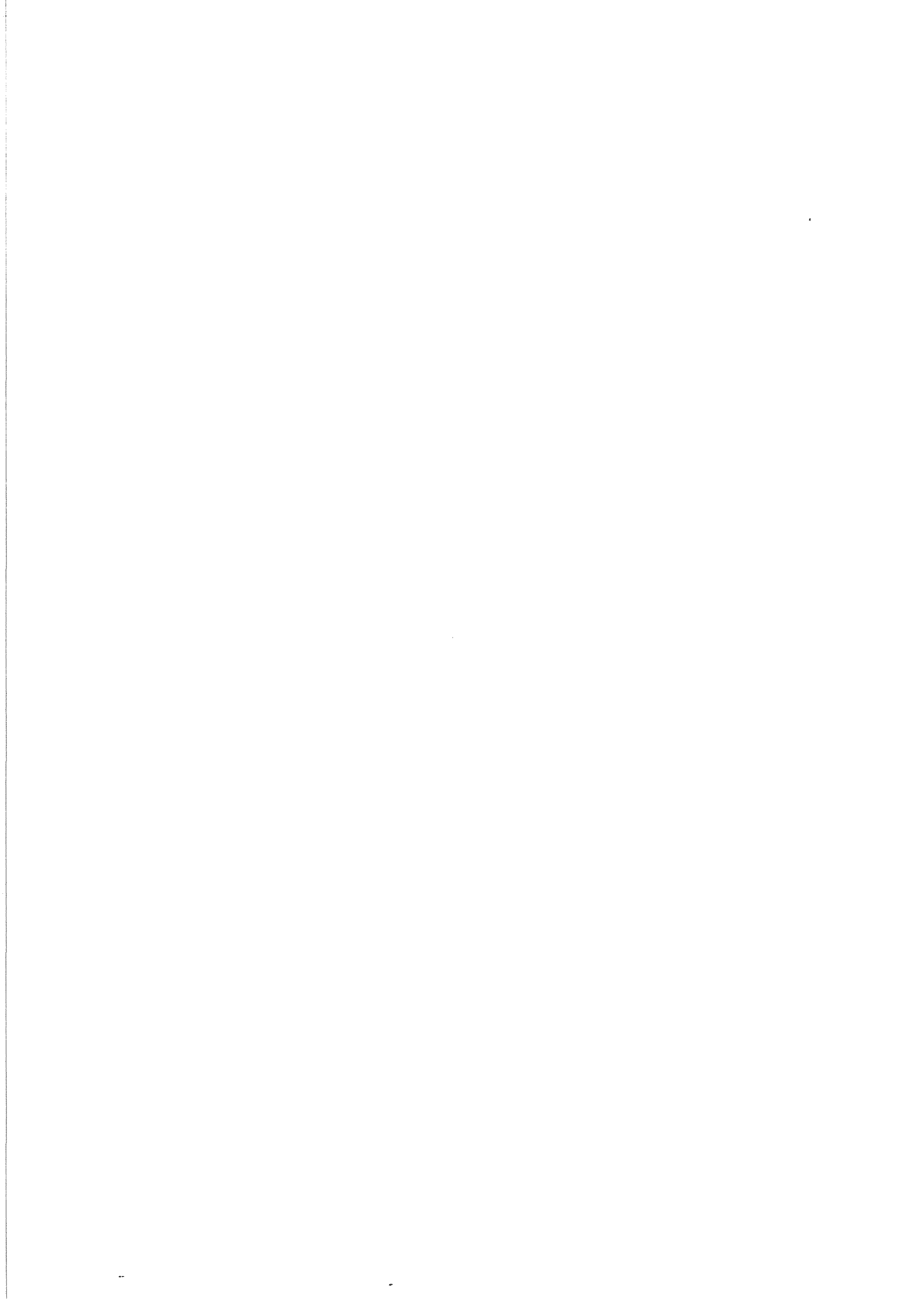
Il y a peu de chances que cette information vous empêche de faire des fautes de programmation : quand on a besoin de faire des erreurs, on les fait de toute façon. On peut espérer cependant qu'elle vous permettra de comprendre l'origine de vos erreurs et d'y porter rapidement remède.

M. Gribouille

Introduction	1
Partie Gribouille en une heure	7
Faire des copies des disquettes de Gribouille	8
Booter Gribouille	12
Taper et corriger	15
Sauver ou lire sur une disquette de travail	19
Imprimer.	22
Utilisateurs expérimentés	25
Partie Ecrire et corriger	29
Aide à l'écran	31
Clavier	33
Curseur	37
Correction des fautes de frappe	40
Corrections de style et de construction	41
Menu général	44
Glossaire	48
Le cadre général	50
La création du glossaire	53
L'utilisation du glossaire	56
L'enregistrement du glossaire sur la disquette	57
L'impression du glossaire	58
Recherche et remplacement	59
Appeler la recherche et dicter un ordre	60
Frapper des chaînes de la recherche	62
Exécution des ordres de recherche et remplacement	64
Tabulation des mots et des nombres	65
Calcul	70
Pomme-lettres, pomme-chiffres, pomme-signes	74

Partie Imprimer	93
Mise en page et impression, mécanismes	94
Format de la page	97
Définir un format	98
Formats et disquettes	100
Indications pour calculer les formats courants	100
Police de caractères, écriture proportionnelle	101
Coupure des mots, sous-titre et pagination.	107
Modifications introduites dans le texte, généralités	110
Mise en jeu des fonctions de l'imprimante G-I	111
Directives de mise en page G-W	112
Justification des lignes	112
Changement d'écriture et de police de caractères	113
Décalages et indentations	113
Modification du nombre de lignes de la page	115
Soulignement	116
Saut de ligne et saut de page	116
Enchaînement et graphiques	117
Pause imprimante	117
Interligne et exemplaires multiples	118
Hors-texte, frappe et affichage	119
Graphiques et illustrations	121
Création de caractères personnalisés	125
Mise en garde	126
Comment créer des caractères	127
Comment utiliser vos jeux de caractères	130
Enchaînement des impressions	133
Contrôle de la mise en page par la visualisation	137
Comment maîtriser l'affichage formaté	137
Le document est découpé en lignes	140
Le document est découpé en pages	141
Affichage en inverse	141
Impression	143
Configurer l'imprimante	144
Choisir l'une des trois impressions possibles	146
Contrôle de l'impression	147
Pannes de l'imprimante	149

Partie disquettes	151
Organisation des fonctions "disquette"	152
Définir la disquette active	157
Lire un fichier	158
Sauver un document sur la disquette	160
Modifier la configuration	162
Gérer les disquettes	164
Fichiers enregistrés sous DOS.3.3	165
Définitions utilisées par ProDOS	167
Maltriser Gribouille	169
Ne vous exposez pas à taper un texte deux fois.	169
Utilisez des disquettes personnalisées	172
Ne réglez pas trop tôt la mise en page	173
Utilisez le tiroir	174
Textes longs : utilisez la recherche	175
N'ayez pas peur de votre imprimante	176
Partie fiches	177
Bureautique	179
Disquette de correspondance	180
Quelle imprimante utilisez-vous ?	182
Choisissez vos caractères et déclarez votre imprimante	185
Format de la lettre commerciale	187
Adresse dans le volet de l'enveloppe	189
Commençons à sauver, et faisons une pause	190
Lettres types à compléter	192
Formules et adresses courantes	197
Factures et devis	198
Tableaux comptables	199
Exemple de lettre en caractères élite	200
Exemple de lettre en caractères pica	201
Notes en bas de page	203
Supports magnétiques, par Pascal Mandin	205
Symboles mathématiques, par Roger le Masne	213
Titre encadré	223
Typographie, par Robert G. Pignon	225



- Accent circonflexe 23, 35
- Adresses courantes 197
- Adresse dans le volet de l'enveloppe 189
- Affichage formaté voir Visualiser
- Aide 31
- Ajout voir Ecriture en ajout
- Alphabets étrangers 126, 131
- Articles voir Glossaire
- Avertissements sonores 83

- Binaire 163
- Blanc, blanc dur voir Espace
- Booter 12 à 14
- Bureautique 179 et suivantes

- Calcul 70 et suivantes
- Capacité du texte et du glossaire f-L 84
 - Saturation voir Sécurité
 - Voir Enchaînement des impressions
- Caractères
 - condensés 113
 - création 125 et suivantes
 - élite ou pica 101-102, 185 et suivantes, 200-201
 - élargis ou expansés 113
 - gras 113
 - personnalisés 125 et suivantes
 - voir Ecriture proportionnelle
- Catalogue, sous-catalogue, dossiers de la disquette 158, 162, 167
- Centrage des titres 18, 112
- Chaînes de la recherche 62
- Charger un fichier voir Lire un fichier
- Choix des caractères 101 et suivantes, 185
- Check disk drive 14
- Clavier 33
- Clés voir Glossaire
- Codes voir :
 - fonctions imprimantes
 - huitième bit
- Colonnes voir imprimer
- Commutateurs DIP voir Imprimante
- Contrats 20
- Configurer l'imprimante 144
- Configurer les disquettes 162
- Contrôle de l'impression 147
- Contrôle de la mise en page
 - voir Visualiser
- Control, Ctrl, 14, 34
- Copie d'une disquette 8 à 11, 27, 205 et suivantes
- Correspondance voir Bureautique
- Corriger le texte 15 à 18, 26, 40, 41, 175
- Coupure des mots 107 et 108
- Création de caractères voir Caractères
- Crochets clignotants 39
- Curseur 16, 37 et suivantes

- Date sur lettre 18, 189
 - sur disquettes 162-163
- Décalages des lignes 113 et 114
- Del, Delete voir Effacer
- DEMO 15, 25, 27
- Déplacer le curseur 16, 25-26, 38
- Devis 198
- DIP Commutateurs voir Imprimante
- Directives de mise en page 27, 112 et suivantes
- Disquettes 151 et suivantes
 - achat 8
 - active 157
 - d'exercices "DEMO" 15, 25, 27
 - de travail 28
 - formatage 28
 - personnalisées 28, 32, 88-89, 172 et suivantes, 190
 - voir Configurer, Copie, DEMO
 - voir Gérer les disquettes
 - voir Lecteur, Lire
 - voir Titres
- Distributeur feuille à feuille voir Papier
- DOS.3.3 165 et 166
- Dossiers voir Catalogue
- Dot Matrix Printer voir Imprimante (marque)
- Double d'une disquette voir Copie
- Dupliquer une disquette voir Copie
 - un passage 81-82

- Ecran 13
- Ecriture
 - ajout ou remplacement 40, 76-77, 85-86, 196 et suivantes
 - élite ou pica, voir Caractères
 - proportionnelle 101, 113, 183 et suivantes
- Effacer quelques caractères 16, 40-41
 - un bloc 83
 - totalité du texte ou du glossaire 45-46
 - un fichier sur la disquette 156, 164
- Elite voir Caractères
- Enchaînement des impressions 117, 133
- Epson voir Imprimante (marque)
- Esc., Escape 33, 111
- Espaces 17, 36, 40, 91
- Espaces durs 36, 112
- Equivalence chiffres-signes 46 et 47
- Exemplaires multiples 118
- Exercices "DEMO" 15, 25, 27
- Exposants 96, 215, 217

- Factures 198
- Fiches 177 et suivantes
- Fichiers définition 10, 20
 - voir Lire
- Fin de paragraphe voir Return
- Flèches 16, 25, 33, 42, 45
- Fonctions de l'imprimante 101, 111, 176, 182 et suivantes, 225 et suivantes

- Format de la page 97 et suivantes, 187
- Formater une disquette 10, 28
- Formats courants 100
- Formules courantes 197

- Gérer les disquettes 164
- Glossaire 48 et suivantes, 190 et suivantes
- Graphiques et illustrations 117, 121
- GRIB.FORMAT 100, 167
- GRIB.TIROIR 82

- Hors-texte, frappe et affichage 119
- Huitième bit, MSB des Hors-texte 119
 - voir Dos.3.3
 - voir Imprimante (marque)

- Image Writer voir Imprimante (marque)
- Imprimante 93 et suivantes, 176, 182 et suivantes
 - caractères personnalisés 125 et suivantes
 - commutateurs DIP 125, 182 et suivantes
 - configurer 144, 182 et suivantes
 - graphiques 121 et suivantes
 - marque 22-23, 101 et suivantes, 144 et suivantes
 - panne 23, 149
 - voir Fonctions de l'imprimante
- Imprimer 22, 26, 93 et suivantes, 143 et suivantes
 - le glossaire 58, 146
 - en colonnes 238
- Indentations 113-114
- Indications de mise en page voir Directives
- Indices 96, 215, 217
- Initialiser une disquette voir formater
- Insert voir Ecriture en ajout
- Interligne voir Format, et 118
- Interrupteurs DIP voir Imprimante
- Interruption d'un ordre voir Escape
- Intervertir deux caractères 40, 78
- Invalid slot 11
- Inverse
 - pendant l'affichage formaté 141
 - pendant la frappe
 - G voir Glossaire
 - X 85-86, 90
 - Voir Hors-texte
 - graphiques inverses 122-123

- Joker 62
- Justification des lignes 18, 112

- Kilomètre, frappe au kilomètre 16
- Kit 65c02 31, 35, 205 et suivantes

- Lecteur de disquettes 10, 12, 14, 21, 162, 169 et suivantes
- Lettre commerciale 187 et suivantes

Lettre en caractères élite 200
Lettre en caractères pica 201
Lettres types 20-21, 192
Lignes de la page 115, 140
Lignes veuves 99
Lire un enregistrement, un fichier 20-21, 158
Locker 8
Longueur du texte ou du glossaire £-L 84
 voir Sécurité
Majuscules-minuscules 34, 40
Marges voir Format, voir Configurer l'imprimante
Marque voir imprimante
Menu
 définitions 9
 menus à barre 22, 45
 menus à lettres 23
 menu général 44
Mise en page 93 et suivantes
 voir Visualiser
Mise en route voir Booter
Moniteur 13

Nom de disquette, nom de volume 10, 11, 157, 162 et suivantes
Notation mathématique 96, 213 et suivantes
Notes en bas de page 203 et 204
Numéros des pages 107, 134-135

Organisation des fonctions "disquette" 152

Page voir Format
 Mise en page 93
 saut de page 116
 découpage du texte 141
Pages 141
Pannes imprimante 23, 149
Papier sur l'imprimante 22, 23, 144-145
Pas arrière 35, 131
Pause imprimante 117
Personnaliser voir Disquette, voir Caractères
Perte d'une disquette, d'un fichier 169 et suivantes
Perte du texte ou du glossaire 45-46
Pica 201
Police de caractères 101, 113
 voir Caractères élite ou pica
Pommes 17, 33, 37, 42, 74 et suivantes
Présentation de la page 107 et suivantes
ProDOS 8 et suivantes, 153 et suivantes, 167
Profile 205 et suivantes
Protéger une disquette voir Sécurité

Radicaux 218
RAM.CARD 210
Recherche et remplacement 59 et suivantes, 175
Recouvrement voir Ecriture en ajout

- Récupérer texte ou glossaire effacés 45-46
- Récupérer disquettes ou fichiers endommagés 170
- Remplacement voir Recherche
 - voir Ecriture en ajout
- Reset 14, 24, 34
- Return, Retour chariot 16, 17, 37, 40, 62, 116

- Saut de ligne 116 et voir Return
- Saut de page 116
- Sauver, sauvegarder sur disquette 19, 160, 169 et suivantes
 - voir Sécurité
- Scribe voir Imprimante (marque)
- Sécurité 169 et suivantes
 - saturation texte ou glossaire 87, 159
 - voir Récupérer
 - voir Verrouiller
- Séquentiel 163
- Shift 34
- Souligner 17-18, 23, 116
- Sous-catalogue voir Catalogue
- Sous-titre 107
- Supports magnétiques 205
- Switches voir Imprimante
- Symboles mathématiques 213

- Tableaux comptables 199
- Tabulation 65
- Tabulation des nombres 65
- Taper un texte 15 et suivantes, 29 et suivantes
- Texte, définition 20
- Tiroir 43, 81-82, 90, 174
- Titres
 - encadré 223
 - orphelins 116, 173
 - titre d'enregistrement 20, 158 et suivantes
 - titre courant 19, 160 et suivantes
- Typographie 225

- Unable to load ProDOS 12, 14
- Unidisk 3.5 205 et suivantes
- Utilitaires system 8 et suivantes voir ProDOS

- Verrouiller disquettes et fichiers 8, 164, 169 et suivantes
- Visualiser la mise en page 22, 137 et suivantes
- Volume 10, 17

- Zoom 17, 26, 91

Limitation de la garantie et de la responsabilité

Malgré les contrôles effectués sur le manuel et sur les disquettes du logiciel "Gribouille", leurs qualités, performances ou adaptabilité à des fins particulières ne peuvent être garanties, expressément ou implicitement, ni par la société Gribouille, qui vend le logiciel, ni par Madeleine Hodé, qui en est l'auteur.

Ce logiciel est donc vendu "tel quel". L'acheteur en assume les risques. Ni la société Gribouille ni Madeleine Hodé ne seront en aucun cas responsables des dommages directs ou indirects qui pourraient résulter de son utilisation, même s'ils ont été prévenus de la possibilité de tels dommages. En particulier ils ne sauraient être responsables des dommages que pourraient subir les supports magnétiques, les programmes ou les données créés, stockés ou utilisés par ce logiciel. En cas de détérioration de ces supports, programmes ou données, les coûts de récupération ou de reproduction sont entièrement à la charge de l'utilisateur.

Droit de reproduction

Les droits de reproduction du manuel et des disquettes du logiciel "Gribouille" sont la propriété de Madeleine Hodé. Tous les droits sont réservés. Ni le manuel ni les disquettes ne peuvent être copiés, en tout ou en partie, sans son consentement écrit. Toutefois, pour ses besoins personnels, l'acheteur peut dupliquer les disquettes (de programme, de travail ou la disquette "DEMO"). Ces duplications seront faites à titre de sauvegarde, pour personnaliser le programme ou pour le recopier sur des supports magnétiques de grande capacité selon les procédures décrites dans le manuel. Ces exceptions ne permettent pas la réalisation de copies destinées à être vendues à des tiers.

Sont également réservés les droits de publication et de diffusion de manuels ou autres documents expliquant le fonctionnement du programme et permettant aux détenteurs des disquettes du logiciel, ou de copies de ces disquettes, de les utiliser sans acheter le manuel vendu par la Société Gribouille.

Aux termes de la loi, l'expression "copie" inclut la traduction dans une autre langue.

Révisions des produits

La société Gribouille et Madeleine Hodé s'efforceront d'informer les acheteurs des révisions opérées sur le logiciel - manuel ou disquettes - "Gribouille". Mais ils ne peuvent garantir que cette information sera entièrement communiquée à tous les acheteurs.

Gribouille et le logo Gribouille sont des marques déposées.



M D Gribouille
