



script 3

P U R I X

script ³

Tout simplement professionnel

© 1993 Volker Christen, Purix et Application Systems Paris

➔ Le droit d'utilisation du programme est limité, comparable à la possibilité effective d'utiliser un livre: le logiciel peut être utilisé à des endroits quelconques avec des ordinateurs différents; conformément à l'impossibilité de lire un livre à des endroits différents par plusieurs personnes, il n'est pas autorisé que plusieurs personnes, travaillant sur des ordinateurs différents, utilisent le logiciel en même temps.

La création de copies de disquettes n'est autorisée qu'avec l'objectif de sauvegarde, de sécurité.

Tous droits réservés et toute traduction ou reproduction, même partielle, par tous procédés et notamment par photocopie ou microfilm est interdite sans autorisation écrite de la société de distribution.

L'auteur et la société de distribution ne peuvent être tenus pour responsables des éventuelles erreurs de programmation ou de documentation et des conséquences qui en découlent. Nous remercions le lecteur de bien vouloir les signaler.

Nous nous réservons le droit de modifier et améliorer le programme.

Ce manuel a été entièrement écrit avec Script 3, imprimé sur imprimante laser et reproduit en format réduit sur film, comme c'en est l'usage. Le lecteur pourra lui-même juger du résultat.

L'utilisation des noms et des produits mentionnés sert exclusivement à l'information et ne fait en aucun cas allusion à un abus de marque déposé.

Script 3

**Auteur du logiciel :
Volker Christen**

**Manuel :
Hagen Henke**

**Distribution :
Application Systems Paris
18, rue Germain Dardan
92120 Montrouge**

» Il y a des gens
qui réfléchissent
pour écrire.
Il y en a d'autres
qui écrivent
pour ne pas
avoir à
réfléchir. «

Pour tous ceux,
qui ne veulent pas
réfléchir en écrivant,
nous avons créé
Script 3

Sommaire

Sommaire

Avant de commencer	13
À propos de ce manuel	15

Première Partie : Le Bureau GEM

Travailler avec le bureau GEM	19
Préparations	19
Formatage de disquettes	22
Copier des disquettes	24
Copier et Effacer des Fichiers	27

Deuxième Partie : L'installation

L'installation	31
Protection contre les copies pirate	31
Copies de sécurité	31
Nouvelle Installation et Up-Date sur disque dur	32
Installation sur disquettes	33
Que doit on trouver dans le dossier Fontes ?	34

Troisième Partie : Les Fonctions

Premiers pas avec Script 3	37
Retour à l'Écriture	41
Entraînement : Effacer et Remplacer	42
Online	44
Stocker pour toujours : Sauvegarder sur disquette ou sur disque dur	44
Charger des textes	49
Commencer un nouveau Texte	49
La première Impression	50
Installation du Driver d'Imprimante	50
Retour à l'Écriture	52
Arrêter le Programme	53
Première Étape	53
Plusieurs textes à la fois	53
Utilisation du Clavier	54
Fenêtres de Textes	54
La règle	56
Les marges	58
Définir la mise en page	59

Les Tabulateurs	61
Tabulations avec des Points de conduite	66
L'Interligne	67
Deuxième Étape	69
Les Attributs	69
Copier, Coller, Insérer et Effacer	71
Copier, Couper, Insérer et Effacer Intelligents	71
Retrait	72
Fonte égale Jeu de Caractères	72
Visualisation des jeux de caractères	73
Caractères spéciaux : accès direct ou à l'aide du bloc numérique	75
Les configurations du Bloc Numérique	77
Remplacement de fontes	78
Suppression des Fontes	80
Undo	80
Espaces fixes	81
Affichage - Une aide visuelle	81
Le Numéro de Page : Haut et Bas de Page en Action	83
L'organisation de la page dans Script	86
Zone de Travail	87
Lettres Type - un exemple pour l'heure et la date	88
Les Paramètres du système	89
Format de Page	90
Boîtes de Dialogue non-préemptives	93
Le Type de Papier	94
Césure	96
Notes de bas de page, Notes finales	97
Les Paramètres	99
Vérification orthographique et Dictionnaires	102
Statistiques	107
Vue pleine page	107
ASCII - La béquille des Échanges de Données	108
Insérer ASCII	109
Sauvegarder ASCII	110
Encore une petite astuce concernant l'ASCII	111
Imprimer	112
Chercher et Remplacer	113
Sauts de pages	116
Grouper Paragraphe	117
Les Chemins d'Accès	118
Images dans le Texte	119

Transparent - Non Transparent	121
Déterminer un Extrait d'Image	123
Taille de l'Image	124
L'Affichage des Images dans le Texte	127
Rotation des Images et Effet Miroir	127
Réglages de l'Imprimante	128
Sorties d'Impression	128
Options d'Impression	130
Les Touches de Fonctions	131
Encadrement des Paragraphes avec les Paramètres de la Règle	133
Espacement des Paragraphes et autres fonctions des Paramètres de la Règle	135
Créer des Tableaux	138
Mailing	141
Script en tant que fichier d'adresses	148
Importation de données	149
Bloc-Textes	149
Le Presse-Papiers GEM	150
Créer un Sommaire	151
Script sur Grand Écran	153
Ce que vous n'auriez pas deviné tout seul	156

Quatrième Partie : Évolution

Évolution, part 1 : de Script 1 à Script 2	163
Évolution, part 2 : de Script -Deux à Script 3	165

Cinquième Partie : Les messages d'erreur

Les messages d'erreur	179
-----------------------------	-----

Annexe A : Les Drivers d'imprimante

Les Drivers d'imprimante	193
Drivers et fontes	198
Tout un chapitre concernant les imprimantes laser Atari	202
Les imprimantes qui refuseront de fonctionner	202
Création d'un driver d'imprimante	204

Annexe B

Création d'un bloc numérique	211
------------------------------------	-----

Annexe C

Questions et réponses	215
-----------------------------	-----

Annexe D

Index	223
Commandes au clavier	230
Configurations de bloc numérique et des fontes de type Signum 3	232
Commandes au clavier (à couper)	234

Avant de commencer

Vous avez sans doute déjà beaucoup entendu parlé de Script. Maintenant vous l'avez devant vous dans sa nouvelle version 3 qui attend avec impatience de pouvoir faire preuve de ses capacités. La prise en main devrait vous paraître un jeu d'enfant. Après tout dans Script, nous avons non seulement prêté une attention particulière à ce que vous puissiez disposer de toutes les fonctions nécessaires, mais aussi à ce que vous puissiez entrer rapidement dans le monde du traitement de texte professionnel.

Le fait que Script 3 soit si populaire, ne réside pas tant dans la possibilité qu'il offre d'utiliser les nombreux jeux de caractères de Signum!Deux et de SIGNUM 3, dans sa sécurité de fonctionnement ou dans sa qualité d'impression légendaire, que dans la foule de petits détails qui rendent le travail avec Script aussi agréable. Tout est parfait, du design du curseur (le petit trait vertical qui vous montre à quel endroit va s'inscrire le texte que vous allez taper) jusqu'à l'insertion de tableaux. Rien d'étonnant après tout, puisque Script 3 est le fruit de longues années d'expérience et d'un contact étroit avec un grand nombre d'utilisateurs.

Tenez s'il vous plaît compte du fait, qu'avec l'augmentation des performances de Script se sont accrus les exigences en matière de hardware. Bien que Script 3 fonctionne avec n'importe la quelles des versions d'Overscan et sous toutes les résolutions supérieures à 640 pixels, Script 3 ne fonctionne plus avec des ordinateurs qui ne disposent que d'un mégaoctet de mémoire. Dans ce cas, nous recommandons Script-Now. Il faut que celui-ci possède au moins deux mégaoctets de mémoire vive. Pour pouvoir travailler sur de longs textes dans un même fichier, nous conseillons absolument un élargissement de la mémoire à quatre mégaoctets. Pour une utilisation professionnelle, il est par ailleurs conseillé de travailler avec un disque dur et avec un écran de grande taille.

Mais assez bavardé. Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir avec Script 3 et avec la lecture de ce manuel.

À propos de ce manuel

Ce manuel est conçu de manière à ce qu'il offre une orientation rapide aussi bien aux débutants qu'aux vieux renards. Les débutants en informatique, qui n'ont encore aucune expérience avec l'ordinateur lui-même doivent tout simplement commencer la lecture du manuel à son début.

Celui qui possède déjà des notions de base en informatique, mais qui n'a que peu ou aucune expérience de Script, pourra commencer sa lecture au chapitre "L'installation" et pourra ensuite lire en diagonale le chapitre "Les Fonctions" jusqu'à arriver aux informations qui lui sont inconnues, c'est-à dire probablement pour une majorité d'utilisateurs d'autres systèmes, jusqu'au chapitre "Installation du driver de l'imprimante". L'utilisateur averti n'aura alors pas raté grand chose. L'important à retenir de ces pages est que pour sélectionner un mot, il faut cliquer deux fois dessus et que Script donne automatiquement à un fichier l'extension `.STX`, si aucune extension n'est spécifiée.

Celui qui travaille depuis longue date avec Script 1 ou Script Deux devrait, après l'installation, prendre connaissance des chapitres "Évolution", pour ensuite, dans le chapitre principal "Les Fonctions", se familiariser avec les nouvelles fonctions.

Les Power-user (utilisateurs confirmés) peuvent tout simplement se mettre au travail mais devront lire, pour connaître les fonctions les moins évidentes, le chapitre "Ce que vous n'auriez pas deviné tout seul".

Si Script émet un message d'erreur, cherchez en l'explication dans le chapitre "Les messages d'erreur". C'est dans celui-ci ou dans le chapitre "Questions et réponses" que vous trouverez de rapides solutions à vos problèmes.

Si vous rencontrez d'autres difficultés, vous pouvez facilement trouver dans le manuel le passage les concernant, grâce à l'index.

À la fin du manuel vous trouverez des récapitulatifs des raccourcis clavier, des configurations de bloc numérique et des fontes de type Signum 3.

Première Partie Le Bureau GEM

Travailler avec le bureau GEM

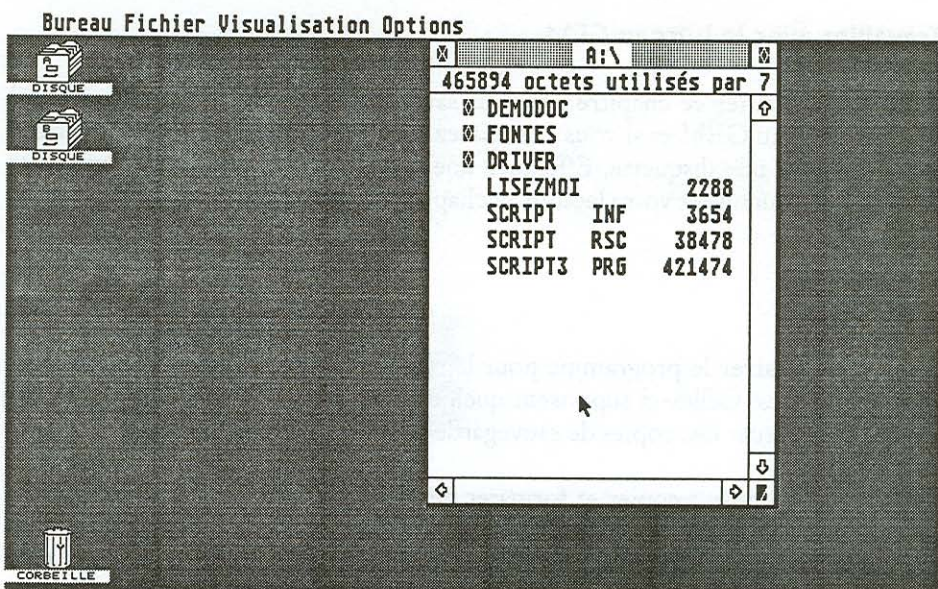
Vous pouvez sauter ce chapitre , si vous savez déjà démarrer des programmes à partir du bureau GEM et si vous connaissez les fonctions de bases pour formater et pour copier une disquette. Effectuez une sauvegarde des disquettes originales de Script et poursuivez votre lecture au chapitre "Installation".

Préparations

Avant de démarrer le programme pour la première fois, quelques manipulations sont nécessaires. Celles-ci supposent quelques connaissances de base. Il faut par exemple, effectuer des copies de sauvegarde des disquettes originales.

Pour savoir comment copier et formater des disquettes, la meilleure solution est de consulter le manuel de votre ordinateur, parce que ces opérations peuvent varier selon les versions du système TOS. Dans ce qui suit nous n'avons tenu compte que de la version 1.04 du TOS qui est la plus courante et qui, par manque de précision, est souvent appelée version 1.4 du TOS. La boîte d'information de Script vous renseigne sur le type du TOS qui est installé dans votre ordinateur. Si vous travaillez avec une version du TOS dont les menus ont l'air vraiment différents, lisez tout de même les explications qui vont suivre mais nous vous conseillons tout de même de vous rapporter au manuel de votre ordinateur, dans lequel les fonctions de bases sont décrites en détail sur environ 60 pages.

Le bureau (en anglais : desktop) est ce que vous voyez sur votre écran quand vous avez allumé votre ordinateur. En fait, il s'agit là d'un programme qui a été intégré dans l'ordinateur et à partir duquel tous les autres programmes vont être lancés. Mais en plus il vous permet d'effectuer quelques fonctions de base comme le formatage ou la copie de disquettes. Il se présente de la manière suivante (ici la fenêtre du lecteur de disquettes est déjà ouverte) :



Les noms de fichiers peuvent également apparaître sous la forme d'une icône et de son titre, ce qui techniquement ne représente aucune différence. Mais regardons d'abord les différents éléments : vous voyez par exemple au centre de l'image la flèche noire de la souris qui suit vos mouvements quand vous bougez votre souris sur la table. La souris elle-même dispose de deux boutons. Vous n'utilisez en général que celui de gauche. Nous vous signalerons le moment venu quand il faudra appuyer sur le bouton de droite. Quand on appuie sur un de ces boutons la souris fait clic. C'est la raison pour laquelle on appelle aussi cette opération "cliquer". On entend par "double-cliquer" le fait de cliquer rapidement deux fois de suite.

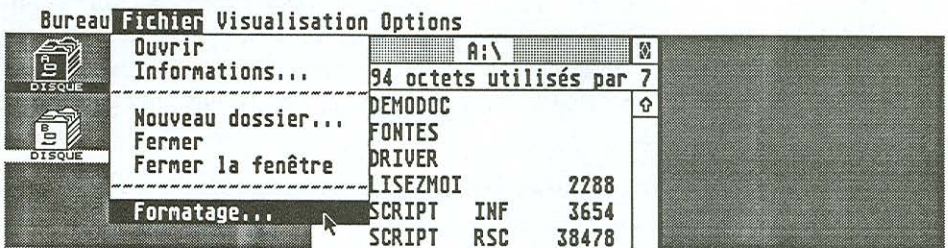
La flèche de la souris est votre outil principal lorsque vous vous servez d'un Atari. Quand on parle d'elle on l'appelle tout simplement la souris. Une instruction telle que : "Allez avec la souris sur le symbole (appelé également icône) du disque A situé en haut à gauche, et cliquez une fois dessus" signifie alors, que vous devez déplacer la flèche de la souris sur le symbole du disque A et cliquer dessus. Si vous avez réussi, les couleurs du symbole s'inversent, c'est à dire que le symbole s'affiche en noir.

Si vous cliquez rapidement deux fois à cet endroit vous ouvrirez la fenêtre qui correspond au lecteur désigné (fenêtre que vous voyez ici déjà ouverte). Dans cette fenêtre sont énumérés tous les fichiers contenus dans la disquette qui se trouve dans le lecteur de disquettes (ou lecteur tout court). Cet affichage est nécessaire pour pouvoir par exemple lancer certains programmes ou pour pouvoir copier des fichiers.

Si la place dans la fenêtre n'est pas suffisante pour afficher le nom de tous les fichiers contenus dans la disquette, on peut faire apparaître les noms restants en déplaçant le rectangle qui se trouve dans la barre de défilement sur le côté droit de la fenêtre. Pour ce faire il y a trois possibilités : cliquer sur les flèches (situées en haut et en bas de la barre de défilement) déclenche le déplacement, ou scrolling, du texte ligne par ligne; cliquer dans la zone grisée de la barre provoque un scrolling jusqu'à sur la page suivante; cliquer dans le rectangle blanc de la barre tout en maintenant le bouton de la souris appuyé, permet un déplacement personnalisé : le scrolling s'arrête à l'endroit où vous relâchez le bouton.

Cliquer sur l'icône du lecteur A ne déclenche pas immédiatement de résultats bien spectaculaires. Simplement, le système "sait" à présent que les instructions qui vont suivre concernent le lecteur A. Puisqu'il s'agit là d'un bon exercice, vous devriez l'essayer tout de suite. Ensuite, déplacez la flèche de la souris sur le mot "Fichier" situé dans la ligne supérieure de l'écran. Un menu déroulant s'ouvre, sans que vous n'ayez à cliquer.

Vous allez voir apparaître l'image suivante. Dans le manuel vous n'en voyez que la partie supérieure, parce que c'est elle qui nous intéresse pour le moment.



Formatage de disquettes

Puisqu'il faut des disquettes formatées pour pouvoir faire des copies de sécurité, nous commencerons par apprendre à formater une disquette. Lors de cette opération, certaines données nécessaires à l'enregistrement ultérieur de fichiers (par exemple des textes) s'inscrivent sur la disquette. Vous n'aurez ainsi plus besoin de vous en préoccuper plus tard. La plupart du temps les disquettes sont vendues non-formatées, parce que chaque système informatique procède à un formatage un peu différent.

Mais retournons à notre travail : Vous avez ouvert le menu déroulant dans lequel vous sont proposées toutes les fonctions qui concernent des fichiers. Cette forme de manipulation porte ce nom, parce que lors de la sélection de la fonction on *tire* la flèche de la souris vers *le bas* (en anglais : pull down). Par ailleurs, un choix de fonctions thématiquement proches est proposé, comme dans un menu réussi où tout va ensemble. Faites alors descendre la flèche de la souris. En ce faisant, l'inscription qui vient d'être touchée par la flèche de la souris est sélectionnée et apparaît inversé (blanc sur fond noir, au lieu de noir sur fond blanc).

Si vous cliquez avec la souris sur une inscription sélectionnée, la fonction sera exécutée. Les inscriptions en gris sont soit des titres qui ne servent qu'à l'orientation, soit des fonctions qui dans la situation actuelle sont inutilisables : c'est la raison pour laquelle elles sont inaccessibles. Dans ce menu par exemple, les inscriptions **Ouvrir**, **Informations...**, et **Formatage...** sont en gris tant qu'aucune icône de lecteur n'est sélectionnée pour la bonne raison que l'ordinateur ne sait pas sur quel lecteur il doit exécuter la fonction.

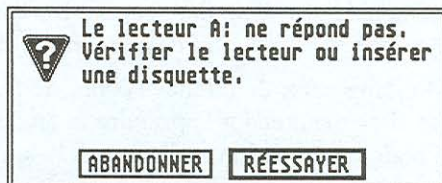
Si vous voulez fermer un menu déroulant sans déclencher de fonction, vous devez cliquer en dehors du menu, n'importe où sur l'écran. N'ayez aucune crainte : cette manoeuvre ne déclenchera aucune fonction. Tant qu'un menu déroulant est ouvert, le fait de cliquer en dehors du menu provoque uniquement la fermeture du menu et rien d'autre. Ce n'est uniquement un clic ensuite qui peut de nouveau activer une fonction.

Puisque nous sommes arrivés jusque là, nous pouvons commencer à formater la première disquette. Introduisez donc une disquette vierge, non-formatée, dans le lecteur A.

Attention : le formatage d'une disquette efface toutes les données qu'elle contient. C'est la raison pour laquelle cette fonction peut être également utilisée pour effacer une disquette. Vous ne devez donc en aucun cas utiliser une disquette sur laquelle se trouvent des renseignements importants, car ces derniers seraient irrémédiablement effacés. Pour éviter cette erreur, il est recommandé de

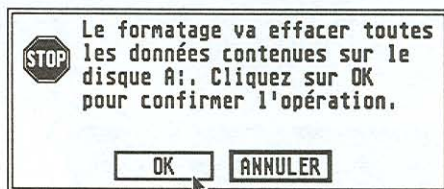
contrôler une fois de plus si le descriptif dans la fenêtre du lecteur concerne bien le contenu de la disquette, car malheureusement l'Atari n'affiche pas automatiquement après un changement de disquettes le contenu de la nouvelle disquette. La liste des fichiers et répertoires de l'ancienne disquette reste à l'écran jusqu'à ce que vous appuyiez sur la touche Escape. Cette touche se trouve tout à fait en haut à gauche sur votre clavier. En raison d'un manque de place n'y figure que l'abréviation Esc.

Si vous appuyez donc sur la touche Escape, votre Atari lira à nouveau la disquette, à moins que vous n'ayiez déjà effectué cette opération depuis que vous avez changé de disquette (juste auparavant, au quel cas la disquette ne sera pas relue et le descriptif affiché dans la fenêtre du lecteur restera inchangé. Quand l'ordinateur lit une disquette vierge formatée la fenêtre du lecteur s'affiche vide. Si par contre il lit une disquette non formatée, il apparaît à l'écran après quelques secondes le message suivant :



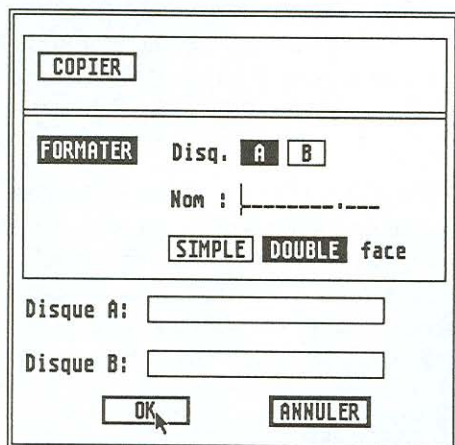
Grâce à ce message vous saurez qu'il s'agit d'une disquette non formatée, car les disquettes défectueuses sont très rares. Un conseil : mettez des étiquettes sur toutes vos disquettes, cela vous permettra de savoir si elles sont vierges ou pas.

Cliquez à présent, à l'intérieur du menu déroulant ouvert, sur l'option **Formatage...**, suite à quoi la boîte d'alerte (en anglais : alertbox) suivante apparaît à l'écran pour vous mettre en garde :



Si vous êtes vraiment sûr de vouloir formater, cliquez sur **OK**. S'affiche alors une boîte de dialogue, dans laquelle on vous permet de choisir différents paramètres pour le formatage. Dans la majorité des cas les choix proposés seront corrects. Celui qui possède un deuxième lecteur (appelé lecteur B) devra éventuellement modifier les réglages proposées en cliquant sur la case appropriée. Les lecteurs de

disquettes simple face comme il en existait il y a bien longtemps, ne devraient par contre plus exister. Il n'est pas obligatoire de donner un nom à la disquette.

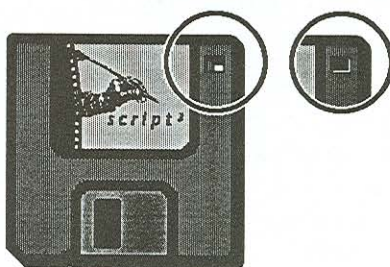


Les utilisateurs avec un lecteur standard doivent tout simplement cliquer sur **OK**, suite à quoi la disquette est formatée. L'indicateur derrière **Disque A** : vous signale la progression du formatage. Le mieux est de commencer par formater toutes les disquettes vierge que vous possédez. Ainsi, dans la prochaine étape vous n'aurez qu'à effectuer les copies. Vous pourriez aussi lancer la copie de disquettes à cet endroit. Il vous suffirait pour cela de cliquer sur **Copier** dans la partie supérieure de cette même boîte de dialogues.

Mais parce qu'il est trop dangereux de donner l'ordre de formater avant chaque opération de copie vous allez maintenant apprendre la façon la plus sûre de procéder. Cliquez s'il vous plaît sur **Abandon**, suite à quoi la boîte de dialogue disparaît.

Copier des disquettes

Avant de se lancer dans la copie des disquettes originales de Script, vous devez absolument les protéger, si cela n'est déjà fait. Ceci vous empêche de les effacer ou d'écrire dessus par mégarde. Pour cela il suffit de faire coulisser le petit taquet noir en plastique, qui se trouve au dos de votre disquette en haut à gauche, jusqu'au bord supérieur. Sur le dessin, vous pouvez constater que cet endroit est également visible sur le recto de la disquette.



Par ce déplacement, un trou à travers duquel on peut regarder est dévoilé. Si la languette résiste dans un premier temps, vous devez vous servir de vos ongles. La languette s'encliquette facilement dans sa position basse ou haute. À chaque fois que vous voulez écrire sur une disquette, l'ordinateur vérifie que la position de la languette le permet. Si vous voulez annuler la protection, vous devez tout simplement faire glisser la languette en position basse, c'est-à-dire à l'endroit où elle rend le trou invisible.

Voici une petite rime qui vous aidera à retenir le principe :

Quand voir au travers est permis, écrire sur le disque est interdit.

De toutes façons sur la plupart des autocollants fournis avec les disquettes figurent aux endroits appropriés les mentions : "Write Enable" (écriture autorisée) et "Write Protect" (protégé en écriture) ou des mentions approchantes.

Pour copier des disquettes, cliquez à nouveau sur l'icône du lecteur A, mais cette fois-ci, maintenez le bouton de la souris enfoncé. Tout en le maintenant enfoncé, déplacez la souris sur la droite. Les contours de l'icône du lecteur suivent alors vos mouvements. Dès que vous relâchez le bouton, l'icône est "déposée", et se trouve maintenant à une nouvelle position. On appelle cette technique de déplacement "faire glisser". Vous avez donc fait glisser l'icône du lecteur avec la souris vers une autre position.

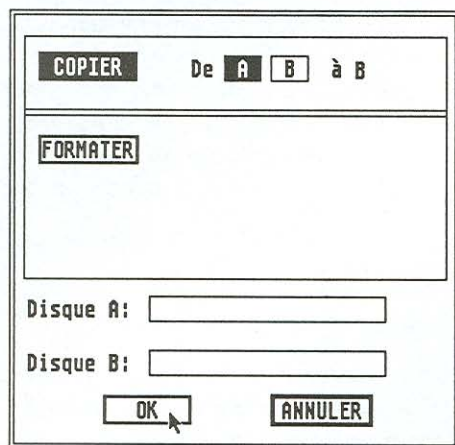
Nous allons répéter tout de suite cet exercice. Vous allez faire glisser l'icône du lecteur A de sa nouvelle position sur l'icône du lecteur B, jusqu'à ce que celle-ci s'inverse, c'est-à-dire apparaisse en noir. Même si vous n'avez pas de deuxième lecteur, l'icône du lecteur B possède une fonction : dès que vous faites glisser sur elle l'icône du lecteur A, la fonction copier est déclenchée, et le message d'alerte suivant apparaît à l'écran :

Si vous êtes sûr que la disquette sur laquelle vous voulez copier par exemple une disquette de Script est bien vierge, confirmez votre choix en cliquant sur OK.



Sinon stoppez l'opération en cliquant sur Abandon et vérifiez à nouveau votre disquette, en faisant relire son contenu à l'aide de la touche Escape.

Si vous avez finalement cliqué sur OK, apparaît une boîte de dialogue que vous connaissez bien, et qui cette fois-ci affiche les différents paramètres relatifs à la copie.



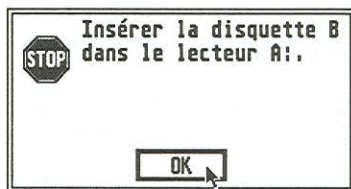
Si vous pensez maintenant, qu'il n'est possible de copier qu'avec deux lecteurs, nous vous rassurons tout de suite. C'est bien le cas pour les cassettes audio, mais en informatique, l'ordinateur est en mesure, de "se souvenir" du contenu complet de la disquette source et le réécrire sur la disquette cible. Pour ne pas mélanger les disquettes, la disquette cible est appelée Disque B. On dit également copier du lecteur A sur le lecteur B, bien que dans la plupart des cas, le lecteur B soit inexistant.

L'unique lecteur que vous avez, est considéré tour à tour comme lecteur A puis comme lecteur B. À chaque fois donc, que dans la boîte à dialogue il est question d'une disquette B ou bien d'un lecteur B, cela veut dire qu'il est question de la disquette cible, voire du lecteur de destination.

Si vous disposez d'un deuxième lecteur, tout se passe de la même façon. Vous vous économisez simplement un changement de disquette, puisque vous avez dès le départ introduit la disquette source dans le lecteur A et la disquette cible dans le lecteur B.

Mettez donc maintenant comme disquette source la disquette originale de Script dans le lecteur A et cliquez sur **OK** dans la partie inférieure de la boîte de dialogue. La disquette source est lue puis transmise à la mémoire de travail de votre ordinateur, ce qui est symbolisé par le remplissage progressif du rectangle qui se trouve à droite du mot **Disque A**. Ensuite un message vous demande d'introduire la disquette B (votre disquette vierge) dans le lecteur A :

Après avoir changé la disquette cliquez sur **OK** dans la petite boîte de dialogue qui s'ouvre à cet effet. Ceci a pour conséquence, de recopier sur la disquette B les informations de la disquette A qui avaient été provisoirement stockées dans la mémoire de l'ordinateur.



Répétez s'il vous plaît maintenant cette opération avec les autres disquettes originales de Script, que vous devriez ranger par la suite dans un endroit sûr. La poussière, des températures supérieures à 50 °C, les animaux domestiques et

surtout des champs électromagnétiques créés par exemple par les aimants des haut-parleurs sont particulièrement naucifs pour des disquettes.

Attention : ne donnez jamais des copies de Script à d'autres personnes. La diffusion des logiciels protégés est rigoureusement interdite par la loi. Pour protéger le programme du piratage, votre numéro de série personnel a été mémorisé dans le programme. Par ce système la "source" de telles copies est facilement détectable. Nous nous réservons alors dans de tels cas le droit de prendre les mesures juridiques nécessaires. Protégez-vous donc en ne jamais faisant circuler le programme. Nous nous ferons un plaisir de faire parvenir aux intéressés une disquette de démonstration de Script.

Copier et Effacer des Fichiers

Souvent il n'est nécessaire de copier d'une disquette à l'autre que certains fichiers. Plus tard, par exemple, vous aurez besoin de temps en temps de copier des jeux de caractères ou des textes. Pendant l'installation il faut également copier beaucoup de fichiers. Pour ce faire, sélectionnez dans le bureau les fichiers désirés, avec un simple clic de la souris. Pour que, lors de la sélection d'un deuxième fichier ou plus, le premier fichier ne soit pas désélectionné, il faut maintenir la touche Shift enfoncée en même temps que l'on clique sur les fichiers suivants. On appelle cette opération "Shift-cliquer".

Lorsque vous aurez sélectionné tous les fichiers voulus, "attrapez" un des fichiers à l'aide d'un clic et glissez le bloc entier sur l'icône d'un autre lecteur, dans la fenêtre d'un autre lecteur, dans un autre dossier (même s'il se trouve sur la même disquette) ou sur la poubelle, en gardant le bouton de la souris enfoncé. Pour rendre cette opération graphiquement plus claire, la flèche de la souris est suivie par le dessin schématique des fichiers sélectionnés. Pour bien sélectionner sa cible, il est important que la pointe de la flèche soit correctement dirigée sur l'endroit où on veut ranger les fichiers.

Dans le paragraphe précédent il était pour la toute première fois question de "dossier". Quelques explications. En principe, un dossier ressemble à un classeur sur une étagère. Il s'y trouve des fichiers comme par exemple des textes, des drivers ou même d'autres dossiers, qui peuvent à leur tour contenir des dossiers et des fichiers. Dans le sélecteur d'objets les dossiers s'ouvrent d'un simple clic. Par contre, dans le bureau, pour ouvrir un dossier il faut double-cliquer sur son icône puisque qu'il faut bien aussi, avec le simple-clic, nous laisser la possibilité de le sélectionner. Quand vous ouvrez un dossier, vous vous trouvez "dans le dossier" ou "au niveau du dossier". L'expression "dans le niveau du dossier" si-

gnifie donc, que quelque chose doit se trouver dans un dossier bien précis. Mais nous y reviendrons plus tard. Dans les deux cas, on referme un dossier en cliquant sur le bouton de fermeture de fenêtre qui se trouve dans le coin de gauche en haut de la fenêtre.

Si votre cible est l'icône d'un lecteur ou d'un dossier, ceux-ci s'afficheront en négatif, dès que vous l'aurez "touché" correctement avec la flèche de la souris. Si vous visez la fenêtre ouverte d'un lecteur, cette dernière ne s'inverse pas. Si votre choix est tombé sur la poubelle, elle apparaît en négatif et tous les fichiers sont irrémédiablement effacés. Dans tous les autres cas, les fichiers sont copiés à l'endroit que vous avez choisi. Si celui-ci est immédiatement disponible (par exemple le disque dur), la copie démarre tout de suite après le message d'alerte et elle s'effectue toute seule, sans que vous ayez besoin d'intervenir à nouveau.

Mais si vous travaillez avec un seul lecteur, vous devez glisser les fichiers sur l'icône du lecteur B. Ensuite les fichiers sont copiés un par un sur la disquette cible, tout en intervertissant continuellement les disquettes. Pour cela, suivez les instructions de l'ordinateur, qui vous demandera chaque fois le moment venu de changer de disquette. Dans ce cas, le disque A est la disquette source et le disque B la disquette cible. Vous trouverez davantage d'informations dans le manuel de votre ordinateur.

Deuxième Partie L'installation

L'installation

Avant de démarrer le programme, quelques petites manipulations sont nécessaires, qui diffèrent suivant que l'utilisation se fera avec ou sans disque dur. Nous nous sommes appliqués à vous rendre ces tâches aussi simples que possible. C'est la raison pour laquelle Script n'est pas protégé à la copie avec une clé de protection et qu'aucun fichier n'est comprimé. Aucun programme d'installation particulier n'est donc nécessaire.

Protection contre les copies pirate

Bien que Script 3 ne soit pas protégé contre les copies pirate nous voulons vous mettre en garde encore une fois contre la diffusion du programme même à des amis ou à des connaissances. Le programme Script 3 est monté pour chaque utilisateur possédant un numéro de série propre. Le nom et l'adresse sont inscrits dans le code programme pour permettre d'exiger des explications de l'utilisateur en cas d'abus.

Si vous avez acquis le programme directement chez nous, vous êtes automatiquement enregistré et recevez directement la version installée à votre nom (voir menu **Info**).

Avec la même insistance nous tenons à vous rappeler ici que des manipulations du code programme - et plus spécifiquement à la boîte info - sont non seulement strictement interdits mais peuvent aussi entraîner une situation du programme indéfinissable.

L'expérience a malheureusement montré que l'absence de protection est impossible. Par ailleurs, seuls les utilisateurs enregistrés peuvent profiter de notre service clientèle et sont informés des updates et des nouveaux produits.

Copies de sécurité

Faites d'abord, s'il vous plaît, des copies de sécurité de toutes les disquettes originales. Et à partir de maintenant ne travaillez plus qu'avec ces disquettes de sécurité. Certains utilisateurs particulièrement prudents, font d'office deux jeux de copies de sécurité.

Si vous travaillez avec un disque dur, veuillez lire s'il vous plaît, le paragraphe "Nouvelle installation et Up-date sur disque dur". Ceux qui utilisent des disquettes, doivent suivre les instructions exposées dans le chapitre "Installation sur disquettes".

Nouvelle Installation et Up-Date sur disque dur

Les instructions suivantes, concernent les usagers qui veulent installer Script la première fois. Si vous faites un Update, nous vous conseillons de copier l'ancienne version de Script sur des disquettes et de l'effacer ensuite du disque dur. Conformez vous ensuite aux directives données pour l'installation normale.

Créez d'abord un dossier **SCRIPT3** dans une partition de votre disque dur, qui possède encore au moins 3 mégaoctets de libres. Copiez ensuite les fichiers des disquettes 1, 2 et 3 de Script dans le dossier **SCRIPT3** de votre disque dur. Puisque les capacités de Script ont été largement améliorées, il est malheureusement impossible de réutiliser l'ancien fichier **SCRIPT.INF**, dans lequel ont été enregistrés vos paramètres. Notez éventuellement vos réglages, et réintroduisez les dans votre nouveau Script 3.

Certains fichiers existent plusieurs fois sur ces trois disquettes pour faciliter le travail sans disque dur. Lors de la copie de ces fichiers sur le disque dur, vous pouvez les sauter, ils sont identiques.

Une fois la copie terminée les dossiers et fichiers suivants devraient se trouver sur votre disque dur dans le dossier **SCRIPT3** :

DEMODOC	Contient des documents d'exemple.
FONTES	Contient les jeux de caractères pour écran et impression.
DICO	Contient le dictionnaire pour le correcteur orthographique.
BLOC_TXT	Dossier pour stocker des blocs-texte. Contient les éléments pour construire une phrase ou un texte.
DRIVER	Contient les drivers d'imprimantes, c'est ici que vous trouverez le pilote permettant l'impression brouillon de vos documents.
BLOC_NUM	Contient les fichiers pour la configuration du bloc numérique.
PARAMETR	Dossier pour stocker vos fichiers paramètres personnels.
SCRIPT .INF	Le fichier où sont sauves les chemins d'accès et préférences de Script.
SCRIPT .RSC	Le fichier de ressource de Script.
SCRIPT3 .PRG	Le programme lui-même.

Effacez maintenant les fichiers non utilisés par votre imprimante, de la manière décrite dans le chapitre "Que doit on trouver dans le dossier Fontes ?". Plus tard, une fois le driver d'imprimante installé, vous pourrez supprimer également les drivers non-utilisés. Avec cette opération prend fin l'installation sur le disque dur. Le réglage des chemins d'accès de votre lecteur avec la boîte de dialogue **Chemins d'accès** dans le menu **Options** sera expliqué dans le chapitre "Premier Démarrage du Programme".

Installation sur disquettes

Puisque toutes les parties de Script ont subi de grandes modifications, les instructions suivantes concernent aussi bien la première installation que les Updates. Mettez donc de côté vos anciennes disquettes de Script. Puisque les capacités de Script ont été largement améliorées, il est malheureusement impossible de réutiliser l'ancien fichier **SCRIPT.INF** dans lequel ont été enregistrés vos paramètres. Notez éventuellement vos réglages, et réintroduisez-les dans votre nouveau Script 3.

Créez à côté de votre copie de sécurité un autre jeu de copies des disquettes 1, 2 et 3 de Script, qui à partir de maintenant sera votre jeu de disquettes de travail. La copie de la disquette 1 de Script devra contenir le programme, la copie de la disquette 2 sera celle du dictionnaire enfin la copie de la disquette 3 sera celle de vos textes.

Effacez sur la disquette de travail n° 3 de Script tous les jeux de caractères imprimantes non utilisés, comme cela vous est expliqué dans le paragraphe suivant. Ainsi vous économiserez de la place sur cette disquette pour vos textes, pendant que les drivers et les jeux de caractères restent intacts sur les disquettes originales et sur les copies de sécurité pour une éventuelle utilisation ultérieure.

La disquette de travail n° 1 contient, mis à part le programme, un dossier **Fontes**. À l'intérieur se trouvent des fontes écran avec l'extension **.E24**. En fait ces jeux de caractères se trouvent à la fois sur les disquettes de travail n° 1 (le programme) et n° 3 (la disquette des textes). Ceci est une configuration très pratique, puisque Script charge, lors du démarrage, certaines fontes écran. Si celles-ci n'étaient pas sur la disquette de démarrage n°1, vous seriez obligé d'insérer la disquette de fontes pendant le chargement.

Voici notre proposition de configuration :

La disquette de travail n° 1 :

☒ FONTES	Contient les jeux de caractères uniquement pour l'écran (.E24).
☒ DRIVER	Contient le driver qui correspond à votre imprimante.
☒ BLOC_NUM	Contient les fichiers pour la configuration du bloc numérique.
SCRIPT .INF	Le fichier où sont sauves les chemins d'accès et préférences.
SCRIPT .RSC	Le fichier de ressource de Script.
SCRIPT3 .PRG	Le programme lui-même.

La disquette de travail n° 2 :

☒ DICO	Contient les dictionnaires pour le correcteur orthographique.
---------------	---

La disquette de travail n° 3 :

FONTES	Contient les jeux de caractères pour écran et impression.
BLOC_TXT	Dossier pour stocker des blocs-texte.
PARAMETR	Dossier pour stocker vos fichiers paramètres personnels.

À partir de maintenant démarrez toujours Script à partir de votre disquette de travail n° 1. Si vous avez besoin de charger un dictionnaire, mettez votre disquette de travail n° 2 dans le lecteur. Pour sauvegarder et imprimer des textes, servez-vous de la disquette de travail n° 3, sur laquelle se trouve un grand choix de jeux de caractères. Quand celle-ci sera pleine, il vous faudra effectuer une copie supplémentaire de la disquette n° 3 qui ne contient pas encore de textes. Vous devriez donc vous constituer à temps une petite réserve et ne pas enregistrer de textes sur la disquette qui vous sert comme modèle de copie.

Que doit on trouver dans le dossier Fontes ?.

Ouvrez le dossier **Fontes** avec un double-clic et effacez tous les jeux de caractères qui ne seraient pas reconnus par votre imprimante. Pour cela cliquez sur les noms des fichiers et, tout en maintenant le bouton de la souris enfoncé, faites les glisser dans la poubelle.

- .E24 est l'extension des fontes écran,
- .P9 est l'extension des fontes utilisées par les imprimantes 9 aiguilles,
- .P24 est l'extension des fontes utilisées par les imprimantes 24 aiguilles,
- .L30 est l'extension des fontes utilisées par les imprimantes laser et à jet d'encre.

Les polices d'affichage écran contiennent les informations pour dessiner les caractères à l'écran, raison pour laquelle ils sont toujours nécessaires. Si vous possédez une imprimante 24 aiguilles, il vous faut effacer tous les fichiers avec la terminaison .P9 et .L30.

Si par contre, vous possédez une imprimante laser ou à jet d'encre 300dpi, supprimez les fichiers qui se terminent par .P9 et .P24.

Les propriétaires d'imprimantes à jet d'encre 360 dpi doivent garder les polices terminées par .P24 et effacer logiquement celles terminées par .P9 et .L30.

Troisième Partie

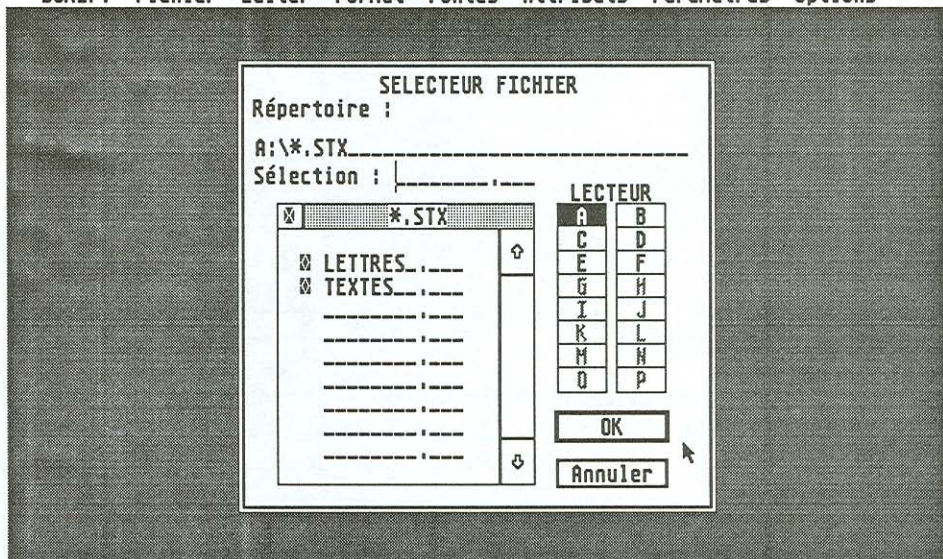
Les Fonctions

Premiers pas avec Script 3

Lancez Script 3 par un double clic de la souris sur le fichier **SCRIPT3.PRG**. Si cela ne fonctionne pas, trois raisons sont probables : votre double-clic n'était pas assez rapide, vous n'avez pas cliqué précisément sur le nom du fichier ou vous avez bougé la souris pendant le double-clic.

Après le démarrage du programme, la barre des menus s'affiche sur le bord supérieur de l'écran et au milieu de ce dernier le sélecteur d'objets (en anglais File Selector Box) attend vos instructions.

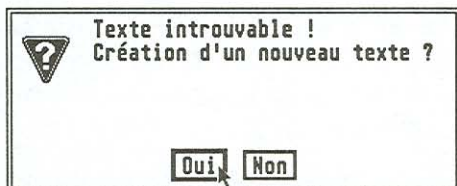
SCRIPT Fichier Editor Format Fontes Attributs Paramètres Options



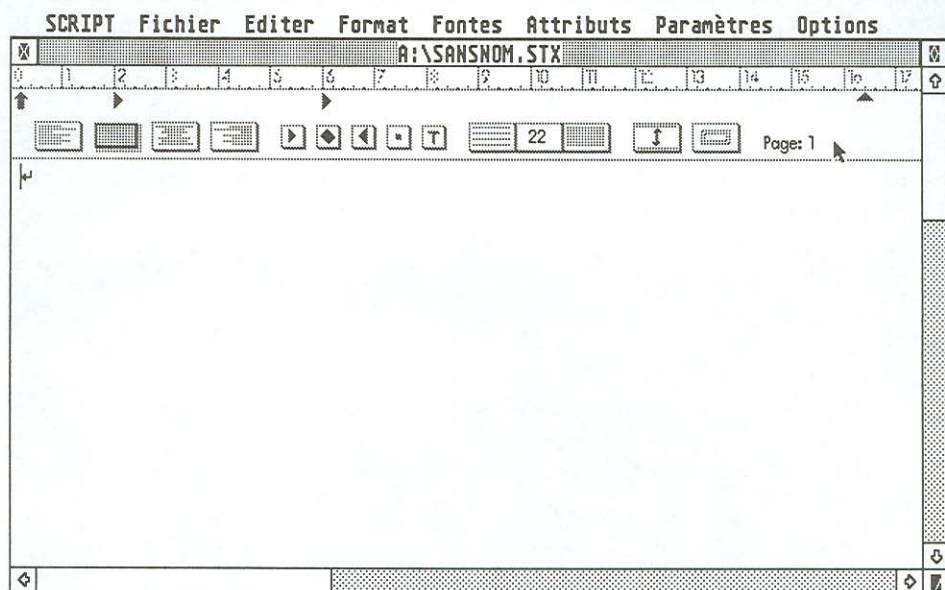
Vous pouvez grâce à ce sélecteur ouvrir des textes afin de continuer à travailler dessus ou pour les imprimer. Parce qu'il s'agit là de la situation de travail la plus courante, le programme vous propose après son démarrage cette boîte de dialogue.

Bien évidemment il est aussi possible de commencer la séance avec un nouveau texte. Pour ce faire, cliquez tout simplement sur **OK**. Par précaution Script vérifie alors s'il existe déjà un texte appelé **SANSNOM.STX** sur le lecteur désigné.

Lors de votre premier lancement de Script ce ne sera pas le cas, et ainsi on vous demandera si vous voulez créer un nouveau document.



Si vous répondez par "OUI", une fenêtre nommée fenêtre-texte s'ouvre et le travail peut alors commencer.



Vous connaissez déjà les barres de défilement pour les avoir vues dans les fenêtres des lecteurs du bureau. Ici il est également possible de déplacer le contenu de la fenêtre à l'aide de la barre de défilement. Mais nous en parlerons plus en détail ultérieurement.

Si pour vous, la situation de travail la plus courante est l'ouverture d'un nouveau document ou l'écriture dans un document type déjà existant comme par exemple un modèle de courrier, vous pourrez par la suite paramétrer comme vous le souhaitez les prochains démarrages du programme et les sauvegarder avec les fonctions **Paramètres**, **Paramètres...**, **Sauvegarder**.

Puisque le mot clé **Paramètres** vient de tomber, nous allons en profiter pour modifier le fichier **SCRIPT.INF**. Il veille à ce que Script démarre à chaque fois que vous lancez le programme, avec les paramètres que vous avez souhaités pour votre travail.

Sous **Paramètres**, **Type de papier**, précisez si vous travaillez en mode feuille à feuille ou avec du papier continu.

Le mode feuille à feuille, fait la différence entre le feuille à feuille manuel et le feuille à feuille automatique. Si votre imprimante dispose d'un bac feuille à feuille automatique, sélectionnez le mode **Feuille à Feuille automatique**. Sinon, choisissez le mode **Feuille à feuille manuel**. Inscrivez 1,50 cm comme valeur pour les marges gauches des pages paires et des pages impaires. En ce qui concerne la marge supérieure inscrivez comme valeur 0,00 cm pour des imprimantes à aiguilles, et 1,7 cm pour des imprimantes laser ou à jet d'encre.

Si suite à ces réglages, vous n'obtenez pas de positionnement correct du texte à l'intérieur de la page lors de l'impression, modifiez ces valeurs en fonction des résultats que vous avez obtenus.

Si vous travaillez avec du papier continu, vous devez indiquer à la dernière ligne de la boîte de dialogue la hauteur de la feuille. Si vous n'avez que des indications en pouces, vous pouvez momentanément transformer l'unité de mesure en pouces sous **Paramètres, Système**. Après avoir indiqué la longueur de votre feuille vous pouvez par la même opération revenir en cm. La valeur est convertie automatiquement. Pour le moment, vous n'avez pas besoin de tenir compte des autres paramètres contenus dans la boîte.

Si vous voulez ouvrir des textes écrits et sauvegardés sous Script Deux avec césure, il faut activer dans la boîte de dialogue **Paramètres, Système** la fonction **Césure automatique dans textes Script 1/2**. Dans le cas contraire, le texte sera lu correctement, mais toutes les césures seront supprimées. Les seules césures à être prises en compte seront les césures insérées manuellement. Les textes qui ont été écrits avec Script 1 seront "césurés" si la fonction est branchée. Si la fonction est débranchée, ils resteront sans césure.

Prêtez, s'il vous plaît, attention au fait que des textes ouverts puis enregistrés par une version supérieure de Script, ne pourront plus jamais ensuite être ouverts par des versions antérieures.

Type de papier

☐ Feuille à feuille manuel
☐ Feuille à feuille automatique
☒ Papier en continue

Marge gauche pour ...
 ... les pages paires : 01.50 cm
 ... les pages impaires : 01.50 cm
 Marge haute : 01.70 cm

Taille feuille : ☒ DIN A4 ☐ DIN A3
☐ Hauteur: 29.68 cm
 Largeur: 21.00 cm

☒ Expulsion de la dernière page
 Longueur pages papier cont.: 24.0 cm

OK Abandon

Cliquez maintenant sur **Chemins d'accès** dans le menu **Options**. Dans la boîte de dialogue qui apparaît, définissez tous les chemins d'accès du lecteur dans lequel vous avez copié Script.

Chemins	
Textes:	E:\SCRIPT_3\TEXTES\
Fontes:	E:\FONTES\
	E:\SCRIPT_3\TIMES\
	E:\CHSETS\
	E:\SCRIPT_3\CYRILLIQ.UE\
Images:	D:\STAD\IMAGES\
Driver:	E:\SCRIPT_3\DRIVER\
Dictionnaires:	E:\SCRIPT_3\DICO\
Blocs texte:	E:\SCRIPT_3\BLOCTEXT\
Impr. fichier:	C:\SHORTY\
Bloc numérique:	E:\SCRIPT_3\BLOCNUM\
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abandon"/>	

Les utilisateurs de disquettes sans disque dur n'ont pas besoin de donner d'indications à cet endroit, parce que le chemin par défaut est réglé sur le lecteur A. Si vous travaillez avec deux lecteurs de disquettes, vous devez définir, comme les propriétaires de disques durs, les chemins d'accès correspondants à la répartition du programme sur les deux lecteurs.

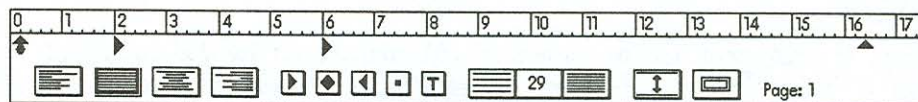
Si vous cliquez dans la petite boîte dans laquelle s'inscrivent les chemins d'accès, le sélecteur d'objets apparaît. Réglez le chemin d'accès souhaité et cliquez sur **OK**. Ce chemin d'accès s'inscrit alors dans la zone de dialogue. Terminez la saisie de vos données dans la boîte de dialogue **Chemins d'accès** en cliquant sur **OK**.

Enregistrez maintenant les paramètres saisis, avec **Paramètres**, **Paramètres...**, pour qu'ils soient disponibles lors du prochain démarrage du programme. Dans cette boîte de dialogue, toutes les fonctions sauf **Environnement de travail** seront sélectionnées. Cliquez maintenant sur **Sauvegarder...**, suite à quoi le sélecteur d'objet apparaît avec le fichier **SCRIPT.INF** présélectionné. Vous pouvez donc cliquer directement sur **OK**. À partir de maintenant les paramètres que vous avez déterminés seront pris en compte à chaque démarrage du programme. Si vous désirez modifier ces paramètres ultérieurement, il vous faudra les sauvegarder à nouveau.

Les utilisateurs travaillant sur disquettes feront bien attention de sauvegarder leurs paramètres sur la copie de travail n°1 contenant le programme.

Retour à l'Écriture

Dans la fenêtre de texte de Script la règle qui se trouve au bord supérieur attire l'attention. Elle définit la mise en page de votre texte ainsi que bien d'autres choses.




Vous allez découvrir dans les chapitres suivants, comment vous en servir et comment la faire disparaître pendant votre travail.

Tout d'abord commençons par la saisie du texte. Pour des majuscules tapez la lettre souhaitée tout en maintenant la touche Shift enfoncée. Écrivez s'il vous plaît le texte suivant, il sera par la suite utilisé lors des exercices à venir. Vous pouvez aussi plus rapidement charger le fichier **FLAUBERT.STX** qui se trouve sur la disquette de Script. Mais au diable la paresse. Après tout on n'a pas tous les jours l'occasion d'écrire du Flaubert.

Si en écrivant il vous arrive de faire des fautes de frappe, effacez vos erreurs involontaires à l'aide de la touche Backspace. Elle vous permet de supprimer le signe qui se trouve à gauche du curseur. Si vous remarquez l'erreur alors que vous avez continué d'écrire, vous devez d'abord positionner le curseur au bon endroit avec les touches fléchées ou avec la souris. Si vous désirez effacer le signe à droite du curseur, utilisez la touche Delete. Ce cas de figure se produit si par exemple vous n'avez pas positionné le curseur à l'endroit voulu. Au lieu de déplacer le curseur, appuyez tout simplement sur la touche Delete et supprimez ainsi le signe situé à sa droite.

Si vous avez utilisé la souris pour positionner le curseur, celle-ci peut vous gêner après la correction, parce qu'elle cache le texte fraîchement saisi. C'est la raison pour laquelle un automatisme dans Script fait disparaître le pointeur de la souris dès que vous saisissez du texte. Il réapparaît dès que vous faites bouger la souris ou que vous donnez un ordre au système par l'intermédiaire du clavier.

Quand vous arrivez en fin de ligne, vous n'avez plus besoin, comme avec une machine à écrire, de faire attention au moment propice pour effectuer un retour chariot pour passer à la ligne suivante. Continuez tout simplement à écrire. Script insérera les retours à la ligne à votre place. S'il n'y avait plus assez de place pour inscrire le dernier mot d'une ligne sur celle-ci, Script le placerait sur la ligne suivante. Si vous avez activé la fonction césure (dans la règle ) , il se peut que le mot soit directement coupé lors de la saisie.

Si vous voulez aller à la ligne pour commencer un nouveau paragraphe, ou pour ajouter une ligne vide, appuyez une fois, voire deux fois sur la touche Return. La touche Return est une touche plus grande que les autres sur laquelle est inscrit le mot Return, qui signifie grosso-modo : "retourne" et qui a le même effet que le retour de chariot sur une machine à écrire. Écrivez donc :

Léon, le lendemain, fenêtre ouverte et chantonnant sur son balcon, vernit lui-même ses escarpins, et à plusieurs couches. Il passa un pantalon blanc, des chaussettes fines, un habit vert, répandit dans son mouchoir tout ce qu'il possédait de senteurs, puis, s'étant fait friser, se défrisa, pour donner à sa chevelure plus d'élégance naturelle.

Il est encore trop tôt ! pensa-t-il en regardant le coucou du perruquier, qui marquait neuf heures.

Il lut un vieux journal de modes, sortit, fuma un cigare, remonta trois rues, songea qu'il était temps et se dirigea lestement vers le parvis Notre-Dame.

C'était par un beau matin d'été. Des argenteries reluisaient aux boutiques des orfèvres, et la lumière qui arrivait obliquement sur la cathédrale posait des miroitements à la cassure des pierres grises; des compagnies d'oiseaux tourbillonnaient dans le ciel bleu, autour des clochetons à trèfles; la place, retentissante de cris, sentait des fleurs qui bordaient son pavé, roses, jasmins, œillets, narcisses et tubéreuses, espacés inégalement par des verdure humides, de l'herbe-au-chat et du mouron pour les oiseaux; la fontaine, au milieu, gargouillait, et sous de larges parapluies, parmi des cantaloups s'étagant les pyramides, des marchandes, nu-tête, tournaient dans du papier des bouquets de violettes.

Gustave Flaubert, *Madame Bovary*, 1857

Entraînement : Effacer et Remplacer

Nous pouvons d'ores et déjà faire quelques exercices avec ce petit bout de texte. Mais dans un premier temps revenons à l'effacement. Prenons le mot "*lendemain*" de la première ligne. Pour nous entraîner nous allons effacer ses trois premières lettres. Pour ce faire, positionnez avec la souris le curseur derrière le premier "n" du mot "*lendemain*".

Comme vous l'avez déjà certainement remarqué, ceci est particulièrement aisé, puisque dans le champ du texte la souris a pris une forme similaire à celle du curseur. Si vous bougez la souris ou donnez un ordre avec le clavier, la flèche de la souris réapparaît aussitôt. Appuyez maintenant trois fois sur la touche Backspace. Il en résulte un non-sens littéraire, mais au moins vous avez appris à vous servir de la touche Backspace. Au passage, entraînez vous à utiliser la touche Delete en effaçant le reste du mot "*lendemain*" en appuyant sur celle-ci.

Avec un peu d'attention, vous remarquerez qu'il manque un rythme à la phrase. Inscrivez donc à la place du mot "lendemain" le mot "matin", en écrivant tout simplement, car le curseur se trouve à la bonne place. Ainsi vous venez de faire la connaissance de l'insertion mais d'un autre côté vous êtes forcé de constater que la phrase n'est plus un chef-d'oeuvre. Quelque chose cloche. Mais cela tombe à pic puisque nous allons pouvoir passer au point suivant. Nous allons remplacer un mot entier :

cliquez deux fois avec la souris sur le mot "matin". Vous constatez que suite à cette manipulation, il s'affiche en vidéo inverse. Le mot est sélectionné, et n'apparaît plus à l'écran en noir sur blanc, mais en blanc sur fond noir. Commencez ensuite à écrire le mot d'origine "lendemain" sans vous poser de question. Comme vous pouvez le constater, le mot sélectionné, en l'occurrence "matin", s'est effacé dès que vous avez appuyé sur la première touche, et le nouveau mot apparaît lettre par lettre à sa place d'origine. En principe, un champ sélectionné est toujours remplacé par le premier signe saisi. Ensuite, on pourra écrire normalement derrière ce signe.

Si vous souhaitez sélectionner des parties de texte plus longues qu'un simple mot, cliquez tout simplement au début ou à la fin du morceau choisi et déplacez la souris tout en maintenant le bouton gauche enfoncé, jusqu'à l'autre extrémité. Là, relâchez le bouton. Vous pouvez passer par le chemin le plus court, c'est-à-dire à vol d'oiseau.

Pendant la sélection, toute correction de longueur du passage sélectionné est autorisée. Vous pouvez aller aussi loin que vous le voulez et même changer de direction. Si vous aviez d'abord sélectionné votre texte de bas en haut, vous pouvez tout simplement faire demi-tour, annuler la première sélection en repassant par le point d'origine et sélectionner un nouveau passage en le dépassant dans la direction du bas.

Si vous touchez le bord supérieur (ou inférieur) de la fenêtre en déplaçant la souris, le texte se met à scroller, ce qui veut dire que votre sélection peut avoir n'importe quelle longueur. Si vous avez relâché le bouton de la souris trop tôt, ce qui peut se produire souvent au début, annulez la mauvaise sélection en cliquant à n'importe quel endroit dans le texte. Vous pouvez ensuite recommencer à sélectionner. Retenez bien cette technique pour annuler une sélection, vous en aurez souvent besoin.

Autre possibilité : vous pouvez faire un Shift-clic (maintenir la touche Shift enfoncée pendant le clic de la souris) à l'endroit où vous souhaitez que se termine la sélection. Dans ce cas il vous est très facile de rallonger ou de raccourcir une mauvaise sélection : cliquez tout simplement au nouvel endroit où vous avez

choisi qu'elle s'arrête. Cet endroit peut se trouver à l'intérieur ou à l'extérieur de la sélection.

Cette technique de déplacement de la souris en gardant un bouton enfoncé s'appelle "Faire glisser". Vous rencontrerez également ce terme dans d'autres contextes. Ainsi, vous pourrez, par exemple, faire glisser des boîtes de dialogue d'un endroit à un autre. Mais nous verrons cela plus tard.

Pour les longues sélections, il est conseillé de travailler exclusivement avec le Shift-clic, que nous venons d'utiliser pour rallonger ou raccourcir des textes sélectionnés. Pour ce faire, placez le curseur à l'une des deux extrémités du texte à sélectionner, puis, à l'aide de la barre de défilement vertical, allez jusqu'à l'endroit où vous souhaitez terminer la sélection et confirmer d'un Shift-clic. Le texte se trouvant entre la position initiale du curseur et le Shift-clic est maintenant sélectionné. Si vous voulez sélectionner le texte en entier, cliquez sur **Editer, Tout Sélectionner** (Ctrl.-A).

Online

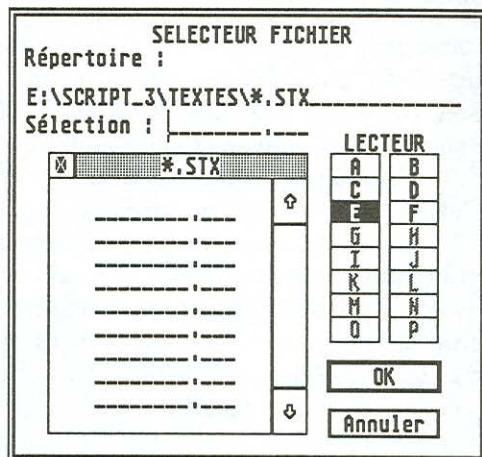
Vous ne l'avez probablement pas remarqué mais lors des suppressions et/ou insertions, le reste du texte est "décalé" voire "repoussé". On appelle ce phénomène la mise en forme "Online", parce que le formatage du texte est recalculé immédiatement, ce que beaucoup de programmes sont loin de maîtriser. Comme vous pouvez le constater, vous avez eu raison de vous décider pour Script.

Stocker pour toujours : Sauvegarder sur disquette ou sur disque dur

Après avoir écrit et travaillé un texte l'étape suivante consiste toujours à l'enregistrer sur disquette ou sur disque dur, pour pouvoir par la suite le charger et le retravailler. Pour plus de commodité nous ne parlerons plus dorénavant de disquette ou de disque dur, mais tout simplement de disque. Ce terme désignera le ou les supports pour lesquels vous avez opté.

Pour l'instant votre texte ne se trouve que dans la mémoire de votre Atari, d'où il serait irrémédiablement effacé si vous éteigniez votre ordinateur. Ouvrez donc, avec la souris, le menu déroulant **Fichier**, en déplaçant la flèche de la souris sur le mot **Fichier** dans les menus qui se trouvent dans le bord supérieur de l'écran. Faites maintenant glisser la souris vers le bas, jusqu'à ce que la commande **Sauvegarder sous...** apparaisse en inversé. Cliquez dessus, le sélecteur d'objet apparaît. Inscrivez le nom que vous avez choisi pour votre texte derrière le mot **Sélection**, à l'endroit où figure le nom **SANSNOM.STX**.

Vous pouvez effacer d'un seul coup le nom proposé SANSNOM.STX en appuyant sur la touche Escape. Les inscriptions qui figurent dans de telles boîtes de dialogue GEM peuvent toujours être effacées en appuyant sur Escape, à condition que le curseur soit au bon endroit. On pourrait également utiliser la touche Backspace pour effacer, mais il faudrait malheureusement dans ce cas précis l'actionner onze fois. Inscrivez donc le nom que vous souhaitez donner à votre fichier de texte. Une fois cette manipulation effectuée faites bien attention : le système Atari n'accepte au maximum que les noms de 8 lettres, voire de 8 chiffres et pas de signes spéciaux.



Le sélecteur d'objet est mis à disposition par le système. Puisque nous en sommes là, nous allons l'expliquer plus en détail :

Le sélecteur d'objet se partage en deux parties : vous voyez, dans la partie inférieure gauche, une seconde boîte, dans lequel s'affiche une liste de fichiers. S'il n'y a pas assez de place pour tous les fichiers, vous pouvez en consulter la liste à l'aide de la barre de défilement qui se trouve sur le bord droit du sélecteur. La barre de défilement s'utilise exactement comme les barres de défilement que vous connaissez déjà dans des fenêtres de texte.

Dans la partie supérieure du sélecteur d'objet s'affiche la commande qui a été activée, mais cela ne se produit qu'avec les versions plus récentes du système GEM. Le mot **Répertoire** : sur la deuxième ligne signifie "Chemin d'accès" : C'est le chemin qui doit être parcouru pour trouver un fichier donné.

Le chemin d'accès commence par le nom du lecteur sur lequel se trouve le fichier. Les différents lecteurs sont désignés par leur lettre celle-ci étant toujours suivie par un signe de reconnaissance, en l'occurrence deux points (:). Pour marquer une séparation suit alors une barre diagonale inclinée vers la gauche \ appelée "barre oblique inversée" ou tout court, en anglais, Backslash. Si vous travaillez avec des dossiers, c'est après ce backslash que s'affichent les noms des dossiers qui mènent au fichier souhaité.

Le dernier nom est celui du fichier. Si plusieurs noms de dossiers sont indiqués, cela signifie que le texte se trouve dans le dernier dossier, ce dernier dossier se trouvant dans le dossier précédent, qui, se trouve à son tour dans celui qui le précède, et ainsi de suite. Le chemin d'accès peut être modifié dans tous ses points. Si vous voulez changer de lecteur, il faut cliquer sur la lettre correspondante dans la partie droite du sélecteur d'objets. Cette possibilité bien commode n'existe pas dans les anciennes versions du TOS. Si vous travaillez avec l'une d'elles vous devez positionner le curseur sur la ligne du chemin d'accès "à la main", puis vous positionnez avec la touche "flèche à gauche" et là effacez la lettre correspondante au lecteur pour la remplacer par la lettre désirée. Cette manipulation n'est pas très commode mais, il existe un certain nombre de programmes dans le domaine public qui vous offrent le moyen de remplacer le sélecteur d'objet par une boîte plus pratique.

Si vous devez ouvrir un dossier, pour y sauvegarder par exemple du texte, cliquez simplement sur le nom du dossier dans le sélecteur d'objets. Le dossier est alors inscrit dans le chemin d'accès et dans le sélecteur d'objets s'affiche le contenu du dossier. Si vous voulez refermer le dossier, cliquez sur le bouton de fermeture de fenêtre situé dans le coin supérieur gauche du sélecteur d'objets. Cette opération doit être répétée si vous aviez plusieurs dossiers ouverts. S'il ne reste plus de dossiers ouverts (après que tous les dossiers aient par exemple été fermés), ce clic déclenche une nouvelle lecture du contenu de la disquette, opération qui est nécessaire après un changement de disquette.

Si vous cliquez sur **OK** la fonction sélectionnée initialement (Charger, Sauvegarder, Charger Fonte etc.) sera exécutée en fonction des réglages de la boîte. Si vous ne voulez pas exécuter la fonction, cliquez sur **Abandon**.

À la suite du mot **Sélection** peut se trouver le nom d'un fichier qui vient d'être sélectionné par exemple par un simple clic. Lors d'une sauvegarde, le nom du fichier s'inscrit automatiquement à cet endroit là. Mais vous pouvez le modifier ou le remplacer, ce qui nous ramène tout naturellement à la sauvegarde.

Les trois lettres qui figurent derrière le point, c'est-à-dire l'extension, doivent toujours être **STX**, ce qui signifie "Script TeXt". Pour des raisons de place et de lisibilité, le sélecteur d'objet n'affiche lors du chargement et de la sauvegarde des textes, que les fichiers qui se terminent par **.STX**. Vous devriez faire attention à ce que figure derrière le point les lettres **STX** ou alors rien du tout. Dans ce cas Script attribuera automatiquement l'extension **.STX** à votre nom. Mais il suffit d'une seule lettre quelque part après le point, pour que Script parte du principe que vous l'avez choisi librement, et qu'il enregistre votre indication sans attribuer l'extension **.STX**. Ce fichier de texte ne sera alors affiché dans le sélecteur

d'objet que si à la place du nom de fichier dans le chemin d'accès figure : *.*. Les étoiles font office de représentants universels, c'est à dire que n'importe quels signes peuvent figurer avant ou après le point et ce dans n'importe quelle quantité.

Faites donc attention lorsque vous indiquez un nom de ne pas écrire par mégarde plus de huit lettres, car les dernières "glisseraient" dans l'extension. Le nom de votre texte ne s'affichera alors dans le sélecteur d'objet qu'à la condition que *.* figure dans le chemin d'accès. La valeur par défaut du chemin d'accès étant *.STX, le nom du fichier n'apparaît pas dans la liste et on peut avoir facilement l'impression, que le fichier recherché n'est pas sur le disque ou que par mégarde, il n'a pas été enregistré.

Donnez donc maintenant un nom à votre paragraphe tiré du Madame Bovary de Flaubert. Inventez en un, comme par exemple **BOVARY.STX**, mais ne prenez pas **FLAUBERT.STX**. Ce nom a déjà été utilisé, c'est celui donné au fichier qu'ont pu ouvrir les utilisateurs découragés par la frappe, et le même nom de fichier ne peut figurer deux fois sur un disque. Plus précisément, le même nom ne peut figurer deux fois dans un même dossier. Pensez à l'affolement de votre ordinateur si dans une telle éventualité, vous lui demandiez de ré-ouvrir le texte, comment pourrait-il se décider...

Une fois que vous avez donné le nom, vous pouvez choisir le lecteur de destination et éventuellement un dossier. Pour ce faire, cliquez simplement sur la lettre du lecteur choisi dans la partie droite du sélecteur d'objet. Quand vous avez donné le nom et réglé les différentes options, cliquez sur **OK**. Le fichier s'écrit maintenant sur votre lecteur. Vous pourrez maintenant le ré-ouvrir à partir de celui-ci quand bon vous semble. Il reste parallèlement dans la mémoire de travail et par conséquent affiché à l'écran.

À titre d'information, la petite étoile située devant le chemin d'accès dans la barre supérieure de la fenêtre de texte disparaît, ce qui signifie, que depuis la dernière sauvegarde le texte n'a pas été modifié. Dès que vous modifierez le moindre signe dans le texte, l'étoile réapparaîtra aussitôt pour vous informer que le texte n'a pas encore été enregistré dans sa nouvelle forme. Vous pouvez à présent continuer à travailler sur le texte. Si vous ne voulez pas poursuivre, vous pouvez "l'oublier" en cliquant dans le petit carré qui se trouve dans le coin en haut à gauche de la fenêtre de texte, là où se trouve le symbole ☒. C'est pourquoi on appelle cette case le "bouton de fermeture de fenêtre".

Vous avez maintenant vu en détail la commande **Sauvegarder sous...** Il existe une deuxième possibilité pour sauvegarder. Vous trouverez dans le menu déroulant **Fichier** la commande **Sauvegarder**. En activant cette commande, le texte sur

lequel vous travaillez est enregistré sous le nom, et selon le chemin d'accès qui est inscrit dans la barre supérieure de la fenêtre de texte. Si vous avez déjà donné un nom à votre document, et si le chemin d'accès indiqué vous convient, vous pouvez avec **Sauvegarder** enregistrer votre texte de façon rapide et pratique. À ce moment, l'ordinateur écrit sans avertir par un message de sécurité sur un fichier qui se trouve déjà sur le disque et qui porte le même nom.

Une seule exception : si le nom du fichier courant est **SANSNOM.STX**, Script pense que vous avez oublié de lui donner un "vrai" nom. Le texte n'est pas alors enregistré tout de suite sous le nom peu parlant de **SANSNOM**, mais Script vous offre la possibilité de lui donner un nom approprié en ouvrant le sélecteur d'objet.

Si vous voulez garder l'ancienne version d'un texte déjà enregistré sur le disque, enregistrez la nouvelle version du texte avec **Sauvegarder sous...** en lui donnant tout simplement le même nom, mais en remplaçant par exemple les derniers signes du nom avant le point de l'extension par 02, et continuez à compter à chaque ré-enregistrement. Ainsi vous aurez sur le disque, au fur et à mesure, une liste de fichiers terminés par un chiffre croissant. Il ne vous reste plus que six signes pour le véritable nom de fichier, mais si vous enregistrez les fichiers dans un dossier, vous pouvez donner au dossier le "vrai" nom, et vous contenter pour les fichiers d'un nom plus court.

Par cette méthode, un grand nombre de fichiers vont bien évidemment s'accumuler et ils occuperont une place précieuse sur votre disque. De temps en temps vous devriez effacer les anciennes versions d'un fichier, pour ne garder que les trois plus récentes. Ce facteur de sécurité est conseillé parce qu'il est toujours possible que votre lecteur de disquettes ou votre disque dur fasse une erreur lors de la sauvegarde, erreur qui n'est pas automatiquement décelée et corrigée. La plupart du temps, le fichier dans sa totalité ne peut alors plus être lu. De telles catastrophes se produisent bien rarement, mais il est toujours prudent de prendre des mesures de précaution. Ces précautions peuvent vous sembler bien exagérées mais elles ont été éprouvées par des maniaques comme l'auteur de ce manuel ainsi que ses traducteurs.

Et puis, il ne faudrait pas oublier le facteur humain. En tant qu'utilisateur nous ne sommes jamais à l'abri de ratés : vous avez par exemple à titre d'essai effacé dix pages d'un texte qui en comptait 30. Vous ne souhaitez par contre absolument pas l'enregistrer dans sa version raccourcie. Mais étant donné qu'à ce moment là vous manquez de concentration, vous vous trompez, et dans le menu **Fichier** au lieu de cliquer sur **Charger**, opération que vous aviez fermement l'intention d'effectuer, vous cliquez sur **Sauvegarder**. L'erreur est consommée ! Votre texte n'existe subitement plus que dans sa version raccourcie de dix pages. Dommage...

Il existe dans Script une sécurité supplémentaire vous mettant à l'abri de ce type d'étourderie : il est possible d'activer une fonction backup dans **Paramètres, Système...** Cette fonction génère pour chaque texte un fichier de backup qui contient la dernière version de celui-ci. Quand la fonction **Créer fichier .BAK...** est activée, si vous enregistrez un texte pour la deuxième fois ou davantage, l'extension du nom de la version précédente est transformée en **.BAK**. Quand le fichier **.BAK** existe déjà, celui-ci est d'abord supprimé puis remplacé.

Malgré cette fonction de sécurité, enregistrez quand même toujours la même version de vos textes sur deux supports différents. Si vous travaillez avec un disque dur, il serait sage d'enregistrer régulièrement vos fichiers sur disquette. Pensez aussi au fait que les disques durs peuvent de temps en temps tomber en panne. (Headcrash etc.)

Si vous ne travaillez qu'avec des disquettes, vous devriez effectuer une copie de sécurité des disquettes contenant vos textes en enregistrant une deuxième fois vos textes sur celles-ci. Elles peuvent, par exemple, porter le même nom que les disquettes originales avec en plus la mention "CS" pour Copie de Sécurité. Faire une copie de la disquette originale en passant par exemple par la fonction de copie du bureau est déconseillé, car, par cette méthode, vous ne feriez que multiplier un fichier qui pourrait contenir des erreurs.

Charger des textes

Si vous voulez ouvrir un texte qui se trouve sur disquette ou sur le disque dur, allez dans **Fichier, Charger...** et cliquez deux fois sur le nom du fichier souhaité dans le sélecteur d'objet qui va apparaître. Si ce texte utilise des polices de caractères qui n'ont pas encore été chargées, celles-ci seront chargées à ce moment. Alors, le texte apparaît à l'écran. Sous Multi-TOS, il vous est possible de charger simultanément jusqu'à huit textes différents. Ils occupent chacun leur propre fenêtre. Avec les TOS normaux il n'est possible d'ouvrir que sept textes à la fois, parce qu'on ne peut ouvrir plus de sept fenêtres.

Commencer un nouveau Texte

Pour commencer un nouveau texte, cliquez sur **Fichier, Nouveau document**. Script ouvre alors une nouvelle fenêtre de texte, dans laquelle vous pouvez commencer à écrire un nouveau texte. Mais auparavant, il faut avoir chargé au minimum un jeu de caractères.

La première Impression

Évidemment, vous êtes maintenant curieux de voir votre œuvre imprimée. Vous avez probablement déjà beaucoup entendu parler de la qualité d'impression professionnelle de Script avec son au crénage de paire. Lors de l'utilisation de jeux de caractères contenant des informations pour le crénage, certaines paires de caractères (comme par exemple "We") qui par leurs formes permettent d'être rapprochées le sont effectivement. C'est à dire que le "e" glisse légèrement sous le "W", comme dans l'impression professionnelle. TRUE-Kerning signifie que la qualité du crénage dans Script a atteint un niveau de technique jusqu'alors inégalé.

Mais passons de la théorie à l'acte. Branchez votre imprimante et indiquez à Script dans **Paramètres, Type de papier...** le format de papier que vous utilisez. Cette formulation abrégé "Paramètres, Type de papier..." signifie, que vous devez comme d'habitude cliquer avec votre souris dans la barre des menus sur **Paramètres** et à l'intérieur du menu déroulant sur **Type de Papier...** À partir de maintenant nous emploierons surtout la formulation abrégée.

Installation du Driver d'Imprimante

Pour imprimer en qualité graphique, Script a juste besoin de connaître le type d'imprimante que vous utilisez. Pour cela, veuillez dans le menu **Paramètres, Imprimante** sélectionner votre type d'imprimante (9, 24 aiguilles ou Laser/Jet d'Encre) et le tour est joué. Il ne vous reste qu'à lancer l'impression en mode graphique et à apprécier le rendu de votre document.

Si vous souhaitez imprimer en qualité brouillon, il faut spécifier à Script le driver à utiliser avec votre imprimante car Script a besoin de connaître la "langue" que parle celle-ci.

Le driver chargé par défaut est **NEC10.TRB**. Il correspond aux différentes imprimantes NEC (P5, P6, P6 plus, P7 et P7 plus). Si vous utilisez une de ces imprimantes, vous pouvez imprimer directement et sauter les prochains paragraphes jusqu'au titre : "Retour à l'Écriture"

Pour installer un autre driver cliquez sur **Paramètres, Imprimante...** Une boîte de dialogue s'ouvre. Là, cliquez dans la case (située dans le coin inférieur gauche) **Charger Driver...** Le sélecteur d'objets que vous connaissez bien maintenant apparaît. Cette fois, le dossier **DRIVER** ainsi qu'une extension de fichiers différente ont été présélectionnés.

Vous voyez affichés les noms des fichiers des différents drivers d'imprimantes parce que suite à un préréglage du chemin d'accès, le dossier **DRIVER** a été ouvert.

Choisissez dans le tableau résumé qui suit, le driver correspondant à votre imprimante et cliquez deux fois sur le nom du fichier correspondant. Le tableau complet se trouve dans l'Annexe A - "Les Drivers d'imprimante".

Imprimante	Driver	Mode d'impression
ATARI SLM-804	ATARILAS.TRB	HG
Imprimante au choix en mode IBM	IBM.TRB	G, B, P
CANON PW1081-1088	IBM.TRB	G,
CANON Bubble Jet 130 e	CA360360	HG
EPSON EX-800	EPSONFX.TRB	G, BP
EPSON EX-1000	EPSONFX.TRB	G, BP
EPSON FX-80	EPSONFX.TRB	G, BP
EPSON LQ-800 (ancien modèle)	LQAROM10.TRB	G, BP
EPSON LQ-800 (nouveau modèle)	LQ_ROM10.TRB	HG, BP
HP-DeskJet	HPCOUR10.TRB	HG, BP
HP-LaserJet	HPCOUR10.TRB	HG, BP
NEC P2200	NEC10.TRB	HG, BP
NEC P6	NEC10.TRB	HG, BP
NEC P6+	NEC10.TRB	HG, BP
STAR LC 24-10	LC24IEBC.TRB	HG, BP

L'installation de votre imprimante est maintenant presque terminée. Cliquez sur **OK** et enregistrez dans le fichier des paramètres **SCRIPT.INF** la modification du driver d'imprimante avec **Paramètres, Paramètres..., Sauvegarder...** Ainsi lors du prochain démarrage du programme celui-ci sera chargé automatiquement. Dans la boîte de dialogue des paramètres la fonction **Paramètres d'imprimante** doit être activée. Les utilisateurs de disquettes doivent faire attention à ce que pendant cette opération la disquette de programme se trouve dans le lecteur.

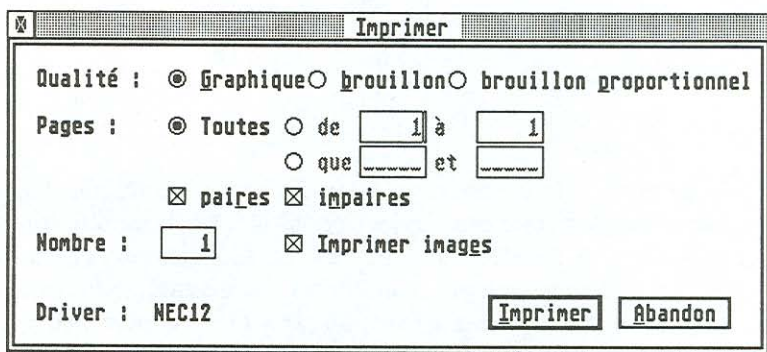
Si vous avez trouvé un driver d'imprimante adapté, vous pouvez sauter le prochain paragraphe qui concerne surtout ceux qui n'en ont pas trouvé. Vous trouverez dans le chapitre "Imprimer" des indications supplémentaires concernant l'impression et les différents modes d'impression.

Si vous n'avez trouvé aucun driver adapté, ce n'est pas la catastrophe. Consultez tout simplement la liste complète des drivers d'imprimante qui se trouve dans l'annexe A. Si vous n'y trouvez pas non plus le driver correspondant à votre imprimante, ce n'est pas désespéré, car dans la plupart des cas les imprimantes sont compatibles avec le mode Epson, IBM, NEC ou autre. (Compatible veut dire, qu'elles parlent le même langage qu'une NEC etc.) Des informations concernant ce problème se trouvent dans les premières pages du manuel de votre imprimante ou, sur la page contenant le résumé des spécificités techniques généralement à

la fin du manuel. Si vous trouvez que votre imprimante est par exemple compatible Epson, choisissez un des drivers d'imprimante Epson et essayez d'imprimer. Si cela ne marche pas, essayez le suivant, et ainsi de suite. Cette recette est aussi valable pour tous ceux qui n'ont rien trouvé du tout, situation qui ne devrait pratiquement plus exister à l'heure actuelle. Dans des cas vraiment désespérés, passez un coup de fil chez Application Systems, nous nous ferons un plaisir de vous aiguiller dans votre choix.

Retour à l'Écriture

Après tous ces préparatifs venons en enfin au fait. Cliquez sur **Fichier, Imprimer...** La boîte de dialogue suivante apparaît. Vous pouvez y indiquer par exemple, si vous voulez imprimer toutes les pages ou uniquement certaines d'entre elles.



Ces points seront expliqués en détail ultérieurement. Contentez-vous de cliquer simplement sur **Imprimer** pour lancer l'impression. Mais auparavant, l'ordinateur charge rapidement à partir du disque, les jeux de caractères nécessaires : ils contiennent les informations relatives à la forme des signes pour l'impression. Les utilisateurs de disquettes doivent ici faire attention à ce que la disquette qui contient ces jeux de caractères se trouve dans le lecteur. Le texte est imprimé à partir de la mémoire de votre Atari. Raison pour laquelle Script imprimera la dernière version de votre texte même si vous ne l'avez pas encore sauvegardée.

Attention : cette boîte de dialogue est non-préemptive et se trouve comme toutes les boîtes de dialogue dans Script à l'intérieur d'une fenêtre pour que d'autres processus puissent se dérouler en arrière plan sous Multi-TOS et Multi-GEM. En cliquant dans la barre supérieure vous pouvez faire glisser la boîte vers une autre position. Les particularités d'une boîte de dialogue non-préemptive seront expliquées plus loin dans le chapitre "Boîtes de dialogue non-préemptives".

Arrêter le Programme

Si vous voulez arrêter votre travail avec Script, cliquez sur **Quitter** dans le menu **Fichier**. Pour tous les textes en cours qui n'auraient pas été sauvegardés auparavant, une boîte de dialogue apparaîtra vous proposant alors de le faire avant de quitter Script.

Pour qu'un clic inopiné sur cette commande n'efface pas vos textes, avant de se fermer définitivement, Script vous demande pour chacun de vos textes qui n'a pas encore été sauvegardé, si vous voulez l'enregistrer. Si à ce moment vous cliquez sur **Oui**, votre texte sera sauvegardé. Cette opération se répète tant qu'il reste des textes non sauvegardés. Si vous avez modifié des dictionnaires, Script vous demande si vous voulez les sauvegarder dans leur version modifiée. Après quoi Script est définitivement terminé et vous vous retrouvez dans le bureau à partir duquel vous pouvez redémarrer Script ou tout autre programme.

Première Étape

Si vous êtes arrivé jusque là, pour un début il s'agit déjà d'une grande performance. Si vous êtes parti de zéro, vous avez dû acquérir pour parvenir à la première "sortie imprimante", une véritable compétence d'utilisateur. Bien que l'interface graphique du système Script vous allège considérablement la tâche, un grand nombre de procédures abstraites doivent d'abord être "digérées".

Pour être vraiment sûr que vous avez sélectionné le bon driver d'imprimante, ouvrez maintenant le fichier **IMPRTST.STX** situé dans le dossier **DEMODOC** et imprimez-le, parce que ce fichier contient un dessin qui doit pouvoir être imprimé correctement. Si quelque chose ne fonctionne pas bien, essayez s'il vous plaît tout de suite un autre driver d'imprimante. Pour ouvrir **IMPRTST.STX**, il n'est pas nécessaire d'effacer le texte de Flaubert.

Plusieurs Textes à la Fois

Si vous ouvrez simultanément à côté de votre premier texte un deuxième texte, le premier n'en est pas pour autant délogé. Chaque texte nouvellement chargé est positionné dans sa propre fenêtre au dessus du précédent, tout comme des dossiers empilés. Au total vous pouvez sous Multi-TOS travailler simultanément avec un maximum de 8 textes, sous réserve que vous ayez suffisamment de mémoire. Dans le TOS normal, à cause d'une limitation à sept fenêtres, il ne vous est possible de travailler qu'avec sept textes. Pour pouvoir vous déplacer d'un texte à l'autre, tapez sur **Ctrl-W**, ce qui est facile à retenir, car "Windows" (fenê-

tres) commence aussi par un "W". Quand vous avez en mémoire plus de deux textes, c'est toujours celui qui se trouve sous la pile qui est ressorti, comme cela se produit avec une pile de dossiers.

Utilisation du Clavier

En parlant de raccourci clavier Ctrl-W nous allons aborder le sujet de l'utilisation du clavier. Bien que les menus déroulants soient très pratiques, il n'est pas très commode pendant la saisie d'un texte, de quitter le clavier, d'attraper la souris pour déclencher des fonctions, et ensuite, de ramener ses mains sur le clavier. Quand vous en êtes aux dernières modifications d'un texte, étape pendant laquelle on travaille beaucoup avec la souris, ces manipulations peuvent être plaisantes, mais en règle générale le travail au clavier est plus rapide et plus commode.

Le seul inconvénient est qu'il faut connaître par coeur les raccourcis clavier (qu'on appelle aussi shortcuts). Si on veut sélectionner la totalité d'un texte, il faut savoir que cela peut être fait avec la combinaison Ctrl-A ou bien par les commandes des menus déroulants. Les raccourcis clavier sont d'ailleurs indiqués dans les menus déroulants. Il est donc difficile à la longue de ne pas les mémoriser. ^A est le signe pour Control (Ctrl) et ^W pour Alternate.

On peut également actionner les boîtes de dialogue à partir du clavier. Dans la boîte, on peut choisir une commande en appuyant simultanément sur la touche Alternate et sur la touche correspondant à la lettre soulignée à l'intérieur du nom de la fonction. Par exemple, la combinaison Alternate-O valide toujours dans les boîtes de dialogue la commande OK.

En définitive chaque utilisateur se sert des raccourcis clavier à son grès. Chacun apprend les raccourcis les plus pratiques pour son travail quotidien et garde pour les autres une utilisation entêtée des menus déroulants.

Fenêtres de Textes

Puisque **IMPRTST.STX** est le premier texte qui sort des limites de l'écran, nous allons vous expliquer maintenant en détail comment se servir de la fenêtre de texte. Pour les fenêtres, Script fait appel en partie aux fonctions du système GEM. C'est la raison pour laquelle, les cadres des fenêtres de texte sont identiques aux cadres des fenêtres des lecteurs sur le bureau. L'élément le plus important dans le travail courant est la barre de défilement située sur la droite. On l'appelle également barre de scrolling (le mot anglais scroll signifie rouleau de par-

chemin). Grâce à elle il est possible de parcourir verticalement le texte de trois manières différentes. En cliquant sur les flèches on fait défiler le texte ligne par ligne. Si vous maintenez le bouton de la souris enfoncé, le défilement se poursuit jusqu'à ce que vous le relâchiez.

Mais cette opération est relativement longue. Si vous avez des distances importantes à parcourir, cliquez dans la zone blanche de la barre de défilement, et tout en maintenant le bouton de la souris enfoncé faites la glisser jusqu'à l'endroit désiré et relâchez le bouton.

La partie grise de la barre de défilement symbolise la partie du texte qui ne tient pas dans l'écran. Si l'on positionne la zone blanche au centre de la barre, le milieu du texte s'affiche à l'écran, etc etc... Plus un texte est long, plus la zone blanche se resserre, mais elle ne rétrécira jamais au delà d'un minimum aisément manipulable. Un clic dans la zone grise fait défiler le texte jusqu'à la page-écran suivante. Si vous cliquez dans la zone grise située sous la zone blanche, le texte défile vers le bas d'écran en écran et si vous cliquez dans la zone grise située au dessus de la zone blanche le texte revient en arrière écran par écran..

Cette technique est recommandée, si vous voulez parcourir le texte. Si vous voulez aller rapidement au début ou à la fin du texte, faites glisser la zone blanche jusqu'à ce qu'elle butte contre la limite supérieure ou inférieure de la barre de défilement, ou utilisez la touche Home, voire Shift-Home. Pour faire défiler simplement quelques lignes, utilisez les touches fléchées.

La barre de défilement horizontale située au bord inférieur de la fenêtre s'utilise de la même manière que la barre de défilement verticale, à la différence près, qu'elle fait défiler le texte de gauche à droite, ce qui s'avère nécessaire quand les textes sont particulièrement larges.

Dans le coin inférieur droit de la fenêtre de texte se trouve le bouton permettant de régler la taille de votre fenêtre de travail. Vous pouvez grâce à lui modifier la taille de la fenêtre. Pour ce faire cliquez dessus, maintenez le bouton de la souris enfoncé et poussez la souris librement dans n'importe quelle direction. Dès que vous relâchez le bouton, la fenêtre prend sa nouvelle taille.

Pour pouvoir positionner les fenêtres de la façon souhaitée, cliquez sur la barre supérieure. En gardant le bouton de la souris enfoncé, on peut déplacer la fenêtre et la déposer en le relâchant .

Si vous voulez ramener une fenêtre de texte que vous avez rapetissée à sa taille originale, vous pouvez vous servir du "bouton-zoom" qui se trouve dans le coin supérieur droit de la fenêtre de texte. Si vous cliquez dessus, la fenêtre prend sa taille maximale. Si vous recliquez dessus tout de suite après, elle revient à la taille

qu'elle avait juste auparavant. Vous avez déjà fait connaissance du bouton de fermeture de fenêtre qui se trouve dans le coin supérieur gauche. Si vous cliquez dessus, la fenêtre se ferme.

La barre supérieure contient la barre de titre dans laquelle est indiqué le chemin d'accès du texte. Le chemin d'accès est composé de la lettre du lecteur, derrière laquelle se trouve toujours deux points. Ensuite, si le texte se trouve dans un dossier ou dans plusieurs dossiers emboîtés les uns dans les autres, vient l'antislash suivi du nom des dossiers. À la fin du chemin d'accès se trouve toujours le nom du texte. Devant la lettre indiquant le lecteur, il y a une étoile si le texte n'a pas encore été sauvegardé dans la version courante. Ceci permet de vous mettre en garde et de vous rappeler que le texte n'a pas encore été enregistré dans sa nouvelle version.

Si la version actuelle du travail n'est pas encore enregistrée lorsque vous cliquez sur le bouton de fermeture, un message de sécurité apparaît. Cliquez sur **OUI**, pour sauvegarder votre texte. Si vous cliquez sur **NON**, la fenêtre se ferme sans sauvegarder. Les modifications que vous avez éventuellement apportées depuis la dernière sauvegarde sont alors irrémédiablement perdues. Si vous cliquez sur **Abandon**, vous pouvez continuer à travailler comme s'il ne s'était rien passé.

Attention : toutes les opérations que vous effectuez ne concernent toujours qu'une seule fenêtre de texte. Même si vous voyez plusieurs fenêtres réduites à l'écran, ou même si vous travaillez sur un grand écran avec plusieurs fenêtres de textes visibles, une seule fenêtre ne peut-être active à la fois. Tous les réglages concernant le texte que vous effectuez dans les boîtes de dialogue ne s'appliquent qu'à la dernière fenêtre ouverte.

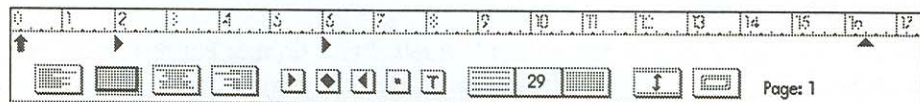
Les réglages qui concernent le type de papier, le système et l'imprimante etc... ne sont pas des réglages qui concernent directement le texte et par conséquent ils s'appliquent à tous les textes simultanément. Vous pouvez reconnaître la fenêtre de texte momentanément active sans problèmes, car elle est la seule fenêtre à avoir un bord normalement rempli. Toutes les fenêtres inactives sont entourées d'un cadre blanc et vide.

La Règle

Pour faire connaissance avec les autres éléments de mise en page, il faut maintenant charger un texte un peu plus long. Puisque nous n'avons plus besoin du texte IMPRTEST.STX, effacez-le de la mémoire de votre Atari en cliquant dans le bouton de fermeture de fenêtre qui se trouve dans le coin supérieur gauche de la fenêtre de texte. Votre texte est bien évidemment conservé sur le disque. Le

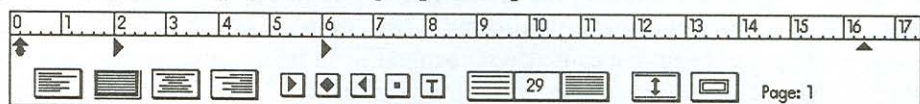
texte de Flaubert saisi tout à l'heure réapparaît. Mais pour nos besoins il est un peu trop court. Ouvrez donc le fichier **PLUSLONG.STX** situé dans le dossier **DEMO-DOC**. Ce texte est la suite du récit, et pour nous entraîner nous allons le modifier.

Dans la partie supérieure de la fenêtre de texte se trouve la règle qui contient les éléments nécessaires au réglage des marges et à la mise en page du texte. Si la règle n'est pas visible, il faut l'activer dans **Options, Affichage...** Vous pouvez à chaque instant faire apparaître ou disparaître la règle de l'écran, pour travailler avec ou pour avoir plus de place pour le texte à l'écran. Dans les paragraphes qui suivent, nous allons analyser tous les éléments de la règle (à l'exception de l'un d'entre eux) en suivant un ordre de gauche à droite.



Attention : quand nous parlerons de règle, il ne s'agira pas uniquement de la petite échelle de mesure mais de la barre entière.

Cliquez maintenant n'importe où dans la règle. Le grisé devient noir. Ceci permet de savoir qu'elle a été activée et qu'elle peut maintenant être modifiée. On ne peut changer les réglages de la règle que lorsque celle-ci est active.



Quand vous avez activé la règle, le premier paragraphe s'est inversé à l'écran (cela signifie qu'il est sélectionné), parce que le curseur se trouvait dans ce paragraphe. C'est à ce paragraphe que s'appliqueront les modifications qui vont être effectuées dans la règle. Les paramètres dans la règle concernent toujours au moins un paragraphe. Un paragraphe est une partie de texte située entre deux Return, ce qui dans la plupart des cas représente un paragraphe normal de texte. Mais une ligne vide, obtenue en appuyant une ou deux fois sur Return est également considérée comme un paragraphe.

Si vous aviez, avant de cliquer dans la règle, déjà sélectionné une partie du texte, les modifications se rapporteraient automatiquement au passage sélectionné auparavant. La longueur du texte sélectionné n'est pas limitée. On peut également sélectionner le texte en entier, mais la partie la plus petite à laquelle s'appliqueront les modifications de la règle est le paragraphe. L'affichage inversée du texte montre que toutes les modifications effectuées avec la règle, seront appliquées à cette partie du texte.

Les Marges

Cliquez sur le petit triangle qui se trouve à droite, et faites le glisser en gardant le bouton gauche de votre souris appuyé. Ce petit triangle symbolise la marge de droite. Si vous avez visé juste, le triangle suivra les mouvements de la souris. Faites glisser maintenant la souris vers la gauche sur la valeur 11cm de l'échelle de mesure. Dès que vous relâchez le bouton de la souris, la mise en page du texte est entièrement réorganisée et apparaît avec sa nouvelle marge droite.

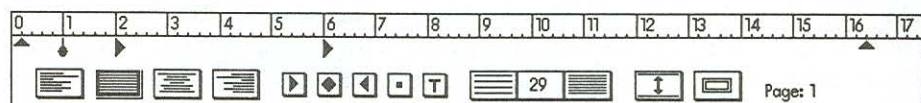
Attention : Vous n'êtes pas obligé de pointer précisément le triangle pendant tout le déplacement. Si vous dérapez un peu vers le bas pendant le mouvement, ce n'est pas bien grave.

Il existe des traitements de texte dans lesquels il faut donner expressément l'ordre de refaire la mise en page du texte après une telle manipulation. Avec Script, votre travail est facilité, car Script réorganise le texte toujours immédiatement. De plus il vous indique constamment les notes de bas de page ainsi que les hauts et les bas de page, pour que vous puissiez garder une vue d'ensemble. Mais revenons en à la règle.

Positionnez le curseur avec un clic n'importe où dans le deuxième paragraphe et réactivez la règle. Cette fois ci occupons-nous de la marge de gauche. Il existe une petite différence avec celle de droite. À côté du petit triangle se trouve une "aiguille" qui porte ce nom à cause de sa forme. Elle indique la marge gauche de la première ligne d'un paragraphe c'est à dire l'endroit où commencera réellement le paragraphe suite à un retour chariot (Return). Si le triangle de marge gauche et l'aiguille se superposent, on voit la chose suivante : ➤

Dans beaucoup de publications les premières lignes des paragraphes commencent après un espace blanc : on appelle ceci un alinéa. Ceci aère non seulement l'impression globale du texte, mais évite aussi que des paragraphes qui ne sont pas séparés par une ligne vide ne "disparaissent", quand la dernière ligne du paragraphe va jusqu'à son bord droit. Pour ce paragraphe-ci, un alinéa de 1 cm a été décidé. Dans le manuel nous avons choisi de ne pas mettre d'alinéa parce que cela ne se fait normalement pas dans les livres techniques à une colonne.



Pointez avec la souris la tête ronde de l'aiguille. Elle apparaît alors sous le triangle de la marge gauche. C'est la position de la souris qui détermine si vous attrapez l'aiguille ou le triangle quand ils sont superposés. Si la pointe de la flèche de la souris touche le triangle, c'est lui que vous sélectionnez. Si elle touche la tête de l'aiguille, c'est l'aiguille qui est sélectionnée. Faites glisser maintenant l'aiguille vers la droite jusqu'à 1 cm, en maintenant le bouton de la souris enfoncé. Le résultat est peu spectaculaire, mais le retrait est bien visible dans le texte et dans les réglages :





En règle générale, on peut partir du principe qu'une règle sera appliquée sur tout le texte qui sera saisi par la suite si à chaque fin de paragraphe un Return est opéré. Vous n'êtes donc pas obligé de refaire tous les réglages pour chaque nouveau paragraphe si vous continuez d'écrire. La situation est un peu différente pour le texte de démonstration, car le texte existe et vous n'y apportez que des modifications après coup. Dans ce cas, les modifications ne concernent que la partie sélectionnée.

Pour régler la marge gauche de toutes les lignes d'un paragraphe (on appelle cela un retrait), il vous faut positionner le triangle de la marge gauche au même endroit que l'aiguille. Pour cela, faites comme pour la marge de droite, ou comme pour l'aiguille. Si vous voulez appliquer un retrait à tout un passage, modifier la marge de gauche est la solution la plus simple. La fonction Retrait, qui sera expliquée plus tard, ne fait d'ailleurs rien d'autre que décaler la marge gauche. Dans ce cas, le retrait sera défini par la position du premier tabulateur.

Définir la mise en page



Par la suite nous allons apprendre les quatre possibilités différentes pour mettre en page. Laissez le curseur dans le deuxième paragraphe et activez avec un clic la règle, si celle-ci ne l'est pas encore. Cliquez à gauche de la règle, sur le pictogramme  Le texte est maintenant justifié à gauche. Cela ressemble beaucoup à une mise en page faite sur une machine à écrire. Pour retourner au texte justifié à droite et à gauche (nous dirons aussi simplement justifié quand il s'agira d'une justification complète), il suffit de cliquer sur le pictogramme de justification à gauche et à droite , qui se trouve directement à droite du pictogramme justification à gauche. Dans la moitié droite de la règle se trouve un autre pictogramme, qui ressemble au pictogramme de justification gauche et droite. Mais ce pictogramme renvoie à toute autre chose : il concerne la taille de l'interligne, il est donc peu probable que vous les confondiez.


Cliquez maintenant sur le pictogramme  qui centre le texte entre les deux marges, le paragraphe prend une allure un peu déchirée. Le bord gauche et le bord droit flottent pour ainsi dire. Visiblement ce réglage n'est pas fait pour le texte normal, mais plutôt pour des titres ou des numéros de page, si vous les voulez centrés. Recliquez donc sur le pictogramme de justification droite et gauche et écrivez un titre pour le texte. Pour ce faire positionnez le curseur avec un

clic devant le premier mot "Léon". Appuyez maintenant sur Return pour créer l'espace pour le titre et retournez ensuite avec la touche flèche  dans la première ligne du texte. Écrivez à cet endroit : *PLUSLONG.STX*. Cliquez maintenant sur le pictogramme de centrage, suite à quoi le titre est centré dans la ligne. Script prend comme repère les marges du paragraphe concerné.

Attention : Lors du centrage, le programme tient compte des espaces qui peuvent se trouver devant le premier ou derrière le dernier mot. Il vaut mieux ne pas ajouter d'espaces derrière le titre, parce que celui-ci se trouverait trop à gauche. Un seul espace ne pèse pas bien lourd dans la balance, mais il vaut mieux l'éviter si l'on veut un centrage précis.

Opérez maintenant un Return pour aller à la ligne. Le curseur ne se trouve plus sur le bord gauche, il est centré dans la ligne. Souvenez vous qu'une règle est toujours maintenue après un Return avec les paramètres déterminés pour le paragraphe précédent. Écrivez maintenant comme sous-titre : *Document de Démonstration*. Pour pouvoir poursuivre dans un format justifié, faites simplement Return et cliquez sur le pictogramme de justification droite et gauche. Le curseur se repositionne sur le bord gauche. Pour pouvoir retrouver rapidement des réglages spécifiques (marges, tabulateurs etc.), Script offre la possibilité d'attribuer différentes règles à des touches de fonctions. Mais nous y reviendrons bientôt.

Il existe une dernière manière d'arranger un texte : la justification à droite , rarement utilisée. Une telle mise en page peut se trouver de temps en temps dans des textes publicitaires, mais c'est en fait très rare. Repositionnez le curseur dans le deuxième paragraphe (sans considérer le titre), activez la règle et cliquez sur le pictogramme  de justification à droite. Le texte est maintenant aligné sur sa droite, tandis que le bord de gauche se retrouve "en dents de scie". Si vous saisissez du texte dans ce mode, le curseur reste sur le bord de droite. Les caractères saisis décalent les précédents vers la gauche.

Pourquoi ne pas l'essayer ? Si écrire dans ce mode vous paraît trop étrange, vous pouvez tout aussi bien écrire dans un autre mode, comme par exemple la justification à gauche, puis sélectionner votre texte et avec un clic sur le pictogramme de justification à droite , justifier votre texte à droite après coup. Cette mise en page devient particulièrement intéressante si les lignes ont des longueurs très différentes et ont par exemple dans un premier temps des longueurs croissantes, pour rediminuer par la suite. Attention : étant donné qu'il faut, dans cet exemple, obligatoirement terminer chaque ligne par un Return, une modification ultérieure du texte ne sera plus vraiment commode.


Pour conclure, rappelons encore une fois, que toute modification de réglage dans la règle s'applique toujours à un paragraphe ou aux paragraphes sélectionnés. Si vous continuez d'écrire après avoir modifié la règle, les choix s'appliqueront à tous les paragraphes engendrés ultérieurement par un Return. Dans le cas de l'insertion d'un paragraphe, les paragraphes déjà existants restent inchangés.

Attention : la règle attribuée à un certain paragraphe n'est transmise que si le curseur se trouve véritablement à l'intérieur du paragraphe. Si vous voulez ajouter un paragraphe, le curseur doit se trouver à la fin du paragraphe existant, c'est à dire derrière son dernier signe. Si le curseur se trouve dans une ligne vide située après le paragraphe, c'est la règle attribuée à cette ligne qui sera copiée par la suite et il est possible que celle-ci soit tout à fait différente de celle du paragraphe. Si des étourderies se sont produites de cette manière ou d'une autre, la règle souhaitée peut être facilement attribuée après coup :

Positionnez le curseur à l'intérieur du paragraphe auquel est attribué la règle souhaitée. Vérifiez les réglages affichés. Cliquez sur **Editer, Copier une règle** pour qu'ensuite la règle soit copiée avec tous ses réglages dans un presse-papiers spécifique à celle-ci. Positionnez ensuite le curseur dans le paragraphe auquel vous voulez appliquer cette règle. S'il s'agit de plusieurs paragraphes, vous devez d'abord les sélectionner. Cliquez maintenant sur **Editer, Insérer une règle**. Le passage sélectionné apparaîtra aussitôt avec la mise en page déterminée par les réglages de la nouvelle règle. Vous pouvez également utiliser les raccourcis clavier Ctrl-K et Ctrl-J. Il est impossible de copier du texte dans le presse-papiers de la règle. La règle copiée restera sur le presse-papiers jusqu'à ce qu'une autre l'y remplace.

Vous pouvez gérer plusieurs règles différentes à l'aide des touches de fonction. Vous obtiendrez la boîte de dialogue correspondante sous **Paramètres, Touches de fonction**. Pour avoir des renseignements plus précis à ce sujet, reportez vous s'il vous plaît au chapitre "Les touches de fonction".

Les Tabulateurs

À droite des quatre pictogrammes de mise en forme de paragraphes se trouvent cinq symboles qui représentent les différents types de tabulateurs . Nous les appellerons des "boîtes à provision", parce que c'est là que vous pourrez piocher vos nouveaux tabulateurs. Avec les tabulateurs, vous déterminerez dans la règle, les endroits où viendra se placer le curseur lorsque vous appuierez sur la touche tabulation (Tab) qui se trouve sur le bord gauche du clavier.

Pour placer un tabulateur, cliquez simplement (avec la règle activée) dans une des "boîtes à provisions" et faites glisser le symbole, en maintenant enfoncé le bouton de la souris, jusqu'à l'endroit souhaité directement sous l'échelle de mesure dans la règle. Relâchez le bouton de la souris. Le tabulateur est alors en place. On fait donc glisser des tabulations sur la position qu'on souhaite leur donner.



Si vous voulez modifier plus tard la position d'un tabulateur, il vous suffit de cliquer sur lui (c'est à dire sur son symbole en place sous l'échelle de mesure) et de le faire glisser jusqu'à sa nouvelle position (voir plus bas). Pour le supprimer faites le glisser vers le bas, en dehors du champ de l'échelle et là relâchez le bouton de la souris.

Les tabulations s'ont d'une grande importance lorsque l'on travaille avec des polices proportionnelles, car dans les polices proportionnelles chaque lettre occupe la place qui lui est nécessaire. Le "i" minuscule est par exemple une lettre très étroite, tandis que le "m" est la minuscule la plus large. Avec une machine à écrire, pour des raisons techniques, chaque lettre doit occuper le même espace, ce qui rend le texte relativement laid. Un "i" minuscule sera flanqué de deux grands vides, alors qu'un "m" sera serré entre ses deux lettres voisines. Vous pouvez obtenir cet effet dans Script 3 en utilisant une police non-proportionnelle comme par exemple le GARBON12, avec lequel est écrit ici le mot "non proportionnel". Mais puisque cela n'a de sens que dans certains cas bien particuliers, vous devriez travailler habituellement avec une police normale, c'est à dire proportionnelle.

Comme le démontre l'exemple suivant, l'utilisation de jeux de caractères proportionnels rend impossible l'alignement de lettres situées sur deux lignes différentes si l'on se sert pour cela de l'insertion d'espaces :

294,- Réparation de bicyclette
51,- Frais de transport et d'entretien
7488,- Deuxième ordinateur
444,- Une paire de jeans noirs
1111,- Téléphone, modèle de luxe

Le "F" de "Frais" se trouve trop à gauche. En fait, il était censé se trouver sous le "R" de "Réparation". Si l'on ajoute un espace supplémentaire avant le mot "Frais" le "F" se trouvera trop à droite. Nous retrouverons le même problème pour les autres lignes. La raison en est la suivante : le curseur ne se déplace pas sur un cadrillage prédéfini où tous les carreaux seraient de largeur égale, son déplacement est fonction de la largeur des lettres. Ainsi le chiffre "1" par exemple est plus étroit que le chiffre "4", ce qui est flagrant quand on compare la largeur des deux derniers chiffres : 1111 et 444.

La solution à ce problème peut-être une tabulation "justification à gauche", représentée par le symbole . Il faut sélectionner la tabulation en cliquant sur "la boîte à provisions"  située dans la règle et en faisant glisser le symbole qui apparaît sous la règle de mesure, jusqu'à la position désirée. Les tabulations dans les "boîtes à provisions" sont intarissables, raison pour laquelle elle font penser aux bourses de pièces d'or dans les vieux contes. Vous pouvez donc aller chercher les tabulations dans ces boîtes aussi souvent que vous le souhaitez.

Pour revenir à notre petit problème, ouvrez s'il vous plaît le fichier **TAB.STX** situé dans le dossier **DEMODOC**. Portez votre attention sur la première partie composée de cinq lignes qui chacune représente un paragraphe puisqu'elles se terminent toutes par un "Return". Il nous serait maintenant utile de faire apparaître les Returns à l'écran. Dans le menu **Options**, cliquez sur **Affichage...** À cet endroit vous pouvez activer la fonction **Signe fin de paragraphe**. Grâce à cette manipulation, les caractères normalement invisibles s'affichent à l'écran. Les Returns, ou signes de fin de paragraphe sont symbolisés par une petite flèche repliée et les espaces par un petit point. Les autres éléments de cette boîte de dialogue seront expliqués ultérieurement.


Nous pouvons maintenant voir, dans notre texte d'exemple, grâce aux petites flèches repliées, que chaque ligne représente un paragraphe. Si vous voulez que les modifications apportées dans la règle se rapportent à toutes les lignes, il faut d'abord les sélectionner. En vérité, chaque ligne est un paragraphe. Pour ce faire, cliquez devant le premier chiffre de la première ligne et faites glisser la souris derrière le "e" de "luxe". Pour mémoire : sélectionnez en déplaçant la souris en "vol d'oiseau" du point de départ jusqu'au point de destination. Si vous êtes allé trop loin, vous pouvez revenir en arrière sans interrompre l'opération.

Activez maintenant la règle et placez le tabulateur de justification à gauche dans la règle de manière à ce que la ligne verticale d'alignement ainsi créée se trouve positionnée à l'endroit où vous souhaitez que s'alignent les noms des produits. Attention : le tabulateur n'est installé que si vous l'avez placé suffisamment près de la règle de mesure.


À l'intérieur du texte, par contre, il n'y a pour l'instant aucun changement parce que vous n'y avez pas encore inséré de tabulations avec la touche Tab. À la place des espaces entre les montants et les noms des produits, il vous faut insérer des tabulations. Ne confondez pas tabulateurs et tabulations : les tabulateurs sont placés dans la règle avec la souris et les tabulations sont insérées dans le texte avec la touche Tab.

Désélectionnez tout d'abord le bloc de texte par un clic. Ce clic peut être directement le "clic - point de départ" pour sélectionner tous les espaces situés entre "294.-" et "Réparation de bicyclette". Appuyez maintenant sur la touche "Tab" : tous les espaces sont d'un seul coup remplacés par une tabulation. Activez maintenant dans **Options, Affichage...** les signes de tabulations. Vous voyez maintenant sur la trajectoire de la tabulation une ligne de pointillés serrés qui signale la présence d'une tabulation. Si vous remplacez maintenant dans les lignes suivantes le reste des espaces entre les montants et les produits par des tabulations vous obtiendrez une liste parfaite. Puisque les articles sont maintenant tous justifiés sur leur gauche, le terme "tabulation justifiée à gauche" s'explique de lui-même. Mais avant de nous tourner vers les autres types de tabulation ajoutez encore une ou deux lignes à cette liste : cela correspond à une situation normale de travail que vous retrouverez plus tard avec Script. Positionnez donc le curseur derrière le dernier article et appuyez sur Return, pour que la nouvelle règle et son tabulateur soit transmise à la ligne suivante. Écrivez maintenant n'importe quoi, du genre "4711,- Parfum" et "6150,- Imprimante Laser HP" *sans* mettre d'espace derrière le prix mais une tabulation.

Placez dans la règle, pour les paragraphes où vous souhaitez différentes tabulations, les tabulateurs correspondants. Lorsque vous insérez une tabulation, le curseur saute à chaque fois jusqu'au tabulateur suivant. Si la ligne concernée ne contient pas d'autres tabulateurs, le curseur saute jusqu'au prochain tabulateur de la ligne suivante.

Cet autre tabulateur  centre la totalité d'un texte indexé avec une tabulation, de manière à ce que le milieu du texte soit exactement aligné sous la position du tabulateur. Pour des raisons de logique ce tabulateur est à appliquer à des lignes plus courtes que la largeur du texte, parce qu'autrement le résultat ne serait pas visible et l'utilisation du tabulateur serait absurde. Ce type de tabulations est notamment pratique quand vous devez créer des tableaux dans lesquels les inscriptions doivent se trouver au centre de chaque case. Ce tabulateur fonctionne à peu près comme le type de mise en page "centré", à la différence qu'avec le tabulateur, le centrage ne s'effectue pas par rapport aux marges gauches et droites mais par rapport à la position du tabulateur.

Pour faire aussi un peu connaissance avec ce type de tabulation, positionnez le curseur derrière le mot "écrivain" dans la partie suivante du texte de démonstration. Entrez un Return et écrivez quelque chose du genre "Je suis un écrivain doué".

Le tabulateur avec justification à droite  fonctionne comme le tabulateur avec justification à gauche mais donne l'effet inverse. La différence peut être à nou-

veau comparée avec la différence existant entre la mise en page justifiée à gauche et la mise en page justifiée à droite. Un texte indexé sur un tabulateur avec justification à droite à l'aide de la touche TAB, verra son bord droit aligné sous la position du tabulateur. Si vous ajoutez du texte, la partie déjà saisie sera repoussée vers la gauche à partir de la position du curseur. Ceci est très pratique quand vous devez établir une liste qui doit avoir son bord droit aligné. Vous trouverez une telle liste dans la partie suivante du texte de démonstration. Jouez s'il vous plaît vous-même avec ce texte en suivant le modèle des exemples précédents pour vous familiariser avec ce type de tabulation. N'oubliez pas que la règle n'affiche que les tabulations et les paramètres relatifs au paragraphe dans lequel se trouve le curseur.

Avec le tabulateur numérique \square vous pouvez aligner des chiffres de façon à ce que les points décimales se retrouvent les uns sous les autres, ce qui est utile pour la création de tableaux et de factures. Afin que le symbole \blacksquare du tabulateur numérique dans la règle soit bien visible, le point a été entouré d'un bloc.

Le tabulateur vertical $\overline{\square}$ est une exception, étant donné que vous ne pouvez rien positionner par rapport à lui avec la touche Tab. Ce tabulateur tire un trait vertical dans les paragraphes pour lesquels il a été créé. Vous pouvez utiliser cette fonction pour créer des tableaux manuellement ou pour les modifier. Elle est également utile si vous désirez quelque part délimiter différentes colonnes ou unités d'un même texte. Sélectionnez par exemple la partie qui contient les tableaux dans l'exemple "d'élevage de lapins" et placez un tabulateur vertical dans la règle à 10,4 cm et un deuxième à 12 cm. Attention ! : les petits traits dans la règle représentent une distance de 2 millimètres.

Étant donné que vous connaissez maintenant les tabulateurs, nous pouvons vous expliquer à présent la dernière possibilité de réglage de la marge gauche, puisqu'elle fait appel à la touche Tab. Il est question d'un retrait du texte se trouvant derrière un numérotation (1., 2., 3., ...) ou un tiret. Comme le texte de Flaubert n'est pas très adapté pour nous servir d'exemple dans ce cas précis, chargez s'il vous plaît le texte **FETE.STX** situé dans le dossier **DEMODOC**. Si vous regardez la liste des recettes, vous constatez qu'à cet endroit, sur la marge de gauche l'aiguille et le triangle ont des positions inversées par rapport aux paramètres du retrait de ligne. Après un Return, les lignes commencent toujours sur la position de l'aiguille. Par contre, le bord gauche du texte courant qui déborde la fin de la ligne, est lui aligné sur la position du triangle (cf. la salade).

Remarquez l'espace fixe avant les deux points (:).

Pour le pas entre le tiret et le nom correspondant de l'ingrédient, il faut entrer une Tab afin que le curseur prenne le triangle comme bord gauche du retrait. Le


mieux pour comprendre est de l'essayer soi-même. Positionnez alors le curseur derrière "fromages" et rentrez des noms de fromages. Si vous n'avez pas d'idée, écrivez quelque chose du genre : "Moyen sans faille permettant dès le premier signe d'un vague état amoureux de clarifier la situation". Comme vous pouvez constater, c'est le triangle qui est utilisé pour la marge gauche du texte courant.


Une petite finesse : si, en faisant glisser une tabulation, vous dépassez le bord de la fenêtre de texte, comme c'est souvent le cas quand les textes sont d'une très grande largeur, le texte commence automatiquement à scroller (défiler). C'est à dire que le texte se déplace horizontalement dans la fenêtre. Ceci vous permet de garder le contrôle total sur la position du tabulateur sans devoir opérer d'étapes intermédiaires.

Pour déplacer tous les tabulateurs à la fois, faites glisser le premier tabulateur en partant de la gauche avec le bouton *droit* de la souris jusqu'à sa nouvelle position, ou encore les différents tabulateurs jusqu'à leurs nouvelles positions. La marge droite suit alors le déplacement. Le glissement peut s'effectuer dans les deux directions. En règle générale, tous les tabulateurs qui se trouvent à la droite du tabulateur sur lequel vous avez cliqué sont concernés. Par conséquent, si vous voulez que le glissement ne s'opère qu'à partir d'un certain tabulateur, cliquez sur celui-ci. Si vous voulez garder la marge droite telle qu'elle, tout en déplaçant les différents types de tabulations, il est conseillé de noter la position de la marge et de la remettre après le déplacement à son emplacement précédent.

Si vous voulez uniquement déplacer les tabulateurs d'un certain type, appuyez sur la touche Control en même temps que vous les faites glisser avec le bouton droit de la souris. Dans ce cas la marge droite n'est pas modifiée.

Tabulations avec des Points de conduite

Si à l'intérieur du texte, vous voulez tirer un trait en pointillés, avec des tirets ou une ligne continue sur une longue distance comme cela se produit dans les sommaires ou les hauts et les bas de page, servez-vous des tabulateurs avec points de conduite, que vous pouvez activer avec Shift-Tab. Réglez le type de points de conduite que vous désirez dans la liste déroulante **Points de conduite**, située dans la boîte Paramètres de la règle . Une liste déroulante s'ouvre, si vous cliquez sur la flèche qui se trouve à droite de la case. Glissez ensuite la souris en maintenant le bouton enfoncé sur l'option désirée et relâchez le bouton de la souris.

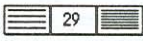


Vous pouvez ouvrir la boîte de dialogue Paramètres de la règle en cliquant sur l'icône  qui se trouve à droite dans la règle. Nous reviendrons plus tard sur les autres fonctions qui se trouvent dans cette boîte de dialogue. Les tabulations

avec points de conduite insérées avec Shift-TAB, fonctionnent comme n'importe quelle autre tabulation. Elles sautent jusqu'au prochain tabulateur placé dans la règle. Étant donné que dans un sommaire la ligne en pointillés doit se terminer juste avant le chiffre indiquant la page, placez à cet endroit un tabulateur avec justification à gauche. En règle générale, les numéros de page se trouvent alignés sur un tabulateur avec justification à droite que vous placez sur la marge de droite.

Pour que la colonne où figurent les numéros de pages ne varie pas trop en largeur, surtout quand on arrive aux pages à plusieurs chiffres, il est recommandé d'utiliser pour les numéros de pages des chiffres non-proportionnels comme ceux du Garamond GARBON12, qui est un jeu de caractères non-proportionnel.

Pour changer plus tard les points de conduite, sélectionnez le passage concerné et choisissez un autre point de conduite dans la boîte de dialogue Paramètres de la règle. Si vous choisissez l'option **Aucun** la tabulation est représentée comme une tabulation normale, mais peut contenir de nouveau à tout moment, des signes de conduite. Si vous avez sélectionné **Aucun**, la "Tabulation Shiftée" est tout de même visible lorsque la fonction **Tabulations** est activée dans **Options, Affichage...**

L'Interligne



Des trois pictogrammes  qui concernent l'interligne, celui du milieu permet de visualiser la valeur de l'interligne désirée. La valeur est indiquée au 1/120ème de pouce. En cliquant sur le pictogramme de gauche  vous pouvez augmenter l'interligne par pas de 120èmes de pouces, ce qui provoque tout de suite un changement visible dans le texte. À l'opposé, si vous cliquez sur le pictogramme de droite  pour la diminution de l'interligne, l'interlignage se réduit. Si vous gardez le bouton de la souris enfoncé sur l'un de ces deux pictogrammes, la valeur augmentera ou diminuera, pas à pas. La vitesse de l'augmentation est lente lors de cette manipulation afin que vous ne ratiez pas la valeur souhaitée.


Chargez maintenant le texte **INTERLIG.STX** situé dans le dossier **DEMODOC** et changez maintenant l'interligne dans un paragraphe. Essayez donc ! À ce stade vous devriez sélectionner le texte complet. Pour ce faire, le plus simple est de cliquer sur **Tout sélectionner**, ou d'appuyer sur Ctrl-A. Une fois ce choix effectué, l'écran affiche le début du texte. La règle montre les réglages du premier paragraphe. Maintenant vous pouvez changer l'interlignage sur le texte entier. Les autres réglages de la règle ne sont pas appliqués à la suite du texte. Si par exemple, vous avez choisi pour le premier paragraphe une mise en page centrée, le reste du texte gardera sa mise en page justifiée. Nous vous montrerons ultérieurement d'au-

tres possibilités pour apporter des modifications uniquement à certaines règles. Les normes pour l'interligne simple, la double interligne etc...peuvent être obtenues par les valeurs suivantes :

- 20 Interligne simple (1/6 pouce)
- 30 Interligne 1,5
- 40 Interligne double
- 50 Interligne 2,5
- 60 Triple interligne

Le côté véritablement pratique de cette possibilité de différenciation, est flagrant dans l'exemple suivant : vous avez écrit, par exemple, un texte d'une longueur de deux pages et de trois lignes. Il suffit de modifier légèrement les interlignes pour que votre texte tienne sur ces deux pages. Quand les textes sont relativement courts, la meilleure solution est de réduire l'interligne dans la totalité du texte. Ceci est aussi typographiquement plus correct. Dans le cas d'un texte de 30 pages par contre, un changement d'interligne d'un pas, peut rallonger ou raccourcir le texte de deux pages environ. Il est conseillé alors de ne sélectionner qu'une partie du texte. La fin ou n'importe quelle partie du texte peut être choisie. La plus petite unité à laquelle s'applique cette opération (comme pour tous les paramètres de la règle) est le paragraphe.

La touche de réglage pour une interligne flexible  ou fixe  peut afficher deux symboles différents. Vous passez de l'un à l'autre avec un simple clic sur le symbole. Si les flèches du symbole pointent vers le bord extérieur, le réglage automatique de l'interligne est enclenché. Sans que vous le remarquiez, il décèle les caractères les plus grands du jeu de caractères choisi, et ne vous permet pas un interlignage trop petit, dans lequel la courbe inférieure de la lettre "g" irait par exemple empiéter sur une lettre majuscule située à la ligne inférieure. Par contre, si vous donnez à l'interligne une valeur supérieure à la valeur minimale automatiquement établie, cette valeur sera appliquée.

Si vous voulez de toutes façons écrire avec l'interligne la plus petite possible, vous pouvez la régler sur une valeur aussi petite que 15 par exemple, mais la touche de réglage doit afficher le symbole de l'interligne flexible. Il est conseillé de ne pas transgresser cette limite inférieure sauf dans des cas qui le justifient, comme par exemple pour insérer une ligne vide d'une hauteur particulière. Pour cela, enclenchez l'interligne fixe . Pour symboliser l'invariabilité de l'interligne les flèches du symbole de l'interligne fixe pointent alors toutes les deux vers une double ligne située au centre de la touche.

Les derniers éléments de la règle sont les numéros de page : Page: 1 et juste au-dessus l'indicateur CapsLock de la touche Caps-Lock, qui n'apparaît à l'écran que lorsque cette fonction est enclenchée.

Si l'écran affiche en même temps des parties de deux pages différentes, les numéros des deux pages seront indiqués, séparés par une barre de fraction. Si vous cliquez deux fois dans ce champ, vous pouvez ouvrir une petite boîte de dialogue, dans laquelle vous pouvez indiquer un numéro de page. Après avoir cliqué sur OK ou appuyé sur Return, le curseur se positionne au début de la page choisie. En appuyant sur Return vous pouvez en règle générale obtenir le même résultat qu'avec un clic sur le bouton de commande entouré par un cadre plus épais.

Deuxième Étape

Dans cette deuxième étape qui vient de se terminer, vous avez appris beaucoup de nouvelles choses. Vous avez maintenant déjà bien avancé et vous êtes tout à fait capable d'écrire des petits textes agrémentés de certains raffinements.

Pour débiter la troisième étape nous avons choisi quelque chose de très simple :

Les Attributs

Si vous voulez choisir pour un passage du texte un attribut tel que **Gras**, **Italique** ou **Souligné**, cliquez simplement sur l'option concernée dans le menu **Attributs** et écrivez ensuite votre texte.

Le texte saisi apparaît alors directement en gras, en italique ou souligné, agrandi avec l'option **Grand** ou diminué avec l'option **Petit**. Les attributs **Exposant** et **Indice** remontent ou descendent les lettres comme dans les formules M^{me} ou H_2O .

Attributs	Paramèt
✓ Normal	^0
Gras	^1
Italique	^2
Souligné	^3
Grand	^4
Petit	^5
Exposant	^6
Indice	^7

Arrivé à la fin du passage concerné, vous pouvez désactiver l'option sélectionnée en cliquant sur **Normal** dans le même menu. L'option Normal vous permet également si vous retravaillez un texte saisi, d'annuler tous les attributs que vous lui auriez attribués. Si vous comptez appliquer plusieurs attributs à une partie de texte activez les simplement les uns après les autres. Pour annuler un seul attribut, recliquez sur son nom dans le menu. Vous pouvez reconnaître les attributs activés au petit crochet qui précède leur nom. Le programme indique toujours les attributs de la lettre ou de l'espace situés à gauche du curseur, à moins que le curseur n'ait

été déplacé avec les touches fléchées, au quel cas les attributs affichés sont ceux du dernier réglage (voir plus bas). Par conséquent, si vous voulez connaître les attributs d'une lettre, il vous faut positionner le curseur avec la souris derrière cette lettre.

Il est possible de combiner tous les attributs à l'exception de ceux qui se contredisent, comme par exemple Grand et Petit. Si vous voulez donner des attributs après coup à une partie du texte, il vous faudra d'abord la sélectionner. Ensuite, cliquez sur les attributs souhaités. Prenez donc n'importe quel texte de démonstration, sélectionnez en une partie et faites des expériences avec les attributs. Il est également possible de sélectionner un seul caractère et lui donner des attributs.

Attention : si vous déplacez le curseur à partir d'un endroit pour lequel vous avez choisi des attributs, les réglages d'attributs effectués restent pour ainsi dire collés au curseur et s'appliqueront à sa nouvelle position. Ceci est vrai pour les attributs mais pas pour la règle. Si le curseur est déplacé avec la souris, les attributs ne suivent pas. Les réglages qui avaient été choisis pour cet endroit restent valables. Comme aide mémoire retenez que les attributs ne sont pas emportés si vous utilisez la souris pour déplacer le curseur, parce que dans ce cas le curseur "vole" et que, comme il ne peut les emporter en vol, ils restent collés au sol.

Ce phénomène permet dans de nombreuses situations de retrouver rapidement un ensemble de réglages. Si vous souhaitez utiliser pour le texte que vous êtes en train d'écrire les mêmes attributs que ceux que vous avez choisis pour un autre passage, positionnez le curseur avec la souris (et non avec les touches fléchées) à l'intérieur de ce dernier, et retournez ensuite avec les touches fléchées au passage que vous aviez l'intention d'écrire. Vous obtenez alors pour ce passage les mêmes attributs que ceux de la partie du texte sur laquelle vous avez cliqué.

Si vous vous étonnez donc de trouver à un endroit du texte des attributs insolites, c'est que probablement vous avez déplacé le curseur avec le clavier depuis un passage auquel vous aviez donné ces attributs.

Si vous utilisez régulièrement les mêmes configurations d'attributs, que ce soit pour un même jeu de caractères ou pour des jeux de caractères différents, vous devriez vous servir des possibilités offertes dans **Paramètres, Touches de fonction** et qui sont expliquées dans le chapitre "Les Touches de Fonction".

Copier, Coller, Insérer et Effacer

Dans Script 3 des morceaux de textes peuvent être facilement déplacés ou copiés à un autre endroit. Ces fonctions servent relativement souvent et on leur a par conséquent attribué des raccourcis clavier situés, pour qu'ils soient facilement accessibles, près de la touche Control : CTRL-C, CTRL-X, CTRL-V. L'utilisation dans le menu déroulant **Editer**, des fonctions **Couper**, **Copier**, **Coller**, et **Effacer** n'est pas conseillée dans ce cas.

Chargez de nouveau le fichier **PLUSLONG.STX**. Sélectionnez le deuxième paragraphe et cliquez sur **Editer**, **Couper** ou utilisez directement le raccourci clavier CTRL-X. Le passage sélectionné disparaît du texte : il a été transféré dans le presse-papiers. À partir de celui-ci, il peut être réinséré à tout moment dans le texte à l'endroit où se trouve le curseur en appuyant sur CTRL-V. Positionnez, par exemple, le curseur sous le paragraphe suivant et insérez à cet endroit le paragraphe coupé précédemment.

Le texte est gardé dans le presse-papiers jusqu'à ce qu'un nouveau texte y soit transféré avec CTRL-X ou avec CTRL-C pour la fonction Copier. La seule différence entre la fonction **Couper** et la fonction **Copier** est que quand vous copiez, le passage sélectionné est copié dans le presse-papier sans pour autant disparaître de votre texte.

La dernière fonction de ce groupe est **Editer**, **Effacer** (CTRL-E). Mais puisque le véritable crac efface avec la touche backspace, et que celle-ci fonctionne de la même manière, cette fonction est un peu rejetée sans être véritablement responsable. Mais puisqu'elle se trouve à portée de main gauche, certains utilisateurs la choisiront peut-être comme outil quotidien.

Copier, Couper, Insérer et Effacer Intelligents



Quand on écrit un texte, les déplacements de mots ou de passages de texte s'effectuent très souvent. Pour vous éviter de devoir prendre soin des espaces situés avant ou derrière un passage effacé ou inséré, Script vous offre un Couper-Coller Intelligent (Intelligent Cut & Paste).

Si vous effacez un mot seul, sélectionné sans espace devant ou derrière comme c'est le cas par exemple lors d'une sélection par double-clic, automatiquement le programme supprime de lui-même un espace. Ceci est également vrai si vous effacez ou si vous coupez des passages plus longs. La condition pour que le Couper-Coller Intelligent fonctionne, est que le passage sélectionné commence et se

termine bien par un mot et non pas par un milieu de mot et si vous n'avez pas sélectionné d'espace avant ou après ce mot.

Lorsque vous insérez du texte copié ou coupé qui se trouve dans le presse-papiers, Script vérifie également les espaces situés au début et à la fin du texte inséré. À condition de nouveau, que le texte copié ou coupé commence et se termine par un mot et non pas par des espaces. Sinon le programme part du principe que ces espaces ont été sélectionnés délibérément, et que vous les vouliez à cet endroit.

Retrait

Vous pouvez déplacer des parties de texte après coups ou pendant la saisie en appuyant sur ALT- pour les retraits vers la droite. Utilisez pour cela les parenthèses du bloc numérique. Le bord gauche se décale vers le prochain tabulateur. Lors du retrait à gauche (avec ALT-) le texte revient au tabulateur précédent. Si celui-ci n'existait pas, le bord gauche sera placé à l'origine de la règle (valeur 0).

Fonte égale Jeu de Caractères

Une Fonte regroupe des caractères du même type. Les Fontes peuvent être déterminées dans le menu **Fontes**. Puisque "Fonte" est bien plus court que le terme "Jeu de Caractères" ou "Polices de caractères", ce mot est passé en usage et nous allons l'utiliser à partir de maintenant. Utiliser différentes fontes vous permet de choisir le style de votre écriture et la taille de vos caractères.

Outre un choix de polices de caractères étrangers et un grand nombre de styles différents, Script vous propose les deux familles les plus importantes de fontes : les polices Antiques et Grotesques. Les lettres des polices Antiques ont des graisses changeantes et ont des empattements (en Anglais : Serif). La police Garamond de Burkhard Bahr, livrée avec Script 3, fait partie de la famille Antique. C'est avec celle-ci que le texte courant de ce manuel a été écrit. Le Stone Sans est une police Grotesque typique, avec un tracé d'une épaisseur constante, et sans empattement. C'est en Stone Sans demi-gras que sont écrits les titres du manuel, car cela crée un contraste harmonieux avec le texte courant.

Ouvrez donc le menu **Fontes** et chargez tout d'abord une fonte supplémentaire avec **Charger**. Le sélecteur d'objet s'affiche alors, réglé sur le chemin d'accès du dossier **FONTES**. Chargez maintenant la fonte **GARCIT13**. Le nom se compose de plusieurs abréviations et a une consonance un peu cryptique, ce qui tient à la limitation du système à 8 lettres pour les noms de fichiers. **GAR** est l'abréviation de

Garamond, **C** de Condensé (version élargie de la police), **IT** de Italique et **13** indique le corps des caractères (leur taille), mesuré en points.

Choisir une Fontes est un jeu d'enfant. Cliquez sur le nom de la fonte souhaitée dans le menu déroulant. À partir de la position du curseur, le texte sera écrit dans la fonte que vous avez choisie. La petite marque devant le nom d'une fonte indique qu'elle est attribuée à la position courante du curseur. Si plus de dix polices sont chargées, des petites flèches apparaissent en haut et en bas du menu. En cliquant sur ces flèches, il est possible de faire défiler la liste. Le menu se referme lorsque l'on clique sur une flèche, pour voir la liste il faut ré-ouvrir le menu. Si vous avez assez de mémoire, vous pourrez charger un maximum de 256 fontes en même temps.

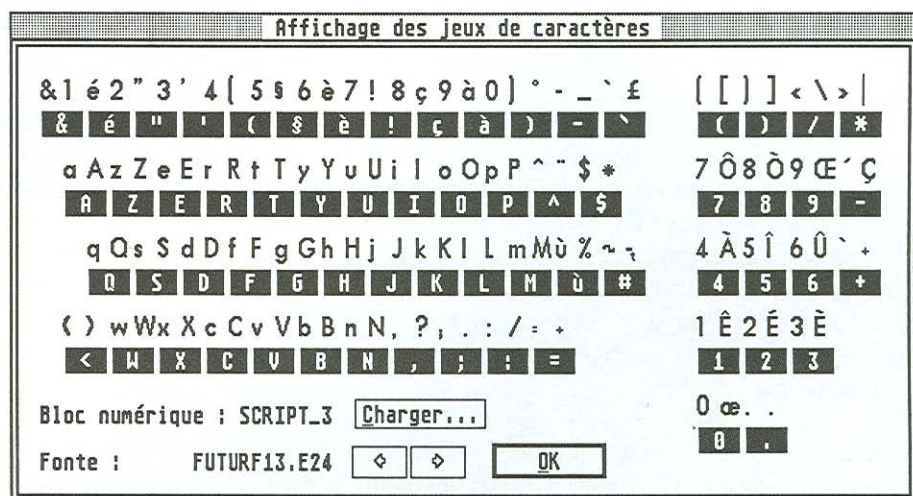
Script utilise des fontes qui sont indépendantes de l'imprimante. Ces fontes sont imprimées en mode graphique, car ceci augmente la qualité de l'impression et le nombre des possibilités (langues étrangères, taille des lettres etc.). Vous pouvez également utiliser les fontes de l'imprimante en mode brouillon. Son avantage est une plus grande rapidité d'impression, ce qui peut vous être utile pour des tests d'impression. Mais nous étudierons cette question de plus près dans le chapitre "Impression".

Vous pouvez utiliser dans Script tous les jeux de caractères de Signum!Deux et de type Signum 3. Les fontes de format Signum 3 gèrent 255 caractères au lieu de 127 pour le type Deux, donc tous les signes européens y sont intégrés. Ces jeux de caractères contiennent en plus, des informations pour le crénage de paire, le Kerning. Script recalcule les informations des polices Signum 3 concernant le crénage de paire d'une manière encore plus performante : le TRUE-Kerning plus précis encore que le Kerning.

Script peut aussi utiliser trois autres formats de fontes qui lui sont propres. Pour l'instant, il n'existe que très peu de fontes à ces formats.

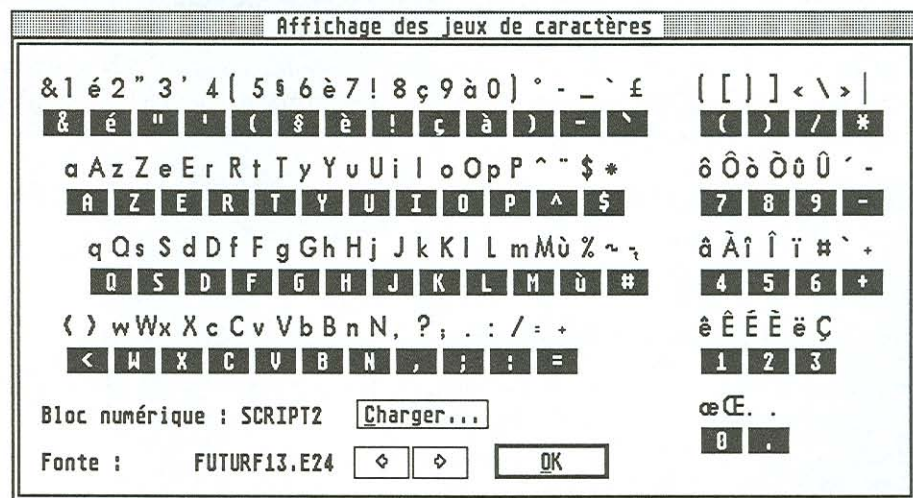
Visualisation des jeux de caractères

Pour pouvoir visualiser une police, cliquez sur **Paramètres, Jeux de caractères**. Le schéma du clavier s'affiche alors à l'écran avec les caractères de la fonte désignée.



La fonction **Jeux de caractères** peut s'avérer très utile quand vous travaillez avec d'autres alphabets. Le nom de la fonte apparaît dans la dernière ligne de la boîte.

Grâce aux flèches situées sur sa droite vous pouvez "feuilleter" les fontes chargées. Quand vous quittez la boîte de dialogue, la dernière fonte déterminée s'applique à partir de la position du curseur.



Si une Fonte est trop grande pour être représentée dans la fenêtre de visualisation, le haut des lettres est coupé. Si vous désirez voir les lettres en entier, sélectionnez n'importe quel passage du texte et remplacez sa fonte par la fonte de grande taille. Ainsi vous pourrez voir la forme complète des lettres. La configuration du clavier est souvent clairement visualisée même lorsque les lettres sont coupées.

Caractères spéciaux : accès direct ou à l'aide du bloc numérique

Dans les fontes de Signum!Deux, les seuls signes à votre disposition sont les 127 signes présents dans l'affichage des jeux de caractères. Les fontes de Signum 3 par contre, contiennent 255 signes avec une codification standardisée.

L'élargissement du nombre de caractères des fontes de Signum 3, contient par exemple les signes spécifiques au Français, à l'Espagnol, au Néerlandais etc. Il existe plusieurs possibilités pour ajouter des signes supplémentaires dans le texte :

1. La solution la plus simple est l'utilisation du bloc numérique. Les signes importants à une utilisation spécifique ou à une langue particulière peuvent être attribués au bloc numérique pour pouvoir être ainsi directement accessibles. Cliquez dans **Paramètres, Jeux de caractères sur Bloc numérique :**, **Charger**. Cette manipulation vous permet de charger du dossier **BLOC_NUM** une des deux configurations du bloc numérique fournies pour le Français ou une codification préconfigurée pour l'écriture en Allemand, Italien, etc etc... La dernière est utilisable avec les fontes de Signum 3 (avec leurs 255 caractères). Les configurations Françaises vous laissent le choix entre les chiffres (**SCRIPT_3.BLN**) ou les caractères accentués (**SCRIPT2.BLN**) attribués au bloc numérique. Bien entendu, les caractères accentués seront toujours accessibles grâce aux touches mortes. Cette configuration est plutôt conseillée à ceux qui avaient l'habitude de travailler avec un clavier de type Signum. Le nom de la configuration du bloc numérique est indiqué derrière **Bloc numérique**. Une configuration de bloc numérique peut être sauvegardée avec **Paramètres, Paramètres...**, **Sauvegarder**.

Vous trouverez des informations supplémentaires concernant l'utilisation des différentes configurations du bloc numérique et la création d'une configuration personnelle dans le chapitre suivant.

2. La deuxième possibilité qui s'offre à vous est de vous servir de ce qu'on appelle les touches mortes. Appuyez d'abord sur la touche contenant l'accent

puis sur la lettre. L'accent n'apparaît qu'avec la lettre, une fois que vous avez appuyé sur celle-ci. Il faut que ce signe composé existe dans la police que vous avez choisie ce qui n'est pas le cas des polices de Signum!Deux pour les caractères Allemand, par exemple. Cette fonction peut être activée ou désactivée dans **Paramètres, Système...**, **Touches mortes**. Dans le cas qui nous concerne faites donc bien attention à ce que cette fonction soit activée.

Si vous désirez écrire l'accent seul, pressez deux fois la touche correspondant à cet accent, avec la fonction **Touches mortes** activée. Évidemment, si vous avez désactivé la fonction **Touches mortes**, il suffira d'appuyer une seule fois sur la touche de l'accent.

3. Vous aurez également accès à tout moment aux autres signes ne se trouvant pas sur le bloc numérique, en appuyant sur **Escape** suivi de leur code décimal. Quand vous appuyez sur **Escape** une petite boîte de saisie dans laquelle vous pouvez indiquer le code du signe, s'affiche à l'écran. Validez votre choix avec un **Return**, le signe est immédiatement inséré dans le texte. Vous trouverez le code des signes dans le tableau suivant :

032	033	034	035	036	037	038	039	040	041	042	043	044	045	046	047	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059	
	!	”	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;
060	061	062	063	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079	080	081	082	083	084	085	086	087	
	<	=	>	?	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
088	089	090	091	092	093	094	095	096	097	098	099	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	110	112	113	114	115	
	X	Y	Z	[\]	^		`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	
	t	u	v	w	x	y	z	{	|	}		,	Ç	ü	é	â	ä	à	å	ç	ê	ë	è	ï	î	ì	Ä	Å
144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	
	É	æ	Æ	ô	ö	ù	û	ÿ	Ö	Ü	¢	£	¥	ß	f	á	í	ó	ú	ñ	Ñ	ª	º	;	Á	Ã	È	
172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	
	Ê	;	«	»	ã	õ	Ø	ø	œ	ƒ	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Ö	Ü	†	‡	©	®	™	Ï	Ï	Ï	Ï	
200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	
	—	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9											§	‘	∞	α	β	Γ	π
228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	
	Σ	σ	μ	τ	Φ	Θ	Ω	δ	Ó		ε	∩	≡	±	≥	≤	„	“	÷	℞	°	●	,	Û	η	²	■	Û

Si vous utilisez une fonte Signum!Deux, les seuls signes accessibles par le bloc numérique seront les signes attribués aux touches par la configuration choisie de ce bloc.

Par conséquent, il faut utiliser avec les fontes de type Signum!Deux une des deux configurations Françaises (**SCRIPT_3.BLN** ou **SCRIPT2.BLN**). Les autres configurations sont réservées à une utilisation avec des fontes provenant d'autres pays ou bien évidemment, avec des fontes du type 3.

Lorsque vous substituerez une fonte à une autre, le remplacement des caractères spéciaux s'effectuera correctement, même si vous avez utilisé dans le texte différentes configurations du bloc numérique avec les fontes de Signum 3. Un autre avantage de cette manière de procéder est que l'impression s'effectuera avec une qualité supérieure grâce au crénage TRUE-Kerning.

Les configurations du Bloc Numérique

Les configurations du bloc numérique livrées avec Script correspondent à des besoins liés à des utilisations et à des langues différentes. Utilisez les configurations du bloc numérique comme suit :

SCRIPT_3.BLN	La configuration standard avec les chiffres attribués au bloc numérique. Bien entendu, les caractères accentués seront toujours accessibles grâce aux touches mortes.
SCRIPT2.BLN	Cette configuration est plutôt conseillée à ceux qui avaient l'habitude de travailler avec un clavier de type Signum. Les caractères accentués sont attribués au bloc numérique.
SUISSE.BLN	Contient la configuration pour la Suisse Francophone.
DSIH.BLN	Contient les configurations spécifiques à l'Allemand, au Danois, au Suédois, à l'Italien, au Hollandais, au Norvégien et au Finlandais.
ITAL_ESP.BLN	Contient la configuration spéciale de l'Italien et de l'Espagnol.

( [ ] ) « \ » | ( ) / * 7 Ô 8 Ò 9 Æ Ç 7 8 9 - 4 Å 5 Î 6 Û + 4 5 6 + 1 Ê 2 É 3 È 1 2 3 0 œ . 0 . SCRIPT_3.BLN	( [ ] ) « \ » | ( ) / * ô ô ò ù û - 7 8 9 - â à î i # ` + 4 5 6 + ê ê é è ë ç 1 2 3 œ œ . 0 . SCRIPT2.BLN	( [ ] ) « \ » | ( ) / * 7 Ä 8 Ö 9 Ü - ß 7 8 9 - 4 ä 5 ö 6 ü ` + 4 5 6 + 1 œ 2 É 3 Ç 1 2 3 0 œ . 0 . SUISSE.BLN	ij Ij i ò ò f ° () / * é é è è ù û « - 7 8 9 - à À å Å æ Æ » • 4 5 6 + ä Ä ö Ö ü Ü 1 2 3 ø Ø ß . 0 . DSIH.BLN	é é è è ó ó ò ò () / * ú Ú ù Û ü Ü - 7 8 9 - í Í ì Ï ç Ç ; • 4 5 6 + á Á à À ° \ 1 2 3 ñ Ñ R . 0 . ITAL_ESP.BLN
---	--	---	---	---

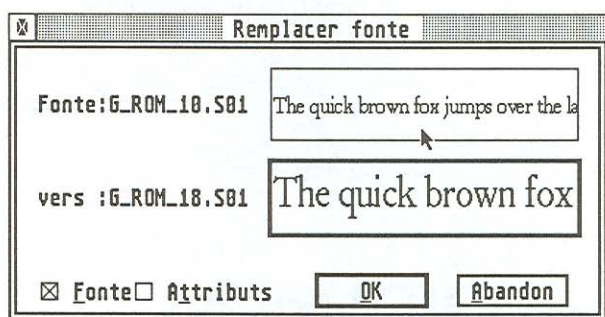
Quand vous chargez un texte la configuration du bloc numérique n'a pas d'importance. Vous pouvez donc charger un texte avec **SCRIPT_3.BLN** comme configuration de bloc numérique, même si celui-ci a été écrit et sauvegardé avec une autre configuration de bloc numérique.

Le chemin d'accès pour les fichiers concernant la configuration du bloc numérique peut être indiqué dans **Options, Chemins d'accès...**

Vous pouvez créer vous même votre propre bloc numérique. Pour cela, veuillez vous référer au chapitre "Création d'un bloc numérique".

Remplacement de fontes

Si vous voulez changer les polices d'un texte déjà saisi, sélectionnez un passage du texte et cliquez sur la nouvelle fonte. Si vous avez chargé une nouvelle fonte, elle s'appliquera automatiquement au texte qui sera saisi à partir de la position du curseur. Si pendant le chargement un passage était déjà sélectionné, la police s'appliquera à la sélection complète.



Souvent il faut substituer une fonte par une autre à l'intérieur d'un long texte qui en comporte plusieurs. Dans ce cas, utilisez la fonction **Remplacer** qui se trouve dans le menu **Fontes**. Indiquez dans **Fonte**: le jeu de caractères qui doit dans la totalité du texte être remplacé par la fonte indiquée dans **vers** :. Effectuez cette commande comme d'habitude dans le menu déroulant **Fontes**. Chargez d'abord la fonte de substitution. Dans la case derrière le nom de la fonte s'affiche la phrase modèle "The quick brown fox jumps..." pour vous permettre de visualiser la police.

Une cadre épais autour d'une des deux cases indique laquelle des deux cases est active et sera concernée par vos réglages dans **Fontes** et **Attributs**. Vous pouvez passer d'une case à l'autre en cliquant sur celle qui vous intéresse. Pour la fonc-

tion **Remplacer** vous devez mettre une croix dans la case **Fonte** qui se trouve dans le coin inférieur gauche. Par analogie cochez la case **Attributs** pour que le programme tienne compte des attributs lors du remplacement.

La case à cocher peut avoir une croix ou bien être vide. Suivant le réglage choisi, elle activera ou désactivera la fonction se trouvant derrière. Cliquez dans la case revient à la cocher. Un clic supplémentaire fera disparaître la croix. La boîte est relativement petite, mais vous pouvez aussi cliquer sur le mot qui se trouve derrière, ce qui évite un travail trop précis avec la souris.

Si vous voulez que le programme tienne également compte des attributs, sélectionnez les attributs de la police dans le menu **Attributs**. Si la case attributs est la seule à être cochée, le type de fonte indiqué sera ignoré. Seuls seront remplacés les attributs des parties de texte dont l'ensemble des attributs coïncide avec ceux indiqués dans la case supérieure. Après le remplacement, les nouveaux attributs seront ceux qui figurent dans la case inférieure. Ainsi, il vous est également possible de remplacer les attributs.

Pour changer les fontes dans les hauts ou bas de page, le texte doit être sélectionné dans l'éditeur correspondant. Les Haut et Bas de page ne sont pas sélectionnés quand vous choisissez la totalité du texte avec **Tout sélectionner** (CTRL-A).

Attention : toutes les fontes n'ont pas de configuration de touches identique. Il existe, par exemple, des polices de caractère qui permettent une écriture en Grec, Coréen etc. Dans un texte qui contient par exemple des lettres en cyrillique, vous devez travailler de façon précise : ne remplacez les fontes que par des fontes qui disposent d'une configuration de clavier identique.

Quand il manque à un jeu de caractères des signes particuliers, Script empêche le remplacement afin d'éviter un résultat absurde.

Si vous désirez annuler un remplacement, vous pouvez utiliser la touche Undo. Mais si vous avez déjà fait d'autres opérations dans les textes, celles-ci seront également concernées. Dans ce cas resélectionnez alors le même passage et cliquez avec le bouton droit de la souris sur **Abandon** puis sur **OK** dans la boîte **Remplacer**.

Les indications sont alors échangées et en cliquant sur **OK** vous pouvez inverser les remplacements. Une condition : il ne faut pas que la fonte introduite lors du premier remplacement ait déjà été utilisée dans le texte sélectionné, auquel cas lors de l'opération d'inversion du remplacement ces passages seraient également changés, ce qui n'était peut-être pas dans vos intentions.

Suppression des Fontes

Les fontes peuvent être supprimées individuellement. Pour ce faire, il suffit de faire un Control-clic dans le menu sur le nom de la fonte que vous voulez effacer. Si vous voulez effacer les jeux de caractères chargés qui ne présenteraient plus aucune utilité dans votre situation de travail, car ils ne figurent dans aucun texte, cliquez dans le menu **Fontes** sur **Effacer** et validez le message de sécurité en cliquant sur **OUI**.

Si vous essayez d'effacer une fonte encore utilisée, Script vous en empêche, car le texte ne pourrait plus être représentée. À l'écran apparaît alors le message : **Ce jeu de caractères est encore utilisé !** S'il est impossible de supprimer des fontes alors qu'elles n'apparaissent à priori plus dans un texte chargé, c'est souvent parce qu'un espace ou quelque chose de comparablement insignifiant a été écrit avec cette fonte. En cherchant, pensez également aux haut et aux bas de page ainsi qu'aux notes de bas de page. La fonte peut aussi se cacher dans le texte du presse-papiers. Contrôlez que le presse-papiers ne contient plus de texte important et copiez un petit morceau de texte écrit dans une fonte qui ne doit pas être effacée dans le presse-papiers.

Quand vous aurez trouvé les parties de textes coupables, décidez si cette fonte peut être remplacée. Vous pouvez substituer à la fonte qui doit être effacée une autre fonte en cliquant sur **Remplacer**. Effacez ensuite la fonte devenue superflue.

Undo

Si vous vous trompez lors du remplacement des fontes ou lors d'une quelconque opération, utilisez la touche "Undo" : celle-ci annule la toute dernière manipulation effectuée. Si immédiatement après avoir utilisé Undo vous réappuyez sur Undo, l'annulation est annulée. Vous annulez en quelques sorte le premier Undo, raison pour laquelle cette deuxième manipulation est aussi appelée un "Redo". En règle générale, Undo permet d'annuler toutes les manipulations effectuées depuis le dernier clic ou la dernière commande dans une boîte à dialogue qui se rapportait directement au texte.

Script garde constamment en mémoire une deuxième version comprimée de la totalité du texte. Avec la touche Undo le texte actuel est remplacé par sa version précédente, ce qui peut être répété à l'infini. Si vous effacez dans le texte avec Backspace ou Delete, vous pourrez récupérer le passage effacé avec Undo, qu'à condition d'avoir auparavant effectué un clic de souris. Le texte qui se trouve dans la mémoire Undo n'est actualisé qu'en cas de clic ou quand vous donnez un ordre dans une boîte à dialogue qui se rapporte directement au texte. Malheureu-

sement, et malgré la compression des fichiers, cette fonction demande beaucoup de mémoire. Si un jour votre mémoire devenait insuffisante, vous pourrez désactiver la fonction Undo avec **Options, Undo**. Quand la fonction est active son nom est coché dans le menu. Si la marque est absente, la fonction est désactivée. Si vous avez désactivé Undo, il faudra faire doublement attention lors des opérations complexes, et il est conseillé de sauvegarder le texte avant de les effectuer.

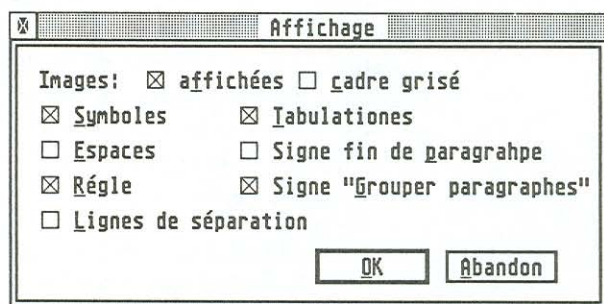
Espaces fixes

Un espace fixe relie des mots ou des caractères de façon à ce qu'ils soient traités comme un seul mot : des termes comme "Annexe D" ou "Script 3" ne seront alors plus séparés lors d'un retour à la ligne. Ils sont soit placés en fin de ligne si la place est suffisante soit sur la ligne suivante. Des mots liés par un espace fixe peuvent être malgré tout séparés par un tiret, par exemple, par la césure automatique. Si vous voulez éviter cela vous devez insérer devant la première lettre du premier mot un trait de césure fixe en cliquant sur **Editor, Trait de césure** (ou CTRL+trait). Un espace fixe s'insère dans le texte comme un espace normal, il faut seulement maintenir la touche Shift enfoncée pendant l'insertion.


Une particularité supplémentaire de l'espace fixe est qu'il garde la même largeur, même quand le texte est justifié, alors que autres espaces peuvent éventuellement s'élargir, afin de permettre l'alignement du texte sur les deux bords. Pour cette raison, l'espace fixe est aussi à utiliser devant un ":" ou "!".

Affichage - Une aide visuelle

Si vous activez dans **Options, Affichage...** les différents éléments qui y figurent, comme par exemple les **Espaces**, seront affichés dans le texte comme des repères.












Dans le cas des espaces, vous verrez alors, entre les mots et partout où se situe un espace, un petit point. Les éléments qui peuvent être affichés en tant que repères peuvent-être activés individuellement.

La règle ne s'affiche pas en tant que repère, mais au dessus de la fenêtre. Les images sont également une exception. Ils peuvent être représentées en mode "affichées" ou "cadre grisé" avec des hachures grises. Dans les deux cas il est possible d'afficher en plus le repère d'images  avec **Symboles**.

Le tableaux suivant donne un aperçu des autres fonctions et des repères correspondants.

- Symboles

Affiche tous les éléments de texte qui font partie du groupe des symboles sous forme de repères différents.

	Image (Dessin)
	Haut de page
	Bas de page
	Tiret-fixe manuel
	Numéro de page
	Heure
	Date
	Numéro de note de bas de page à l'intérieur de la note de bas de page
	Numéro de note de bas de page à l'intérieur du texte

- Espace

Affiche tous les espaces normaux et tous les espaces fixes.

.....	espaces normaux
.....	espaces fixes

- Lignes de Séparation

Affiche toutes les lignes de séparation situées entre le champ du texte et le champ du haut ou du bas de page. Il existe par ailleurs une autre ligne semblable qui représente la distance prééglée entre les hauts ou bas de page et le texte courant.

----- lignes de séparation

- Tabulations

Affiche les Tabulations normales. Il affiche en outre des repères différents pour les Shift-Tabs ayant pour points de conduite "Aucun". L'affichage des

- autres Shift-Tabs reste inchangé par cette fonction.
- Trois Tabs normales
 - Trois Shift.-Tabs avec comme points de conduite "Aucun"
 - **Signe de fin de paragraphe**

Affiche les Return et sauts de pages (CTRL-Return)

Return normaux

CTRL-Return
 - **Grouper paragraphes**

Affiche les limites du groupage des paragraphes.

Début Grouper Paragraphes

Fin Grouper Paragraphes

Les symboles comme ceux des haut et bas de page ne sont jamais changés en texte quand ils sont désactivés, parce qu'ils n'interviennent pas dans le texte courant, comme par exemple la date, mais en haut ou en bas de la page. S'ils sont affichés, il y aura alors subitement plus de caractères dans une ligne qu'auparavant. Mais la mise en page du texte n'est pas recalculée, car ces symboles ne seront pas imprimés. C'est la raison pour laquelle le texte est proportionnellement décalé sur la droite et que, dans un texte justifié à droite et à gauche certains caractères dépassent clairement du bord droit. Mais le texte sera imprimé correctement.

Le Numéro de Page : Haut et Bas de Page en Action

Avec Script, le numéro de page courant peut être inséré dans le texte en cliquant sur **Format, Numéro de page**. Pour connaître le numéro de la page courante, il suffit de regarder à droite dans la règle. Pour que, lors d'une insertion de texte, le numéro de page ne soit pas poussé dans la page, on le place dans un haut ou bas de page. Grâce à cela, la numérotation des pages se fera automatiquement sur toutes les pages, car les haut et bas de pages sont toujours validés pour la totalité du texte.


Ajoutez dans votre texte, au début de la première page, un bas de page avec **Format, Bas de page**. Vous vous retrouvez dans un éditeur de hauts et bas de page particulier dans lequel sont gérés tous les haut et les bas de page d'un texte, parce qu'il est possible d'insérer plusieurs haut ou bas de page dans un même texte. Les autres hauts et bas de page seront disponibles à partir de la page à laquelle ils ont été réglés. S'il y a plusieurs hauts et bas de page dans un même texte, c'est toujours du dernier que tient compte le programme. Si vous voulez alors par exem-

ple un autre bas de page à partir de la page 9, insérez en un simplement à la page 9. Chaque haut ou bas de page dispose d'une règle qui lui est propre et grâce à laquelle il peut être paramétré de façon individuelle.

En règle générale les hauts et les bas de page contiennent des éléments comme le titre du livre, le nom du chapitre, un tiret suivi du numéro de page, comme dans ce manuel. Insérez donc dans votre bas de page le symbole pour les numéros de page avec **Editer, Numéro de page**. Ce symbole est un repère car le numéro de page est bien évidemment différent sur chaque page. Il ne peut donc pas y avoir de numéros précis à l'intérieur de l'éditeur des hauts et bas de pages.

Positionnez ensuite le symbole des numéros de pages à l'endroit souhaité, à gauche, au milieu ou à droite. Pour ce faire, utilisez simplement les types de mises en page justifié à gauche, centré ou justifié à droite en cliquant dessus dans la règle. S'il devait y avoir plus de texte dans la même ligne, la meilleure solution est d'utiliser une tabulation adaptée au positionnement du symbole de numéro de page. Faites bien attention à ce que les marges affichées dans la règle soient identiques à celles du texte, à moins que vous ne souhaitiez créer un effet spécial. Pour créer un deuxième haut ou bas de page similaire, il est conseillé de copier le premier et de le modifier ensuite.

Pour quitter l'éditeur des hauts et bas de page et revenir dans la page utilisez le raccourci CTRL-R. Il vous permet de retourner directement à la dernière position qu'occupait le curseur dans le texte courant, même si vous avez travaillé après coup sur un haut ou bas de page.

Comme alternative, vous pouvez utiliser le bouton de fermeture de fenêtre  (CTRL-I) qui à cet endroit ne concerne que l'éditeur de bas de page. Le curseur est alors positionné directement derrière le symbole haut ou bas de page qui figure dans le texte. Ceci est utile quand vous le recherchez pour l'effacer ou pour le déplacer. Si vous ne trouvez donc plus dans votre texte un symbole de haut ou bas de page précis, alors que les symboles sont activés, allez dans l'éditeur des hauts et bas de page (CTRL-H ou double-clic sur le haut ou bas de page), positionnez le curseur dans le haut ou bas de page désiré et cliquez sur le bouton de fermeture de fenêtre. Dans le texte courant le curseur se trouve maintenant directement derrière le symbole de haut ou bas de page recherché. Le symbole n'est affiché que si les symboles ont été activés dans **Options, Affichage...**

À la fin de chaque page (ou au début s'il s'agit de hauts de page) vous trouverez maintenant à l'endroit choisi le numéro de page correspondant. Mais si vous avez activé la fonction **Symboles** dans **Options, Affichage...** seul le symbole s'affichera.

Si vous avez activé dans **Options, Affichage...** la fonction **Lignes de séparation**, la limite entre le bas de page et le texte sera indiquée par une ligne pointillée. Si vous avez indiqué dans **Paramètres, Format de page** une distance minimum entre le bas de page et le texte (cf. "Format de Page"), cette distance sera marquée par une deuxième ligne pointillée.

Dans ce manuel nous avons opté pour une distance minimum de 0,50 cm entre les haut ou bas de page et le texte. Ceci évite que le texte ne soit collé aux hauts ou bas de pages. Il faut également tenir compte des espaces blancs qui font partie du haut ou du bas de page. Cet espace joue également sur la distance qui sépare la ligne et le texte. Tout ce que nous venons de dire sur les bas de page concerne de la même façon les hauts de page, dans lesquels vous pouvez également insérer les numéros de page.

Si vous voulez positionner la numérotation tour à tour à droite et à gauche, vous devez créer deux bas de page. Dans le premier, positionnez le symbole du numéro de page à droite et cliquez dans la case devant le mot **Paires** pour désactiver l'apparition de ce bas de page sur les pages paires. Ceci indique à Script que cette position de numéro ne concerne que les pages impaires (impaires est "crocheté", paires est "décrocheté"). Pour fixer maintenant la numérotation des pages paires, retournez dans le texte et créez directement derrière le premier bas de page un deuxième bas de page. Positionnez dans le deuxième bas de page le symbole du numéro de page à gauche et désactivez la case devant le mot **Impaires**. Étant donné qu'ils concernent des pages différentes, il n'y a pas de conflit entre les deux bas de page. Le deuxième bas de page s'applique maintenant à toutes les pages paires. Cette numérotation ressemble à celles utilisées dans la plupart des livres. À partir de maintenant vous n'avez plus besoin de vous occuper de la numérotation des pages. Script fera ce travail à votre place.

L'organisation de la page dans Script

Si vous n'utilisez pas de hauts/bas de page ou de notes de bas de page, les zones correspondantes seront disponibles pour le texte courant.

Bord d'une feuille de papier A4

Limite de la zone imprimable

Haut de page

Distance entre le haut de page et le texte

Ici s'inscrit le texte courant qui circule entre les hauts ou bas de page et les notes bas de page. À l'écran ne s'affichent que les éléments importants pour la mise en page. La zone située entre la limite de la zone imprimable et le bord de la feuille n'apparaît pas à l'écran, afin d'économiser de la place.

La taille de la zone imprimable est déterminée par les réglages des marges dans la règle et par la taille de la page indiquée dans la boîte de dialogue "format de page" (**Paramètres, Format de page**). Les hauteurs des hauts ou bas de page et des notes de bas de page sont déduits de la hauteur de la zone imprimable. La zone réservée au texte courant se rétrécit donc vers le centre de la page.

Attention : la mise en page de ce document a été entièrement réalisée avec Script 3. Elle se compose d'un encadrement de paragraphe (tout à fait à l'extérieur), de Shift-Tabs avec des points de conduite de type **Ligne** et de tabulateurs verticaux.

¹ Note de bas de page sous le séparateur de note bas de page

Distance entre le bas de page et le texte

Bas de page

Si vous voulez commencer la numérotation par un chiffre autre que le numéro 1, effectuez le réglage sous **Paramètres, Format de page** dans **Début numéro de page** (voir plus bas). Ce réglage est utile quand vous voulez séparer un long texte en plusieurs fichiers.

Si vous voulez retravailler le texte plus tard, vous pouvez retourner dans l'éditeur de hauts ou bas de page en double-cliquant sur le haut ou bas de page correspondant, sur son symbole ou en cliquant sur **Options, Haut/Bas de page** (Ctrl-H).

Les symboles des hauts et bas de page se différencient par la petite barre noire qui se trouve respectivement dans le haut ou dans le bas du carré selon qu'il s'agit du haut ou du bas de page. Comme tous les symboles, (qui seront expliqués ultérieurement) il est possible de sélectionner ces symboles individuellement ou avec du texte. Si un symbole est effacé avec Backspace ou avec Delete, le programme n'émet de message de sécurité que si les symboles ne sont pas affichés, c'est à dire s'ils avaient été désactivés dans **Options, Affichage...** De cette manière on évite que des symboles soient effacés par mégarde. Si vous ne voulez pas effacer le symbole, répondez **Non** au message de sécurité.

Zone de Travail

Vous pouvez dans **Options** passer de la **Page** aux **Hauts/bas de page** ou aux **Notes de bas de page**. En cliquant simplement sur leur nom, vous passez du texte courant dans la zone réservée au haut ou bas de page ou dans la zone réservée aux notes de bas de page. Pour ces fonctions, il est particulièrement utile de se servir des raccourcis clavier correspondants, comme nous l'avons déjà expliqué. Si vous voulez continuer à écrire après avoir entré un haut ou bas de page (ou une note de bas de page), cliquez sur **Page**, ou utilisez le raccourci CTRL-R. Si vous vous servez du bouton de fermeture de fenêtre ou de son raccourci CTRL-I, le curseur se positionne dans le texte directement à la suite du symbole concerné.

Si vous voulez faire le contraire, c'est à dire, pendant la saisie du texte, intervenir dans un haut ou bas de page ou dans une note de bas de page, cliquez sur le symbole correspondant ou utilisez les raccourcis CTRL-H, ou CTRL-U. Mais, souvent il est plus simple, pour aller dans la zone d'un haut ou bas de page ou dans la zone d'une note de bas de page, de double-cliquer sur la zone concernée lorsque la page est en mode normal. Dans ce cas, le curseur se positionne dans le haut ou bas de page (ou dans la note de bas de page) sur lequel vous avez double-cliqué. Pour travailler sur un autre haut ou bas de page (ou sur une autre note de bas de page) il est possible de modifier la position du curseur avec un clic de la souris.

Lettres Type - un exemple pour l'heure et la date

Vous pouvez également insérer dans un texte l'heure et la date. Ceci est surtout intéressant pour le courrier. Si vous voulez insérer quelque part dans votre texte ou dans votre lettre, la date ou l'heure, cliquez sur **Format, Heure/Date**. Une boîte de dialogue apparaît alors. Elle vous permet de choisir entre l'insertion dans le texte de la date ou de l'heure sous forme de texte ou sous forme de symbole. Si vous cliquez sur **Texte**, la date ou l'heure seront insérées comme du texte normal, comme si vous les aviez tapées vous-même. Si vous choisissez par contre **Symbole**, un symbole est inséré dans le texte. Les réglages effectués dans **Options, Affichage** détermineront si l'affichage sera du texte ou un symbole. Si les symboles sont activés, vous verrez un symbole. S'ils sont désactivés, du texte normal s'affiche à l'écran comme si vous aviez cliqué sur **Texte**. Mais ce texte qui indique l'heure ou la date n'est pas un texte normal. Il s'agit d'un ensemble qui ne peut être effacé que dans sa totalité. Il est impossible de positionner le curseur dans ce champs. Vous ne pouvez le placer que devant ou derrière. Sous cette forme l'heure et la date ne sont toujours actualisées que lorsque vous passez de l'affichage en tant que symbole à l'affichage texte. (**Options, Affichage...**)

Si vous chargez à nouveau un texte qui contient l'heure et la date sous forme de symbole, celles-ci sont réactualisées lors du chargement. Ceci peut être très utile pour la création d'une lettre type. Une lettre type est un texte qui comporte des éléments types comme par exemple votre adresse. Votre nom en grands caractères ou même une image peuvent faire partie de ces éléments types. Prenez des idées dans les en-têtes de lettres faites par des professionnels, que vous auriez reçues dans votre correspondance. Un bas de page avec vos coordonnées bancaires en caractères plus petits, peut être utile. Si vous voulez alors écrire une lettre contenant ces coordonnées, il vous suffit de charger la lettre type concernée et d'y insérer l'adresse du destinataire. Des formules types comme "Madame, Monsieur" ou "Veuillez recevoir, Madame, Monsieur, l'assurance de..." peuvent déjà figurer à leur place habituelle sur la page. Si vous n'en avez pas besoin pour un courrier particulier, vous pourrez les effacer en un tour de main grâce à la touche CTRL-Delete.

Pour vous économiser l'insertion de l'adresse et de la formule de politesse, vous pouvez également charger des lettres adressées précédemment au même destinataire, dans lesquelles il suffit de sélectionner le texte et de l'effacer. Dans le cas d'une lettre type, la représentation de la date sous forme de symbole est d'une importance particulière. Insérez la à la position désirée dans le texte et sauvegardez votre lettre type. La date sera réactualisée et s'inscrira à la position choisie à chaque nouveau chargement de la lettre type. Faites attention lors de la sauvegarde à sauvegarder la lettre avec un nouveau nom, sinon votre lettre type compor-

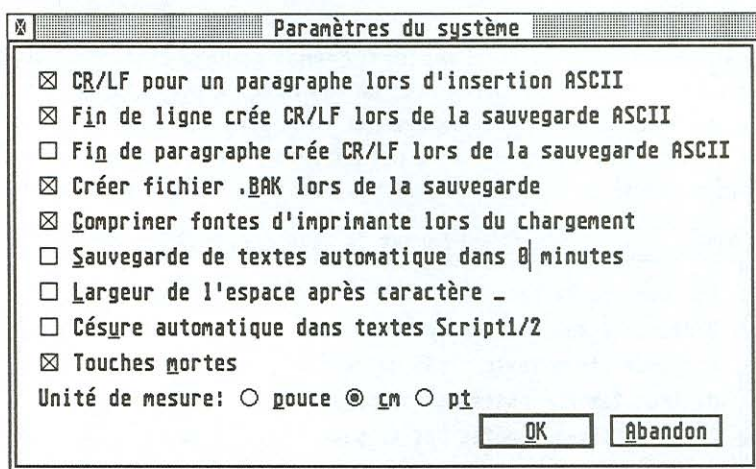
tera le texte que vous venez d'écrire. Et puisque ceci vous arrivera bien un jour, il est conseillé de toujours garder en parallèle plusieurs exemplaires d'une même lettre type sur un disque différent.

Bien évidemment, vous pouvez vous servir de la date et de l'heure également pour n'importe quel autre texte.

Attention : Si vous rechargez au bout d'un certain temps une ancienne lettre, pour par exemple la relire, la date sera actualisée. Si vous voulez connaître la date à laquelle vous avez écrit le courrier, il vous faut vérifier sur le disque la date de la sauvegarde du fichier en passant par le bureau GEM ou un sélecteur d'objet autre, qui afficherait cette information.

Les Paramètres du système

Vous pouvez paramétrer la façon dont Script doit réagir lors de l'insertion et lors de la sauvegarde de fichiers ASCII dans la boîte de dialogue **Système** à laquelle vous accédez en cliquant sur **Paramètres, Système...** Vous trouverez des informations plus précises en ce qui concerne l'ASCII dans le chapitre "ASCII : La bécaille des échanges de données".



Vous pouvez également décider si vous voulez que soit créé un fichier backup (fichier .BAK) lors de la sauvegarde. Ce fichier backup sert à la sauvegarde des données et est créé lors de la deuxième sauvegarde d'un texte sous un même nom. En fait, au lieu de remplacer la première sauvegarde par la deuxième, Script garde la première sauvegarde en changeant son extension en .BAK et enregistre la

seconde normalement. À chaque nouvelle sauvegarde, l'ancien fichier .BAK est effacé, l'ancien fichier texte est renommé en fichier .BAK, alors que le nouveau fichier texte est normalement sauvegardé.

Afin d'économiser de la place mémoire, les fontes de l'imprimante peuvent être comprimées lors de leur lecture.

Sauvegarde de textes automatique dans minutes vous permet de choisir l'intervalle de temps s'écoulant entre chaque sauvegarde. Une valeur de "0" désactive la sauvegarde automatique.

La largeur de l'espace n'est réglable que pour les fontes Signum!Deux. La valeur standard est le "i" minuscule.

Si vous voulez ouvrir des textes écrits et sauvegardés sous Script Deux avec césure, il faut activer dans la boîte de dialogue **Paramètres, Système** la fonction **Césure automatique dans textes Script 1/2**.

Enfin, il est possible de modifier l'unité de mesure : vous pouvez choisir entre les centimètres, les points (pt), ou les pouces.



Format de Page

Vous pouvez paramétrer dans **Paramètres, Format de page** la taille de la page ainsi qu'un certain nombre de détails concernant la mise en page. Cliquez sur **Format de Page**. Une boîte de dialogue apparaît et vous propose des réglages exprimés dans l'unité de mesure que vous avez défini dans **Paramètres, Système**. Lorsque vous modifiez l'unité de mesure, ces valeurs sont automatiquement recalculées.

Format de page	
Longueur de la page :	26.00 cm
Distance ligne haut de page - texte :	.50 cm
Distance ligne texte - bas de page :	.50 cm
Minimum texte - notes bas de page :	.30 cm
Longueur ligne - notes bas de page :	6.00 cm
Début numéro note bas de page :	1
Début numéro de page :	1
	<input checked="" type="radio"/> Notes bas de page
	<input type="radio"/> Notes finales
<input checked="" type="checkbox"/> Numérotation automatique des notes de bas de page	
OK Abandon	

La **Longueur de la page**, qu'il faut régler dans la première ligne de la boîte de dialogue, correspond à la hauteur de la surface imprimable sur le papier et non à la taille réelle de la feuille. La commande **Paramètres, Type de papier** permet de régler cette taille, nécessaire pour le format à l'italienne (format horizontal ou format paysage).

Pour les feuilles A4 en format à la française (format vertical ou format portrait), il est conseillé de donner des valeurs qui s'échelonnent entre 26 et 29 cm. Mais faites un essai vous-même et vous verrez tout de suite quelles sont vos préférences pour la distance qui sépare le texte des limites de la feuille. Comme pour tous les autres choix, vous êtes totalement libre de fixer une valeur complètement différente de celle qui vous est proposée. Par contre, si vous indiquez des valeurs trop extrêmes, Script corrige les paramètres automatiquement et vous en informe dans une boîte d'information. Pour la hauteur il est par exemple impossible de régler une valeur supérieure à 50,80 cm.

Attention : à l'intérieur des cases de saisie, il n'est possible de remplacer les chiffres existants qu'en positionnant le curseur sur leur gauche. Pour cela, utilisez les touches  . Ce que vous allez écrire remplacera les signes situés à droite de la position du curseur. Si vous voulez effacer le champs entier pour y entrer une nouvelle inscription, utilisez la touche Escape. C'est sans doute la plupart du temps la manière de procéder la plus facile quand la modification est importante. Après Escape, le curseur se retrouve complètement à gauche. Si vous voulez modifier uniquement les deux derniers signes de la case de saisie, il est conseillé de les effacer en appuyant deux fois sur Backspace et de rentrer ensuite les nouvelles valeurs. Si vous voulez simplement modifier le dernier signe, saisissez le chiffre directement. Les méthodes de saisie dans ces cases paraissent peut-être à première vue un peu compliquées mais elles sont imposées par le système d'exploitation de Atari.

Attention ! Toutes les imprimantes ne sont pas en mesure d'imprimer les deux premiers centimètres de la feuille (à partir du bord supérieur du papier). Il peut y avoir, avec d'autres imprimantes, des problèmes similaires en ce qui concerne le bas de la feuille. Les caractéristiques de votre imprimante vous imposent les limites de la zone imprimable de la feuille. Mais, en règle générale, ceci ne pose pas de problèmes car, de toutes façons, on laisse habituellement une marge en haut et en bas de la feuille.

Avec les paramètres **Distance ligne haut de page-texte**, et **Distance ligne texte-bas de page**, vous garantisiez que les hauts et les bas de page se détachent suffisamment du texte car sinon ils seraient confondus. Quand vous indiquez les valeurs, faites attention à ce que les centimètres entiers se trouvent devant la vir-

gule. Une valeur moyenne serait d'environ 1 cm, mais comme partout dans Script nous vous laissons le choix d'organiser vos documents selon vos goûts.

La distance **Minimum texte-notes bas de page** n'est qu'une distance minimum car par moment elle peut être bien plus importante dans le texte. Ceci vient du fait que l'interligne peut être réglée très précisément et qu'il se peut alors que la dernière ligne ne rentre plus dans la page. La hauteur de cette ligne est alors, si elle est plus grande que le minimum, la véritable distance entre le texte et les bas de page.

La **Longueur ligne - notes bas de page** devrait couvrir environ un quart, voire un tiers de la largeur de la page définie avec les repères de marge dans la règle.

Dans **Début numéro de page**, il vous est possible de définir le numéro que doit porter la première page de votre texte. Si vous avez scindé un texte en plusieurs fichiers parce qu'il s'agissait, par exemple, d'un long document, il vous faudra pour chaque fichier exception faite du premier, rentrer une valeur à cet endroit.

Vous pouvez choisir le **Début numéro note bas de page** de la même manière que vous l'avez fait pour le **Début numéro de page**. La valeur entrée indique le numéro de la première note de bas de page, ou de la première note finale. Pour des textes scindés en plusieurs fichiers, indiquez à cet endroit le chiffre qui suit la valeur obtenue pour la dernière note de bas de page du fichier précédent.

Les boutons-radio qui permettent de choisir entre les notes de bas de page ou les notes finales se trouvent à droite de la boîte. Ils vous permettent de passer d'une forme à l'autre quand bon vous semble. Script se charge alors automatiquement de tous les travaux de mise en page, car il faut tout recalculer quand les notes de bas de page ne se trouvent plus à la fin de la page, mais à la fin du document.

Attention : les petites cases rondes qui permettent de passer des **Notes de bas de page** aux **Notes finales** sont appelées des "boutons-radio". La particularité de ce type de bouton est qu'il n'est possible de choisir qu'une seule option parmi celles proposées. Le fait de cliquer dans un bouton-radio vide désactive automatiquement les autres. Un seul choix donc : il est impossible d'activer plusieurs options à la fois.

Il est conseillé de ne désactiver la **Numérotation automatique des notes de bas de page** que dans certains cas très particuliers, comme par exemple le désir d'une numérotation en chiffres romains. Pensez alors, que lors de l'insertion de notes de bas de page ou lors de déplacements de passages de texte contenant des notes de bas de page, la numérotation devra être corrigée à la main. Si vous décidez de ne pas utiliser la numérotation automatique des notes de bas de page, il est recommandé de ne désactiver cette commande qu'au dernier moment pour substituer les numéros par ceux que vous aurez choisis.

Boîtes de Dialogue non-préemptives

Lorsque vous cliquez dans une boîte de dialogue sur **OK**, celle-ci disparaît et les commandes décrites sont effectuées. Si vous vous y êtes trompé, il vous faut rappeler la boîte pour corriger vos réglages. Ceci n'étant pas très pratique, Script vous offre la possibilité de travailler avec des boîtes de dialogue non-préemptives. "Non-préemptive" signifie que la boîte ne disparaît pas forcément quand vous cliquez sur **OK**.

Si vous cliquez dans une boîte de dialogue non-préemptive avec le bouton droit de la souris sur **OK**, les indications et commandes sont effectuées sans que la boîte disparaisse. Ceci vous permet de visualiser le résultat et de le corriger immédiatement s'il ne répond pas à vos attentes, par exemple lors de l'insertion d'un tableau ou lors d'une modification de la longueur d'une page. Vous n'êtes dans ce cas plus obligé de rappeler la boîte. Le bouton de fermeture de fenêtre qui se trouve dans le coin supérieur gauche ferme la boîte de dialogue comme si vous aviez cliqué sur **Abandon**. Un clic avec le bouton droit de la souris sur **Abandon** recopie les paramètres en vigueur dans le passage du texte où se trouve le curseur dans la boîte.

Vous pouvez ainsi, par exemple, transmettre facilement d'un texte à un autre tous les réglages concernant le format de page. Il est tout à fait possible de modifier les valeurs pendant l'opération. L'avantage des boîtes de dialogue non-préemptives est particulièrement appréciable quand on travaille avec un grand écran, parce qu'il est alors possible de positionner ces boîtes de dialogue à côté de la fenêtre de texte. Les boîtes ne disparaîtront pas, même si vous réactivez la fenêtre de texte.

Si la boîte de dialogue et la fenêtre de texte se superposent, c'est la fenêtre qui passe au premier plan. La boîte n'est pas fermée pour autant, elle reste ouverte mais cachée par la fenêtre. Dans ce cas la solution la plus facile pour accéder de nouveau à la boîte est de la rappeler en passant normalement par le menu ou par les raccourcis clavier.

Cette méthode peut également présenter des avantages lors du travail avec un écran normal. Mis à part la lecture et le transfert de réglages, une boîte de dialogue peut être déplacée si elle se trouve exactement à l'endroit du texte sur lequel vous comptiez travailler. Il est même possible de déplacer la boîte au-delà des limites supérieures ou droites de l'écran.

Le Type de Papier

Vous pouvez dans la boîte de dialogue concernant le type de papier effectuer tous les réglages dont Script a besoin pour pouvoir imprimer sur les types de papier que vous utilisez.

Type de papier

☐ Feuille à feuille manuel
☐ Feuille à feuille automatique
☒ Papier en continue

Marge gauche pour ...
... les pages paires : 1.50 cm
... les pages impaires : 1.50 cm
Marge haute : 1.85 cm

Taille feuille : ☒ DIN A4 ☐ DIN A3
☐ Hauteur : 29.60 cm
Largeur : 21.00 cm

☒ Expulsion de la dernière page
Longueur pages papier cont. : 29.40 cm

OK Abandon

Indiquez **Feuille à feuille manuel** si vous avez une imprimante qui vous demande d'insérer les feuilles une par une à la main. Peu importe qu'il s'agisse d'une imprimante à aiguille, d'une imprimante à jet d'encre ou d'une imprimante laser.

Feuille à feuille automatique : à utiliser pour les imprimantes équipées d'un chargement automatique de papier.

Choisissez **Papier continu** si vous imprimez sur du papier listing. La dernière ligne de la boîte de dialogue concerne ce type de papier. Il faut y entrer la **Longueur des pages en papier continu**, car différents formats existent sur le marché.

Attention ! Tous les fabricants n'indiquent pas toujours la taille du papier en centimètres. Pour pouvoir faire un réglage en pouce, passez l'unité de mesure en **Pouces** dans **Paramètres, Système**, indiquez ensuite dans la boîte de dialogue **Type de papier** la longueur du papier (par exemple 12 pouces) puis revenez à une unité de mesure en centimètres. La longueur en pouces sera alors automatiquement convertie en centimètres.

Marge gauche pour... les pages paires : Indiquez dans cette zone la largeur souhaitée pour la marge gauche. Pensez au fait que la marge gauche et la marge

droite dépendent de la manière dont vous insérez le papier dans l'imprimante (si votre imprimante permet des variations à ce niveau). Dans la plupart des imprimantes, vous pouvez positionner la feuille de un à deux centimètres plus à gauche ou plus à droite. Choisissez une position de chargement moyenne et faites des impressions test pour déterminer la valeur optimale pour votre imprimante. Si vous donnez la valeur 0 l'imprimante placera la marge gauche le plus à gauche possible.

Marge gauche pour... les pages impaires : Indiquez ici la même valeur que la valeur indiquée pour les pages paires. N'utilisez de valeur différente que si vous écrivez un texte destiné à être broché ou relié comme un livre, car à ce moment il vous faut une marge plus importante au centre que sur les bords. Dans ce cas, le recto et le verso de la feuille sont imprimés. Chaque feuille se compose donc d'une page paire et d'une page impaire. Si vous voulez que les marges centrales soient plus importantes que les marges extérieures, il faut que la marge gauche des pages impaires (pages de droite) soit plus grande que celle des pages paires (pages de gauche). Ces pages doivent se superposer correctement : pour mieux comprendre regardez par transparence une page imprimée recto-verso. Une petite astuce pour calculer les marges recto-verso : on cherche la valeur où la marge de droite et la marge de gauche sont identiques (c'est à dire que la page est au milieu). On additionne la valeur de décalage souhaitée à la marge des pages impaires et on déduit ensuite la valeur pour les pages paires.

Marge haute : pour la plupart des imprimantes à aiguilles, la valeur la plus adaptée est 0. N'indiquez dans cette zone une valeur supérieure à 0 que si votre imprimante démarre trop haut l'impression avec la valeur 0 cm. La plupart des imprimantes à aiguilles chargent automatiquement le papier sur une distance relativement longue, parce qu'autrement elles ne pourraient pas le tenir correctement. Les imprimantes laser ainsi que certaines imprimantes à aiguilles ou les imprimantes à jet d'encre, peuvent imprimer relativement près du bord supérieur de la feuille. La valeur indicative pour ces types de machines est d'environ 1 à 3 cm. En ce qui concerne la mise en page vous êtes votre propre maître, vous n'êtes limité que par les capacités de votre imprimante.


Taille feuille : Indiquez dans cette zone le format du papier que vous utilisez. Attention ! Ce réglage n'ajuste pas automatiquement la valeur des marges et la longueur de la page ou du papier. Vous pouvez également imprimer deux pages sur une même feuille dans **Options d'impression**. Mais nous en parlerons en détails un peu plus tard.

Taille des pages : Hauteur / Largeur : Indiquez à cet endroit la longueur et la largeur précises du papier dont vous vous servez si vous utilisez d'autres formats que les formats A4 ou A3.


Attention ! Les réglages concernant la longueur et la largeur du papier n'ont pas d'influence automatique sur la longueur de la page (**Format de page**), sur les marges définies dans la règle ou sur les indications **Marge gauche...** qui figurent dans cette même boîte de dialogue.

Expulsion de la dernière page. Cette fonction devrait être toujours activée si vous voulez que l'imprimante expulse la dernière page imprimée même si elle n'est pas complètement remplie. Vous ne devriez désactiver cette fonction que si vous comptez imprimer deux textes à la suite sur la même page.

Césure

Avec la commande **Césure** vous pouvez activer dans Script la césure automatique des syllabes. Cette commande se trouve dans la boîte de dialogue **Paramètres de la règle**. Vous pouvez l'activer dans la règle en cliquant sur le symbole . Elle offre dans 99 % des cas une césure correcte. Les réglages concernent toujours au minimum un paragraphe. La césure est activée si vous avez choisi **Français**. Pour les passages écrits en Allemand, en Anglais ou en Italien, indiquez selon le paragraphe la langue correspondante. Pour pouvoir activer ou désactiver cette commande pour la totalité du texte, sélectionnez d'abord celui-ci

La césure est déjà effectuée lors de l'écriture. Quand un mot se trouve suffisamment proche d'une fin de ligne et que le programme est en mesure de déterminer l'endroit de séparation avant qu'il ne soit entièrement écrit, celui-ci est immédiatement divisé. Si vous apportez des changements qui modifient la position de ce mot, la césure est aussitôt annulée mais pourra être à nouveau appliquée si la situation le demande. La césure des mots composés se fait à hauteur du trait d'union quand celui-ci relie des termes sans espaces blancs, comme par exemple dans : moissonneuse-batteuse.

Si jamais la césure est incorrecte, insérez tout simplement manuellement au bon endroit un trait d'union fixe. Pour cela, cliquez sur **Format, Trait de césure** ou faites CTRL- (trait d'union). À partir de maintenant, Script ne divisera plus ce mot qu'à cet endroit. Une césure automatique derrière une autre syllabe n'est plus possible.

Afin d'annuler la césure pour un mot en particulier, insérez un trait de césure directement devant le mot sans espace entre le trait et le mot. Ce trait de césure n'apparaîtra jamais en tant que tel et ne sera jamais imprimé. Il n'est qu'un signe de reconnaissance interne qui signale à Script qu'il ne faut jamais séparer ce mot. Si vous voulez revenir sur cette commande, effacez simplement le trait de césu-

re comme s'il s'agissait d'un caractère normal. Vous pouvez le rendre visible à l'écran en tant que symbole ☐ en cliquant dans **Options, Affichage...** sur **Symboles**.

Notes de bas de page, Notes finales

Les notes de bas de page contiennent des remarques courtes¹, des références bibliographiques etc etc ... Pour insérer une note de bas de page, cliquez sur la fonction **Notes de bas de page** dans le menu **Format** ou utilisez directement le raccourci clavier CTRL-D.

Insérer une note de bas de page ou une note finale dépend alors du réglage effectué dans la boîte de dialogue concernant le format de page que vous pouvez ouvrir avec **Paramètres, Format de page**. Vous pouvez lier une note de bas de page directement à un mot ou à un caractère sans les séparer par un espace. Dans ce cas il n'y aura pas de problèmes. Si vous préférez insérer un espace entre les deux, cet espace doit être un espace fixe (un shift-espace). Ceci permet d'éviter que la note de bas de page se trouve être le premier caractère de la ligne suivante lors d'un changement de mise en page. Le résultat serait non seulement inélégant mais il vous serait difficile de voir à quel mot de référence se rattache le numéro de la note de bas de page. Autre inconvénient : si vous n'insérez pas d'espace fixe, le numéro de note de bas de page risque de trop s'éloigner de son mot de référence lors d'une justification du texte. Il se trouvera exactement au milieu de deux mots, ce qui n'est ni très compréhensible, ni très esthétique quand les distances entre les mots deviennent importantes, ce qui se produit régulièrement dans un texte justifié.

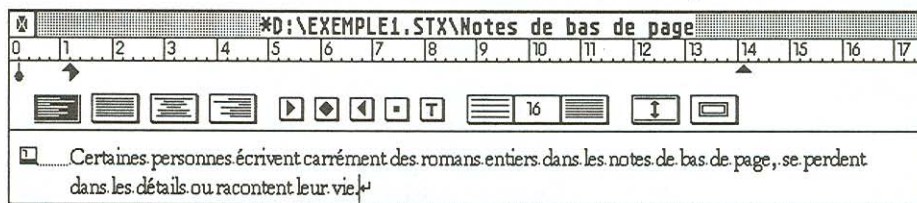
Les notes de bas de page se situent au bas de la page concernée. Les notes finales se trouvent à la fin du document. Dans la boîte de dialogue concernant le format de page vous pouvez, à tout moment, passer des "notes de bas de page" aux "notes finales". Il est par contre impossible de mélanger les deux types de notes, ce qui ne serait par ailleurs pas très utile, car cela rendrait la lecture de votre document bien complexe. Dans ce qui suit, pour des raisons de simplicité, nous ne parlerons plus que "de notes" quand il s'agira simultanément des notes de bas de page ou de notes finales.

Choisissez un passage dans n'importe quel texte de démonstration puis insérez un Shift-espace ainsi qu'une note (CTRL-D). Cette opération vous permet d'accéder à un éditeur particulier, dans lequel apparaissent toutes les notes de bas de

¹ Certaines personnes écrivent carrément des romans entiers dans les notes de bas de page, se perdent dans les détails ou racontent leur vie.

page. Grâce à cette fonction, vous pouvez mettre en page individuellement chaque note de bas de page avec une règle particulière.

Dans certaines publications la marge droite des notes est déplacée d'environ 2 cm vers la gauche. Le texte est lui souvent justifié à gauche, écrit plus petit et avec une interligne² inférieure à celle utilisée pour le texte courant. Pour aligner le bord gauche de la note de bas de page derrière le chiffre, comme nous l'avons fait pour ce manuel, il faut que le petit triangle de marge gauche du texte courant soit réglé sur au moins 1,2 cm, alors que l'aiguille des marges gauches après Returns doit être positionnée sur 0,2 cm. Cette distance d'environ 1 cm est décisive et dépend de la fonte. Il faut insérer au début de chaque texte qui se trouve dans les notes de bas de page, une tabulation qui fait un saut vers le symbole triangulaire de la marge gauche comme s'il s'agissait d'un tabulateur.



L'avantage de cette méthode est qu'elle vous permet des modifications de texte quand bon vous semble sans que vous ayez à tenir compte de la mise en page, comme il arrive souvent aux débutants qui se servent d'autres méthodes pour la mise en forme des notes de bas de page.

Parmi les erreurs les plus courantes, on trouve, par exemple, le retrait du bord gauche à l'aide de la barre d'espacement. Si dans un tel cas vous insérez plus tard du texte ou changez de police, ces espaces se trouveront après la nouvelle mise en page au milieu d'une ligne et le retrait aura disparu. Vous pouvez rencontrer le même problème si vous terminez chaque fin de ligne par un return et commencez la nouvelle ligne par une tabulation. Faites donc l'effort d'utiliser le réglage de la règle que nous venons de décrire et qui, d'ailleurs, possède des réglages par défaut vous simplifiant la vie.

Si vous voulez que le texte de la note de bas de page contourne le chiffre, c'est à dire que le chiffre et le texte soient alignés à gauche, il faut que les deux éléments de la marge gauche soient sur la même position. Vous pouvez déterminer cette position librement. N'insérez alors pas de tabulation au début du texte de la note de bas de page mais un simple espace³.

² C'est la distance qui sépare deux lignes de texte.

³ Ceci n'est pas particulièrement élégant mais il est possible de le faire évitant ainsi bien des erreurs de débutants que nous venons de décrire.

Le chiffre de note de bas de page est inséré automatiquement par Script aussi bien dans le texte que dans la note de bas de page. Script fait aussi automatiquement les modifications nécessaires, si quelque part dans le texte vous insérez d'autres notes de bas de page ou si vous en effacez. Écrivez alors maintenant un court texte à l'intérieur de la note de bas de page et quittez avec **CTRL-R (Options, Page)** ou en cliquant sur le bouton de fermeture de fenêtre qui ne concerne ici que l'éditeur des notes de bas de page. Un chiffre de note de bas de page a été automatiquement inséré dans le texte. Ce chiffre peut être sélectionné, coupé et changé de position dans le texte comme n'importe quel autre caractère. Il est suivi par le texte de la note de bas de page. Si vous déplacez une note de bas de page, Script se charge de tous les travaux de mise en page et attribue automatiquement à toutes les notes de bas de page dans le texte, le bon chiffre. Ceci est également valable pour les notes finales.

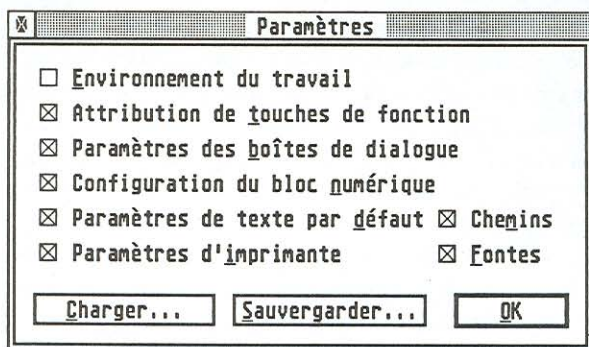
Si vous retravaillez ultérieurement une note de bas de page, vous pourrez revenir à la position du curseur dans le texte avec **CTRL-R**. Mais, si vous quittez l'éditeur de note de bas de page en cliquant sur le bouton de fermeture de fenêtre ou avec le raccourci clavier correspondant **CTRL-I**, le curseur se positionnera dans le texte derrière la note de bas de page concernée. Ceci est très pratique si vous voulez trouver rapidement une note de bas de page pour la supprimer ou, par exemple, pour la déplacer.

Pour cela, ouvrez tout simplement l'éditeur de notes de bas de page, positionnez le curseur dans le texte de la note de bas de page choisie et effectuez un **CTRL-I**.

La numérotation automatique des notes peut être désactivée dans **Paramètres, Format de Page**, mais il n'est utile de le faire que pour certains cas bien particuliers. Dans cette boîte de dialogue, il est possible d'indiquer un numéro pour la première note ainsi que pour la première page du texte. Ceci est surtout nécessaire quand vous scindez un texte long en plusieurs fichiers et que vous souhaitez que les numérotations se suivent de façon cohérente.

Les Paramètres

Dans Script, vous pouvez sauvegarder les différents réglages effectués dans la règle, dans les boîtes de dialogue, etc, etc... Cliquez sur **Paramètres, Paramètres...** La boîte de dialogue suivante s'affiche alors. Elle vous permet de choisir la section de paramètres que vous voulez sauvegarder.



Le fichier paramètres est modulaire. Si vous ne sauvez, par exemple, que les informations concernant les fontes, Script mettra dans le fichier **.INF** pour les autres sections non-sélectionnées, un code interne pour les "réglages non-effectués". Ceci permet d'ajouter ultérieurement un autre réglage dans le fichier de paramètres, de ne sauvegarder dans un fichier déjà existant que les réglages d'une section sans toucher aux autres, ou de créer un fichier de paramètres individuel à chaque réglage.

Ceci a une grande utilité. Imaginez que vous travaillez habituellement dans deux différents types de textes, par exemple des lettres et des manuels. Vous avez sauvegardé tous les paramètres pour confortablement taper vos lettres dans le fichier **SCRIPT.INF** (qui a été chargé lors du démarrage de Script).

Pour la création de vos manuels, vous avez sauvé un fichier **MANUEL.INF**, contenant des paramètres tout à fait différents, surtout pour l'impression, que vous effectuez en taille réduite, à l'italienne.

Si vous décidez d'imprimer une lettre avec les réglages du manuel, il suffira de cocher la case **Paramètres des boîtes de dialogue** (ou de "dé-cocher" les autres) et de charger votre fichier **MANUEL.INF**. Les paramètres différents de ceux des boîtes de dialogue restent inchangés.

Vous devriez sauvegarder tous les fichiers de paramètres créés, sauf le fichier standard de paramètres **SCRIPT.INF** dans le dossier **PARAMETR**. Vous pouvez choisir librement le nom de vos fichiers de paramètres, mais l'extension doit toujours être **.INF**. Si au même niveau que le programme Script se trouve un fichier nommé **SCRIPT.INF**, celui-ci sera automatiquement chargé lors du démarrage du programme.

Ouvrez le sélecteur d'objet en cliquant sur **Sauvegarder...** Script vous propose comme nom de fichier **SCRIPT.INF**, c'est à dire le fichier de paramètres standard. Pour sauvegarder les réglages standard il vous suffira donc de cliquer sur **OK** dans

le sélecteur d'objet. Pour tous les autres fichiers de paramètres indiquez d'autres noms et sauvez-les dans le dossier **PARAMETR**.

Vous pouvez choisir avec les boîtes à cocher, dans la boîte de dialogue, les paramètres qui seront enregistrés dans le fichier de paramètres ou ceux qui seront réactualisés quand vous modifiez un fichier de paramètres déjà existant.

Les diverses fonctions regroupent les paramètres suivants :

Environnement de Travail : si cette fonction est activée, la position et la taille de toutes les fenêtres de textes et de toutes les fenêtres d'images seront enregistrées. Les positions des boîtes de dialogue seront également enregistrées. Si des boîtes de dialogue, des fenêtres de texte, ou des fenêtres d'images sont ouvertes lors de la sauvegarde de l'environnement de travail, celles-ci seront également ouvertes lors du chargement du fichier de paramètres. La toute dernière position des boîtes de dialogue est enregistrée même si la boîte n'était pas ouverte lors de la sauvegarde.

Ainsi il est possible de positionner les boîtes de dialogue par exemple près des menus déroulants, ou si vous disposez d'un grand écran, à côté de votre fenêtre de texte. Les informations concernant cette opération sont stockées par Script dans un fichier à part dont l'extension est **.CNF**. Vous n'avez pas besoin d'en tenir compte. Vous pouvez enregistrer et charger l'environnement de travail grâce au fichier normal **.INF**.

Attribution des touches de fonction : grâce à cette fonction, vous pourrez enregistrer tous les réglages qui seront effectués dans la boîte de dialogue **Touches de fonction**.

Si vous avez besoin de différentes attributions de touches de fonction, enregistrez pour chaque réglage désiré un fichier de paramètres.

Réglages de boîte de dialogue : les réglages effectués dans les boîtes de dialogue sont enregistrés grâce à cette fonction. Les boîtes de dialogue suivantes sont concernées : **Paramètres d'imprimante**, **Type de papier**, **Système**, **Sortie d'impression**, **Options d'impression**, **Tableaux**, **Affichage**, **Chercher & Remplacer** (sans les termes de recherche).

Configuration du bloc numérique : si vous voulez enregistrer la configuration du bloc numérique, activez cette fonction.

Les paramètres concernant le format de page sont enregistrés parallèlement au texte dans le fichier le concernant et appliqués lors du chargement d'un autre texte. Ils ne se rapportent qu'à ce texte. Si vous passez à un autre texte avec des

valeurs de format de page différentes, celles-ci seront affichées dans la boîte de dialogue **Format de page**. (Si cette boîte est déjà ouverte, l'actualisation des valeurs ne se produira qu'après une réouverture ou avec un clic avec le bouton droit de la souris sur **Abandon**.)

La commande **Fichier, Nouveau document** n'est pas concernée, ses réglages sont des paramètres de texte par défaut.


Paramètres de texte par défaut : Si aucun texte n'est encore ouvert, les paramètres appliqués seront les paramètres sauvegardés comme paramètres de texte par défaut. Si vous utilisez souvent la fonction **Nouveau document** directement après avoir lancé le programme, il est particulièrement utile de paramétrer correctement une bonne fois pour toutes, un texte vide et d'enregistrer ensuite ces paramètres en activant la fonction **Paramètres de texte par défaut**. Sont également concernés : les paramètres de la règle relatifs à la page, aux hauts et bas de page et aux notes de bas de page.

Paramètres d'imprimante : sert à sauvegarder les paramètres qui ont été déterminés dans la boîte de dialogue **Paramètres d'imprimante** (Menu : **Paramètres, Imprimante...**).

Chemins : si vous avez activé cette fonction, les chemins d'accès seront enregistrés tel que vous les avez réglés dans la boîte de dialogue **Chemins d'accès**. Si vous ne voulez pas que les chemins d'accès actuellement utilisés soit automatiquement enregistrés avec le texte, désélectionnez simplement cette fonction.

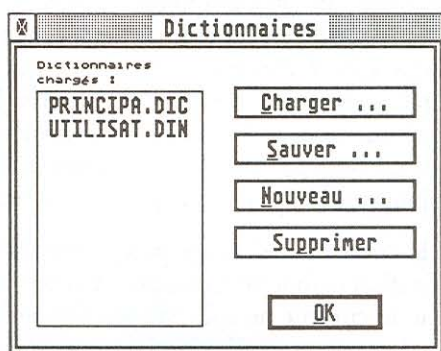
Fontes : si la fonction **Fontes** est activée, la liste des fontes sera enregistrée comme un paramètre. C'est à dire que toutes les fontes qui figurent dans cette liste seront chargées lors du chargement du fichier de paramètres. S'il s'agit du fichier de paramètres standard **SCRIPT.INF**, toutes les fontes présentes sur cette liste-paramètre seront donc chargées à chaque démarrage du programme.

Vérification orthographique et Dictionnaires

Script vous offre un moyen de combattre la légendaire "faute de frappe" directement lors de la saisie ou à posteriori. La fonction **Vérification orthographique** se charge de cette tâche. De plus, s'il vous est arrivé d'inverser deux lettres (vous avez par exemple, écrit "Scritp" à la place de "Script") vous pouvez corriger l'erreur avec la combinaison de touches CTRL- (dièse) qui inverse les deux caractères situés à gauche du curseur. (cette touche est la touche avec la petite courbe sinueuse et la barre verticale qui se trouve à droite à côté de la touche Return).

Pour la vérification orthographique, il faut d'abord charger un dictionnaire. Script chargera automatiquement lors du démarrage du programme, le dictionnaire principal **PRINCIPA.DIC** si cela lui a été spécifié dans les paramètres. Ceci vous permet éventuellement d'économiser de la place en mémoire vive, étant donné que vous ne travaillez pas à chaque fois avec la vérification orthographique. Si vous voulez qu'une combinaison de dictionnaires soit chargée lors de chaque démarrage du programme, enregistrez les paramètres (**Paramètres**, **Paramètres...**) en ayant activé la fonction **Paramètres des boîtes de dialogue** quand les dictionnaires souhaités ont été chargés.

Chargez d'abord avec **Fichier, Dictionnaires** le dictionnaire **PRINCIPA.DIC** du dossier **DICO** en cliquant dans la boîte de dialogue **Dictionnaires** sur **Charger...**



Dans le sélecteur d'objet qui s'affiche alors, le bon dossier est ouvert par défaut. Chargez le dictionnaire principal **PRINCIPA.DIC** avec un double-clic sur le nom du fichier, comme vous l'avez déjà fait lorsque vous désirez charger un texte. Dans la boîte de dialogue apparaît maintenant dans la zone où s'affichent les dictionnaires chargés : **PRINCIPA.DIC**. Pendant que vous travaillez sur vos textes, vous pouvez créer des dictionnaires particuliers avec un vocabulaire spécifiquement adapté à votre sujet. Les neuf places restantes sont réservées à ces "dictionnaires spéciaux".

Lors de la toute première création d'un nouveau dictionnaire (et uniquement lors de la première) vous pourrez décider si le dictionnaire sera enregistré sous une forme comprimée ou non. Attribuez alors l'extension **.DIC** aux dictionnaires comprimés et n'importe quelle extension aux dictionnaires non-comprimés (Nous utilisons **.DIN** dans ce cas). Les dictionnaires comprimés occupent moins de mémoire sur le disque et dans la mémoire vive. Les dictionnaires normalement enregistrés offrent l'avantage de pouvoir être ouverts et modifiés à l'aide de n'importe quel éditeur de textes. Si vous voulez commencer un nouveau dictionnaire, cliquez sur **Nouveau...** et entrez, dans le sélecteur d'objet qui apparaît à

ce moment, un nom avec l'extension **.DIC** ou avec une autre extension que vous aurez choisie.

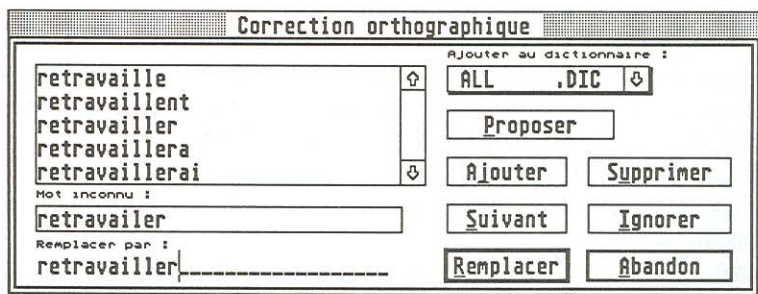
La fonction **Sauver...** vous permet même d'enregistrer un dictionnaire créé par vos soins. Il suffit pour cela de le sélectionner dans la liste des dictionnaires avec un simple clic.

Si vous voulez enlever de la liste un dictionnaire chargé, cliquez sur **Supprimer**. Il ne sera pas effacé du disque mais ne sera plus dans la mémoire de votre Atari.

Le correcteur orthographique intégré dans Script travaille selon le principe d'une comparaison de mots entiers, ce qui permet une vérification rapide et fiable.

Si vous voulez que la vérification orthographique se fasse directement pendant la saisie, cliquez dans **Options** sur **Vérification orthographique**. À partir de maintenant et à chaque fois que vous ferrez une faute d'orthographe ou que le mot sera absent du dictionnaire, vous entendrez un son d'alarme (Ping !) au moment où vous saisirez l'espace qui suit ce mot. Corrigez le éventuellement et continuez la saisie. À ce stade, Script ne vous propose pas une autre orthographe pour le mot incorrect car ceci occasionnerait trop d'interruptions pendant la saisie du texte.

Si vous voulez utiliser le correcteur orthographique une fois que votre texte est écrit, démarrez la vérification orthographique avec **Editor, Correction ortho...** Faites attention à ce que le curseur ne soit pas positionné à la fin du document, car sinon faute de mots à corriger, la vérification se terminerait aussitôt. C'est à partir de la position du curseur, qu'il se trouve au milieu ou au début du texte, que le vérificateur orthographique commencera sa recherche de mots incorrects ou inconnus. Pour éviter un déplacement incessant de la boîte de dialogue quand celle-ci cache le mot découvert par le vérificateur, rapetissez la fenêtre de texte avec un clic de la souris, en faisant glisser la boîte format qui se trouve dans le coin inférieur droit de la fenêtre de texte, et déplacez la boîte de vérification orthographique dans la zone ainsi dégagée. Si vous travaillez avec un grand écran, positionnez la boîte à côté de la fenêtre de texte.



Le vérificateur orthographique utilise toujours tous les dictionnaires chargés simultanément. Il ne tient pas compte des majuscules et des minuscules. Quand le correcteur orthographique découvre le premier mot incorrect ou inconnu, celui-ci s'inscrit dans la case **Mot inconnu** ainsi que dans la zone **Remplacer par :**. Plusieurs situations différentes peuvent alors se présenter :

Premier cas

Le correcteur orthographique a décelé un mot contenant une faute. Soit vous connaissez l'orthographe correcte de ce mot, soit vous pouvez la vérifier en regardant l'extrait du dictionnaire affiché. Vous pouvez corriger le mot (☐☐☐☐, backspace, Delete etc.) dans la zone **Remplacer par :** ou cliquer sur le mot correct dans la zone où s'affiche l'extrait du dictionnaire. Cliquez maintenant sur **Remplacer** ou appuyez sur Return : le mot mal orthographié est remplacé dans le texte par sa version correcte.

Deuxième cas

Le vérificateur a décelé un mot contenant une faute. Vous ne connaissez pas son orthographe correcte et le dictionnaire ne vous propose pas non plus de solution. Cliquez alors sur **Proposer**. Le vérificateur orthographique se lance alors dans une recherche des orthographes possibles. Il tient même compte du fait que vous ayez pu inverser la première et la deuxième lettre du mot. C'est pourquoi il vous propose des mots avec une orthographe similaire ou proche de celle de votre mot. Il se peut même se faisant qu'il s'éloigne plus ou moins du mot initial. Étant donné que cette méthode demande d'énormes calculs et un peu plus de temps, elle n'est utilisée qu'en cas de véritable nécessité.

Si vous re-cliquez maintenant sur **Proposer**, le programme vous ré-affiche la partie du dictionnaire dans laquelle se trouverait le mot s'il existait dans le dictionnaire. Ceci est utile quand vous n'êtes pas sûr de l'orthographe d'un mot qui se trouve dans la zone **Remplacer par** et que vous voulez vérifier son orthographe après l'avoir corrigée à la main. Si votre recherche n'est pas fructueuse vous pouvez passer autant de fois que vous le désirez de l'un à l'autre tout en modifiant le mot incorrect. En vous approchant ainsi à tâtons de l'orthographe correcte du mot, vous atteindrez probablement votre but.

Troisième cas

Un mot correctement orthographié est annoncé comme inconnu car il est absent des dictionnaires chargés, comme par exemple votre nom de famille qui semble bien étrange à Script. Nous vous conseillons d'intégrer ce mot dans le dictionnai-

re **UTILISAT.DIN** ou un autre avec la commande **Ajouter**. Le nouveau mot sera toujours ajouté au dictionnaire affiché dans la liste déroulante **Ajouter** au dictionnaire. Pour pouvoir choisir ici entre les différents dictionnaires, cliquez dans la case dans laquelle se trouve une flèche pointant vers le bas, à droite du nom, et tenez le bouton de la souris enfoncé. Un menu pop-up s'ouvre alors dans lequel sont indiqués tous les dictionnaires actuellement chargés. Faites glisser la souris vers le bas en maintenant le bouton de la souris enfoncé. Les indications défilent sous vos yeux et chaque fois que la souris se trouve sur un dictionnaire celui-ci s'affiche en surbrillance (vidéo-inverse). Quand vous relâchez la souris, le dictionnaire qui était en surbrillance, est sélectionné et affiché dans la case. Si vous voulez conserver l'ancien réglage il suffit de ne pas avoir sélectionné un autre dictionnaire quand vous quittez la boîte.

Il est conseillé de ne pas ajouter les mots qui apparaissent couramment dans vos textes dans le **PRINCIPA.DIC**. Ceci vous permet de l'échanger un jour contre une version élargie. Enregistrez plutôt ces mots dans un dictionnaire principal qui vous est propre. Insérez les mots plus rares dans vos dictionnaires techniques, ceux-ci peuvent par exemple contenir tous les termes techniques se rapportant au tourisme, à la Hi-Fi, aux mathématiques, etc etc... Créez ces dictionnaires avec **Fichier, Dictionnaires..., Nouveau...**

Si vous ne voulez pas intégrer un mot inconnu dans un de ces dictionnaires, cliquez sur **Suivant** et le programme continuera sans tenir compte du mot. Mais si ce mot est à nouveau présent dans le texte, il sera de nouveau détecté et affiché comme inconnu. Si vous voulez que le vérificateur orthographique ne s'occupe plus de ce mot, cliquez lors de sa première apparition sur **Ignorer**. Cette opération permet que ce mot soit ignoré dans la totalité du texte en cours. Si par contre le mot réapparaît différemment (conjugué autrement, au pluriel etc.) il sera de nouveau détecté et affiché comme absent du dictionnaire.

Pendant le travail avec le vérificateur orthographique, il arrive souvent de cliquer trop rapidement sur **Ajouter** et par là-même d'insérer un mot incorrect dans un dictionnaire. Le vérificateur vous affiche aussitôt l'extrait du dictionnaire correspondant à la faute suivante et il vous est impossible de cliquer simplement sur **Supprimer**. Dans ce cas, effacez avec **Escape** le mot inconnu affiché qui se trouve dans **Remplacer par :** et ré-entrez le mot "incorrect" contenant une faute d'orthographe en plus. Cliquez sur **Proposer**. L'extrait du dictionnaire contenant le mot inséré par erreur s'affiche alors. Cliquez sur **Supprimer** et sans autre annonce le mot sera supprimé du dictionnaire.

Si vous avez omis d'enregistrer vos dictionnaires, le message de sécurité suivant apparaîtra lorsque vous quitterez **Script : Le dictionnaire xyz a été modifié.**

Voulez-vous le sauvegarder ? Cliquez sur **Oui** si vous êtes sûr de ne pas avoir inséré de termes contenant une faute d'orthographe.

Attention : Le vérificateur orthographique est une boîte de dialogue préemptive. En effet, il faut que son action soit terminée avant de pouvoir en commencer une autre. Vous pouvez reconnaître des boîtes de dialogue préemptive au fait qu'elles n'ont pas de cases de fermeture de fenêtre dans leur coin supérieur gauche. Si vous essayez, pendant la correction orthographique, de cliquer sur une autre fenêtre, Script ne l'activera pas et vous annoncera même de l'impossibilité de cette action par un signal d'alarme sonore.

Statistiques

Vous pouvez dans **Editor**, **Statistiques**, ouvrir une boîte où s'affichent des statistiques qui concernent la fenêtre de texte en cours :

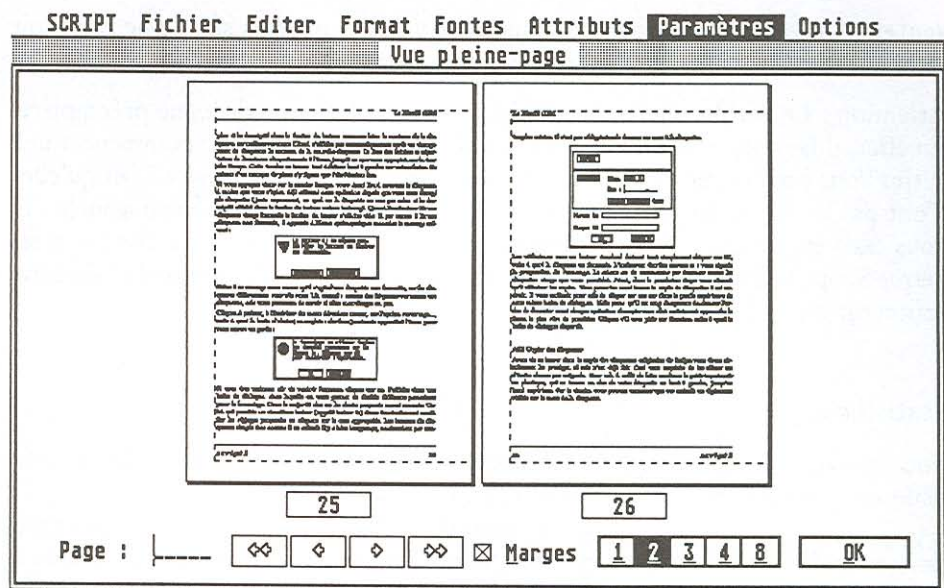
Statistiques	
Nom : FLAUBERT	
Frappes :	34608
Caractères :	28052
Mots :	5932
Lignes :	647
Paragraphes :	114
Pages :	19
Mémoire libre : 2162788	
OK	

le nom du texte, le nombre de caractères utilisés, le nombre de lettres, de mots, de lignes, de paragraphes et de phrases. La dernière ligne affichera la mémoire de travail disponible.

Les chiffres ne sont pas constamment actualisés de manière à éviter qu'à chaque caractère saisi le programme ne fasse un calcul, ce qui freinerait l'ordinateur. Si vous gardez pendant la saisie cette boîte ouverte à côté de votre texte, il vous faudra effectuer un clic de droite sur **OK** pour que s'affichent les nouvelles valeurs.

Vue pleine page

Avec la fonction **Vue pleine page** qui se trouve dans le menu déroulant **Paramètres**, vous pouvez visualiser à la fois une, deux, trois, quatre voire huit pages dans un format réduit. Ceci vous permet une vision globale de la mise en page avant d'imprimer votre document. Avec les cases à fléchées vous pouvez avancer ou reculer d'une page à la fois. Avec les cases à double-flèches il est possible de passer au bloc de pages précédentes ou suivantes. Grâce à la fonction **Page**, il est possible d'indiquer le numéro de la page sur laquelle vous désirez que le programme se positionne directement. Elle s'affichera dès que vous aurez appuyer sur Return en première position.



La fonction **Marges** affichera les marges qui ont été définies dans **Format de page**, **Longueur de la page** et **Type de papier**, **Marge de gauche** et **Haut de page**. La marge de droite ne s'affiche pas parce que chaque paragraphe dans le texte peut avoir une marge de droite différente. La taille de la feuille qui apparaît à l'écran correspond aux paramètres spécifiés dans **Type de papier**, **Taille feuille**. Les formats plus grands que le A4 sont affichés avec la même taille de feuille, mais l'écriture sera diminuée en conséquence.

En fonction de la taille des fontes utilisées et de la taille de votre écran, l'écriture dans la vue pleine page devient presque ou totalement illisible. Les images sont éventuellement représentées de manière imprécise à cause de chiffres arrondis lors du calcul de la page, mais ceci est sans aucune conséquence pour l'impression.

ASCII - La béquille des Échanges de Données

Script enregistre les textes dans un format particulier qui contient toutes les indications qui lui sont nécessaires. Font partie de ces informations, par exemple, les noms des fontes utilisées, les informations concernant ces fontes et les attributs utilisés pour telle ou telle partie du texte, les images, les règles, les notes de bas de pages et toutes sortes d'autres indications. Chaque programme enregistre ce genre d'informations de façon spécifique.

C'est la raison pour laquelle il est impossible d'ouvrir tout naturellement les fichiers générés par un programme dans un autre programme. Pour y arriver il faut que les texte soient au format ASCII. ASCII est l'abréviation pour American Standard Code of Information Interchange (Code standard américain pour l'échange d'informations).

Mais, malheureusement, quand vous créez un fichier ASCII, toutes les informations spécifiques au programme (celles que nous venons d'expliquer : mise en page etc etc ...) disparaissent. Les notes de haut ou bas de page sont intégrées dans le texte courant aux endroits où elles se trouvaient dans Script, mais ne sont plus gérées intelligemment. À l'ouverture du fichier ASCII dans un autre programme, elles se retrouvent souvent n'importe où au milieu de la page. Raison pour laquelle nous avons donné dans notre titre au format ASCII le nom de "béquille". Sur les ordinateurs Macintosh d'Apple ou sur les Next ce problème est résolu de façon plus heureuse par le presse-papiers du système. Mais un remède s'annonce. Il existe aussi sur Atari un presse-papiers GEM reconnu par Script et de plus en plus, par d'autres fabricants de logiciels (voir chapitre : Le presse-papiers GEM).

Insérer ASCII

Quand vous chargez un fichier ASCII créé avec Script ou avec un autre programme avec Insérer ASCII..., il faut que la fenêtre de texte soit ouverte. Le texte sera ensuite inséré à partir de la position du curseur. Il ne restera rien de la mise en page originale du texte. Les réglages courants de la règle s'appliqueront au texte inséré.

Il peut y avoir des complications concernant les Returns quand vous insérez un fichier ASCII, parce que cette question est traitée différemment selon les programmes. C'est pourquoi vous pouvez effectuer des réglages dans **Paramètres, Système...** concernant la façon dont les Returns doivent être traités. Pour des raisons d'exactitude technique vous trouverez à la place du mot "Return" le terme **CR/LF** qui signifie "Carriage return/Line Feed" (Retour de chariot, début de ligne) mais qui a le même sens que "Return".

Pour maîtriser ces problèmes vous pouvez activer et désactiver la fonction **CR/LF pour un paragraphe lors d'insertions ASCII** dans **Paramètres, Système**. La plupart du temps vous aurez à faire à des fichiers ASCII pour lesquels cette fonction devra être activée. Quand elle l'est, chaque CR/LF présent dans le fichier ASCII se transforme dans Script en Return (c'est à dire en paragraphe). Quand elle ne l'est pas, les double-CR/LF se transforment dans Script en Return. Les

CR/LF isolés seront ignorés. Nous allons maintenant vous expliquer les trois différentes manières qu'ont les fichiers ASCII pour traiter les CR/LF.

1. Le fichier ASCII a été créé avec **Fin de ligne crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** actif. C'est la raison pour laquelle vous trouvez dans ce fichier ASCII un CR/LF à chaque fois qu'un Return a été inséré dans le texte original.

Insérez un tel fichier ASCII avec la fonction **CR/LF pour un paragraphe lors d'insertion ASCII** activée. Les Returns seront alors placés au même endroit que dans le texte original. C'est le meilleur des cas. Mais des problèmes peuvent surgir dans les cas de figures suivants :

2. Le fichier ASCII a été créé avec **Fin de ligne crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** actif. Dans le fichier ASCII vous trouverez donc un CR/LF à chaque fois que dans le texte original se trouvait une fin de ligne .

Insérez un tel fichier dans Script en ayant désactivé la fonction **CR/LF pour un paragraphe lors d'insertion ASCII**. Toutes les sauts de lignes (ligne vide entre deux paragraphes) disparaissent alors, mais il est facile de les ré-insérer, car un des deux Returns reste en place. Si la fonction **CR/LF pour un paragraphe lors d'insertion ASCII** est activée, les sauts de lignes seront présents, mais un Return sera créé à chaque fin de ligne. Ceci rend les modifications de longs textes difficile et empêche la justification à droite et à gauche. Choisissez entre les deux inconvénients, selon les exigences de votre travail.

3. Le fichier ASCII a été créé avec les commandes **Fin de ligne créé CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** et **Fin de paragraphe créé CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** actives. À chaque fin de ligne figure un CR/LF et là où dans le texte original figurait un saut de ligne figurent maintenant quatre CR/LF.

Si la fonction **CR/LF pour un paragraphe lors d'insertion ASCII** est désactivée, les CR/LF solitaires situés en fin de ligne seront ignorés; des quatre CR/LF situés en fin de paragraphe, il restera deux Returns dans le texte.

Si la fonction **CR/LF pour un paragraphe lors d'insertion ASCII** est activée, à chaque fin de ligne un Return est inséré et les quatre CR/LF se transformeront en quatre Returns.

Sauvegarder ASCII

Afin de pouvoir générer lors de l'enregistrement les différentes variantes, les deux lignes suivantes figurent dans la boîte de paramètres de système. Vous pouvez également combiner les deux. Il faut qu'au moins une des deux soit activée.

1. Si seulement la fonction **Fin de ligne crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** est activée, un CR/LF sera inséré à la fin de chaque ligne. Bien sur, également, en fin des sauts de lignes.
2. Si seulement la fonction **Fin de paragraphe crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** est activée, chaque Return se transformera en CR/LF dans le fichier ASCII.
3. Si les deux fonctions décrites en 1. et 2. sont activées, un CR/LF est inséré à chaque fin de ligne et si la fin de ligne est, en même temps, une fin de paragraphe, alors un CR/LF supplémentaire sera inséré.

Le choix du réglage lors de la sauvegarde dépend du réglage qui sera ultérieurement possible lors de l'insertion du texte dans Script ou dans un autre programme. Si le programme de réception insère un CR/LF par paragraphe, désactivez **Fin de ligne crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** et activez **Fin de paragraphe crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII**. Cela est le cas pour la plupart des programmes.

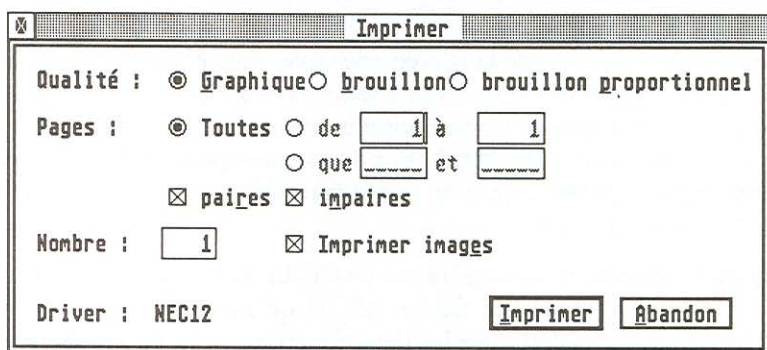
Si le programme de réception n'insère pas de CR/LF à chaque paragraphe, ces paragraphes n'apparaîtront dans le fichier ASCII qu'aux endroits où se trouvent deux CR/LF. Dans ce cas, activez les deux fonctions : **Fin de ligne crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** et **Fin de paragraphe crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII**.

Encore une petite astuce concernant l'ASCII

La fonction **Sauvegarder ASCII**... enregistre les tirets introduits par la césure automatique en tant que tirets fixes. Si un mot coupé par la césure se retrouve au milieu d'une ligne suite à une ré-ouverture du fichier ASCII, le tiret ne sera pas supprimé et se trouvera donc à un endroit où il n'a plus lieu d'être. Ceci est la raison pour laquelle il est conseillé de sélectionner le texte et de désactiver la césure automatique de Script (dans Paramètres de la règle, dans la règle). Ne sauvegardez votre texte en fichier ASCII qu'après. La césure sera recalculée par le programme dans lequel vous chargerez le fichier ASCII si ce programme le fait, bien entendu.

Imprimer

En cliquant sur **Fichier, Imprimer...** la boîte de dialogue de l'impression est appelée. Vous y déterminez la qualité d'impression, les pages du document qui doivent être imprimées, le nombre de copies que vous souhaitez obtenir et le fait que les images ne soient pas imprimées, ce qui accélère considérablement l'impression. La plupart du temps vous utiliserez l'impression graphique, car l'impression en qualité brouillon possède beaucoup d'inconvénients comme la suppression des grandes fontes ou des caractères spéciaux, ou une qualité d'impression réellement mauvaise selon le type d'imprimante.



Quand vous utilisez le mode d'impression en qualité brouillon qui sert à faire des impressions tests ou des impressions rapides, n'oubliez pas qu'en dehors des problèmes que nous venons de citer, il ne faut pas que le texte dans Script soit écrit avec une petite fonte proportionnelle. Les fontes proportionnelles casent beaucoup plus de caractères dans une ligne que les fontes non-proportionnelles qu'utilisera votre imprimante lors de l'impression en mode brouillon. Vous obtiendrez à l'impression des lignes plus longues et certaines d'entre elles risquent même de déborder des limites de la feuille. Ne parlons pas des dégâts infligés à un texte justifié. Si les limites du papier sont atteintes, le reste de la ligne sera transféré dans la suivante. Pour éviter ces inconvénients utilisez dans Script une fonte non-proportionnelle comme par exemple GARBON12 ou choisissez une fonte plus étroite interne à l'imprimante.

Si votre imprimante dispose de fontes proportionnelles incorporées vous pouvez les utiliser avec **brouillon proportionnel**. Vous risquez de rencontrer les mêmes soucis qu'avec le mode brouillon, mais dans des proportions moindres. Les fontes proportionnelles incorporées sont souvent un peu plus larges qu'une fonte moyenne en corps 11 dans Script. Une à quatre lignes de débordement risquent alors d'être ajoutées à chaque page le long de la marge droite. La solution est

d'utiliser directement dans Script une écriture plus large. Choisissez une fonte plus grasse, plus grande ou totalement différente. Si cela ne marche toujours pas, utilisez en dernier recours ici aussi, une fonte non-proportionnelle comme GARBON12.

Pour les pages à imprimer, vous pouvez choisir entre l'impression de toutes les pages ou de certaines. Si vous avez interrompu, par exemple, l'impression et désirez maintenant imprimer les pages restantes, cliquez sur "**de ... à**" et entrez les numéros de pages ci ceux-ci n'y figurent pas encore. La valeur correspondante au numéro de la dernière page n'est actualisée qu'à la lecture d'un fichier pour ne pas effacer d'éventuels réglages. Si vous voulez à nouveau spécifier la totalité des pages de votre document, il vous suffit de faire un clic de droite sur **Abandon**.

Avec la fonction **que... et...**, il est possible d'imprimer une ou deux pages qui ne se suivent pas dans le texte. Si vous voulez imprimer recto-verso, il est conseillé d'imprimer d'abord les pages impaires et ensuite lors d'un deuxième passage les pages paires sur le verso de ces dernières. À cet effet, activez selon le cas **paires** ou **impaires**. La valeur indiquée derrière **Nombre** détermine le nombre de fois que chaque page sera imprimée. Nous tenons à vous rappeler qu'il est tout à fait possible d'indiquer des valeurs à plusieurs chiffres dans les cases de saisie, après en avoir effacé le contenu soit en plusieurs étapes avec backspace, soit en une opération avec Escape.

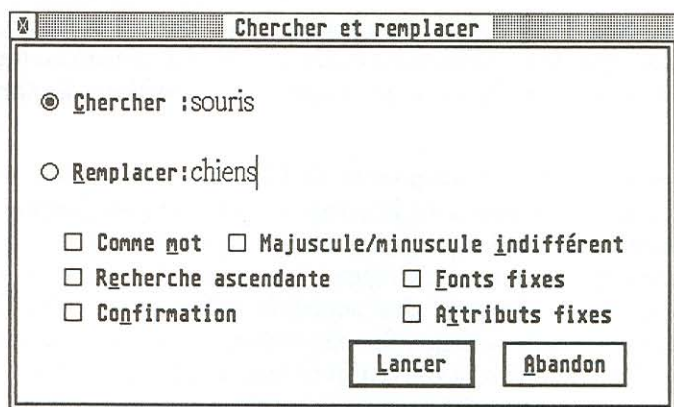
Si vous ne voulez pas imprimer les images, cliquez dans la case à cocher **Imprimer images**, pour que la croix disparaisse. Dans le coin inférieur gauche est affiché le driver d'imprimante actif.

Si vous interrompez l'impression en maintenant les deux touches Shift enfoncées pendant un instant, un message de sécurité apparaît. Il vous demande de confirmer ou d'annuler l'interruption.

Attention : ce n'est pas dans cette boîte que l'on peut charger un driver d'imprimante mais dans **Imprimante, Charger driver...**, que vous pouvez immédiatement ouvrir car cette boîte est préemptive.

Chercher et Remplacer

En cliquant sur **Editor, Chercher & remplacer** la boîte de dialogue suivante apparaîtra à l'écran :



Si vous voulez simplement retrouver un terme, activez le bouton-radio qui se trouve devant **Chercher**. Si vous souhaitez en plus, remplacer ce terme par un autre, cliquez sur le bouton-radio de **Remplacer**. Derrière **Chercher** et **Remplacer** inscrivez les mots, les caractères ou les symboles voulus. Lancez l'opération en cliquant sur **Lancer** ou en appuyant sur Return. Si le programme trouve la suite de caractères précisée celle-ci sera sélectionnée. Si vous voulez continuer la recherche demandez-le en appuyant sur CTRL-G. Si lors de l'ouverture de la boîte "Chercher & Remplacer" un morceau de texte était sélectionné, ce texte sera automatiquement inscrit dans la zone **Chercher**. Le fait de ré-activer la boîte lorsqu'elle est déjà ouverte ne le fait par contre pas. Si vous voulez interrompre le remplacement et la fonction **Confirmation**, appuyez un court instant sur les deux touches Shift simultanément. La recherche n'est effectuée que dans le texte courant et non dans les haut ou bas de page ni dans les notes de bas de page. Si la recherche doit s'effectuer dans les haut ou bas de page ou dans les notes de bas de page, allez dans la zone de travail correspondante. Positionnez le curseur au début du premier haut ou bas de page ou au début de la première note de bas de page et lancez l'ordre de recherche.

Les explications suivantes concernent aussi bien l'action **Chercher** que l'action **Chercher & remplacer** :

Si l'option **Comme mot** est activée, le terme recherché ne peut être trouvé que si celui-ci figure en tant que mot à par entière. Les signes de ponctuation ne sont pas gênants car ils sont ignorés. Mais si le terme est inclus dans un mot, il sera ignoré. Si vous cherchez, par exemple, "ration", cette suite de caractères sera ignorée si elle figure à l'intérieur du mot "saturation". Il est important de désactiver cette option si vous n'en avez pas besoin parce que souvent, vous ne connaissez pas suffisamment bien le mot recherché. Le mot "téléphones" serait par

exemple ignoré si vous cherchez le mot "téléphone" en ayant activé l'option **Comme mot**, à cause du "s" du pluriel. Si, par contre, cette option est désactivée, le programme trouvera aussi bien "téléphones" que "téléphone", le mot "téléphone" étant inclus dans "téléphones".

Il est également conseillé d'activer pour cela l'option **Majuscule / minuscule indifférent**, qui permet de trouver également les mots qui commencent par une majuscule. Si votre recherche n'est pas fructueuse, vous avez probablement cherché dans la mauvaise direction. Avec **Recherche ascendante** vous pouvez rechercher en arrière à partir de la position du curseur. Ceci est également valable en ce qui concerne le remplacement.

En activant l'option **Confirmation** vous avez la possibilité, dans une boîte supplémentaire, de décider à chaque mot décelé d'effectuer le remplacement ou de l'ignorer. La dernière possibilité offerte vous pouvez d'interrompre la fonction.

Les fonctions Chercher et Chercher et Remplacer sont particulièrement intéressantes lorsque vous voulez par exemple rechercher un numéro de page ou si vous désirez remplacer chaque tabulation dans le texte par deux tabulations. De temps en temps il est nécessaire de remplacer des espaces doubles par un espace simple après l'insertion d'un fichier. Entrez tous ces symboles avec les menus déroulants ou avec les raccourcis claviers comme vous le faites d'habitude.

Un des symboles utilisables lors de la recherche est bien particulier, c'est le "joker". Quand vous entrez le joker -avec la touche Insert-, un point d'interrogation dans un bloc noir s'inscrit à l'écran. Le bloc noir vous rappelle qu'il ne s'agit pas d'un point d'interrogation normal. Ce joker vous permet de déterminer que n'importe quel caractère peut figurer à cette place dans le mot recherché.

Un joker ne peut pas trouver ou remplacer un espace. Le joker vous permet, par exemple, de rechercher tous les mots commençant par "sur" et suivis de quatre lettres supplémentaires. Pour cela, entrez 4 jokers après les lettres "sur".

Attention : si vous remplacez sans demander de confirmation, soyez sûr du ou des termes à remplacer ! Autrement il peut arriver de remplacer lors de l'opération des parties de texte qui n'étaient pas prévues. Ceci concerne plus particulièrement le remplacement de symboles et de tabulations etc etc... Dans le pire des cas, interrompez la fonction avec les deux touches Shift.

La fonction de recherche est souvent utilisée pour retrouver dans un texte long des passages où l'on sait que figure en particulier un mot ou une suite de mots. Prenons comme exemple "promenade au soleil". Si l'option **Comme mot** a été désactivée il suffit d'entrer comme terme recherché "promena". L'omission d'une partie du ou des mots est conseillée pour que la recherche soit plus rapide et par-

ce que si le ou les mots recherchés figurent dans le texte de façon légèrement différente (par exemple "promenade sous le soleil") ils seront tout de même détectés.

Attention : si la recherche s'avère infructueuse, cela sera dans la majeure partie des cas à cause d'un mauvais réglage des options. Souvent vous n'avez pas tenu compte de la direction de recherche et de la position courante du curseur. Si le curseur est positionné à la fin du texte, le programme ne peut rien trouver lors de la recherche vers l'avant. Cette situation se produit souvent sans que vous ne le remarquiez si lors d'une recherche précédente le curseur se trouvait proche de la fin du document. Le plus simple est de positionner avant chaque recherche le curseur au début du texte avec la touche "Home" et de démarrer ensuite une recherche en avant.

De temps en temps il est plus simple de rechercher un terme en liant la recherche à une fonte ou à un attribut en particulier. Si par exemple le mot "turban" est utilisé souvent dans votre texte mais qu'il n'y figure qu'une seule fois à l'intérieur d'un titre écrit dans une fonte bien précise, entrez le mot "turban" dans cette fonte et cliquez sur **Fontes fixes**.

Le mot ne sera détecté que s'il figure dans le texte dans la fonte utilisée dans la boîte de recherche. Pour choisir une fonte utilisez le menu déroulant normal après avoir appelé la boîte Chercher et Remplacer. Cette boîte est non-préemptive ! Dans ce cas les touches de fonction seront uniquement valables si elles étaient actives avant que vous n'ayez appelé ou activé la boîte.

Ce que nous venons de voir sur la recherche de mots écrits dans une fonte spécifique est également valable pour les attributs. Si l'option **Attributs fixes** est activée le programme ne trouvera que le terme "whisky" si celui-ci est souligné dans le texte. Sélectionnez l'attribut **Souligné** dans le menu déroulant ou avec le raccourci clavier, puis entrez dans la boîte de recherche le mot désiré. Il est possible d'activer les deux options simultanément c'est à dire de soumettre la recherche à une fonte particulière et à une combinaison d'attributs.

Le terme qui va remplacer le mot initial peut également être écrit dans une fonte spécifique ou avoir certains attributs. Ainsi, il est possible, par exemple, de transformer toutes les souris figurant en Garamond 13, gras, souligné par des chiens en Stone Sémi-bold italique.

Sauts de pages

Si dans le texte vous êtes arrivé à un endroit où vous voulez commencer un nouveau chapitre et une nouvelle page, il est déconseillé de vous déplacer jusqu'à la page suivante en insérant des Returns. Évitez l'utilisation des Returns dans ce

cas, car si jamais vous insérez des passages, les Returns risquent d'être poussés sur la page suivante. D'autre part, en cas d'effacement dans la première partie, le début de votre nouveau chapitre pourrait se retrouver au milieu de la page précédente. À la fin d'un chapitre et à tous les endroits après lesquels vous souhaitez que la page reste vide, insérez un saut de page avec **Format, Rupture de page** ou directement avec CTRL-Return. Si un chapitre terminé par un saut de page s'agrandi jusqu'à déborder sur la page suivante, la condition reste inchangée : cette nouvelle page entamée restera vide à partir de la fin du chapitre. Le chapitre suivant ne débutera que sur la page suivante. La même chose se produit pour une rupture de page qui passe, suite à une suppression importante de parties de texte, sur la page précédente.

Si la fonction **Signes fin de paragraphe** est activée dans le menu **Affichage**, un saut de page est symbolisé par une flèche ↴ pointant en bas et pliée vers la droite. Il peut être effacé comme un Return avec backspace. Si vous avez supprimé le dernier Return après un saut de page avec la touche CTRL Delete, il est impossible de positionner le curseur derrière le saut de page afin de l'effacer à partir de là avec Backspace. Dans ce cas, effacez le saut de page avec un CTRL-Delete. S'il se trouve à la fin d'une ligne dans le texte, insérez auparavant un Return juste devant le saut de page.

Grouper Paragraphe

Pour que des passages dans le texte ne soient pas séparées lors de la mise en page, sélectionnez le ou les paragraphes concernés et groupez les avec **Editer, Grouper paragraphe**. Si vous groupez un passage du texte qui s'étend sur des pages différentes, la partie qui se trouve sur la première des deux pages sera positionnée au début de la deuxième, et la place qu'il occupait sur la première restera vide. Un passage groupé ne sera jamais séparé par une mise en page même si, suite à des modifications dans le texte, sa place change.

Si vous groupez un passage d'une taille importante, il se peut que de grandes zones vides soient créées. Si vous groupez un passage qui dépasse la longueur d'une page, le début du passage groupé sera positionné au début d'une nouvelle page et le passage groupé s'étalera sur la ou les pages suivantes. Il est possible d'élargir un groupement en commençant par grouper une sélection du texte jusque la position non-groupée désirée. Ensuite on donne l'ordre de grouper.

Pour annuler un groupement, sélectionnez le passage groupé. Puis, activez **Signe "Grouper paragraphes"** dans **Affichage** pour pouvoir visionner le début et la fin du passage groupé. Les limites sont représentées par une ligne "dentelée" dont

les "dents" se dirigent toujours vers l'intérieur de la zone groupée. Cliquez maintenant simplement sur **Editer, Dégroupier paragraphe**. Si malgré cela le groupement n'a pas disparu mais est devenu plus petit, cela signifie que vous avez oublié de sélectionner la partie groupée dans sa totalité.

Les raccourcis clavier pour Grouper et Dégroupier sont CTRL.-[et CTRL.-] . Pour ceux-ci, n'utilisez que les parenthèses du bloc numérique (et non pas les normales).

Les Chemins d'Accès

Il est possible dans **Options, Chemins d'accès** de régler les chemins d'accès des différents fichiers dont se sert Script. Évidemment, pendant le travail, vous pourrez à tout moment indiquer d'autres chemins d'accès avec le sélecteur d'objet. Mais, grâce au pré-réglage des chemins d'accès, il est, par exemple, possible de régler le chemin d'accès du dossier dont vous vous servez le plus souvent pour ranger vos textes ou celui du dossier dans lequel sont rangés vos autres dossiers.

Chemins	
Textes:	E:\SCRIPT_3\TEXTES\
Fontes:	E:\FONTES\
	E:\SCRIPT_3\TIMES\
	E:\CHSETS\
	E:\SCRIPT_3\CYRILLIQ.UE\
Images:	D:\STAD\IMAGES\
Driver:	E:\SCRIPT_3\DRIVER\
Dictionnaires:	E:\SCRIPT_3\DIC0\
Blocs texte:	E:\SCRIPT_3\BLOCTEXT\
Impr. fichier:	C:\SHORTY\
Bloc numérique:	E:\SCRIPT_3\BLOCNUM\
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abandon"/>	

Ceci est particulièrement utile quand vous travaillez avec un disque dur, car cela vous permet de ranger les fichiers de manière organisée dans les dossiers. Pour les fontes, il est possible de régler jusqu'à quatre chemins d'accès différents. Si le programme n'a pas pu trouver une fonte dans le premier chemin d'accès il cherchera successivement dans les trois autres. Vous pouvez ainsi utiliser des fontes

qui se trouvent dans des dossiers différents ou sur d'autres lecteurs. Lorsque vous voulez charger une fonte, c'est le premier de ces chemins d'accès qui figure par défaut dans le sélecteur d'objet. Si vous utilisez dans un même texte des fontes venants de différents lecteurs ou dossiers, vous devez régler les chemins d'accès dans le sélecteur d'objet lors du premier chargement. Si vous désirez recharger aisément votre texte lors d'une prochaine séance de travail avec Script, nous vous conseillons de sauvegarder les paramètres.

Pour régler un chemin d'accès, cliquez sur le chemin d'accès proposé dans la case de saisie. Dans le sélecteur d'objet qui apparaît, déterminez le chemin d'accès souhaité puis cliquez sur **OK**. Dès que vous aurez cliqué sur **OK**, le chemin d'accès sera valide pour la situation de travail en cours. Si vous voulez que les chemins d'accès soient disponibles lors du prochain démarrage du programme, il faut les enregistrer en tant que paramètres. Faites attention, à ce que dans la boîte de dialogue **Paramètres**, la fonction **Chemins d'accès** soit activée. Si lors du travail avec Script vous modifiez les chemins d'accès dans le sélecteur d'objet, par exemple lors de l'ouverture d'un texte, et si vous enregistrez à plusieurs reprises les paramètres, les derniers chemins d'accès utilisés seront sauvegardés et repris dans la boîte de dialogue **Chemins d'accès**.

Images dans le Texte

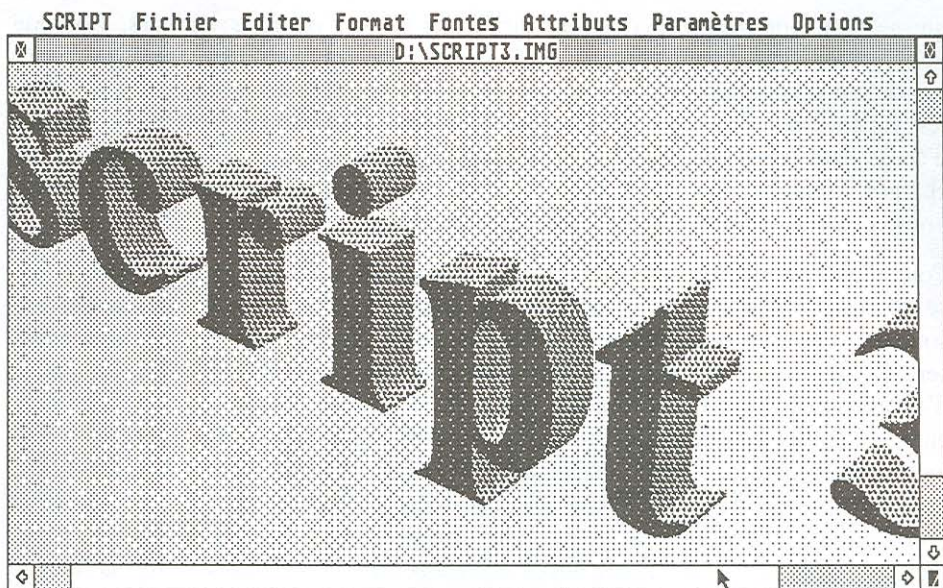
Il est possible de charger dans Script des images de n'importe quelle taille et de les insérer totalement ou en partie dans le texte. Il faut que les fichiers d'images existent dans un des formats suivants :

- Format Image (**.IMG**)
- Format STAD (**.PAC**)
- Format 32-K (**.PIC**)

Script reconnaît le Format IMG à son extension **.IMG**. Par conséquent, faites attention à ce que les noms des fichiers portent la bonne extension. Les autres formats seront reconnus automatiquement. Les images qui ont d'autres formats doivent être modifiées par un programme graphique ou par un convertisseur d'images.

Lorsque vous chargez une image avec **Fichier, Charger image...** (comme si vous chargiez un texte), l'image apparaît dans une fenêtre. Pour que vous puissiez vous exercer nous avons placé l'image suivante (**SCRIPT3.IMG**) dans le dossier **DEMODOC**.


Attention : les fenêtres d'images ne sont pas des fenêtres de texte. Il est donc impossible d'y apporter des modifications spécifiques au texte.



Après avoir ouvert une image vous devez décider si vous voulez insérer tout ou une partie de l'image. Nous vous expliquerons comment placer un extrait de l'image un peu plus loin. Si vous voulez garder l'image en entier, faites la glisser avec le bouton gauche de la souris tout en appuyant sur Shift, dans la fenêtre de texte. Si vous n'avez pas assez de place sur votre écran parce que l'image est trop grande, cliquez sur le bouton droit de la souris. Le message suivant s'affiche alors :



Si vous cliquez sur **OUI**, l'image sera insérée dans le texte à la position du curseur. Si vous cliquez sur **NON**, le transfert est interrompu. Les images sont **affichées** normalement dans le texte ou sont symbolisées par un **cadre grisé**.

Choisissez l'option correspondante dans **Options, Affichage...** L'affichage du repère d'emplacement  (qui fait partie du groupe des symboles) dépend de l'option choisie pour l'affichage des symboles (dans la même boîte de dialogue).

Vous pouvez positionner l'image librement dans le texte en la faisant glisser à l'aide du bouton gauche de la souris tout en maintenant la touche CTRL enfoncée. Vous pouvez cliquer n'importe où dans l'image. Pendant le positionnement une

ligne de connection entre le symbole et l'image est dessinée. Il faut, pour pouvoir positionner librement une image dans Script, que l'option **Transparent** soit active.

Transparent - Non Transparent

Les images intégrées dans Script peuvent généralement avoir deux aspects différents : elles peuvent être transparentes ou non-transparentes (c'est à dire opaques). Cette option peut être activée et désactivée en cochant dans la case **Transparent** située dans la boîte de dialogue qui s'affiche lorsque vous double-cliquez tout en appuyant sur CTRL, sur une image insérée.

Taille d'image en points par pouce			
9-aiguilles :	<input type="radio"/> 240x216	<input type="radio"/> 120x108	<input type="radio"/> 80x72
24-aiguilles :	<input type="radio"/> 360x360	<input type="radio"/> 180x180	<input type="radio"/> 120x120
Laser :	<input type="radio"/> 300x300	<input type="radio"/> 150x150	<input checked="" type="radio"/> 100x100
horizontale: 100 verticale : 100	<input checked="" type="checkbox"/> Transparent		<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abandon"/>

Les images transparentes peuvent être superposées au texte et peuvent être positionnées librement. Les images non-transparentes sont traitées comme des caractères, en l'occurrence des caractères plus grands. Plusieurs conséquences en découlent :

- Le haut des *images non-transparentes* est coupé si une interligne fixe est réglée pour le paragraphe dans lequel elles se trouvent. Choisissez donc une interligne flexible. Une ligne avec une interligne flexible, dans laquelle se trouve une image non-transparente, a toujours une hauteur de curseur équivalente à la hauteur de l'image. Si vous insérez du texte dans une telle ligne, celui-ci se positionne à la base du curseur.

Si une image non-transparente glisse au delà des limites de la page, elle est transférée dans sa totalité, comme tout autre caractère, sur la page suivante.

Les images ne seront donc jamais coupées.

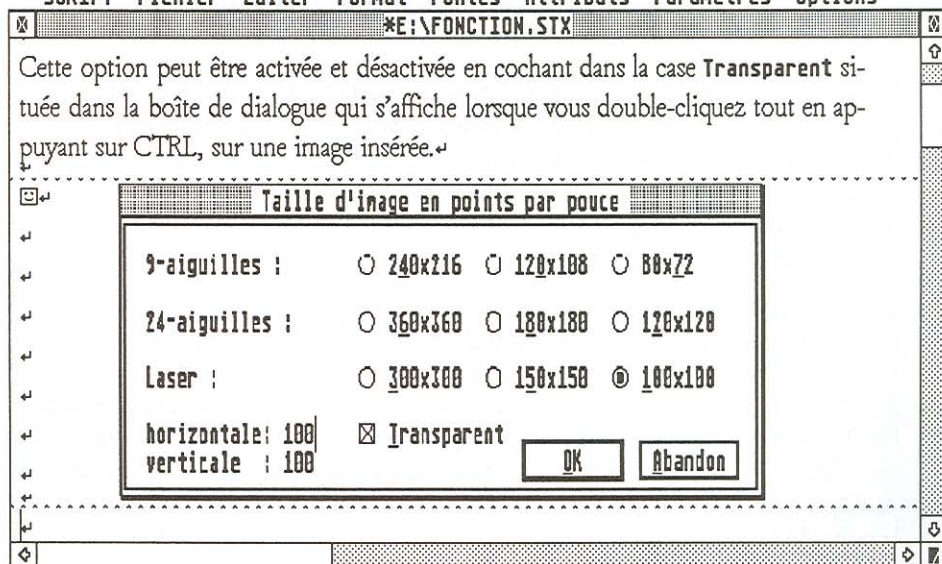
Selon la hauteur de l'image, des zones vides plus ou moins grandes seront laissées dans la partie inférieure de la page où se trouvait l'image. Dans cette zone vide, il n'y a pas de Returns. Lors d'une nouvelle mise en page, cet espace pourra éventuellement resservir et pourra contenir un nouveau texte à la suite du texte précédant l'image.

Si vous voulez sélectionner une image non-transparente individuellement pour la copier, sélectionnez la zone de l'image comme s'il s'agissait d'un grand caractère (surlignez la avec la souris). La sélection se fait, indépendamment du mode d'affichage, dès que le milieu de l'image a été dépassé avec la souris.

- Les *images transparentes* sont toujours affichées dans leur totalité. Sauf dans un texte qui ne dispose pas encore d'assez d'espace pour accueillir l'image, comme c'est le cas dans une fenêtre de texte qui vient d'être ouverte avec **Fichier, Nouveau document** et dans laquelle ne figure pour le moment qu'une seule ligne. Si, dans un texte normal, à l'endroit où l'image transparente a été insérée, il n'y a pas suffisamment de place, l'image se superpose au texte. Si cela n'est pas ce que vous souhaitez obtenir, faites tout simplement de la place en insérant des Returns.

Si, lors d'une mise en page, une image transparente glisse en partie sur la page suivante, la partie qui dépasse est coupée. Dans ce cas, groupez les paragraphes (lignes vides) sur lesquels s'étale l'image en commençant par le paragraphe dans lequel figure le symbole de l'image. Effectuez cette commande avec **Editer, Grouper paragraphe**. Si vous ajoutez des Returns au-dessus de l'image, ceux-ci risquent dans le cas d'une modification de texte, de glisser vers le milieu de la page, raison pour laquelle nous vous déconseillons absolument cette méthode. Dans l'exemple d'image qui suit (tiré de la production du manuel), vous voyez une image transparente avec groupage des paragraphes sur lesquels elle s'étale.

SCRIPT Fichier Editer Format Fontes Attributs Paramètres Options



Si vous voulez sélectionner individuellement une image transparente pour la copier, il faut que les symboles soient activés. Sélectionnez alors le symbole qui se trouve dans le coin supérieur gauche de l'image et procédez comme pour copier un caractère. Si vous avez positionné librement l'image après l'avoir insérée dans le texte, le symbole se trouvera à une position différente de celle de l'image. Quand vous travaillez sur plusieurs images et que vous ne savez plus quel symbole correspond à quelle image, il est possible d'afficher la ligne de lien entre l'image et le symbole en faisant un CTRL-clic gauche sur l'image.

Déterminer un Extrait d'Image


Souvent, seule une partie de l'image nous intéresse. Après avoir chargé l'image, il est possible d'en choisir un extrait avec le cadre pointillé qui longe la fenêtre. Tout ce qui se trouvera à l'intérieur de ce cadre sera gardé, les points de l'image situés sous ce cadre inclus. Vous pouvez agrandir et rapetisser cet extrait en cliquant dans le coin inférieur droit du cadre et en déplaçant la souris tout en maintenant le bouton enfoncé, jusqu'à la position désirée.



Si la taille de l'image est supérieure à celle de votre écran, vous pouvez atteindre son coin inférieur droit en déplaçant l'image à l'aide des deux barres de défilement situées dans la fenêtre. Si vous souhaitez agrandir ou modifier l'extrait au-delà des limites de la fenêtre, procédez en plusieurs étapes en déplaçant l'image de temps à autre pendant l'opération dans la fenêtre.

Vous pouvez également délimiter la zone souhaitée en déterminant un nouveau cadre avec la souris. Pour cela, cliquez en appuyant sur la touche CTRL et glissez ensuite le cadre de l'extrait jusqu'à la taille souhaitée. Il n'est possible de déplacer la souris que vers le bas et vers la droite à partir de la position du clic initial. Il faut alors logiquement que celui-ci se trouve en haut à gauche de l'extrait.

Si vous voulez revenir à la taille initiale du cadre de l'extrait, double-cliquez sur l'image.

Si vous souhaitez maintenant déplacer le cadre de l'extrait rapetissé sur la surface de l'image, cliquez avec le bouton gauche de la souris n'importe où dans l'extrait (sauf dans le coin inférieur droit) et maintenez le bouton de la souris enfoncé. Il vous est maintenant possible de faire glisser le cadre de l'extrait. La flèche de la souris se transforme en une petite main, afin de symboliser l'action.

Pour obtenir un positionnement du cadre de l'extrait au pixel près vous pouvez le déplacer pixel par pixel dans la direction souhaitée à l'aide des touches . Pour pouvoir modifier la taille du cadre de l'extrait selon la même

méthode, servez vous des mêmes touches combinées à la touche Shift. L'image est agrandie ou rapetissée sur sa partie droite avec Shift-. Par analogie, l'image est agrandie ou rapetissée sur sa partie inférieure avec Shift-.

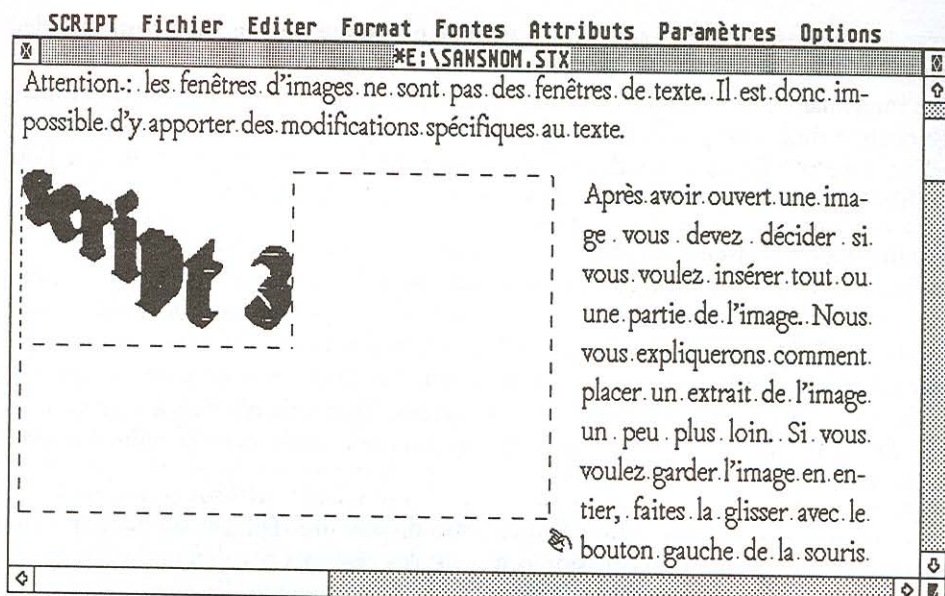
Lors des modifications du cadre de l'extrait, les lignes pointillées du cadre se mettent en mouvement, ce qui signifie qu'il est possible de modifier quelque chose dans le cadre de l'extrait. Pour insérer un extrait d'image procédez comme pour une image entière (quand les images sont plus petites ou quand vous utilisez un grand écran) : glissez l'image dans le texte en maintenant la touche Shift enfoncée ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'image et répondez par OUI au message de sécurité. Si, suite à cette opération, vous n'avez plus besoin de l'image dans sa fenêtre, faites la disparaître avec un clic sur la case de fermeture de fenêtre.

Taille de l'Image

Il est souvent nécessaire d'adapter la taille d'une image lors de son insertion dans le texte. Pour changer la taille de l'image faites un CTRL-clic dans son coin inférieur droit et tout en gardant les deux touches enfoncées, faites glisser pour modifier la taille de l'image. Les proportions de l'image sont respectées. L'image est agrandie, ou diminuée de façon symétrique. Si vous utilisez à la place de la touche CTRL, la touche ALT, il sera possible de modifier indépendamment la largeur de la hauteur mais bien entendu, l'image sera déformée.

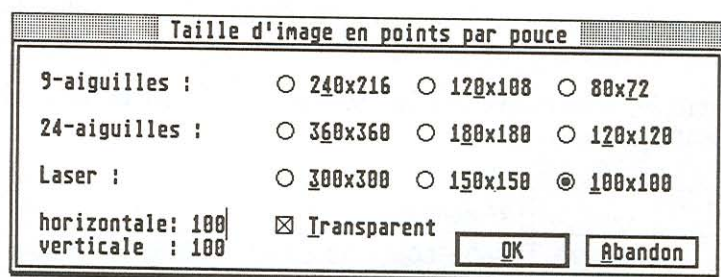
Attention : si l'image contient un bord blanc, le coin inférieur droit d'une image affichée ne sera pas toujours situé à l'endroit où se termine le contenu de l'image. Si, par les méthodes décrites précédemment, vous n'arrivez pas à modifier la taille de votre image, ceci peut en être la raison. Dans ce cas, activez la fonction **Espaces** dans **Options, Affichage...** Un cadre délimite maintenant l'image insérée et vous pourrez voir ainsi la véritable position du coin inférieur droit. Vous pouvez soit modifier la taille de l'image dans ce mode, soit retenir l'emplacement du coin inférieur droit et continuer votre intervention sur l'image dans le mode normal de représentation de l'image.

Dans l'exemple suivant la taille de l'image est grandement modifiée. Dès que le bouton de la souris sera relâché, l'image agrandie remplira le cadre élargi.



L'agrandissement d'images avec le zoom libre (CTRL-glisser ou ALT-glisser), demande à Script des calculs considérables qui doivent être arrondis. Les images tramées comme les photos imprimées souffrent à ce moment plus particulièrement et il est possible que des brouillages apparaissent parfois.

La taille de l'image obtenue par un glissement est indiquée en bas à gauche dans la boîte de dialogue que vous connaissez déjà depuis les réglages de la transparence. Elle apparaît avec un CTRL-double-clic sur l'image :



Il est possible de rentrer directement des valeurs à cet endroit. À première vue, tous ces chiffres dans la boîte peuvent paraître déconcertants, mais en fait ils ne font qu'indiquer la taille de l'image en fonction de sa résolution. L'unité utilisée est le point par pouce : les petites valeurs correspondent par conséquent à de

grandes images et vice-versa. Pour une image donnée plus la valeur est grande, plus il y a de points dans un pouce (mesure de longueur anglaise, les résolutions des imprimantes sont fixées en pouces). Les points sont donc resserrés, et l'image occupe moins de place. Un format étant mesuré verticalement et horizontalement, il faut indiquer une valeur pour chaque direction. C'est pour cela que l'on emploie des valeurs comme **360 x 360** (prononcez 360 par 360).

Exemple : vous insérez un image, qui contient exactement 360 points en largeur et 360 points en hauteur. Si vous choisissez 360 x 360 comme résolution, l'image sera affichée et imprimée avec la taille de 1 pouce sur 1 pouce, soit 2,54 cm x 2,54 cm. En cliquant sur 180 x 180, Script prend 180 pixels pour remplir un pouce. En fait, il double chaque pixel. Les 360 pixels de notre image ont maintenant une taille de 2 pouces sur 2 pouces. Tout cela n'a rien à voir avec la résolution d'impression finale, laquelle est toujours réglée dans la boîte **Paramètres, Imprimante**.

Étant donné que chaque type d'imprimante dispose de réglages de base spécifiques pour une qualité d'impression optimale, les réglages par défaut dans la boîte de dialogue sont adaptés aux différents types d'imprimante. Ils correspondent à la résolution optimale et à des résolutions plus basse, obtenues par division de la première (par 2 ou par 3). Toutes ces résolutions garantissent une impression optimale des différentes tailles de l'image.

Si vous utilisez une autre taille d'image et par conséquent une autre résolution d'image, l'impression peut se dégrader de diverses façons. Utilisez donc de préférence un des trois préréglages proposés dans la boîte de dialogue derrière votre type d'imprimante, ou aux valeurs obtenues en continuant à les diviser mathématiquement. Activez les à l'aide d'un clic sur le bouton radio correspondant. Si la taille d'une image ne convient absolument pas, il est toujours possible de modifier l'extrait, afin de l'adapter à vos besoins.

Comme exemple, vous trouverez ici un tableau avec des tailles réelles d'une image de 640 x 400 pixels.

9-aiguilles	cm	24-aiguilles	cm	Laser	cm
240x216	6,77 x 4,70	360x360	4,52 x 2,82	300x300	5,41 x 3,38
120x108	13,54 x 9,40	180x180	9,03 x 5,44	150x150	10,83 x 6,77
80x72	20,32 x 14,11	120x120	13,54 x 8,47	100x100	16,25 x 10,16

L’Affichage des Images dans le Texte

Comme la présence d’une image ralentit le scrolling d’un texte, il est possible de représenter les images (dans **Options**, **Affichage...**) par un cadre grisé, ce qui accélère considérablement l’affichage à l’écran. À la place des images s’afficheront des surfaces grisées. Si vous désactivez les deux options qui se trouvent à droite de **Images :**, ne s’afficheront ni les images, ni les cadres. Le fait de voir ou non quelque chose dépend maintenant du choix fait pour l’affichage des symboles. Si, pour accélérer la vitesse d’impression d’un texte, vous ne voulez pas imprimer les images, indiquez le dans **Fichier**, **Imprimer**.

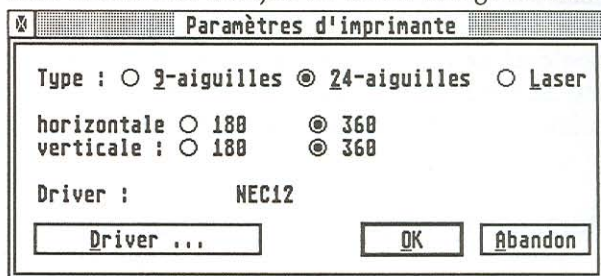
Rotation des Images et Effet Miroir

Dans certains cas il peut être utile de faire une rotation ou de retourner une image. Tant que la fenêtre d’image est active, telle qu’elle se présente après l’ouverture de l’image, il est possible de faire tourner l’image sur elle même dans le sens des aiguilles d’une montre avec CTRL-⤵. CTRL-⤴ fait pivoter l’image dans le sens contraire des aiguilles d’une montre. Vous pouvez créer un retournement (effet miroir) de l’image avec CTRL-⤶ ou CTRL-⤷. CTRL-⤶ retourne l’image verticalement c’est à dire qu’elle se retrouve la tête en bas, alors que CTRL-⤷ retourne l’image horizontalement. Vous pouvez annuler ces deux dernières fonctions en ré-exécutant à nouveau la commande. Pour annuler une rotation, tournez l’image dans le sens opposé, ou poursuivez la rotation jusqu’à ce que la boucle soit bouclée.

Réglages de l'Imprimante

Effectuez les réglages de votre imprimante dans **Paramètres, Imprimante...**. C'est à cet endroit que vous avez installé un driver d'imprimante lors de la première impression. Cliquez sur **Charger driver...**, et choisissez le driver correspondant à votre imprimante dans le sélecteur d'objet. Le driver chargé est mentionné derrière **Driver** :

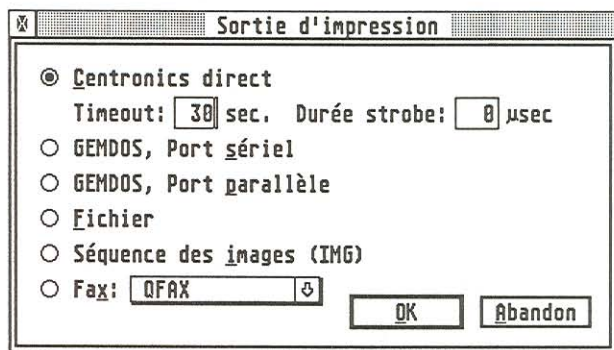
Les paramètres désignés dans le haut de la boîte sont fixés automatiquement selon le driver chargé. Si vous souhaitez imprimer du texte (pas des images) avec une autre résolution que celle qui est



indiquée, précisez la résolution souhaitée derrière horizontal et vertical. La baisse de la résolution provoque une légère accélération de la vitesse d'impression au détriment de la qualité. Pour plus de détails, reportez vous au chapitre "Imprimer". Les imprimantes à 9 aiguilles ont une particularité : la résolution horizontale : 240 x 2 veut dire que chaque ligne sera imprimée deux fois (l'une sur l'autre), le résultat sera donc meilleur.

Sorties d'Impression

Vous pouvez déterminer dans **Paramètres, Sortie d'impression...** l'endroit vers lequel vous voulez que Script oriente les données lors de l'impression. Les trois premiers paramètres concernent l'impression normale sur papier. **Centronics direct** est le paramètre standard car il offre l'impression la plus rapide. Fixez dans **Timeout**, le laps de temps que Script doit laisser s'écouler avant d'afficher le message : **L'imprimante ne répond pas !** lorsque l'imprimante n'est pas prête (on line).



La durée strobe devrait être toujours réglée sur 0 μ sec, à moins que vous ne travailliez avec un TT ou avec une imprimante Hewlett-Packard. Dans ce cas il est possible que le signal strobe soit trop court pour l'imprimante, parce que le TT (et peut-être aussi le Falcon) calcule très rapidement. Ceci peut provoquer des problèmes à l'impression. Augmenter alors la durée strobe par étapes et ré-essayez d'imprimer.

Les paramètres **GEMDOS, Port sèriel** et **GEMDOS, Port parallèle** dirigent les données d'impression par l'intermédiaire du **GEMDOS** vers le port désigné, ce qui ralentit considérablement l'impression par rapport au port **Centronics** direct. Mais ce choix offre l'avantage d'éviter à plusieurs ordinateurs connectés en réseau d'imprimer simultanément sur une même imprimante. Sous Multi-TOS, l'impression par l'intermédiaire de **GEMDOS** garantit par ailleurs que deux programmes ouverts parallèlement n'impriment pas en même temps.

L'impression sous forme de Fichier n'envoie pas les données par un port quel qu'il soit vers un périphérique, elle les écrit dans un fichier. Vous pouvez ensuite imprimer ce fichier à partir du bureau en cliquant simplement deux fois sur le nom du fichier et en cliquant sur **Imprimer** dans la boîte de dialogue qui apparaît ensuite. C'est pratique quand vous voulez imprimer en arrière-plan sous Multi-GEM ou sous Multi-TOS, ou si vous comptez imprimer dans un autre lieu de travail où Script n'est pas disponible. Pour créer un tel fichier activez donc l'option **Fichier** dans **Paramètres, Sortie d'impression...** et lancez une impression avec la commande normale d'impression. La taille du fichier est bien plus importante que la taille du fichier obtenu par une sauvegarde normale du même texte. Faites alors attention à la place dont vous disposez sur votre disque.

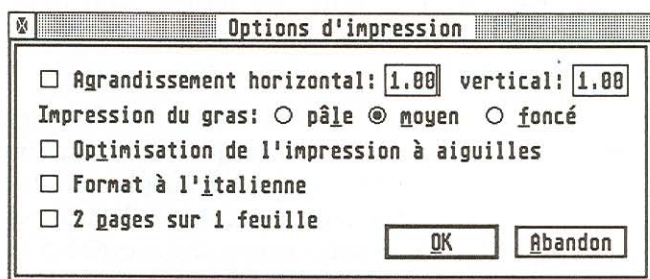
L'impression sous forme de séquences d'images crée une série d'images contenant le texte dans le Format-Image. Ces images peuvent être ensuite chargées dans d'autres programmes comme les programmes de P.A.O., les programmes graphiques ainsi que dans Script. De cette façon, il est possible d'insérer dans Script, des textes auxquels vous avez fait subir une rotation.

Si vous voulez envoyer un fax directement à partir de Script, il faut écrire le texte dans un fichier spécifique. Pour cela, activez le bouton radio devant le mot **Fax** : et choisissez dans la liste déroulante qui se trouve sur la droite du programme de fax avec lequel vous souhaitez faxer. Ouvrez la liste déroulante avec un clic sur la case contenant la flèche pointée vers le bas. Maintenez le bouton de la souris enfoncé et glissez la souris vers le bas jusqu'à ce que le nom désiré s'affiche en surbrillance. Le driver fax en surbrillance est sélectionné lorsque vous relâchez le bouton de la souris. Les drivers fax au format Q-Fax et Télè-Office sont intégrés en standard dans Script.

Attention : les fichiers créés à partir des options **Fichier**, **Séquence des images** et **Fax** ne peuvent plus être chargés dans Script en tant que texte. N'oubliez donc pas parallèlement d'enregistrer votre texte normalement. Après avoir imprimé sous forme de fichier, de séquence d'images ou de fichier fax, remettez la sortie d'impression sur son port habituel (Centronics).

Options d'Impression

Vous pouvez indiquer dans la première ligne de la boîte de dialogue **Paramètres**, **Options d'impression...** un taux d'agrandissement pour l'impression.



Si les valeurs du taux d'agrandissement sont inférieures à 1, le texte sera diminué lors de l'impression. Le taux rentré doit toujours être identique dans **Horizontal** et dans **Vertical**, à moins que vous ne teniez à imprimer le texte de façon déformée. Si le taux d'agrandissement horizontal est, par exemple, réglé sur 1.00 et que la valeur du taux d'agrandissement vertical soit de 2.00, la hauteur du texte sera multipliée par 2 alors que la largeur restera la même. Le résultat n'est pas très beau, mais peut éventuellement être utile si l'on recherche des effets spéciaux.

En règle générale, déterminez la même valeur pour le taux horizontal et pour le taux vertical. Si vous voulez imprimer un document, et que vous souhaitez que deux pages réduites tiennent cote à cote sur une feuille A4 à l'horizontale, indiquez 0,70 pour les deux taux d'agrandissement. Activez également les fonctions **Format à l'italienne** et **2 pages sur 1 feuille** dans la boîte de dialogue. Il faut aussi indiquer à Script le format de papier sur lequel vous comptez imprimer. Entrez ces paramètres dans **Paramètres**, **Type de papier** derrière **Taille feuille** : .

Attention : Si vous utilisez en même temps les fonctions de réduction, format à l'italienne et 2 pages sur 1, sachez que le cumul de celles-ci est logiquement très gourmand de mémoire ! Il est recommandé de taper les pages A5 tout de suite au format A5 avec une fonte adéquate.

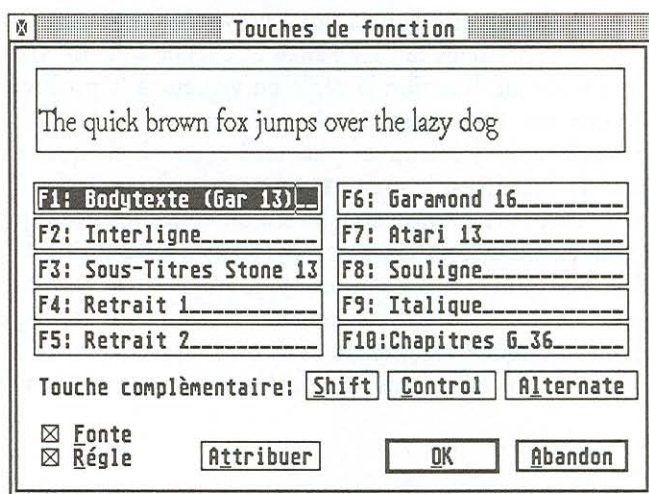
Le format à l'italienne peut servir dans d'autres cas que l'exemple que nous venons de voir. Dans la plupart des cas, vous l'utiliserez pour imprimer deux pages sur une même feuille. Si le texte que vous avez à l'écran a été mis en page et écrit dans le format de papier A5, il vous sera possible d'imprimer deux pages sur une feuille A4 à l'italienne sans avoir à diminuer leurs tailles.

Le réglage de la graisse d'impression est une option que vous propose également cette boîte de dialogue. Vous pouvez choisir entre **pâle**, **moyen**, et **foncé**.

Par ailleurs il est possible de choisir l'**Optimisation de l'impression à aiguilles**, option inutile pour les fontes optimisées à la main. Si vous ne savez pas si vos fontes sont optimisées manuellement, demandez aux fabricants de vos fontes. Les fontes Times, Swiss et Layout ont déjà été optimisées manuellement.

Les Touches de Fonctions

Grâce aux touches de fonctions, vous pouvez, dans Script, passer facilement d'une fonte et de la combinaison d'attributs qui l'accompagnent à une autre. Vous pouvez également attribuer des règles aux différentes touches de fonctions. Vous pouvez également combiner ces trois éléments. Pour cela, vous avez à disposition des touches de fonctions simples, et les touches de fonctions combinées avec les touches Shift, CTRL et ALT. Pour procéder à l'attribution des touches de fonctions, cliquez sur **Paramètres, Touches de fonctions**. Choisissez vos paramètres pour les touches de fonctions dans la boîte de dialogue qui apparaîtra alors.




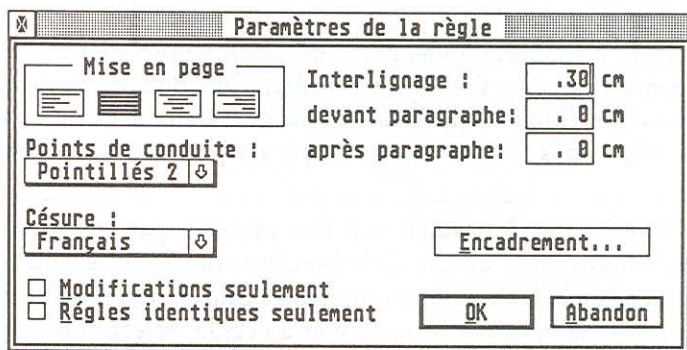
Si vous voulez simplement attribuer à une touche de fonction une fonte, cochez dans le coin inférieur gauche de la boîte de dialogue la case **Fonte**. Celle qui concerne la **Règle** doit être alors désactivée. Choisissez la fonte désirée dans le menu déroulant **Fontes**. Si votre choix se porte sur la fonte courante, recliquez dessus, même si elle est déjà cochée. Suite à cette opération, un exemple de texte standard écrit dans la fonte choisie s'affiche dans la zone située dans la partie supérieure de la boîte. À l'aide du menu déroulant **Attributs**, déterminez maintenant la combinaison d'attributs que vous souhaitez affecter à cette fonte.

Afin de pouvoir vous y retrouver par la suite, il vous est possible d'inscrire un nom dans la zone de saisie qui se trouve derrière chaque touche de fonction. Ceci vous permet de voir tout de suite ce qui lui a été attribué (fonte etc.). Si vous cliquez sur **Attribuer**, les paramètres sélectionnés sont attribués à la touche de fonction. Un clic sur **OK** n'est pas suffisant. À partir de maintenant vous pouvez activer la fonte attribuée et ses attributs (si vous lui en avez affecté) par une simple pression de la touche de fonction concernée. Vous pouvez également confirmer l'attribution d'une touche de fonction en cliquant avec le bouton droit de la souris dans la case de la boîte de dialogue où figure le nom de la fonction. Les mêmes règles que celles qui s'appliquent aux menus déroulants régissent l'utilisation des touches de fonctions : si un passage de texte est sélectionné, les réglages s'appliquent à celui-ci ; si aucun texte n'est sélectionné, les réglages seront appliqués à partir de la position courante du curseur.

Lors de l'attribution des touches de fonctions, vous pouvez passer d'une touche à l'autre avec un clic sur la zone de saisie qui correspond à chacune d'elles. Pour vous entraîner, vous pouvez tout de suite attribuer une règle à la deuxième touche de fonction. Puisque cette fois-ci vous ne voulez pas attribuer de fonte, il vous faut enlever la croix dans la case **Fonte** et cocher celle de **Règle**. Attribuez maintenant à la touche de fonction la règle en vigueur à la position courante du curseur en cliquant sur **Attribuer**. Donnez un nom à la touche de fonction si vous voulez pouvoir vous y retrouver plus tard et savoir de quelle règle il s'agit. Si la règle concerne des titres, le nom "**Titre**" pourrait convenir, à vous de voir. Dans ce genre de cas, l'attribution simultanée d'une fonte spécifique est souvent appréciable. Activez pour cela les cases à cocher **Fonte** et **Règle** en parallèle. Choisissez selon vos goûts la fonte et les attributs et faites attention à ce que le curseur soit bien positionné dans une zone de texte qui correspond à la règle que vous souhaitez. Cliquez maintenant sur **Attribuer** et donnez à votre touche un nom qui pourra vous éclairer plus tard sur les réglages qui lui ont été attribués.

Encadrement des Paragraphes avec les Paramètres de la Règle

Dans Script, pour encadrer des paragraphes, procédez comme suit : cliquez une fois sur le symbole  (c'est celui qui se trouve le plus à droite dans la règle et qui contient un double-cadre). La boîte de dialogue Paramètres de la règle apparaît. En cliquant deux fois sur le symbole vous pouvez appeler cette boîte de dialogue même si la règle est grisée. La boîte de dialogue Paramètres de la règle peut afficher deux menus différents :



Paramètres de la règle

Mise en page

Interlignage : cm

devant paragraphe: cm

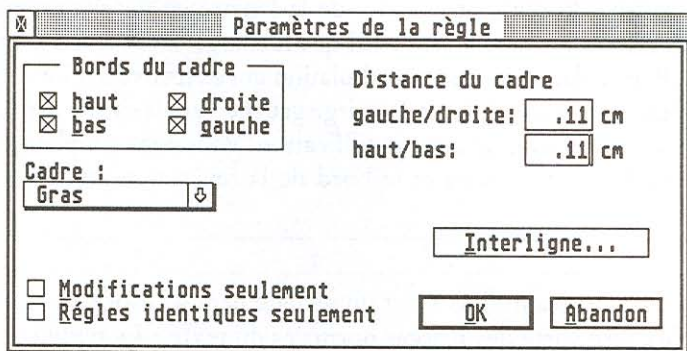
après paragraphe: cm

Points de conduite :

Césure :

☐ Modifications seulement

☐ Règles identiques seulement



Paramètres de la règle

Bords du cadre

☒ haut ☒ droite

☒ bas ☒ gauche

Distance du cadre

gauche/droite: cm

haut/bas: cm

Cadre :

☐ Modifications seulement

☐ Règles identiques seulement

Vous pouvez passer de l'un à l'autre en cliquant sur **Encadrement...**, ou sur **Interligne**. Le contenu de la boîte de dialogue a été divisé en deux menus pour que celle-ci puisse tenir sur un écran normal. Comme s'il s'agissait d'un seul menu, les paramètres contenus dans les deux menus sont toujours en cours simultanément et sont validés par un clic sur **OK**.

Déterminez d'abord dans **Bords du cadre** les trois bords que vous souhaitez voir figurer autour de votre paragraphe. Pour un encadrement complet il faut alors que **haut**, **bas**, **droite** et **gauche** soient activés. Dans une deuxième étape déterminez dans **Cadre** : le type de cadre que vous souhaitez obtenir. Le filet maigre

signifie que le tracé du cadre sera la ligne la plus fine que votre imprimante est capable d'imprimer. Il est conseillé de régler la **Distance du cadre gauche/droite** ainsi que **haut/bas** à environ 0,3 cm pour éviter que le cadre ne "colle" de trop près au texte.

Assurez-vous maintenant que vous avez attribué dans la règle au paragraphe à encadrer, une interligne flexible et non une interligne fixe. Sinon, ni le bord supérieur, ni le bord inférieur ne seront tracés.

Tous les réglages nécessaires à une première tentative ont été effectués. Cliquez sur **OK** : le paragraphe sélectionné est encadré. Vous pouvez modifier cet encadrement quand bon vous semble. Étant donné qu'il arrive souvent de modifier un cadre directement après sa mise en place, le paragraphe reste sélectionné.

Si vous voulez visionner le résultat sans être perturbé par la sélection, désélectionnez le paragraphe avec un clic. Si le bord gauche du cadre se trouve exactement sur le cadre de la fenêtre ou encore plus à gauche, il n'est plus visible, mais il sera tout de même imprimé. Pour le voir à l'écran, sélectionnez la totalité du texte (**CTRL-A**) et déplacez le à l'aide de la règle afin d'obtenir plus de place entre le bord gauche du texte et le cadre de la fenêtre en décalant d'environ 1 cm vers la droite toutes les tabulations ainsi que la marge droite avec le bouton droit de la souris. Pour cela, cliquez sur la tabulation qui se trouve le plus à gauche dans la règle et décalez la, puis déplacez la marge gauche vers la droite sur la même distance. Votre texte n'a subi aucune modification. Vous avez simplement créé plus d'espace entre la marge gauche et le bord de la fenêtre, ce qui vous permet de voir le cadre.

Le cas de figure suivant vous vient immédiatement à l'esprit : comment faire pour que le cadre sorte des marges normales du texte ? Le texte encadré sera dans ce cas aligné avec le reste du texte, mais, la plupart du temps, un cadre qui déborde dérange un peu l'esthétique. Nous vous conseillons alors de pousser les marges du texte à encadrer d'un demi-centimètre vers l'intérieur et de choisir la distance entre le cadre et le texte encadré de manière à ce que les bords droits et gauches du cadre s'alignent sur les marges déterminées pour le reste du texte.

Pour échapper au dilemme d'esthétisme, il vous est également possible de choisir un cadre dont la largeur soit beaucoup plus petite que la largeur du texte courant.

Pour placer des petites boîtes de la sorte au milieu d'une ligne ou ailleurs dans la ligne, placez les marges du passage à la position souhaitée, puis indiquez une distance entre le cadre et le texte qui corresponde à vos goûts. Cette distance peut bien évidemment dépasser le demi-centimètre.

Si vous avez sélectionné plusieurs paragraphes, chacun d'entre eux sera encadré. Les lignes vides créées par des Returns seront également encadrées. Si vous souhaitez encadrer plusieurs paragraphes dans un même cadre, sélectionnez-les et encadrez-les normalement. Effacez ensuite les bords indésirables. Pour y arriver, positionnez le curseur d'abord dans le premier paragraphe. Désactivez ensuite **Bords du cadre bas**. Pour tous les paragraphes qui se trouvent au centre, désactivez **Bords du cadre haut** et **Bords du cadre bas**. Vous pouvez tous les sélectionner et faire la modification en une fois. Pour le dernier paragraphe désactivez **Bords du cadre haut**. Si vous utilisez ces fonctions régulièrement, n'hésitez pas à créer trois touches de fonction leur correspondant.

Évidemment, la distinction entre les bords de l'encadrement peut aussi servir à d'autres effets. Si cela vous plaît, vous pouvez mettre un paragraphe en évidence en n'entourant qu'un seul de ses quatre côtés par une ligne de votre choix.

Avec la fonction **Editer, Copier une règle** (CTRL K) et **Insérer une règle** (CTRL-J), il est facile d'appliquer un encadrement (ses paramètres sont contenus dans la règle) à un autre paragraphe. Il est possible par la même méthode de faire le contraire et d'annuler un encadrement.

Si un paragraphe encadré glisse au delà des limites de la page, son cadre est divisé. Il est donc toujours conseillé de grouper des paragraphes encadrés lorsque cela est possible. (**Editer, Grouper paragraphe**)

Si vous avez déterminé 0,00 cm comme valeur pour la distance gauche et droite du cadre, en fin et en début de ligne le curseur sera positionné sur le cadre du paragraphe et sera par conséquent invisible jusqu'à ce que vous écriviez, que vous ne saisissiez un espace etc etc ...

Espacement des Paragraphes et autres fonctions des Paramètres de la Règle

Dans la boîte de dialogue Paramètres de la règle vous pouvez également déterminer la valeur de l'interligne dans l'unité de mesure valide, les alignements de paragraphes ainsi que l'espacement **avant paragraphe** et **après paragraphe**. Avec cet-

te fonction vous pourrez fixer la distance qui séparera les différents paragraphes, ce qui rendra les lignes vides, obtenues à l'aide des Returns, inutiles.

Dans la mise en page professionnelle, les lignes vides n'ont souvent pas la même hauteur que les lignes de texte courant, elles sont souvent un peu plus étroites. Si vous travaillez par exemple avec deux règles, une pour le texte proprement dit et une pour les titres, vous pouvez par exemple définir dans la règle pour le texte courant, une valeur d'environ 0,2 cm pour la distance située avant le paragraphe et une valeur d'environ 0,3 cm pour la distance située après le paragraphe. À chaque paragraphe dans le texte, ces valeurs s'ajouteront pour créer l'équivalent d'une "ligne vide".

Attention : cette "ligne vide" n'est plus une ligne, mais un espacement par défaut entre les paragraphes. Vous ne pouvez pas positionner le curseur à cet endroit, ni insérer du texte. En cas de besoin, positionnez le curseur à la fin du paragraphe précédent ou au début du paragraphe suivant et entrez à cet endroit un Return.

Étant donné que l'espacement avant les titres est habituellement plus grand, rentrez dans la règle attribuée aux titres, une valeur d'environ 0,4 cm dans **Avant paragraphe**. Cette valeur, additionnée à la valeur **Après paragraphe**, du paragraphe de texte qui précède le titre, détermine la distance entre le texte et le titre. La distance entre le titre et le texte qui le suit est, en règle générale, assez petite. Rentrez alors, dans la règle attribuée aux titres, la valeur 0,00 cm ou un peu plus selon vos besoins, dans **Après paragraphe**. La distance entre le titre et le texte qui le suit serait dans ce cas précis de 0,3 cm, car la distance globale se compose à nouveau de l'addition de l'espacement **Après paragraphe** indiqué dans la règle pour les titres et de l'espacement **Avant paragraphe** indiqué dans la règle attribuée au texte courant. La valeur **Avant paragraphe** de cette règle était justement de 0,3 cm.

Après avoir défini les différentes règles correspondant aux différents passages, nous vous conseillons de les attribuer à des touches de fonctions et de leur donner un nom. Cette dernière manipulation vous les rendra accessibles à tout moment.

Si vous voulez que certains paragraphes s'enchaînent à d'autres sans espacement, il est conseillé de ne pas travailler avec les fonctions **Avant paragraphe**, et **Après paragraphe** mais d'insérer des lignes vides à l'aide de Returns et d'obtenir des variations de hauteur à l'aide de règles contenant des paramètres d'interlignes différents. Il vous est à nouveau possible d'attribuer ces règles à des touches de fonction.

Pour modifier ultérieurement dans un texte plus long les paramètres de certaines règles, servez vous de la fonction **Règles identiques seulement**. Vous pouvez activer cette fonction dans l'un ou l'autre des deux menus de la boîte de dialogue. Quand **Règles identiques seulement** est coché, seules des règles identiques à l'intérieur de la sélection seront modifiées. Pour cela, positionnez le curseur sur le premier endroit du texte dans lequel apparaît la règle souhaitée, sélectionnez à partir de là la suite du texte avec un Shift-clc allant jusqu'à la fin du texte à sélectionner. Indiquez ensuite dans la boîte de dialogue toutes les modifications souhaitées et cliquez sur **OK**. Les nouveaux paramètres s'appliquent maintenant à toutes les règles identiques à la règle qui était en vigueur au début de la sélection. Vous pouvez de cette façon facilement modifier après coup, la distance qui sépare les titres du texte qui les suit, en augmentant par exemple l'espacement **Après paragraphe** dans la règle des titres.

Si vous voulez modifier un élément comme l'alignement des paragraphes dans un texte dans lequel se trouvent des règles différentes, mais en même temps conserver des paramètres comme différents tabulateurs etc., activez la fonction **Modifications seulement**. Dans le texte sélectionné, seul les paramètres modifiés après l'ouverture de la boîte de dialogue seront changés. Si vous ne vous souvenez plus des paramètres modifiés depuis l'ouverture de la boîte de dialogue, fermez-la en cliquant sur **Abandon** et ré-ouvrez-la. Activer la fenêtre de la boîte de dialogue quand celle-ci est placée sous ou à côté d'une fenêtre de texte, n'est pas considéré comme une ré-ouverture de la boîte.

Les fonctions **Modifications seulement** et **Règles identiques seulement** peuvent être combinées. Dans ce cas, les modifications concerneront seulement les règles du passage sélectionné identiques à la première règle. En outre, seuls les changements apportés depuis sa dernière ouverture à la boîte de dialogue Paramètres de la règle seront appliqués au texte.

Dans la liste déroulante **Points de conduite**, il est possible de déterminer le type de points de conduite avec lesquels on souhaite remplir les Shift-Tabs. Pour plus de détails, voir le chapitre "Tabulations avec Points de conduite".

Créer des Tableaux

Pour réaliser des tableaux dans Script, cliquez sur **Format, Tableau...** . La boîte de dialogue suivante s'affiche à l'écran :

Boîte de dialogue **Insérer tableau** :


- Nombre de lignes: Interligne: cm
- Nombre de colonnes: Marge gauche: cm
- Largeur de champ: cm
- Distance du cadre: cm
- à gauche/à droite: cm
- en haut/en bas: cm
- Bords du cadre** :
 - ☒ haut ☒ droite
 - ☒ bas ☒ gauche
- Cadre : ▾
- Tabulateur: ▾
- Position du tabulateur: %
- Boutons:

Déterminez, dans un premier temps, le nombre de lignes et de colonnes souhaitées (par exemple cinq et six). Dans le cas d'une fonte classique (10-13 points), l'interligne devrait être fixée à environ 0,30 cm. Indiquez pour la marge gauche une valeur de, disons, 0,2 cm. Celle-ci détermine le retrait du tableau. Dans la règle, la marge gauche sera à ce moment positionnée sur la valeur choisie.


Vous pouvez, pour ce premier essai, donner à la largeur des champs une valeur de 2,60 cm. Cette dernière détermine la largeur des colonnes. Indiquez maintenant dans **Bords du cadre** la façon dont vous souhaitez que votre tableau soit encadré. Un clic sur **Bords du cadre** active, ou désactive **haut**, **bas**, **droite** et **gauche** simultanément.

Indiquez respectivement une valeur de 0,10 cm pour la **Distance du cadre gauche / droite** et **haut / bas**, pour éviter que le texte du tableau ne touche le cadre. Si la valeur 0,00 cm est entrée à cet endroit, il sera impossible de voir le curseur quand celui-ci est positionné en fin ou début de ligne, parce qu'il se trouvera alors directement sur le tracé du tableau.

Pour terminer choisissez dans la liste déroulante **Cadre** le type de cadre **Simple**. Dans la liste déroulante **Tabulateur** qui se trouve juste en dessous, choisissez : **Centré**. Il est conseillé de régler la **Position du tabulateur** sur 50%.

Vérifiez que, dans la règle attribuée au texte, l'interligne soit bien réglée sur flexible  , car autrement certaines lignes horizontales pourraient ne pas être dessinées.

Insérez un tableau répondant à ces paramètres en cliquant sur **OK**. Normalement, vous devez obtenir le résultat suivant :

Pour pouvoir insérer du texte dans le tableau, positionnez le curseur sur la première ligne. Entrez une tabulation pour vous placer au milieu de la première colonne. À ce moment le curseur se trouve sur une tabulation centrée. Écrivez maintenant un mot comme "Curseur" et entrez une nouvelle tabulation. Quand vous serez en bout de ligne, passez à la ligne suivante avec la touche . Si vous entrez un Return à ce moment là, une ligne supplémentaire s'ajoute au tableau.

En entrant un Shift-Return, vous créez une nouvelle ligne sans encadrement de paragraphe. Ceci est bon à savoir lorsque vous voulez quitter la dernière ligne d'un tableau et poursuivre avec du texte normal.

Il sur	est deux	possible lignes.	d'écrire		
Mais aussi	dans	toutes	les	autres	lignes.
N'entrez	jamais	d'espaces	après le	dernier	mot,
sinon	le	centrage	sera	faussé.	

Normalement, pour un tableau fermé, tous les bords du cadre seront activés. Pour des raisons d'esthétisme, il peut vous arriver de vouloir supprimer le bord du haut et le bord du bas. Il est par ailleurs possible de s'imaginer un tableau très sobre, sans bords extérieurs. Avec uniquement les lignes intérieures pour marquer la séparation des colonnes. Pour cela, désactivez toutes les options dans **Bords du cadre**. Comme pour l'encadrement des paragraphes, il est possible pour l'encadrement de choisir entre différents types de cadres.

Un tabulateur autre que centré peut être nécessaire à d'autres sortes de tableaux. Le type de tabulateur qui convient à votre tableau dépend du texte qui y sera inséré. Souvent la présentation la plus agréable reste le centrage du texte au milieu des champs délimités par les filets verticaux.

Vous avez également la possibilité de choisir entre le tabulateur aligné à droite ou aligné à gauche. Le tabulateur numérique concerne plutôt les tableaux qui contiennent des chiffres qu'il faut aligner sur le point (la virgule). Script considère ce point comme un séparateur décimal et toutes les valeurs qui se trouvent sur des tabulateurs de cette sorte seront placées de manière à ce que les points soient tous alignés les uns sous les autres.

La position du tabulateur centré et numérique est exprimée en pourcentage. Selon la valeur indiquée, la tabulation sera posée plus à gauche ou plus à droite dans la colonne. 0% signifie que le tabulateur se trouve complètement à gauche, 50% qu'il est centré et 99% qu'il est le plus à droite possible, ce qui devient bien évidemment absurde.

Toutes les lignes horizontales, ainsi que le bord droit et le bord gauche sont automatiquement créées avec la fonction d'encadrement des paragraphes. Par contre, les lignes verticales d'un tableau sont obtenues avec les tabulateurs verticaux. Il est donc également possible d'apporter des modifications avec la fonction Paramètres de la règle, **Encadrement**.

Après son insertion le tableau reste sélectionné. Ceci vous permet de poursuivre votre travail avec la règle et avec la boîte de dialogue **Insérer tableau**. La seule modification impossible après coup dans la boîte de dialogue, est la modification du nombre des lignes. La sélection cache souvent certaines lignes du cadre. Si vous souhaitez visionner toutes les parties du cadre, désactivez la sélection avec un clic.

Pour créer des colonnes de largeur différente, déplacez les tabulateurs de lignes dans la règle. N'oubliez pas de la resélectionner si vous l'aviez annulée. Si vous souhaitez obtenir une colonne de gauche plus petite (comme celle où figure l'heure dans un emploi du temps), déplacez vers la gauche simultanément, la totalité des tabulateurs ainsi que la marge droite avec le bouton droit de la souris. Cette manipulation est possible pour toutes les colonnes et dans toutes les directions. Si vous voulez revenir à la situation initiale, cliquez à nouveau dans la boîte **Insérer tableau** sur **OK**.

Si vous voulez obtenir une hauteur différente pour une ligne, positionnez le curseur dans cette ligne, sélectionnez un espace vide et choisissez une taille de fonte plus grande pour l'espace. La hauteur de la ligne correspond maintenant à la hauteur de la fonte choisie. Par analogie, choisissez une taille de fonte plus petite pour diminuer la hauteur de la ligne. Il vous faudra par contre écrire dans ce champ avec une fonte de la même taille ou bien avec une plus petite. Faites atten-

tion lorsque vous travaillez avec des colonnes de faible hauteur, à entrer 0,00 cm comme valeur dans **distance du cadre : haut / bas**.

032	033	034	035	036	037	038	039	040	041	042	043	044	045	046	047	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059
	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;
060	061	062	063	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079	080	081	082	083	084	085	086	087
<	=	>	?	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W

Mailing

Par Mailing, on entend généralement une lettre-type dont le contenu reste à peu près inchangé, exception faite de certains espaces réservés dans le texte.

Dans ces espaces seront introduits plus tard des jeux de données d'un autre texte Script (appelé texte-données) ou directement des données provenant de la banque de données 1ST-Base.

Par conséquent, pour chaque nouvelle lettre, le contenu de ces espaces est échangé contre un jeu de données. Il contient généralement des adresses, des noms, etc, mais il peut s'agir de quelque chose de complètement différent. L'exemple type est une lettre qui doit parvenir à des destinataires différents et dans laquelle le nom du récepteur est répété dans la formule pour s'adresser à quelqu'un.

Faire un mailing avec un texte-données dans Script

Prenons l'exemple d'un mailing comportant une lettre-type et une liste d'adresses. Pour créer un mailing dans Script, il faut que la lettre-type et le document contenant les adresses (le texte-données) se trouvent déjà en mémoire.

Le texte-données est toujours organisé de la même manière : une définition de données, puis les jeux de données elles-mêmes. Dans la première ligne, vous définirez les "descripteurs" qui apparaîtront ensuite dans le texte de la lettre-type à la place des données.

Vous trouverez sur la disquette Script le document **MAIL_EX.STX**. Il s'agit d'une lettre-type dans laquelle les descripteurs sont déjà définis. Les descripteurs sont précédés du signe "&", sans espace, pour les différencier du reste du texte. Sinon, le nom du descripteur peut être défini librement..

Voici notre exemple de lettre-type :

&Prénom &Nom
&Adresse

&CodePostal &Ville

Très ch&Forme &Formule &Nom

Pour vous non plus, &Formule &Nom, il n'existe pas de programme de traitement de texte plus agréable.

Le document **ADRESSES.STX** contient les données associées à cette lettre : vous pouvez donc le charger pour tester la fonction de Mailing. Il contient les données devant être insérées dans le texte. La première ligne sert à définir les descripteurs.

Voici les données correspondantes :

Prénom,Nom,Adresse,CodePostal,Ville,Forme,Formule

Alain,Térier,24 Rue du Pont,75003,Paris,er,Monsieur

Gérard,Manvussa,75 Bd des Poilus,44000,Nantes,er,Monsieur

Hélène,Deverre,33 Rue des Ecoles,06010,Cannes,ère,Madame

Vincent,Pourssant,98 Avenue Foch,75016,Paris,er,Monsieur

Dans la première ligne, les descripteurs qui sont ici : Prénom, Nom, Adresse, CodePostal, Ville, Forme et Formule.

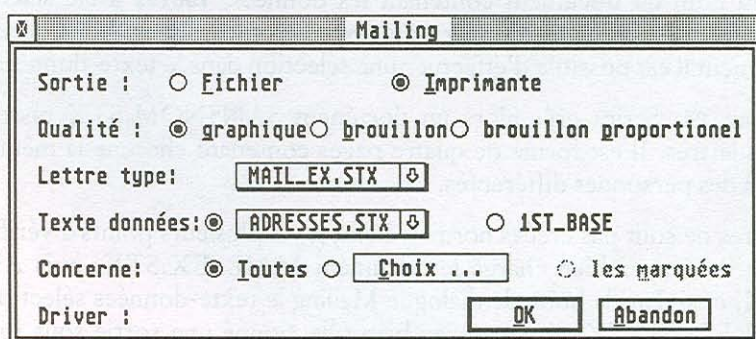
Vous pouvez remarquer que ces descripteurs sont séparés de virgules mais sans espace devant ou derrière cette virgule. Lors de la création d'un texte-données, il faudra respecter strictement cette règle, car sinon la fonction **Mailing** ne pourra pas fonctionner normalement. Dans les lignes suivantes sont indiqués les

différents jeux de données. Les éléments individuels y sont de nouveau séparés par des virgules sans espaces. À l'intérieur d'un champs comme, par exemple, la rue, il peut y avoir autant d'espaces que nécessaire. Mais il faut éviter qu'une virgule se trouve dans le champs lui-même. Pour entrer une virgule comme, par exemple, dans **18, rue Germain Dardan**, écrivez **18", rue Germain Dardan** et Script comprendra que vous ne voulez pas insérer de séparateur de champs.

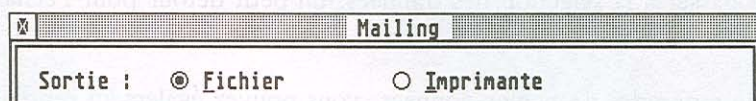
Si vous désirez garder une zone vide, il faut entrer comme d'habitude deux virgules se suivant pour indiquer à Script que la zone appartient à l'espace réservé correspondant. Par ailleurs, Script contrôle la somme de tous les virgules à l'intérieur d'une ligne, qui doit toujours être identique au nombre dans la ligne de l'espace réservé.

Ces descripteurs ont été insérés dans le texte-type en lieu et place des informations devant les remplacer. Le descripteur **Forme** permet d'accorder correctement le mot "Cher/ère" auquel il est directement accolé.

Le mailing sera créé avec la fonction **Fichier, Mailing**. Une boîte de dialogue apparaîtra alors pour vous proposer diverses options :



Pour effectuer un test, placez le mode de sortie sur **Fichier**.



Dans ce cas, les lettres ne sortiront pas sur l'imprimante. Au contraire, Script ouvrira un nouveau document comportant toutes les lettres les unes à la suite des autres. Vous pouvez avoir au maximum sept documents ouverts avec cette fonction (huit sous MultiTos), sinon vous atteindrez la limite de Script en ce qui concerne le nombre de documents ouverts en même temps.

Le réglage de la qualité d'impression est le même que celui de la boîte de dialogue Impression. Ces réglages seront annulés si, par exemple, vous passez en mode Brouillon pour vos mailings. En cas de sortie du mailing sous forme de fichier, ce réglage est, bien entendu, sans effet.

Dans le menu **Lettre-type**, il faut choisir dans la mémoire le texte correspondant que vous voulez utiliser (ici **MAIL_EX.STX**). En deuxième pas il vous faut fixer le texte-données dans le menu pop-up qui se trouve en-dessous (donc **ADRESSES.STX**).

Lettre type:	MAIL_EX.STX	
Texte données:	<input checked="" type="radio"/> ADRESSES.STX	<input type="radio"/> 1ST_BASE
Concerne:	<input checked="" type="radio"/> Toutes	<input type="radio"/> Choix ... <input type="radio"/> les marquées

Attention : dans ces menus, on ne peut choisir que des textes déjà ouverts. Le texte-données et le lettre-type doivent alors se trouver tous deux dans la mémoire.

À côté du nom du document contenant les données, **Toutes** a été sélectionné. Cela signifie que toutes les données du texte seront utilisées. Vous verrez plus tard comment il est possible d'effectuer une sélection dans le texte-données.

Cliquez sur **OK**. Script crée alors un document **SANSNOM.STX** rassemblant toutes les lettres. Il est formé de quatre pages contenant chacune la même lettre adressée à des personnes différentes.

Si les lettres ne sont pas créées normalement, il y a plusieurs points à vérifier. Vérifiez que vous avez bien chargé le document **MAIL_EX.STX**, puis **ADRESSES.STX**, et si dans la boîte de dialogue Mailing le texte-données sélectionné est bien **ADRESSES.STX**, si vous avez bien sélectionné une sortie sous forme de fichier, et enfin si vous avez encore la possibilité d'ouvrir une fenêtre.

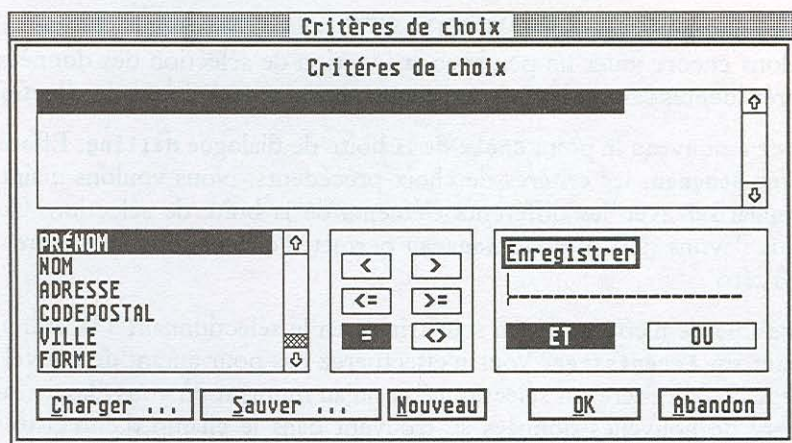
Avant de passer à la sélection des données, un petit détour pour l'échanges de données avec 1ST-Base.

Au lieu de reprendre un fichier-données, vous pouvez également reprendre des fichiers directement de la banque de données 1ST-Base (dire : First Base) qui à cet effet doit être installée en tant qu'accessoire de bureau GEM. Bien que la gestion de fichiers soit aussi possible avec Script, elle est plus pratique avec une banque de données. Ainsi par exemple vous pouvez regrouper rapidement des jeux des données dans un autre contexte de signification, ou une ré-organisation selon des nouveaux critères peut être réalisée extrêmement vite... Si alors vous voulez reprendre des fichiers d'adresses de 1ST-BASE, cliquez simplement sur

1ST_BASE dans la boîte de dialogue **Mailing**. Avec ce paramètre vous pourrez par ailleurs indiquer sous **Concerne** que seules les fichiers marqués doivent être importées de 1ST-BASE. Si vous ne le spécifiez pas, tous les jeux des données seront importées de la banque de donnée active 1ST-BASE.

La sélection des données :

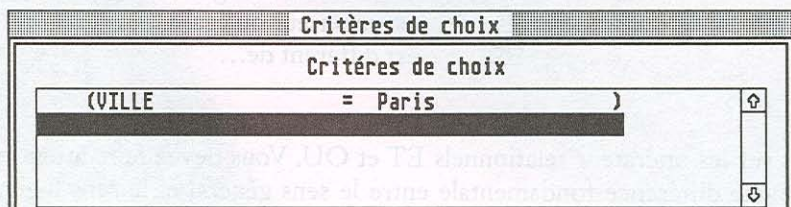
Commençons par fermer le document **SANSNOM.STX** que nous venons de créer. Maintenant, imaginons que vous ne désiriez écrire qu'aux personnes habitant à Paris. Dans ce cas, faites comme décrit plus haut, choisissez **Mailing** et cliquez sur **Choix** dans la boîte de dialogue.



Dans la boîte de dialogue qui apparaît alors, vous pouvez visualiser la liste des descripteurs reconnus par le programme. Il s'agit de tous les descripteurs définis dans la première ligne du texte-données. Cliquez le champ **Ville**, puis le symbole

=

Entrez ensuite **"Paris"** dans les pointillés à droite et cliquez sur **Enregistrer**. Dans la liste du haut, une ligne apparaît (le critère de choix), indiquant **Ville=Paris**.



Ceci signifie que les adresses sélectionnées seront celles dont le champ Ville contiendra Paris. Cliquez sur **OK** pour valider la définition des critères de choix. Vérifiez maintenant que **Choix** est sélectionné à la place de **Toutes**.

|| Texte données: ☒ ADRESSES.STX ☐ 1ST_BASE ||
 || Concerne: ☐ Toutes ☒ Choix ... ☐ les marquées ||

Vous pouvez désormais lancer la création des lettres en cliquant sur **OK**. Vous devriez obtenir un document SANSNOM.STX de deux pages adressées aux deux Parisiens de la liste.

Effacez à nouveau le texte SANSNOM.STX, afin de procéder à l'essai suivant. Nous allons encore jouer un peu avec la fonction de sélection des données. Les étapes précédentes restent les mêmes, seules changent les critères de sélection.

Choisissez à nouveau le point **Choix** de la boîte de dialogue **Mailing**. Effacez ensuite, avec **Nouveau**, les critères de choix précédents. Nous voulons maintenant vous familiariser avec les différents éléments de la boîte de sélection. Comme nous vous l'avons déjà prouvé, **Nouveau** permet d'effacer tous les critères pour repartir à zéro.

Il est possible de n'effacer qu'un seul critère en le sélectionnant à la souris, puis en cliquant sur **Enregistrer**. Vous n'effectuerez pas pour autant de nouvel enregistrement. Si un critère est sélectionné et qu'au moment où vous cliquez sur **Enregistrer**, de nouvelles données se trouvent dans le champ d'enregistrement, l'ancien critère sera remplacé par le nouveau.

Charger et **Sauver** permettent de réutiliser des sélections complexes, sans avoir à les définir à nouveau (Extension .SEL). Au milieu de la boîte de dialogue se trouvent des opérateurs logiques et sous **Enregistrer** les opérateurs relationnels **ET** et **OU**.

Les opérateur logiques :

<input type="checkbox"/>	est inférieur à...
<input type="checkbox"/>	est supérieur à...
<input type="checkbox"/>	est égal à...
<input type="checkbox"/>	est inférieur ou égal à...
<input type="checkbox"/>	est supérieur ou égal à...
<input type="checkbox"/>	est différent de...

☐ **ET** ou ☐ **OU** ?

Un mot sur les opérateur relationnels **ET** et **OU**. Vous devez faire attention, car il existe une différence fondamentale entre le sens général et le sens logique des termes **ET** et **OU**. La plupart du temps, on utilise **ET** avec un sens inclusif. Lorsque vous dites "je veux sélectionner les Parisiens et les Bordelais du fichier",

vous voulez dire que vous allez sélectionner les gens qui habitent à Paris ou (pas ET, mais OU!) à Bordeaux.

En parlant, il est simple de se tromper, de penser qu'il faut Bordeaux et Paris, et qu'il s'agit obligatoirement d'une relation ☐ ET ☐. Ceci est malheureusement faux, car cela signifierait que le champ Ville doit à la fois contenir "Paris" et "Bordeaux", ce qui est impossible. En général, vous pouvez noter qu'une relation ☐ ET ☐ n'est utilisable que lorsqu'elle concerne deux descripteurs différents.

☐ ET ☐ fonctionne donc de manière exclusive. Un critère de sélection Ville=Paris ☐ ET ☐ Nom=Deverre permettra de ne sélectionner dans le texte-données que les Deverre habitant Paris.

☐ OU ☐ fonctionne, lui, de manière inclusive. Un critère de sélection Ville=Paris ☐ OU ☐ Nom=Deverre permettra de sélectionner dans le texte-données les Parisiens, les gens s'appelant Deverre et les Deverre habitant Paris.

La hiérarchie entre les opérateurs logiques se reconnaît à la position des parenthèses, dès que vous avez défini une sélection. Un ☐ ET ☐ lie plus qu'un ☐ OU ☐.

Si vous désirez encore sélectionner vos données de manière plus fine, vous pouvez créer des descripteurs supplémentaires qui ne serviront pas dans la lettre-type, mais dans les critères de sélection.

Chargez le document **ADRESSE1.STX**. Vous trouverez ici, en plus des champs habituels, un champ nommé Info suivant Ville. Pour la première adresse, ce champ est vide, alors que dans le second il contient "musicien".

Passons maintenant au test suivant. Vous devez avoir chargé les documents **MAIL_EX.STX** et **ADRESSE1.STX**. Dans la boîte de dialogue **Mailing**, vous devez faire de **ADRESSE1.STX** le texte-données actif.

Inscrivez le critère **Info=musicien** en cliquant sur **Info**, ensuite choisissez ☐ = ☐, puis en tapez **musicien** en dessous d'Enregistrer et cliquez finalement sur **Enregistrer**. Cliquez sur **OK**, puis lancez la création du mailing en cliquant sur **OK** à nouveau.

Ce mailing contient désormais les lettres adressées aux deux "musicien". Refermez le document si vous avez sélectionné une sortie sous forme de document. Avec les flèches ou l'ascenseur, vous pouvez faire défiler les autres critères :

PRÉNOM	↑
NOM	
ADRESSE	
CODEPOSTAL	
VILLE	
FORME	↓

ADRESSE	↑
CODEPOSTAL	
VILLE	
INFO	
FORME	
FORMULE	↓

VILLE	↑
INFO	
FORME	
FORMULE	
TÉLÉPHONE	
NAISSANCE	↓

Étendons maintenant la sélection grâce à un autre critère. Cliquez à droite sur **ET**, puis entrez Ville=Paris de la façon habituelle. Vous aviez ainsi fait en sorte qu'il n'y ait que les "musicien" de Paris sélectionnés. Deux clics sur **OK** déclencheront donc la création d'une seule lettre.

Comme vous avez peur que les musicien de Paris s'ennuient, vous allez aussi inviter tous les chanteurs que vous connaissez. Vous allez donc étendre la sélection en entrant **OU** Info = Chanteur. Vous construisez ainsi deux critères séparés. Les personnes sélectionnées seront des musiciens de Paris ou des chanteurs. Dans les deux cas, une lettre leur sera adressée.

Ces exemples sont, bien entendu, compliqués à loisir, et nous ne pouvons que nous borner à vous donner une vue d'ensemble de la fonction. Vous devez faire attention en priorité aux relations entre les critères déjà sélectionnés qui utilisent des champs supplémentaires qui ont pour seul but de faciliter la sélection et ne seront pas utilisés dans le corps de la lettre.

Script en tant que fichier d'adresses

Dans de nombreux cas, vous désirerez gérer vos adresses à l'aide d'une base de donnée appropriée. Script ne peut pas, bien entendu, rivaliser avec les fonctions que vous offrent de tels programmes.

Cependant, il est possible dans une certaine limite de gérer des adresses avec Script. Pour cela, créez un texte qui soit construit comme l'est le document **ADRESSES.STX** que nous avons déjà utilisé.

Chargez ensuite le texte d'exemple **UNSEULEX.STX**. Avec cette lettre-type, vous pouvez rapidement écrire à une seule personne de votre "banque de données". Écrivez ensuite le corps du texte. Sélectionnez la fonction **Mailing** et faites de **ADRESSES.STX** le texte-données actif. Cliquez sur **Choix**.

Choisissez maintenant parmi les descripteurs le champ **NOM**, puis l'opérateur logique **=**. Entrez ensuite sous le bouton **Enregistrer** le nom de la personne à laquelle vous désirez écrire (Manvussa, par exemple), puis cliquez sur **Enregistrer**. Cliquez maintenant sur **OK**. Réglez le mode de sortie sur **Fichier** dans la boîte de dialogue **Mailing**, afin que vous puissiez vérifier le résultat avant d'imprimer.

Script créera alors un document **SANSNOM.STX**, contenant votre lettre parfaitement formatée avec le nom, l'adresse, le titre, etc., automatiquement insérés dans le texte. Vous pouvez sauvegarder cette page si vous désirez la réutiliser par la suite ou la réimprimer. Toute cette procédure est assez rapide, une fois que l'on s'y est un peu habitué.

Avant de commencer la seconde lettre, vous devez d'abord fermer SANS-NOM.STX et sélectionner, puis effacer, le corps de la lettre dans UNSEULEX.STX. Mais vous pouvez tout aussi bien clore le document, puis le recharger.

Pour sélectionner un autre nom, il faut commencer par effacer l'ancienne sélection. Il suffit pour cela de cliquer **Nouveau**.

Au cas où deux personnes porteraient le même nom (deux Manvussa !?), il convient de créer un second critère de sélection. Vous pouvez ainsi entrer **NOM** ☐ **Manvussa** + Enregistrer puis **VILLE** ☐ **Paris** + Enregistrer. Si sous le bouton **Enregistrer** le mot ☐ **ET** est actif, seuls les Manvussa de Paris seront sélectionnés.

Importation de données

La plupart du temps, vous gérez vos données avec un système de gestion de base de données (SGBD), et désirez donc pouvoir les réutiliser dans Script pour écrire des lettres. Selon votre SGBD, ces opérations seront plus ou moins compliquées.

Le principe est d'exporter les données au format ASCII. Les SGBD possèdent généralement une fonction pour cela. Il vous sera ensuite possible de les récupérer dans Script avec la fonction **Insérer ASCII**.

Dans le manuel de votre banque de données vous trouverez comment créer le format d'export qui permet de créer le texte-données. Les conditions en bref : la première ligne contient les descripteurs, les suivantes des jeux de données. Toutes ces lignes sont séparées par un retour chariot (dans Script chaque retour devient un paragraphe), les champs sont séparés par une virgule et sans espaces.

Bloc-Textes

Il arrive souvent en travaillant d'utiliser les mêmes formules. Il peut s'agir, par exemple, de formules de politesse comme "Madame, Monsieur", "Veuillez agréer etc etc...". La fonction **Bloc-texte, charger..., sauvegarder...** du menu **Options** vous permet d'éviter de ré-écrire ces formules à chaque fois ou d'avoir à les importer d'un autre document.

Sélectionnez le texte que vous voulez transformer en bloc-texte, puis sauvegardez-le avec **Options, Bloc-texte, sauvegarder...** Il est conseillé de lui donner un nom court et précis parce que ce nom servira plus tard pour insérer rapidement le bloc-texte. Donnez par exemple le nom **SD.STX** à "Sentiments distingués".

Lors de la sauvegarde, l'extension **.STX** sera attribuée automatiquement, comme s'il s'agissait d'un texte normal.

Lorsque vous rédigez, l'insertion d'un bloc-texte dans le texte se fait en écrivant à l'endroit voulu le nom attribué au fichier, comme par exemple **SD**. Appuyez ensuite simplement sur **Alternate-V** : le nom du fichier est remplacé par le bloc-texte. Il est conseillé de ne pas entrer un espace après le nom du fichier. Lors de l'insertion d'un bloc-texte, celui-ci est transféré au passage dans le presse-papiers normal de Script et efface par conséquent le texte qui aurait pu s'y trouver. Contrôlez donc éventuellement auparavant qu'aucun texte important ne figure dans le presse-papiers en insérant le texte qui s'y trouve (avec **CTRL-V**) dans un texte vide. Ceci est souvent superflu, car la plupart du temps les textes ou les passages stockés dans le presse-papiers sont destinés à une réutilisation quasi immédiate.

Si vous ne vous souvenez pas du nom attribué à un bloc-texte, insérez-le à l'aide de la fonction **Bloc-texte, Charger ...** dans le menu **Options**. Le sélecteur d'objet apparaît. À l'intérieur sont listés les bloc-textes présents dans le dossier **BLOC.TXT**.

Le Presse-Papiers GEM

Avec le presse-papiers GEM (Presse-papier du système d'exploitation), il est possible d'échanger des textes, des images ou d'autres données entre les différents programmes. Ceci est particulièrement important sous Multi-TOS. Vous pouvez activer et désactiver le presse-papiers GEM dans le menu **Options** en cliquant sur **Presse-papiers GEM**. La petite marque de validation signifie que le presse-papiers GEM est activé. Lorsqu'un passage dans le texte est sélectionné, les raccourcis **CTRL-C**, **CTRL-X** et **CTRL-V** ne concernent plus uniquement le presse-papiers de Script mais aussi le presse-papiers GEM. Vous pouvez utiliser de la même manière (à la place des raccourcis) les commandes correspondantes situées dans le menu déroulant **Editer**.

Sous Multi-TOS, vous pouvez travailler simultanément avec un programme graphique et avec Script. Vous pouvez ainsi copier une image dans le presse-papiers GEM à l'aide de **CTRL-C** pour la coller ensuite directement dans Script, à partir du presse-papiers GEM, avec **CTRL-V**. Le texte éventuellement stocké dans le presse-papiers de Script sera alors perdu. Vous pouvez également utiliser le presse-papiers GEM sans Multi-TOS, mais pour passer d'un programme à l'autre il vous faudra à chaque fois refermer le premier pour pouvoir ré-ouvrir celui sur lequel vous comptez travailler.

Quand vous échangez des textes entre différents traitements de textes, les informations de mise en page, les attributs de caractères etc...sont perdus.

Pour échanger des données par l'intermédiaire du presse-papiers GEM une condition est nécessaire : les deux programmes doivent reconnaître le presse-papiers GEM.

Le presse-papiers GEM ne stocke pas les fichiers dans la mémoire de travail mais dans le dossier **CLIPBRD**, qui est spécialement prévu à cet effet. Ce dossier se trouve toujours dans la racine du lecteur C: (pour les utilisateurs de disquettes dans le lecteur A:). Ce dossier est créé automatiquement. Les fichiers qu'il contient sont effacés automatiquement comme dans un presse-papiers normal, dès que de nouvelles informations y sont stockées. Lors de l'utilisation du presse-papiers tout ceci est transparent : vous ne vous rendez absolument compte de rien.

Créer un Sommaire

Ouvrez le texte qui contient les titres ou les éléments que vous souhaitez voir figurer dans votre sommaire. Créez maintenant le sommaire à l'endroit du texte que vous avez prévu à cet effet (au début ou à la fin du texte).


Entrez ensuite le nombre de Returns que vous jugez suffisants pour la création du sommaire. N'oubliez pas les lignes vides. Insérez une rupture de page fixe à la fin des Returns.

Sauvegardez maintenant le texte.

Chargez ensuite le texte à nouveau dans la mémoire de travail.

L'un des deux textes, qui sont pour le moment identiques, sera considéré comme texte de destination : c'est dans celui-ci que seront insérés les titres dans le sommaire. L'autre sera le texte source, celui qui contient les titres à copier. Afin de vous éviter une fois le travail accompli, de sauvegarder le mauvais, il est conseillé de sauvegarder, avant de continuer, le texte de destination sous un autre nom. Vous pourrez de cette façon les distinguer grâce à leur nom, celui-ci figurant dans la barre supérieure de la fenêtre.

Cherchez maintenant le premier titre dans le texte source et positionnez le curseur dans la ligne du titre.

Sélectionnez la ligne entière avec CTRL-Y. Sélectionnez les longs titres à l'aide de la souris comme vous le faites d'habitude avec la souris ou (petite astuce pour ceux qui travaillent avec la règle désélectionnée) utilisez le raccourcis clavier pour dégrouper paragraphe CTRL  du bloc numérique.

Copiez la zone sélectionnée avec CTRL-C.


Passer dans l'autre texte avec CTRL-W. Positionnez le curseur avec la souris à l'endroit du sommaire où se fera l'insertion.

Insérez le titre avec CTRL-V. Ne tenez compte ni de la fonte ni des paramètres de la règle qui proviennent du texte source. Il est conseillé de modifier ces paramètres en phase finale quand vous pourrez sélectionner la totalité du sommaire pour travailler dessus.

Entrez un espace après le titre s'il n'y est pas encore. Entrez maintenant le chiffre de la page où se trouve le titre dans le texte.

Quand vous aurez copié tous les titres du sommaire de cette manière, sélectionnez le sommaire et arrangez-le selon vos goûts avec la règle et avec les fontes souhaitées.

Dans la règle, placez sur la marge droite un tabulateur aligné à droite. Sur sa gauche, à environ un centimètre, placez un deuxième tabulateur aligné à droite.

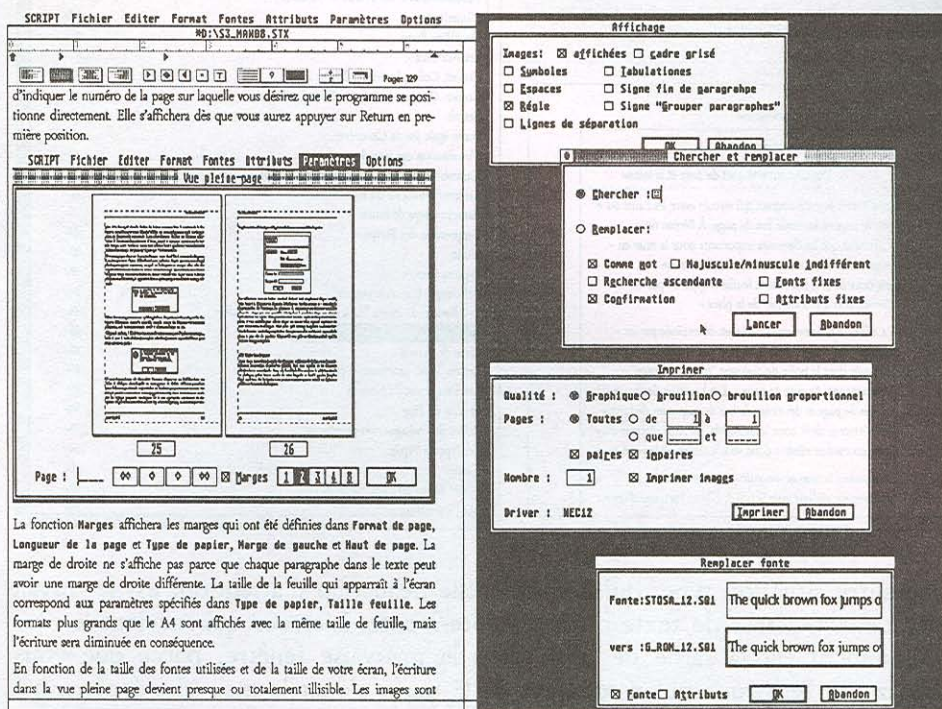
Sélectionnez le sommaire et, dans la boîte de dialogue concernant les paramètres de la règle (pour l'ouvrir, cliquez sur le symbole  lorsque la règle est activée), choisissez dans la liste déroulante le point de conduite **Pointillés 2** ou tout autre point de conduite à l'exception de **Aucun**.

Positionnez maintenant le curseur avec la souris juste devant le premier numéro de page (derrière le premier nom de chapitre) et insérez un Shift-Tab. Vous obtenez une ligne pointillée qui va du premier titre jusqu'au numéro de la page.

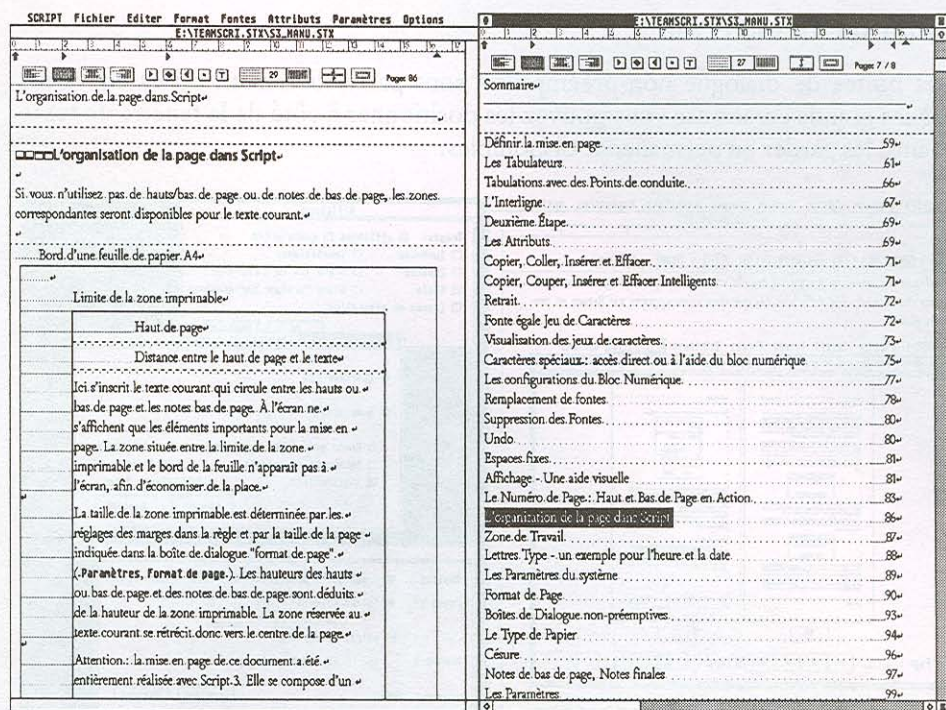
Insérez maintenant une tabulation normale : le numéro de page s'aligne à droite, sur la marge droite de votre sommaire. Répétez cette opération pour tous les éléments du sommaire avec numéro de page.

Script sur Grand Écran

Les boîtes de dialogue non-préemptives sont particulièrement mises en valeur par les grands écrans car vous pouvez les positionner à côté de la fenêtre de texte et ainsi les garder en permanence disponibles.



Dans cette image, vous voyez une situation de travail type telle qu'elle se présentait pendant l'élaboration du manuel de Script 3. Dans la partie gauche figure la fenêtre de texte. À sa droite figurent les boîtes de dialogue. Dans le texte se trouve une image qui représente un copié d'écran de Script. Vous voyez pour ainsi dire une image dans l'image d'une image.



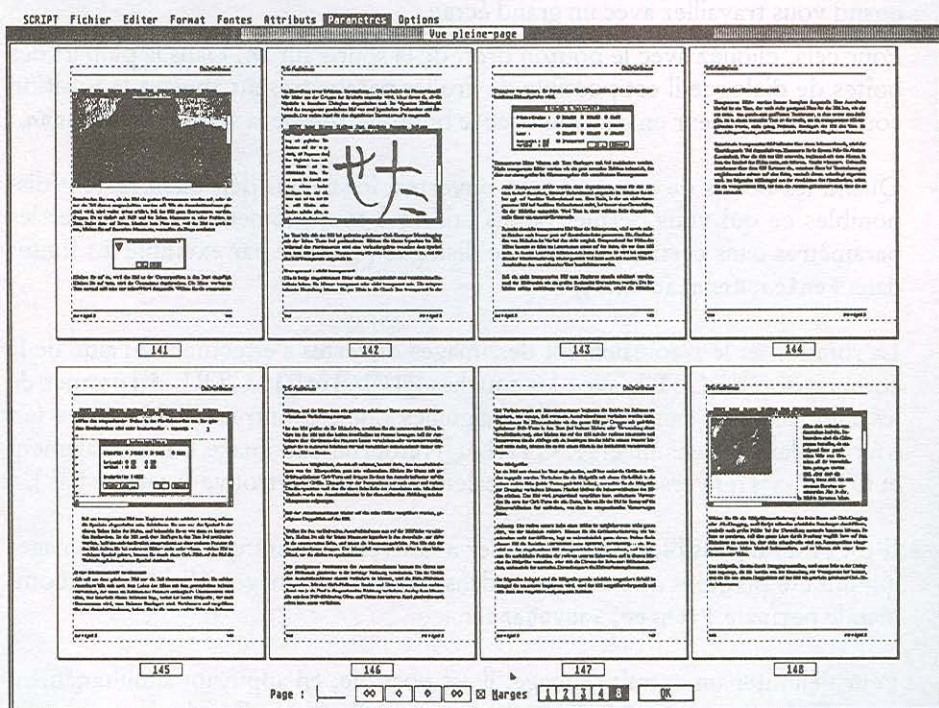
Une autre situation type, qui demande elle beaucoup d'attention, est le travail avec deux fenêtres de texte ouvertes côte-à-côte. L'erreur qui survient le plus couramment est la saisie de texte dans la mauvaise fenêtre, parce que vous n'aviez pas remarqué qu'au moment de la saisie c'était la mauvaise fenêtre qui était active. Le sommaire de ce manuel par exemple a été créé avec deux fenêtres contenant simultanément le même texte. Dans la fenêtre de gauche s'affichait le sommaire, tandis que les titres étaient copiés les uns après les autres dans la fenêtre de droite pour ensuite être collés dans la fenêtre de gauche. (Voir chapitre : "Créer un Sommaire").

Lors du travail avec deux fenêtres contenant simultanément le même texte, faites bien attention à sauvegarder le bon. Vous éviterez le risque de vous tromper en donnant un autre nom à celui que vous voulez sauvegarder immédiatement après avoir ouvert les deux textes.

Dans la deuxième image illustrant un grand écran que nous venons de voir, il est possible de distinguer trois boîtes de dialogue entre les deux fenêtres de textes. Les boîtes se trouvent derrière les fenêtres de textes. Ceci est la raison pour laquelle, vous n'en voyez qu'un petit bout. À première vue, ceci paraît être un inconvénient. Mais puisqu'il faut de toutes façons avant de pouvoir travailler avec la boîte de dialogue, d'abord cliquer dessus pour l'activer, vous ne "perdez" pour ainsi dire aucun clic quand vous l'appellez en cliquant sur sa partie visible.

Une des fonctions particulièrement appréciables lors du travail sur grand écran est la fonction Vue pleine-page parce que, même lorsque huit pages sont affichées, il est toujours possible de distinguer des détails. Lors de l'affichage d'une ou de deux pages écrites avec une fonte de taille normale il est même souvent possible de lire le texte.

Vue pleine-page avec affichage de huit pages sur un grand écran :

















Ce que vous n'auriez pas deviné tout seul

Les "power-user" peuvent directement se jeter à l'eau. Toutefois, certaines fonctions sont difficiles ou impossibles à deviner. C'est la raison pour laquelle nous les passons en revue dans ce chapitre. Tenez, s'il vous plaît, compte du fait que certaines fonctions sont trop complexes pour être expliquées en détail dans ce chapitre. Nous vous invitons à lire en particulier le chapitre "Images dans le Texte".

Comme il est très difficile d'appréhender de façon précise les fonctions qu'un "power-user" peut ou ne peut pas deviner tout seul, ce chapitre ne prétend pas être complet.

- La plupart des boîtes de dialogue sont non-préemptives. Il est donc possible d'exécuter une commande sans que pour autant la boîte se referme. La boîte peut donc rester affichée en permanence ce qui est particulièrement utile quand vous travaillez avec un grand écran.


Pour cela, cliquez avec le bouton droit de la souris sur **OK**. Dans la plupart des boîtes de dialogue il est possible de lire les paramètres attribués à la position courante du curseur en cliquant avec le bouton droit de la souris sur **Abandon**.

- Quand les boîtes de dialogue sont ouvertes, les menus déroulant restent disponibles ce qui vous permet de les utiliser à tout moment pour changer les paramètres dans certaines boîtes de dialogue (comme par exemple les fontes dans **Fontes, Remplacer...**).
- La rotation et le retournement des images ouvertes s'effectuent à l'aide de la combinaison de CTRL avec les touches    et . CTRL- permet de les faire tourner dans le sens des aiguilles d'une montre. CTRL- les fait tourner dans le sens inverse. CTRL- retourne une image horizontalement et CTRL- renverse l'image verticalement (elle se retrouve la tête en bas).
- Il est ensuite possible de sauvegarder à nouveau en tant qu'image, les images qui ont été pivotées ou retournées dans une fenêtre image, à l'aide de la commande normale **Fichier, Sauvegarder**.
- Pour délimiter un extrait d'image, il est possible, en appuyant simultanément sur CTRL, de tracer un cadre avec la souris. Il est possible de déplacer l'extrait ainsi encadré avec les touches     pixel par pixel dans chacune des quatre directions. La combinaison de la touche Shift avec les touches  et  offre la possibilité d'agrandir, ou de rétrécir la zone encadrée sur sa

- droite. Par analogie, CTRL-⬆ et CTRL-⬇ permettent d'agrandir ou de rétrécir la zone encadrée à sa base. Un double-clic amène la zone encadrée à sa taille maximale.
- Pour insérer des extraits d'images ou des images complètes dans un texte, faites-les glisser dans le texte en maintenant la touche Shift enfoncée quand il s'agit de petites images ou lors d'un travail sur grand écran. Sinon, cliquez sur l'image avec le bouton droit de la souris et répondez par **Oui** au message qui apparaît. Si, après son insertion, vous n'avez plus besoin de cette image dans sa fenêtre, vous pouvez la faire disparaître en cliquant sur le bouton de fermeture de fenêtre.
 - Si les touches mortes sont activées dans **Paramètres, Système**, entrez d'abord l'accent puis la lettre. Les deux caractères ne s'affichent qu'après avoir appuyé sur la touche de la lettre. Pour insérer individuellement, sans qu'ils soient liés à l'existence d'une lettre, des signes comme par exemple le tréma, entrez les deux fois.
 - Si vous créez un nouveau dictionnaire avec **Nouveau** dans **Fichier, Dictionnaires...**, vous pourrez décider si le fichier sera comprimé ou pas uniquement lors de la première attribution de nom.. Attribuez l'extension **.DIC** à vos dictionnaires comprimés. Pour tous les autres dictionnaires vous pouvez choisir librement l'extension.
 - Script dispose d'un "Couper-Coller" intelligent. Si vous sélectionnez individuellement un mot sans les espaces qui l'entourent, comme avec une sélection par un double-clic, et que vous l'effaciez, un des deux espaces restants est automatiquement effacé. Cela fonctionne de la même manière pour effacer ou couper des passages plus longs. La condition nécessaire au fonctionnement du "Couper-Coller Intelligent" est que le texte sélectionné commence et se termine avec un mot (et non à l'intérieur d'un mot) c'est à dire que la sélection ne commence pas ou ne termine pas par un espace. Quand vous insérez un texte copié ou coupé qui se trouve dans le presse-papiers, Script se charge du contrôle des espaces situés au début et à la fin du texte inséré. Ceci fonctionne également quand vous insérez du texte entre un mot et un signe de ponctuation entre lesquels ne figure pas d'espace. La condition nécessaire est de nouveau, que le texte copié ou coupé commence et se termine par un mot et non par un espace, sinon Script part du principe que les espaces ont été sélectionnés délibérément et que vous souhaitez qu'ils figurent à cet endroit de l'insertion.

- Dans la boîte **Chercher & remplacer**, indiquez une fonte avant d'entrer du texte. À cet endroit il n'est pas possible de modifier la fonte du texte entré. La même remarque s'applique aux attributs. N'oubliez pas que les boîtes de dialogue sont non-préemptives. Raison pour laquelle vous pouvez choisir votre fonte dans le menu déroulant **Fontes** pendant que la boîte de dialogue est ouverte.

Si vous voulez que Script cherche un symbole, entrez-le dans la boîte **Chercher & remplacer** de la même façon que vous le rentrez habituellement dans le texte. Pour chercher le symbole d'une image, cliquez sur **Charger image**.

- Il est possible d'empêcher la césure d'un mot en insérant directement devant le mot un trait de césure (**Format, Trait de césure** ou CTRL-trait d'union). Si vous insérez ce même trait de césure à l'intérieur d'un mot, la césure ne s'effectuera plus qu'à cet endroit. Vous pouvez définir plusieurs endroits de césure dans un même mot. La césure, si césure il y a, s'effectuera alors uniquement à ces endroits.
- La boîte de dialogue Paramètres de la règle où s'effectue entre autres l'encadrement des paragraphes, s'ouvre en cliquant sur le symbole  situé à droite dans la règle. La boîte de dialogue comprend deux menus. Vous pouvez passer de l'un à l'autre en cliquant selon le cas sur **Encadrement** ou sur **Interligne**. Lorsque vous cliquez sur **OK**, Script prend en compte les paramètres indiqués dans les deux menus. Lisez sans faute la totalité du chapitre "Encadrement des Paragraphes avec les Paramètres de la Règle".
- Ceci concerne les passages écrits en langue étrangère : vous pouvez régler la césure dans la boîte de dialogue Paramètres de la règle sur **Français, Italien, Allemand** ou **Anglais**. Quand vous travaillez sur des textes en plusieurs langues, il est conseillé de désactiver la césure lors de la saisi du texte.
- Vous pouvez sauvegarder autant de fichiers contenant les paramètres qui correspondent à vos différentes situations de travail que vous le souhaitez. Il vous est possible de les ouvrir à tout moment avec **Paramètres, Paramètres**.
- En présence d'un tabulateur vertical (en forme de T), l'insertion d'une Tab ne place pas le curseur à la verticale du tabulateur, il crée une ligne verticale dans tous les paragraphes dans lesquels ce tabulateur a été installé.
- Nous vous conseillons de lire le chapitre "Créer des Tableaux" dans sa totalité.

- Dans la boîte de dialogue **Fontes, Remplacer...** la case entourée d'un cadre plus épais indique la ligne active (c'est à celle-ci que s'applique le changement de fonte effectué dans le menu déroulant **Fontes**).
- Lors de l'attribution des touches de fonction vous pouvez annuler l'attribution d'une touche en désactivant **Fonte** et **Règle** puis en cliquant sur **Attribuer**. Un clic à droite dans la case d'une touche de fonction permet de reprendre aussitôt les valeurs du texte courant (position du curseur).
- Si vous voulez afficher une page précise dans la Vue pleine-page, entrez le numéro de cette page et validez le avec un Return et non avec un clic sur **OK**.
- Vous pouvez interrompre une impression ainsi que la commande "Chercher & remplacer" quand l'option **Confirmation** est désactivée, en appuyant simultanément sur les deux touches Shift. Pour cela maintenez les deux touches Shift enfoncées un court instant.
- Lisez sans fautes le fichier **LISEZMOI** et, éventuellement pour de nouvelles fonctions, la documentation complémentaire **DOC_COMP**.

Il est évident que la langue n'est pas un simple outil de communication, mais qu'elle joue un rôle actif dans la formation de la pensée. Elle agit comme un filtre, qui sélectionne et organise les informations que nous recevons du monde extérieur. Elle agit également comme un cadre, qui définit les limites de notre pensée et de notre action.

En outre, la langue agit comme un miroir, qui reflète la pensée que nous avons déjà formée. Elle agit comme un support, qui nous permet de nous appuyer sur ce que nous savons déjà pour construire de nouvelles idées. Elle agit comme un pont, qui nous permet de communiquer avec les autres et de partager nos idées.

Il est donc évident que la langue joue un rôle essentiel dans le processus de la pensée. Elle agit comme un filtre, un cadre, un miroir, un support et un pont. Elle agit comme un outil, qui nous permet de penser et d'agir.

La langue agit également comme un outil, qui nous permet de nous appuyer sur ce que nous savons déjà pour construire de nouvelles idées. Elle agit comme un support, qui nous permet de nous appuyer sur ce que nous savons déjà pour construire de nouvelles idées. Elle agit comme un pont, qui nous permet de communiquer avec les autres et de partager nos idées.

Il est donc évident que la langue joue un rôle essentiel dans le processus de la pensée. Elle agit comme un filtre, un cadre, un miroir, un support et un pont. Elle agit comme un outil, qui nous permet de penser et d'agir.








Quatrième Partie Évolution

Genetic
Evolution

Évolution, part 1 : de Script 1 à Script 2

Pour tous ceux qui passent de Script 1 (ou de Script-Now) à Script 3, il n'est bien évidemment pas suffisant de prendre connaissance des changements intervenus depuis la version Deux. Si vous vous apprêtez à effectuer le grand saut entre la version 1 et la version 3, lisez s'il vous plaît les pages suivantes avec beaucoup d'attention. Par contre, la liste suivante n'offre qu'un caractère historique à tous les utilisateurs de Script-Deux. Il leur est donc possible de passer directement au chapitre suivant.

- Une fonction **Mailing** a été ajoutée.
- Script marche sur le TT et sur le Falcon en mode VGA et peut être utilisé également sur un moniteur couleur. L'affichage est indépendant de la résolution de l'écran.
- En mode d'affichage transparent, des images peuvent servir de fond au texte.
- Une fonction **Statistiques** vous indique pour la totalité du texte ou pour un passage sélectionné, le nombre de pages, lignes, caractères, etc etc....
- Avant d'imprimer vous pouvez contrôler la mise en page avec la fonction **Vue pleine-page**.
- Vous pouvez transformer les notes de bas de pages en notes finales avec un clic et vis versa.
- Il est possible d'indiquer une distance minimum entre les notes de bas de page et le texte dans **Paramètres, Format de page**.
- Lors de la sauvegarde il est possible de générer des fichiers **.BAK**.
- L'impression en réseau est possible grâce à GEMDOS.
- La longueur de la ligne de séparation des notes de bas de page est réglable dans **Paramètres, Format de page**.
- Pour une impression recto-verso, il est possible d'imprimer séparément les pages paires et les pages impaires.
- Les images sont enregistrées sous forme comprimée dans des documents.
- Les fichiers **.STX** peuvent être liés à **SCRIPT3.PRG** dans le bureau GEM avec la fonction **Installer une application**. Par conséquent, si vous effectuez un double-clic sur un fichier **.STX**, Script est automatiquement chargé avec ce texte.

- Les espaces situés en fin de ligne sont soulignés quand l'attribut **Souligner** est actif.
- Si vous fermez le programme avec **Fichier, Quitter**, un message de sécurité apparaît pour chacun des textes qui n'aurait pas encore été sauvegardé dans sa dernière version. La même pratique s'applique aux dictionnaires modifiés.
- Si des problèmes surgissent lors de l'impression, vous pouvez la relancer avec **Poursuivre**.
- Lors de la sélection d'un mot par un double-clic, les parenthèses ne sont plus sélectionnées.
- Dans la barre de titre supérieure, une étoile apparaît devant le chemin d'accès, si le texte n'a pas encore été enregistré dans sa version courante.
- Les tabulations sont symbolisées par un repère.
- Les passages de texte sélectionnés s'inscrivent automatiquement dans la boîte **Chercher & remplacer**. Vous pouvez également démarrer la recherche directement après la sélection avec CTRL-G, sans avoir à appeler d'abord la boîte **Chercher & remplacer**.
- Les deux éléments qui représentent la marge gauche peuvent être déplacés le long de la règle dans l'ordre que vous souhaitez. Vous "attrapez" à chaque fois avec la souris l'élément qui se trouve exactement sous la pointe de la flèche.
- Shift- positionne le curseur en fin de ligne.
- Shift- positionne le curseur en début de ligne.
- Shift- positionne le curseur en début de page.
- Shift- positionne le curseur en fin de page.
- L'extension du Fichier Paramètres est **.INF**.
- Lors de la sauvegarde ASCII, des espaces superflus situés en début de ligne ne sont plus sauvegardés dès lors qu'une marge gauche a été établie.
- La date, l'heure et la page peuvent être insérés avec CTRL-, CTRL-, et CTRL-.
- La délimitation d'un extrait lors de l'insertion d'une image peut être validée avec un clic du bouton droit de la souris. L'extrait est affiché dans sa taille maximale avec un double-clic.



Évolution, part 2 : de Script-Deux à Script 3

Si vous passez de Script-Deux à Script 3, nous vous conseillons de lire ce chapitre et de consulter quand cela vous semble nécessaire, le chapitre correspondant dans la partie principale "Les Fonctions". Si nous avons expliqué dans ce chapitre chaque fonction en détail, le manuel aurait été plus épais de 50 pages.


Depuis Script-Deux beaucoup d'eau à coulé sous les ponts et avec la nouvelle association avec Purix, une nouvelle phase de développement démarre pour Script. Les nouvelles fonctions de Script 3 ont révolutionné le programme et l'ont équipé pour le multi-TOS à venir. Les nouveautés décisives sont les boîtes de dialogue qui se trouvent maintenant dans toutes les fenêtres pour permettre au Multi-TOS de travailler en tâche de fond sur d'autres processus. Par ailleurs, presque toutes les boîtes de dialogue sont non-préemptives. Il est possible de faire exécuter les commandes d'une boîte de dialogue non-préemptive avec un clic de droite sur **OK** sans pour autant que celle-ci se referme. Elle peut donc rester à l'écran ce qui est particulièrement utile quand vous travaillez avec un grand écran. Avec un clic de droite sur **Abandon** vous pouvez dans toutes les boîtes de dialogue où cela est utile lire les valeurs attribuées à la position courante du curseur.

Les boîtes de dialogue non-préemptives offrent par ailleurs l'avantage de pouvoir utiliser les menus déroulant pendant que la boîte de dialogue est ouverte. Vous n'effectuez par exemple plus les réglages de la fonction **Fonctions, Remplacer...** dans la boîtes correspondant aux fontes, mais utilisez à cet effet le menu déroulant **Fonctions**. Lorsque vous cliquez sur la fonte désirée, elle est prise en compte à l'intérieur de la boîte de dialogue, dans la zone correspondante active, celle qui est entourée d'un cadre épais. Cela peut vous sembler un peu inhabituel au début. Retenez tout simplement que les boîtes de dialogue dans Script 3 sont non-préemptives.

Par ailleurs, les fonctions des boîtes de dialogues peuvent être déclenchées à l'aide du clavier, quand cela est possible. Utilisez la lettre soulignée dans le nom de la fonction en combinaison avec la touche Alternate. Les listes déroulantes et les menus Pop-up des boîtes de dialogues font exception. Il vous faudra vous servir de la souris dans celles-ci.

Pour vous déplacer à l'intérieur des boîtes de dialogue et pouvoir éventuellement entrer les différents paramètres, vous pouvez utiliser les touches  et  ainsi que la touche Tab pour avancer, comme prévu par le système d'exploitation.

La liste suivante vous ouvre le monde de Script 3.

- La fonction **Tableau** a été ajoutée dans le menu **Format** ce qui permet d'insérer à la position du curseur un tableau qui répond aux paramètres fixés dans la boîte de dialogue **Insérer tableau**. Pour plus de détails voyez s'il vous plaît le chapitre "Créer des Tableaux" qui se trouve dans la partie principale "Les Fonctions".
- Quand vous cliquez dans la règle sur le nouveau pictogramme  des paramètres de la règle, une boîte de dialogue apparaît. Vous pouvez y indiquer les paramètres connus de la règle. L'espacement avant et après les paragraphes s'ajoute à ces paramètres. En indiquant, à cet endroit, des valeurs élevées, vous pouvez vous passer complètement des lignes que l'on saute entre les paragraphes. Vous pouvez alors attribuer aux titres une règle particulière avec des valeurs différentes pour les espacements avant et après les paragraphes. En sélectionnant alors le texte à partir de l'endroit où cette règle apparaît, on peut modifier d'un coup les espacements entre les titres et les paragraphes grâce à la fonction **Règles identiques seulement**. Cet espacement est souvent plus court que celui qui sépare les paragraphes ou que celui qui se trouve entre un paragraphe et le titre qui le suit. La fonction **Modifications seulement** permet de ne changer dans le texte que les modifications qui viennent d'être apportées. Ceci est important si vous avez sélectionné un texte qui contient des règles différentes et qui doivent le rester, auquel vous voulez apporter une modification générale.
- Dans ce qui suit, le mot *Tabulateur* désigne les repères posés dans la règle, alors que le mot *Tabulation* désigne les tabulations insérées dans le texte avec la touche Tab. La fonction **Points de conduite** vous permet de choisir entre différents points de conduite. Ces derniers sont entrés avec une Shift-Tab. Ils servent à remplir l'espace des tabulations avec des points, des tirets ou des lignes et sont surtout utilisés quand vous créez des sommaires etc....
- Les images sont ouvertes dans des fenêtres. Les nouveautés qui concernent l'insertion des images sont tellement complexes, que nous sommes obligés de vous renvoyer au chapitre "Images dans le Texte" situé dans la partie principale "Les Fonctions". Nous vous dirons simplement que vous pouvez importer une image et la faire Shift-glisser dans le texte où vous pourrez la positionner librement.

- Vous pouvez maintenant également enregistrer des images avec **Sauvegarder** et **Sauvegarder sous...**, si la fenêtre dans laquelle elles se trouvent est active. Les images déjà insérées dans le texte ne peuvent être enregistrées séparément.
- Script 3 contient un nouveau correcteur orthographique qui est plus efficace et qui travaille plus rapidement. Ouvrez le dictionnaire principal **PRINCIPAL.DIC** puis tous les autres dictionnaires que vous aurez créés dans **Fichier, Dictionnaires...** Au total vous pouvez ouvrir jusqu'à dix dictionnaires à la fois. Ils serviront tous parallèlement à la vérification orthographique.
- Démarrez la correction orthographique avec **Editor, Correction ortho....** Le texte est alors contrôlé à partir de l'endroit où se trouve le curseur. Dans la boîte de dialogue vous pouvez décider de l'attitude de Script vis-à-vis des mots inconnus par le dictionnaire. La version corrigée des fautes d'orthographe qui se sont glissées dans votre texte, peut être insérée dans le texte avec **Remplacer**. Les mots écrits correctement mais non-reconnus par les dictionnaires ouverts peuvent être ajoutés dans l'un d'eux. En cliquant sur **Ajouter** ils s'inscriront dans la ligne supérieure du dictionnaire choisi. La fonction **Proposer** vous fait des propositions pour les mots inconnus. Pour cela, Script cherche dans les dictionnaires avec beaucoup de soin et vous affiche des mots qui sont proches ou qui ressemblent vaguement au mot inconnu dans lequel se sont peut-être inversées des lettres suite à une faute de frappe.
- Vous pouvez disposer d'une vérification orthographique "Online" dans **Options, Vérification ortho.** dès que vous tapez un espace après un mot, un signal sonore retentit si le mot n'est présent dans aucun des dictionnaires ouverts.
- La fonction **Remplacer ...** a été ajoutée dans le menu **Fontes**. Dans la boîte de dialogue correspondante, vous pouvez choisir une fonte particulière et la remplacer par une autre. Par ailleurs, vous pouvez ajouter des attributs dans les conditions nécessaires à la recherche ou au remplacement d'une fonte. Si vous désactivez l'option **Fonte** avec la case à cocher qui se trouve dans le coin inférieur gauche de la boîte de dialogue et que vous activez l'option **Attributs**, seuls ces derniers seront remplacés.
- Choisissez des fontes et des attributs avec le menu déroulant normal pendant que la boîte est ouverte. Ces choix s'appliqueront à la ligne située dans la zone d'affichage entourée d'un cadre épais.

- Dans la boîte de dialogue **Paramètres, Jeux de caractères**, vous pouvez charger avec **Bloc numérique : Charger**, différentes configurations du bloc numérique correspondant aux signes spécifiques de plusieurs langues européennes. Les fichiers pour la configuration du bloc numérique se trouvent dans le dossier **BLOC_NUM** et portent l'extension **.BLN**.

Par conséquent, vous avez maintenant le choix entre plusieurs possibilités pour entrer des caractères accentués. Veuillez vous référer au chapitre "Caractères spéciaux : accès direct ou à l'aide du bloc numérique" situé dans la partie principale "Les Fonctions".

- Tous les signes des fontes de Signum 3 peuvent être entrés directement en tapant **Escape** et leurs codes (Voir tableau en fin de manuel). Après avoir appuyé sur **Escape** une boîte apparaît : indiquez à l'intérieur le code du signe. Après un **Return**, le signe est inséré à la position du curseur.

La troisième possibilité consiste dans l'utilisation des touches mortes qui peuvent être activées ou désactivées dans **Paramètres, Système...** Lorsqu'elles sont actives vous pouvez entrer l'accent puis le caractère. Pour un accent seul, sans lettre, entrez le signe deux fois (les combinaisons de touches doivent être actives). Vous pouvez déterminer vous-même la configuration du bloc numérique. Pour de plus amples détails, reportez-vous, s'il vous plaît, aux chapitres "Visualisation des jeux de caractères", "Caractères spéciaux : accès direct ou à l'aide du bloc numérique" et "Les configurations du Bloc Numérique".

- L'attribution des touches de fonctions offre une possibilité supplémentaire : il est maintenant aisé d'attribuer des règles aux touches de fonction. Grâce aux deux cases à cocher situées en bas à gauche de la boîte de dialogue, vous pourrez déterminer si vous attribuez, à la touche de fonction, une fonte ou une règle. Il est aussi possible de cocher les deux cases à cocher. Dans ce cas, vous attribuez à la touche de fonction à la fois une règle et une fonte. Choisissez la touche de fonction désirée en cliquant sur sa case dans la boîte de dialogue. Vous pouvez dans cette case donner un nom à la dite touche. Choisissez ensuite la fonte souhaitée dans le menu déroulant **Fontes**. Vous pouvez ajouter des attributs avec le menu déroulant **Attributs**. Lors de l'attribution d'une règle à une touche de fonction, c'est la règle appliquée à la position courante du curseur dans le texte qui est prise en compte. Cette combinaison de paramètres est indiquée dans la partie supérieure de la boîte à l'aide d'un exemple de texte. L'attribution n'est validée qu'à partir du moment où vous cliquez sur **Attribuer**. Pour combiner les touches de fonction avec les touches **Shift**, **CTRL** et **Alt**, cliquez sur les cases concernées. Un deuxième clic désactive l'option.

- La Vue pleine-page permet maintenant d'afficher différents nombres de pages simultanément. La taille de l'affichage s'adapte à la taille de l'écran, ce qui est important pour les grands écrans. Les marges des pages affichées correspondent aux paramètres entrés dans **Format de page**, **Taille feuille**, **Type du papier**, **Marge gauche** et **Marge haute**. La taille de la feuille qui s'inscrit à l'écran est déterminée par les paramètres entrés dans **Type de papier** et **Taille feuille**. L'affichage d'une ou deux pages A4 remplit la hauteur de l'écran. Si vous affichez un format de page plus grand, comme le A3 par exemple, il sera représenté par une feuille de la même taille avec la différence que le texte aura été diminué en conséquence.
- La boîte de dialogue **Paramètres, Système** permet maintenant d'effectuer des réglages précis pour la sauvegarde de l'ASCII. Lors de la sauvegarde vous pouvez créer des fichiers **.BAK**, les fontes de l'imprimante peuvent être comprimées à la lecture pour économiser de la mémoire et une sauvegarde automatique du texte à des intervalles dans le temps que vous déterminez est maintenant possible. Quand vous utilisez des fontes au format Signum! Deux vous pouvez déterminer la largeur de l'espace qui suit une lettre : l'espace qui suit un "i" sera alors plus mince que l'espace qui suit un "m". Ceci devient particulièrement important quand vous centrez un texte ou quand vous choisissez une mise en page alignée à gauche, ou alignée à droite. Pour terminer, vous pouvez choisir entre différentes unités de mesure dont la nouvelle unité : le **Point** (pt). 1 point = 1/72.27 pouces, soit environ 0,35 mm.
- La règle n'est pas concernée par la modification des unités de mesure. Comme avant, vous pouvez la passer en pouces en cliquant deux fois sur les graduations. Ceci n'a aucune conséquence sur les paramètres dans les boîtes de dialogue.
- Dans **Paramètres, Options d'impression...** il vous est possible de rentrer un taux d'agrandissement horizontal et vertical. Si ce taux d'agrandissement est inférieur à 1, le texte sera diminué en conséquence (0,5 le diminue de moitié, 0,33 représente un tiers de la taille initiale et 0,25 un quart).
- Vous pouvez régler le degré d'impression de la graisse.
- Il est possible de désactiver pour les imprimantes à aiguilles l'optimisation automatique d'impression, car cette opération a déjà été faite manuellement pour certaines fontes. (Voir avec les fabricants des fontes).

- Lors de l'impression en format à l'italienne, la page est imprimée à l'horizontale, ce qui est par exemple nécessaire quand vous avez des tableaux très larges. Par ailleurs, il est possible d'imprimer deux pages sur une feuille, ce qui sur un A4 se fait en diminuant la taille de la page de 70%. (Le taux d'agrandissement est dans ce cas 0,70 horizontalement et verticalement). Une diminution n'est pas nécessaire si le texte a été déjà écrit avec une hauteur de page et une marge droite correspondant au format A5 (environ 18 cm de hauteur de page et une marge droite d'environ 13 cm). Pour les fonctions d'agrandissement, d'impression à l'italienne et d'impression de deux pages sur la même feuille, il faut par ailleurs indiquer la taille de la feuille dans **Paramètres, Type de papier**.
- Dans la boîte de dialogue concernant le type de papier, des paramètres concernant la taille de la feuille ont été ajoutés. Ils sont nécessaire pour l'impression à l'italienne et pour l'impression de pages diminuées ou agrandies. Script doit pouvoir savoir jusqu'où il peut imprimer.
- Vous pouvez déterminer dans **Paramètres, Sortie d'impression...** l'endroit vers lequel vous voulez que Script oriente les données lors de l'impression. Le port qui offre la vitesse d'impression la plus rapide est le **Centronics** direct. Vous pouvez choisir dans **Timeout** le temps que l'ordinateur doit attendre d'interrompre une tentative d'impression dans le cas où l'imprimante n'est pas prête. En cas de problèmes avec certains TT et peut-être aussi avec le Falcon, augmentez la durée strobe. Si l'impression ne fonctionne pas sur une imprimante laser Hewlett Packard c'est peut-être parce que la trop grande rapidité de l'ordinateur rend le signal strobe trop court pour être reconnu par l'imprimante. En cas d'échec essayez avec une durée strobe d'une micro-seconde ou plus.
- L'impression sous forme de fichier génère un fichier qui pourra être imprimé plus tard du bureau grâce à un double-clic sur ce fichier, puis clic sur **Imprimer**, sans avoir à lancer Script. Mais un tel fichier ne pourra plus être ouvert dans Script.
- Pour pouvoir être transmis par un programme fax, le texte est sauvé dans un fichier fax qui pourra être ensuite envoyé avec un programme de fax. Vous pouvez choisir entre différents formats de fichiers fax adaptés à différents programmes fax. Mais un tel fichier ne pourra plus être ouvert dans Script.
- Les textes peuvent être sauvegardés sous forme de séquences d'images (1 image par page). Le format est .IMG.

- Dans **Paramètres, Paramètres...** vous pouvez choisir librement les paramètres pour les sauvegarder sous des noms à votre goût. Il est conseillé d'utiliser pour cela le dossier **PARAMETR**. Par contre, le fichier de paramètres standard **SCRIPT.INF** devra toujours se trouver dans le même répertoire que **SCRIPT3.PRQ**.

Ces fichiers pourront alors être ouverts à n'importe quel stade de votre travail. L'extension de vos fichiers paramètres doit toujours être **.INF**. Vous trouverez des informations plus détaillées dans le chapitre "Les Paramètres".

- Dans **Options, Chemins d'accès** paramétrez les différents chemins d'accès en les indiquant dans le sélecteur d'objet qui apparaît lorsque vous cliquez dans leurs lignes respectives. Validez vos choix en cliquant sur **OK**. Si vous utilisez pendant votre travail d'autres chemins d'accès, ceux-ci seront sauvegardés avec les paramètres lorsque l'option **Chemins d'accès** est active. Vous pouvez indiquer quatre chemins d'accès différents pour les fontes. Ceci vous permet d'avoir un accès direct aux fontes situées dans d'autres dossiers ou sur d'autres lecteurs. Quand vous chargez des fontes par le menu déroulant **Fontes**, Script ira toujours chercher dans le premier des chemins d'accès et ainsi de suite.
- Dans la boîte de dialogue **Affichage** du menu **Options** vous pouvez choisir les éléments que vous souhaitez voir affichés à l'écran. Ceux dont les case à cocher ne le sont pas, ne s'affichent pas. Les Shift-Tabs ne sont pas concernées par l'option **Tabulations** de cette boîte de dialogue. Une exception : la Shift-Tab, avec **Aucun** comme point de conduite (boîte de dialogue : Paramètres de la règle). L'emplacement de cette Tab est symbolisé par un repère spécifique à l'écran. Vous pouvez également dans cette boîte de dialogue inhiber l'affichage des images de l'écran. Indépendamment de cette option, des symboles signalant les images peuvent être affichés à l'écran.
- Dans l'éditeur de hauts ou bas de page (ou des notes de bas de page), le curseur se positionne dans le texte derrière le symbole de l'éditeur que vous quittez si vous le faites en cliquant sur le bouton de fermeture de sa fenêtre, mais, si vous le quittez avec **Options, Page** ou avec le raccourci clavier correspondant CTRL-R, le curseur retourne à la dernière position qu'il occupait dans le texte.
- Pour copier, couper, insérer, et effacer du texte Script dispose maintenant d'un "Couper-Coller Intelligent". Quand vous sélectionnez un passage dans le texte qui commence et qui se termine par un mot (il ne doit pas

commencer ou terminer au milieu d'un mot ou par un espace), et que cet automatisme est actif, il se charge de la gestion des espaces. C'est à dire qu'il veille à ce qu'il y ait toujours le bon nombre d'espaces à l'endroit où un passage coupé ou copié est inséré, ou supprimé.

Si vous sélectionnez un mot avec un double-clic, les espaces qui précèdent et qui suivent le mot ne seront pas sélectionnés en même temps. Lorsque vous effacez ce mot, il devrait rester deux espaces à cet endroit. Le "Couper-Coller Intelligent" en supprime un des deux pour vous. De la même façon il ne reste qu'un espace quand vous coupez un mot ou un passage plus long qui n'avait d'espaces ni à son début ni à sa fin. Si vous ré-insérez un tel passage ailleurs, à un endroit où normalement ne figure qu'un seul espace, après l'insertion il devrait vous manquer un espace. Le "Couper-Coller Intelligent" se charge d'ajouter automatiquement l'espace manquant au bon endroit. Ceci est également valable quand vous insérez du texte entre un mot et un signe de ponctuation qui n'étaient pas séparés par un espace.

Si votre sélection commence ou se termine par un espace, Script part du principe que votre choix est délibéré. Le "Couper-Coller Intelligent" est alors désactivé.

- Un nouveau tabulateur dans la règle permet de tracer des lignes verticales. La ligne s'étire sur tous les passages dans lesquels ce tabulateur est placé. Ce tabulateur est différent des autres. Il est impossible de s'aligner sur sa position avec la touche Tab, il peut par contre être déplacé comme tous les autres tabulateurs.
- Si vous voulez déplacer tous les tabulateurs simultanément, faites-les glisser avec le bouton droit de la souris. Le déplacement s'applique à tous les tabulateurs situés à droite de celui sur lequel vous avez cliqué, ainsi qu'à la marge de droite. Les tabulateurs qui se trouvent à gauche de celui sur lequel vous avez cliqué, restent à leur place. Si vous appuyez pendant le déplacement sur la touche CTRL, les tabulateurs du même type que celui sur lequel vous avez cliqué seront uniquement déplacés. Dans ce cas, la marge droite restera à sa place.
- Vous pouvez charger les fontes de type Signum 3 séparément ou bien en même temps que des fontes de Signum!Deux. Avec les fontes de Signum 3 vous disposez, lors de l'impression d'un crénage hors pair : le TRUE-Kerning (un crénage sans erreurs d'approximations dans les calculs, une fonction propre à Script 3, et non pas aux fontes de type Signum 3). Le crénage est un procédé

qui rapproche certaines paires de lettres. La paire "Ve" sera par exemple rapprochée, parce que la forme du "V" permet au "e" de venir se loger près de lui. En typographie professionnelle, le crénage de paires est un standard obligatoire. Il sera maintenant à votre disposition dans Script.

- Dans le menu **Options** figure maintenant la fonction **Bloc-Texte, Charger..., Sauvegarder....** Cette fonction vous permet d'enregistrer des formules standard qui reviennent souvent, et de les insérer simplement dans le texte au lieu d'avoir à les écrire à chaque fois. Vous pouvez définir un bloc-texte en sélectionnant le passage souhaité et en l'enregistrant ensuite sur le disque avec **Bloc-Texte, Sauvegarder....**
- Pour insérer un bloc-texte lors de votre travail, tapez le nom de son fichier, puis appuyez sur ALT-V. Il est important que le nom de fichier ne soit pas suivi d'un espace. Lors de l'insertion d'un bloc-texte, le texte est transféré provisoirement dans le presse-papiers normal de Script. Il efface par conséquent le texte qui aurait pu s'y trouver. Vérifiez donc auparavant qu'il n'y a plus de texte important dans le presse-papiers.

Après avoir entré ALT-V le nom du fichier tapé sera remplacé par le bloc-texte. Si vous ne vous souvenez plus du nom que vous avez donné à un bloc-texte, ouvrez-le avec **Bloc-texte, Charger....**

- La fonction **Chercher & remplacer** peut maintenant tenir compte des fontes et des attributs. Indiquez ces paramètres, comme dans toutes les boîtes de dialogue non-préemptives, avec le menu déroulant concerné, avant de saisir le texte et pendant que la boîte est ouverte. Par ailleurs, Script peut chercher d'après des symboles et un "joker" est disponible et peut être entré avec "Insert" à l'aide du clavier. Ce joker représentera toujours un signe bien précis.
- Pour l'échange de données entre les programmes vous trouverez dans le menu **Options** la fonction **Presse-Papiers GEM** (c'est le presse-papiers du système d'exploitation). Quand cette fonction est active, le texte sélectionné est copié avec les raccourcis CTRL-C et CTRL-X non seulement dans le presse-papiers de Script, mais également dans le presse-papiers GEM. À partir de là il peut être ré-importé dans Script ou dans un autre programme avec CTRL-V. Cette opération efface ce qui aurait pu se trouver dans le presse-papiers de Script.

Vous pouvez utiliser à la place des raccourcis claviers les fonctions correspondantes dans le menu déroulant **Editer**, à condition que l'autre programme reconnaisse également le presse-papiers GEM.



Lors d'un échange de données entre différents traitements de texte, toutes les informations concernant la mise en page, les attributs de caractères, etc... sont perdues.

Le presse-papiers GEM est particulièrement intéressant sous Multi-TOS, mais vous pouvez aussi vous en servir avec les TOS normaux.

- Selon le type de TOS, vous pouvez ouvrir jusqu'à huit textes simultanément. Le nombre de fenêtres de texte baisse, en fonction du nombre de boîtes de dialogue ouvertes, parce qu'elles occupent chacune également une fenêtre.
- Le pointeur de la souris disparaît dès que vous entrez du texte. Il ré-apparaît quand vous bougez la souris ou quand vous utilisez un raccourci clavier. De cette façon, il ne gêne plus quand il se trouve à l'endroit que vous êtes en train de lire, ce qui se produisait notamment lors des corrections.
- Le texte se met à scroller quand vous dépassez les limites de la fenêtre en déplaçant la marge droite ou une tabulation.
- Quand vous modifiez l'interligne en maintenant le bouton de la souris enfoncé, les valeurs changent d'abord lentement puis s'accélèrent. Cela évite de passer outre la valeur recherchée quand vous avez des petites modifications à faire. C'est important dans le cas d'ordinateurs rapides comme le TT et le Falcon.
- Le sélecteur d'objet des dernières versions de GEM indique maintenant dans sa ligne supérieure la fonction qui a été choisie dans Script.
- La fonction **Info** sous **Script** affiche toujours la boîte d'information concernant la version du programme et la distribution de ce dernier. À quoi s'ajoutent l'indication des versions GEM et TOS de votre système d'exploitation ainsi que l'indication de la mémoire disponible.
- Dans la boîte de dialogue **Imprimer** la fonction **Que... et...**, a été rajoutée ce qui permet d'imprimer deux pages qui ne se suivent pas dans le texte.
- Pendant la création d'un Mailing, vous n'avez plus besoin d'entrer les noms des fichier-données et de la lettre-type, mais vous pouvez le choisir dans un menu pop-up.

À la place du fichier-données, vous pouvez importer également des données directement de 1ST-Base. Si cette opération a été choisie vous pouvez

importer toutes les données ou, plus intéressant, seulement celles qui sont marquées dans 1ST-Base. Pour ceci choisir sous **Concerne que marquées..**

- Avec la fonction **Statistiques...** dans **Editor Script** affiche le nombre de caractères frappés en comptant les espaces et les signes de ponctuation.
- Les fonctions **Retrait** vers la droite, et **Retrait** vers la gauche ne peuvent plus être entrées qu'avec le clavier. Servez vous pour cela des touches ALT- et ALT-, en utilisant les parenthèses du bloc numérique.
- Dans toutes les boîtes de dialogue les zones de saisie ont été encadrées, ce qui n'implique pas de modification technique.

indicateur pour les données les plus intéressantes, notamment celles qui sont
corrélatives avec les données les plus intéressantes, notamment celles qui sont

avec les données les plus intéressantes... dans les données les plus intéressantes...
dans les données les plus intéressantes... dans les données les plus intéressantes...

Les données les plus intéressantes... dans les données les plus intéressantes...
dans les données les plus intéressantes... dans les données les plus intéressantes...

Les données les plus intéressantes... dans les données les plus intéressantes...
dans les données les plus intéressantes... dans les données les plus intéressantes...

Cinquième Partie

Les messages d'erreur

Les messages d'erreur

Voici les messages d'erreur qui peuvent apparaître dans Script. Ces messages sont classés par ordre alphabétique. Ce classement a été effectué en fonction de la première lettre du message. Vous trouverez dans de nombreux manuels une liste des messages d'erreur pour pouvoir vérifier que ce qui apparaît à l'écran existe réellement. Ceci est pour nous d'un intérêt très relatif, donc nous nous sommes attachés à expliquer les messages d'erreur pour mieux vous aider. Les messages d'erreur se doivent d'être courts et sont, parfois malheureusement peu explicites. Nous espérons que nos explications vous aideront à y voir plus clair.

Si un message d'erreur qui ne fait pas partie de cette liste s'affiche à l'écran, c'est qu'il ne vient pas de Script mais du système ou d'un accessoire etc etc....

Aucune fonte chargée !

Il doit y avoir au moins une fonte en mémoire au moment de l'ouverture d'un texte. Chargez donc une fonte et réessayez. Vous pouvez obtenir le même message si vous essayez de charger un texte sans qu'aucune fonte n'ait été chargée.

Aucun jeu de données marqué dans 1ST-BASE !

Apparaît lors de la création de mailings quand vous cliquez sur "1ST-BASE" et sur "les marquées".

Aucun tableau existant dans 1ST-BASE !

Créez un tableau dans 1ST-BASE.

Aucun texte sélectionné !

Vous avez oublié de sélectionner un passage du texte avant d'activer la fonction **Remplacer fonte** ou **Sauvegarder bloc-texte**.

Bloc-texte introuvable !

Il est impossible de trouver le bloc-texte souhaité dans le chemin d'accès indiqué dans **Options**, **Chemins d'accès**.

Caractère non défini !

La touche que vous venez de presser ne comporte pas de caractère dans le jeu utilisé.

Caractères non définis après le changement de fonte !

Vous avez essayé de remplacer une fonte par une autre. Hélas, la fonte de remplacement ne comporte pas tous les caractères nécessaires à cette opération. Ceci n'est normalement le cas qu'avec des fontes exotiques (Grecques, Mathématiques, Européennes, etc etc...).

Ce fichier existe déjà ! Remplacer ?

Il existe déjà un fichier portant ce nom. Si vous désirez remplacer ce fichier par le nouveau, cliquez **OK**, sinon cliquez sur **Annuler**.

Ce graphique ne correspond à aucun format connu !

L'image que vous avez choisie n'est ni au format 32K (.PIC), ni au format STAD (.PAC), ni au format image .IMG.

Ce jeu de caractères est encore utilisé !

Vous avez essayé d'effacer un jeu de caractères avec la souris et la touche Control, qui apparaît encore dans la suite du texte. Vous pensez peut-être que ce jeu de caractères est remplacé dans le texte... Ce n'est sans doute pas rigoureusement exact : même les espaces et les marques de fin de paragraphe portent un attribut de fonte. Vérifiez le presse papier qui lui aussi peut contenir du texte dans le format de fonte indésirable.

Ce texte n'a pas été créé avec cette version de Script !

Le texte que vous voulez charger a été créé avec une version ultérieure de Script, et ne peut donc pas être chargé par cette version. Utilisez donc la nouvelle version, ou bien ouvrez-le dans la nouvelle version, sauvegardez-le en ASCII, puis importez-le en ASCII dans l'ancienne version.

Cette fonte est déjà en mémoire !

La fonte que vous avez tenté de charger se trouve déjà en mémoire.

Cette fonte comporte des caractères non définis !

Vous avez essayé d'insérer, par exemple, la date ou l'heure. Hélas, la fonte que vous utilisez ne comporte pas tous les caractères utiles pour mener à bien cette opération. Essayez donc à nouveau avec une fonte adéquate.

Choisissez une lettre type !

Vous n'avez pas encore choisi de lettre type.

Choisissez une texte-données !

Apparaît si vous n'avez pas choisi de texte-données.

Critère de choix vide !

Vous vouliez sauvegarder un critère de choix, alors qu'aucun critère n'a été défini.

Descripteur : XXX non défini !

Il y a dans le texte de la lettre le caractère & suivi d'un mot. Script interprète ceci comme un descripteur. Il se peut, par exemple, que "ABC&Co" apparaisse dans le texte. Script ne le reconnaît que si le signe & n'est pas suivie d'un espace. Ce message peut être ignoré. Il n'apparaît que pour la première lettre. Si vous choisissez "Continuer", Script comprendra qu'il ne s'agit pas d'une faute de frappe et il ne vous posera plus la question.

Détail trop petit !

Vous avez choisi un détail trop petit. N'oubliez pas qu'il ne sert à rien de choisir un détail trop petit car il ne sera pas reconnaissable à l'impression.

Dictionnaire au mauvais format !

Vous avez probablement essayé de charger un dictionnaire appartenant à un autre programme.

Effacer la ligne ?

Lors du choix d'un critère de sélection dans Mailing, vous avez sélectionné une ligne et cliqué sur **Enregistrer**. Comme il n'y a pas de valeur définie pour **Enregistrer**, Script suppose que vous désirez effacer cette ligne.

Effacer la note de bas de page ?

Les symboles sont désactivés. Par conséquent, vous n'avez pas pu voir s'il y avait un symbole de note de bas de page à l'endroit où vous vouliez effacer avec Delete ou Backspace. Comme vous ne pouvez pas vérifier par vous-même, Script s'assure que votre action n'est pas accidentelle.

Effacer le haut/bas de page ?

Les symboles sont désactivés. Par conséquent, vous n'avez pas pu voir s'il y avait un symbole de haut/bas de page à l'endroit que vous vouliez effacer avec Delete ou Backspace. Comme vous ne pouvez pas vérifier par vous-même, Script s'assure que votre action n'est pas accidentelle.

Effacer les fontes non utilisées ?

Vous avez choisi Effacer dans le menu Fontes. Script vous demande de confirmer l'effacement de toutes les fontes qui ne sont pas utilisées dans le texte actif. Ces fontes resteront cependant bien entendu présentes sur votre disquette ou votre disque dur.

Effacer l'image ?

Vous avez pressé Backspace juste sous une image. Script vous demande par sécurité si vous désirez réellement effacer cette image.

Erreur dans le fichier paramètres : ligne : XXX

Cette erreur peut se produire lors du chargement d'un driver au format ASCII. La ligne XXX contient une anomalie que le programme ne peut corriger. Il manque probablement deux points ou quelque chose de ce genre. Peut-être aussi qu'une des valeurs de la table des proportions est trop élevée. Vérifiez le driver en question.

Erreur de lecture !

Le fichier n'a pas pu être lu. Il est probablement endommagé.

Erreur d'écriture !

Le fichier n'a pas pu être écrit. La disquette est probablement endommagée ou pleine.

Erreur d'écriture du fichier paramètre !

Les paramètres n'ont pu être correctement sauvegardés. Vous n'avez probablement plus de place sur votre disquette/disque dur.

Erreur d'installation de 1ST-BASE !

Utilisez-vous la dernière version de 1ST-BASE ?

Erreur lors de la lecture du fichier dictionnaire !

Le fichier n'est pas au bon format ou est défectueux.

Erreur lors de la sauvegarde du dictionnaire !

La sauvegarde du dictionnaire n'a pas été possible. Vous ne disposez pas d'assez d'espace sur le disque ou celui-ci est protégé en écriture.

Espace disque insuffisant !

Vous ne disposez pas d'assez d'espace sur la disquette ou la partition de votre disque dur pour sauver votre texte.

Fichier introuvable !

Ce message apparaît lors du chargement d'un fichier si le nom choisi ne correspond à aucun fichier sur la disquette ou si le champ de choix est resté vide.

Format de texte incompréhensible !

Le texte choisi n'est pas au format STX. Peut-être est-il endommagé.

Fichier ressource corrompu !

Le fichier **SCRIPT.RSC** a mal été copié. Recopiez le à partir de vos disquettes originales Script.

Fichier **SCRIPT.RSC introuvable !**

Vous avez probablement oublié de copier ce fichier ressource sur votre disque de travail. Ce fichier se trouve sur la disquette dans le même répertoire que **SCRIPT3.PRG**.

Format de texte non valide !

Le fichier que vous voulez charger n'est pas au format STX.

Fonte imprimante XXX introuvable !

La fonte XXX n'a pu être trouvée lors de l'impression. Peut-être que cette police n'existe pas pour votre d'imprimante. Soit vous remplacez la fonte par une autre dans tout le document, soit vous réglez dans le sélecteur d'objets un chemin d'accès supplémentaire. Peut-être avez-vous changé de type d'imprimante en chargeant un nouveau driver.

Fonte XXX introuvable !

La fonte XXX qui est utilisée dans le texte n'a pas pu être trouvée au moment du chargement. Soit vous remplacez la fonte par une autre, soit vous réglez dans le sélecteur d'objets un chemin d'accès supplémentaire. Il est recommandé de régler les chemins d'accès et de sauvegarder les paramètres ensuite.

Gros problème de mémoire !

Impossible d'entrer du texte ! Vous n'avez vraiment plus de mémoire. Script ne peut plus rien accepter. Vous devriez couper le document en deux pour pouvoir travailler.

Impossible de remplacer l'objet !

Vous avez essayé d'insérer avec **Remplacer** (**Chercher et Remplacer**) un objet tel qu'un haut ou un bas de page, une note de bas de page ou une image (ou un signe indéfini ou un numéro de note de bas de page).

Impossible de trouver des données répondant aux critères de choix !

Ce message apparaît lorsqu'une lettre n'a pu être créée car les critères que vous avez choisis ne correspondent à aucune donnée.

Impossible d'insérer un haut/bas de page ou graphique dans cette zone !

Vous avez essayé d'insérer un bloc du presse-papier dans le haut ou le bas de page. Ceci n'est pas possible car le texte contient un symbole de ligne de haut ou de bas de page ou une image.

Imprimante indisponible !

L'imprimante est sur "Off Line" ou éteinte. Allumez votre imprimante ou pressez la touche On Line et relancez l'impression.

Insérer la date sous forme de...

Vous avez choisi **Date** dans le menu **Format**. Script veut maintenant savoir si vous désirez la date sous forme de texte ou sous forme de symbole. Si vous utilisez **Symbole**, la date actuelle sera choisie chaque fois que vous rouvrirez ce document, alors que **Texte** vous donne la date actuelle, qui sera fixe.

Insérer l'heure sous forme de...

Vous avez choisi **Heure** dans le menu **Format**. Script veut maintenant savoir si vous désirez avoir l'heure sous forme de texte (fixe) ou sous forme de symbole (dépendant de l'heure d'ouverture du document).

Interrompre l'impression ?

Vous avez appuyé simultanément sur les deux touches Shift. Vous pouvez ainsi interrompre l'impression avant sa fin. Si vous ne le désirez pas, cliquez sur **Non** et l'impression reprendra. Le texte se trouvant déjà dans la mémoire d'imprimante sera, bien évidemment, encore imprimé.

Interrompre la recherche ?

Vous avez appuyé simultanément sur les deux touches Shift. Vous pouvez ainsi interrompre la fonction Chercher & Remplacer avant sa fin. Si vous ne le désirez pas, cliquez sur **Non**.

L'abréviation à gauche du curseur ne correspond pas à un bloc-texte !

Vous avez appuyé sur ALT-V, alors qu'aucun mot ne se trouvait à gauche du curseur. Corrigez la position du curseur ou insérez un mot.

La fonte actuelle comporte des caractères non définis !

Vous avez essayé d'insérer, par exemple, l'heure ou la date. Hélas, la fonte que vous utilisez ne comporte pas tous les caractères utiles pour mener à bien cette opération. Essayez donc avec une autre fonte complète.

La fonte n'est pas chargée !

Si vous avez attribué à une touche de fonction une fonte qui n'a pas encore été chargée, ce message apparaît dès que vous appuyez sur cette touche.

La ligne de bas de page par défaut n'est pas éditable !

Vous avez essayé d'aller dans le bas de page en double-cliquant, mais il n'existe pas de bas de page. Peut-être le bas de page est inséré plus bas dans le texte.

Laser indisponible !

Message d'erreur exclusif pour les possesseurs de laser Atari.

L'accessoire 1ST-BASE doit être installé !

Ce message apparaît quand l'accessoire 1ST-Base n'a pas été trouvé.

Lancer l'opération ? Tout Undo sera impossible !

L'opération choisie sera irréversible, car il n'y a pas assez de mémoire pour mémoriser toutes les modifications.

La valeur doit au moins comporter un caractère !

Lors du choix d'un critère de sélection, vous avez cliqué **Enregistrer**, sans avoir auparavant entré une valeur.

Le dictionnaire XXX a été modifié ! Voulez-vous le sauvegarder ?

Ce message vous propose de sauvegarder les dictionnaires modifiés quand vous quittez le programme.

Le dictionnaire XXX a été modifié ! Voulez-vous le supprimer ?

Afin d'éviter que des modifications dans un dictionnaire soit perdues par mégarde, ce message apparaît quand vous effacez des dictionnaires qui ont subi une modification.

Le fichier n'a pas put être ouvert !

Le fichier-dictionnaire n'est pas au bon format ou est défectueux.

Le haut de page par défaut n'est pas éditable !

Vous avez essayé d'aller dans le haut de page en double-cliquant mais il n'existe pas de haut de page. Peut-être le bas de page est inséré plus bas dans le texte.

Le haut/bas de page doit d'abord être inséré !

Vous avez choisi ce point de menu ou pressé CTRL-H. Hélas, il n'existe ni haut ni bas de page. Par conséquent, il est impossible de se déplacer dans cette zone.

Le programme ne fonctionne pas dans cette résolution !

Vous avez lancé le programme, mais la résolution actuelle de l'écran n'est pas compatible avec l'utilisation de Script. Il ne fonctionne pas en mode couleur 320 x 200. Passez en moyenne résolution (640 x 200), en VGA (TT et Falcon) ou utilisez un moniteur monochrome.

Les descripteurs doivent contenir au moins un caractère !

Il manque un des descripteurs dans le texte de données. Il y a un endroit dans la première ligne de définition où vous n'avez mis qu'une virgule, et pas de descripteur valide.

Les descripteurs ne doivent contenir que des lettres !

L'un des caractères des descripteurs n'est pas autorisé. Un espace dans le nom du champ est également interdit.

Les descripteurs doivent porter des noms différents !

La première ligne du texte de données contient deux descripteurs avec le même nom. Vous devez modifier l'un des deux.

Les notes de bas de page doivent d'abord être insérées !

Vous avez choisi dans la barre de menu **Options**, **Bas de pages** ou fait CTRL-U. Mais il n'y a pas encore de note de bas de page disponible. Ceci fait, vous pourrez passer dans la zone de bas de page.

Le texte des données et la lettre-type doivent être différents !

Vous avez donné au texte des données le même nom que la lettre-type. Modifiez le nom d'un des deux textes. Vous pouvez le faire avec la fonction **Sauvegarder sous**.

Le texte des données ne contient aucune donnée !

Le texte de données que vous avez choisi pouvait être totalement vide. Vérifiez que vous ne vous êtes pas trompé de texte.

L'imprimante ne répond pas !

L'imprimante n'est pas allumée ou elle est "Off-Line". Allumez votre imprimante ou pressez la touche "On-Line" (ou "Select"). Une autre possibilité : peut-être n'avez-vous simplement pas d'imprimante...

L'insertion ASCII n'est possible que dans la zone texte !

Vous avez choisi d'insérer un texte ASCII dans le haut/bas de page, ou les notes de bas de page. Ceci n'est pas possible, puisqu'il est impossible de déterminer à l'avance si la taille de ce texte ne va pas être trop importante pour la zone.

L'insertion d'image n'est possible que dans la zone texte !

Vous ne pouvez pas insérer d'image dans le haut ou le bas de page.

L'insertion d'image n'est possible que dans du texte !

Les images ne peuvent être insérées que dans des fenêtres-texte et non pas dans d'autres fenêtres-image. Pour pouvoir insérer une image, il faut qu'au moins une fenêtre-texte soit ouverte.

Mauvais fichier de configuration !

Ce message apparaît si le fichier de configuration n'est pas correct. C'est dans le fichier de configuration que l'environnement de travail est sauvegardé.

Mauvais fichier paramètre !

Le fichier est inutilisable. Il s'agit du fichier SCRIPT.INF et cela signifie qu'il faut entrer de nouveaux paramètres. Vous pourrez le faire avec Sauver Paramètres. Le problème peut venir d'une nouvelle version de Script, de vos anciens paramètres ou d'un défaut de fichier.

Mauvais suffixe !

Vous avez voulu charger un critère de choix, mais celui-ci n'a pas le suffixe correct. Le bon suffixe est .SEL.

Mémoire insuffisante sur disquette ou sur disque dur !

Pour pouvoir sauvegarder ce texte, il faut que vous utilisiez une autre disquette ou un autre lecteur. Ou bien libérez de la mémoire en effaçant des fichiers sur le disque à l'aide d'un accessoire de votre choix.

Mémoire un peu limitée ! Veuillez sauver vos textes !

Vous ne disposez pas d'assez de mémoire pour effectuer une opération de formatage. Le texte doit être impérativement sauvegardé. Si le texte apparaît incomplet, c'est parce que l'opération de formatage n'a pas été menée à terme. Le texte est cependant encore complètement disponible. Les textes non indispensables devront ensuite être fermés. Vous pourrez alors reprendre votre travail.

Mémoire insuffisante !

Vous ne disposez pas d'assez de mémoire pour charger ce texte.

Mot existe déjà !

Apparaît lors de l'insertion d'un mot dans un dictionnaire.

Nombre maximal de descripteurs atteint !

Vous avez défini trop de descripteurs. La fonction Mailing vous permet de définir jusqu'à 100 descripteurs d'un maximum de 100 caractères. Veuillez réduire le nombre de descripteurs.

Nombre maximal de dictionnaires atteint !

Un nombre maximal de 10 dictionnaires est autorisé.

Nombre maximal de fontes atteint !

Il existe peu de chance que vous voyiez ce message, puisqu'il n'apparaîtra que si vous tentez de charger une 257ème fonte. Vous auriez probablement des problèmes de mémoire avant.

Nombre maximal de textes atteint !

Vous avez déjà ouvert huit fenêtres. Il n'est pas possible d'en ouvrir une autre. Fermez une fenêtre si vous désirez ouvrir un autre texte. Il est possible d'ouvrir sous Multi-TOS jusqu'à huit fenêtres-texte à la fois alors que le nombre de boîtes de dialogue n'est pas limité.

Nom du bloc-texte trop long !

Le nom du bloc-texte ne doit pas comporter plus de huit signes.

Opération interrompue par manque de mémoire !

L'espace mémoire s'est avéré trop étroit durant le formatage du texte. Une partie du texte seulement a été formatée. Le texte doit être sauvegardé.

Plus assez de place dans le dictionnaire !

Il se peut qu'il n'y ait plus de place dans le dictionnaire-utilisateur lorsque vous essayez d'insérer un mot. Cela peut se produire même lors de l'effacement d'un mot.

Plus de fenêtre disponible !

Vous avez déjà ouvert sept fenêtres de textes, d'images ou de boîtes de dialogues. Il n'est pas possible d'en ouvrir une autre. Fermez une fenêtre si vous désirez ouvrir un autre texte. Sous Multi-TOS cette limitation n'est plus valide.

Quelques lignes du texte de données contiennent trop ou pas assez de données !
Chaque descripteur de la première ligne doit posséder une donnée associée. Vérifiez qu'il n'y a pas une ligne contenant plus ou moins de virgules que dans la ligne de définition.

Sauver le texte ?

Vous voulez fermer la fenêtre avec la souris ou appuyé sur Ctrl-I. Script vous demande si vous désirez sauvegarder votre texte. Si vous répondez par **Non**, le texte sera perdu. Si vous répondez par **Oui**, le texte sera sauvegardé sous son nom actuel, à condition qu'il ne soit pas nommé **SANSNOM**. Si tel est le cas, vous devrez donner un nouveau nom au texte.

Signes indéfinis présents dans ce fichier !

Il est impossible de charger une configuration de bloc numérique ou certains signes ne sont pas définis. Chaque signe du bloc numérique doit être défini, c'est à dire doit avoir une indication. Corrigez le fichier du bloc numérique, si vous avez créé ou modifié ce dernier vous-même. Autrement, copiez à nouveau ce fichier à partir de la disquette d'origine.

S'il vous plaît, enlevez la protection !

Ce message apparaît lors d'un essai de sauvegarde sur disque quand celui-ci est protégé en écriture.

Texte introuvable ! Création d'un nouveau texte ?

Vous avez choisi **Charger** dans le menu **Fichier** et précisé un nom de fichier inexistant. Vous avez donc la possibilité de créer un nouveau texte sous ce nom.

Touche de fonction non définie !

Vous avez pressé une touche de fonction n'ayant pas encore été attribuée à une fonte ou à une règle.

Trop d'images !

Sous Multi-TOS, Script est capable de garder un maximum de huit images à la fois dans huit fenêtres. Pour les version classiques du TOS, cette capacité est limitée à sept images.

Un dictionnaire du même nom existe déjà !

Apparaît quand vous chargez un dictionnaire.

UNDO impossible !

La dernière opération n'est pas réversible. La fonction est débranchée.

UNDO impossible ! Pas assez de mémoire !

Vous ne disposez pas d'assez de mémoire pour effectuer un UNDO.

Utiliser cette partie de l'image ?

Une fois la zone de l'image déterminée, vous devez confirmer son transfert dans le texte.

Valeur interdite ! Elle a été corrigée !

Vous avez choisi une taille d'image interdite. Les valeurs doivent être supérieures ou égales à 10. Script corrige automatiquement ces paramètres.

Veuillez insérer une nouvelle feuille !

Vous avez fixé l'impression en mode Feuille à Feuille Manuel. Script attend à la fin de chaque page que vous insériez une nouvelle feuille et que vous le lui signaliez.

Vos paramètres ont été corrigés !

Les données que vous avez entré ne sont pas correctes et Script a été obligé de les corriger. La hauteur de la page, par exemple ne peut pas être trop petite et le haut/bas de page ne doit pas être supérieur à un tiers de la hauteur de la page.

Vous ne disposez pas assez de mémoire !

Le programme ne dispose pas d'assez de mémoire au démarrage pour fonctionner. Solution : retirez les accessoires ou les RAM-disques de votre système. Il se peut que vous obteniez aussi ce message lors de l'insertion de haut/bas de page, de note de bas de page, ou avec les opération couper, coller, insérer, effacer ou charger image.

Annexe A

Les Drivers d'imprimante

Les Drivers d'imprimante

Les effets de la concurrence ont voulu que chaque imprimante possède des séquences de pilotage légèrement différentes. C'est la raison pour laquelle, Script est obligé avant d'envoyer des données destinées à l'impression en mode brouillon ou à l'impression proportionnelle en qualité brouillon, de les "traduire" en codes compréhensibles par votre imprimante.

Si votre imprimante ne figure pas dans le tableau suivant, choisissez un driver destiné à un modèle similaire du même fabricant. Si le fabricant de votre imprimante ne figure pas dans le tableau, reportez-vous au manuel de votre imprimante et regardez si elle est compatible avec un modèle NEC ou Epson. Choisissez dans ce cas les drivers conçus pour ce fabricant. Si le résultat n'est toujours pas satisfaisant, essayez de passer votre imprimante en mode IBM. Puis installez le driver **IBM.TRB**.

Des problèmes mineurs peuvent subsister : la cause en est souvent que les fabricants d'imprimantes introduisent au grès des séries, des codes de pilotage différents à l'intérieur d'un même modèle.

Attention : la plupart des imprimantes possèdent plusieurs modes de fonctionnement. Ceux-ci peuvent être sélectionnés avec les commutateurs DIP. Le cas échéant, vérifiez donc que le réglage des commutateurs DIP est correct. D'autre part, la configuration de certaines imprimantes peut être modifiée par l'intermédiaire de leur panneau de commandes.

Si vous ne savez plus à quel saint vous vouer, utilisez s'il vous plaît notre service Hotline.

Les indications d'impression signifient :

- G impression qualité graphique possible, 360*180 avec 24 aiguilles et 240*216 avec 9 aiguilles.
- HG impression qualité graphique haute résolution possible, avec 24 aiguilles 360*360.
- B impression qualité brouillon possible.
- BP impression qualité brouillon également possible avec justification à droite et à gauche (avec des fontes non proportionnelles)
- P impression proportionnelle possible (si existante).
- PJ impression proportionnelle possible avec justification à droite et à gauche.

Imprimante	Driver	Qualité
ATARI SLM-804	ATARILAS.TRB	HG
Imprimante au choix en mode IBM	IBM.TRB	G, B, P
BROTHER HL4	HPTZ12.TRB	HG, BP, PJ
BROTHER HL8	HPTZ12.TRB	HG, BP, PJ
BROTHER HL8e	HPTZ12.TRB	HG, BP, PJ
BROTHER M1109	BRTH1-09.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1209	BRTH1-09.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1224L	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1409	BRTH1-09.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1509	BRTH1-09.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1709	BRTH1709.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1818	BRTH1818.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1824L	LQ_ROM10.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1724	BRTH24Y.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M1924L	LQ_ROM10.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M2024+	BRTH24Y.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M2518	BRTH4018.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M2524L	LQ_ROM10.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M3524L	LQ_ROM10.TRB	G, BP, PJ
BROTHER M4018	BRTH4018.TRB	G, BP, PJ
BROTHER Twinwriter 5	BRTH1-09.TRB	G, BP, PJ
C.ITOH 8510S+	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH 1550S+	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH C310CR	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH C310CP	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH C310CXP	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH C315CR	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH C315CP	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH C315CXP	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH C13500-20	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH C13500-30	IBM.TRB	G, BP
C.ITOH Riteman Fil	RITEMAN.TRB	G, BP

Imprimante	Driver	Qualité
C.ITOH TPX80	IBM.TRB	G, BP
Canon PW1081-1088	IBM.TRB	G, BP
Canon Bubble-Jet 130 e	CA360360.TRB	HC
Canon Bubble-Jet 130 e	CA360180.TRB	G
Canon Bubble-Jet 130 e	CA240216.TRB	G
Canon LBP-8	LBP8.TRB	HC, BP, PJ
Centronics GLP	IBM.TRB	G, BP
Citizen 120D	CITI120D.TRB	G, BP, PJ
Citizen MSP10	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
Citizen MSP20	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
Dataproducts 8012	IBM.TRB	G, BP
Dataproducts 8022	IBM.TRB	G, BP
Dataproducts 8052	IBM.TRB	G, BP
Dataproducts 8487	IBM.TRB	G, BP
Dataproducts LZR1230	HPCOUR10.TRB	HC, BP, PJ
EPSON EX-800	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON EX-1000	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON FX-80	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON FX-80+	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON FX-85	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON FX-100	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON FX-100+	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON FX-105	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON FX-800	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON FX-1000	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON GX-80	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON IX-800	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON GQ-3500	EPSONFX.TRB	HC, BP, PJ
EPSON GQ-5000	EPSONFX.TRB	HC, BP, PJ
EPSON JX-80	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON LX-90	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON LX-80	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON LX-86	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON LQ-400	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
EPSON LQ-500	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
EPSON LQ-550	LQ_ROM10.TRB	HC, BP, PJ
EPSON LQ-800 (ancien mod.)	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
EPSON LQ-800 (nouveau mod.)	LQ_ROM10.TRB	HC, BP, PJ
EPSON LQ-850 (ancien mod.)	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
EPSON LQ-850 (nouveau mod.)	LQ_ROM10.TRB	HC, BP, PJ
EPSON LQ-1000 (ancien mod.)	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
EPSON LQ-1000 (nouveau mod.)	LQ_ROM10.TRB	HC, BP, PJ
EPSON LQ-1500 (ancien mod.)	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
EPSON LQ-1500 (nouveau mod.)	LQ_ROM10.TRB	HC, BP, PJ
EPSON LQ-2500 (ancien mod.)	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
EPSON LQ-2500 (nouveau mod.)	LQ_ROM10.TRB	HC, BP, PJ

Imprimante	Driver	Qualité
EPSON SQ-2500 (ancien mod.)	LQAROM10.TRB	G, BP, PJ
EPSON SQ-2500 (nouveau mod.)	LQ_ROM10.TRB	HG, BP, PJ
EPSON TLQ-4800	LQ_ROM10.TRB	HG, BP, PJ
EPSON MX80	IBM.TRB	G, BP
EPSON MX82F/T	IBM.TRB	G, BP
EPSON RX-80	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
EPSON RX-80F/T	EPSONFX.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DX 2100	DX2X00.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DX 2200	DX2X00.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DX 2300	DX2X00.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DX 2400	DX2X00.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DL 2400	DL24PRES.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DL 2600	DL24PRES.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DL 3300	DL24PRES.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DL 3400	DL24PRES.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu DL 5600	DL24PRES.TRB	G, BP, PJ
Fujitsu M3727ME	HPCOUR10.TRB	HG, BP, PJ
HP-Deskjet	HPDESK8.TRB	HG, BP, PJ
HP-Laserjet	HPCOUR10.TRB	HG, BP, PJ
HP-Laserjet+	HPCOUR10.TRB	HG, BP, PJ
HP-Laserjet II	HPCOUR10.TRB	HG, BP, PJ
HP-Ruggedwriter	LQAROM10.TRB	G, BP
IBM 5202-001	IBM.TRB	G, BP
IBM 4207-001	IBM.TRB	G, BP
IBM 4208-001	IBM.TRB	G, BP
IBM Imprimante graphique II	IBM.TRB	G, BP
IBM Proprinter	IBM.TRB	G, BP
IBM Proprinter XL	IBM.TRB	G, BP
Kyocera F1010	HPCOUR10.TRB	G, BP
Kyocera F2010	HPCOUR10.TRB	G, BP
NEC P2200	NEC10.TRB	HG, BP, PJ
NEC P5	NEC10.TRB	HG, BP, PJ
NEC P5xl	NEC10.TRB	HG, BP, PJ
NEC P6	NEC10.TRB	HG, BP, PJ
NEC P6 plus	NEC10.TRB	HG, BP, PJ
NEC P7	NEC10.TRB	HG, BP, PJ
NEC P7 plus	NEC10.TRB	HG, BP, PJ
NEC P9	NEC10.TRB	HG, BP, PJ
OKI Laserline 6 plus	HPCOUR10.TRB	HG, BP, PJ
OKI Microline 84	IBM.TRB	G, BP
OKI Microline 92	IBM.TRB	G, BP
OKI Microline 182	OKI192.TRB	G, BP
OKI Microline 192	OKI192.TRB	G, BP
OKI Microline 193	OKI192.TRB	G, BP

Imprimante	Driver	Qualité
OKI Microline 292 (mode 9 aiguil.)	OKI292.TRB	G, BP
OKI Microline 293 (mode 9 aiguil.)	OKI292.TRB	G, BP
OKI Microline 294 (mode 9 aiguil.)	OKI292.TRB	G, BP
OKI Microline 320	OKI393UP.TRB	G, BP
OKI Microline 321	OKI393UP.TRB	G, BP
OKI Microline 390	OKI393UP.TRB	HC, BP
OKI Microline 391	OKI393UP.TRB	HC, BP
OKI Microline 393	OKI393PS.TRB	HC, BP
Panasonic KXP1081	KXP1081.TRB	G, BP
Panasonic KXP1082	KXP1082N.TRB	G, BP
Panasonic KXP1083	KXP1082N.TRB	G, BP
Panasonic KXP1092	KXP1082N.TRB	G, BP
Schneider DMP 3000	IBM.TRB	G, BP, PJ
Seikosha SL80-AI	IBM.TRB	G, BP
Seikosha SP180-A	IBM.TRB	G, B
STAR FR10	IBM.TRB	G, BP, PJ
STAR FR15	IBM.TRB	G, BP, PJ
STAR Imprimante laser 8	HPCOUR10.TRB	HC, BP, PJ
STAR LC10	STARLC10.TRB	G, BP, PJ
STAR LC15	STARNLP.TRB	G, BP, PJ
STAR LC24-10	STARLC.TRB	HC, BP, PJ
STAR NB24-10	STARNBE1.TRB	HC, BP, PJ
STAR NL10	STARNLP.TRB	G, BP, PJ
STAR NL15	STARNLP.TRB	G, BP, PJ
STAR NX10	STARNXP.TRB	G, BP, PJ
STAR NX15	STARNXP.TRB	G, BP, PJ
STAR XB24-10	STARXB.TRB	HC, BP, PJ
TAXAN 810	IBM.TRB	G, BP
Toshiba P321	TOSH321.TRB	G, BP
Toshiba P341e	TOSH321.TRB	G, BP
Toshiba P351	TOSH351.TRB	G, BP
Toshiba P351c	TOSH351.TRB	G, BP

Après l'installation du driver, testez votre imprimante en chargeant le texte **IMPRTEST.STX**. Celui-ci se trouve sur la disquette d'origine de Script. Lancez ensuite l'impression. Vous devriez essayer au moins une fois les trois possibilités d'impression, l'impression qualité graphique, l'impression qualité brouillon et l'impression proportionnelle qualité brouillon. Vous ne pouvez peut-être pas utiliser l'une d'entre elles.

Si vous imprimez principalement en mode graphique il n'est pas nécessaire d'installer un driver.

Un driver d'imprimante met, concernant l'impression graphique, à disposition les informations suivantes :

1. Le type d'imprimante. Ce sont les réglages, vous pouvez aussi bien l'effectuer manuellement dans le menu **Paramètres, Imprimante**.
2. Le chargement du papier. Ces réglages peuvent être fait manuellement dans le menu **Paramètres, Type de papier**

Attention ! Lors du chargement ultérieur d'un driver, les réglages du driver sont valides.

Drivers et fontes

Pour certaines imprimantes, vous disposez de plusieurs drivers pour l'impression en brouillon. Ils se différencient par trois réglages.

1. La STAR LC24, par exemple, distingue deux modes de fonctionnement, qui peuvent être sélectionnés avec des interrupteurs DIP comme l'indique le manuel. Pour le mode standard, l'interrupteur DIP n°6 doit être sur ON. Pour le mode IBM, il doit être sur OFF.
Le mode IBM est habituellement utilisé lorsque vous devez travailler avec d'autres programmes que Script. Comme les commandes de ces deux modes sont différents, il est nécessaire d'utiliser différents drivers.
2. La manière de chargement du papier.
3. Pour l'impression en brouillon, la fonte d'imprimante utilisée.

Dans le tableau suivant, les règles pour la création des nom des différents drivers sont illustrés.

Imprimante	Mode	Type de papier	Fonte
LC24	I	AU	C
LC24	S	FM	C
LC24	S	PL	C
HP			HF14
NEC			10
NEC			12
NEC			Time

Mode :	S	Standard
	I	IBM
Type de papier :	FM	Feuille à feuille manuel
	AU	Feuille à feuille automatique
	PL	Papier listing

À la dernière place dans le nom du driver, vous trouverez un descriptif de la fonte et éventuellement de sa taille. Devant, est inscrit le mode de chargement du papier et si il est réglé. Encore avant, si cela est le cas, le mode IBM ou Standard. Le début du nom correspond au nom de l'imprimante.

Le driver LC24IFMC.TRB fonctionne donc en mode IBM, en feuille-à-feuille manuel et avec la police Courier. Les différentes polices de l'imprimante ne sont intéressantes que si vous imprimez en mode Brouillon ou Brouillon proportionnel. N'oubliez pas que pour d'autres polices proportionnelles, vous aurez besoin d'autres tables d'approche.

Autre exemple :

On identifie les drivers laser pour les imprimantes compatibles HP-LaserJet comme suit : HP au début du nom, suivi de lettres qui se rapportent à la police puis enfin la taille des points représentée par un nombre. Les noms de polices sont COUR pour Courier, LINE pour Lineprinter, HF pour Helvetica F, HU pour Helvetica U, HZ pour Helvetica Z et TZ pour Times Roman. On travaille à chaque fois avec la police spéciale Roman 8, mais le driver l'installe automatiquement.

Ce dernier tableau indique tous les drivers et les polices que ces programmes chargent sur l'imprimante. Les sigles PS, LQ et NLQ signifient : PS : police avec espacement proportionnel LQ : qualité courrier NLQ : qualité quasi courrier

Driver	Imprimante	Fonte d'imprimante
BRTH1709	Brother M1709	Anelia PS
BRTH1-09	Brother M1109/1209/1409/1509	Anelia PS
BRTH24X	Brother 2024+ Dataproc.-Mode	PS
BRTH24Y	Brother 2024+ Wordproc.-Mode	PS
BRTH4018	Brother 4018	NLQ Anelia PS
DL24BOFA	Fujitsu DL2400	Boldface PS
DL24COUR	Fujitsu DL2400	Courier PS
DL24PRES	Fujitsu DL2400	Prestige PS
DL26BOFA	Fujitsu DL2600	Boldface PS
DL26COUR	Fujitsu DL2600	Courier PS
DL26PRES	Fujitsu DL2600	Prestige PS
DL30BOFA	Fujitsu DL 3300/DL3400	Boldface PS
DL30COUR	Fujitsu DL3300/DL3400	Courier PS
DL30PRES	Fujitsu DL3300/DL3400	Prestige PS
DX2X00	Fujitsu DX2100/2200/2300/2400	Pica NLQ
EPSONFX	Epson FX	Pica PS

Driver	Imprimante	Fonte d'imprimante
EPSONEX	Epson EX / IX	Pica PS
GQHEL1	Epson GQ3500/GQ5000	Helvetica 1
GQHEL2	Epson GQ3500/GQ5000	Helvetica 2
GQHEL3	Epson GQ3500/GQ5000	Helvetica PSN 8
GQTIMES1	Epson GQ3500/GQ5000	EpsonTMS-Roman PSN 8 1
GQTIMES2	Epson GQ3500/GQ5000	EpsonTMS-Roman PSN 8 2
GQTIMES3	Epson GQ3500/GQ5000	EpsonTMS-Roman PSN 8 3
HPCOUR10	HP-LaserJet et compatible	Courier 10 point
HPCOUR12	HP-LaserJet et compatible	Courier 12 point
HPHF14	HP-LaserJet et compatible	Helvetica F 14 point
HPHU10	HP-LaserJet et compatible	Helvetica U 10 point
HPHU12	HP-LaserJet et compatible	Helvetica U 12 point
HPHU14	HP-LaserJet et compatible	Helvetica U 14 point
HPHU16	HP-LaserJet et compatible	Helvetica U 16 point
HPHU6	HP-LaserJet et compatible	Helvetica U 6 point
HPHZ10	HP-LaserJet et compatible	Helvetica Z 10 point
HPHZ12	HP-LaserJet et compatible	Helvetica Z 12 point
HPHZ14	HP-LaserJet et compatible	Helvetica Z 14 point
HPHZ8	HP-LaserJet et compatible	Helvetica Z 8 point
HPLINE5	HP-LaserJet et compatible	Lineprinter 5 point
HPTZ10	HP-LaserJet et compatible	Times Z 10 point
HPTZ12	HP-LaserJet et compatible	Times Z 12 point
HPTZ14	HP-LaserJet et compatible	Times Z 14 point
HPTZ8	HP-LaserJet et compatible	Times Z 8 point
KXP1081	Panasonic KXP1081	NLQ PS
KXP1082B	Panasonic KXP1082	Bold PS
KXP1082N	Panasonic KXP1082	NLQ PS
KXP1083B	Panasonic KXP1083	Bold PS
KXP1083N	Panasonic KXP1083	NLQ PS
LBP8	Canon LBP-8	PS
LC24IAEC	STAR LC 24-10 (IBM-Mode)	Courier
LC24IEBC	STAR LC 24-10 (IBM-Mode)	Courier
LC24IEFC	STAR LC 24-10 (IBM-Mode)	Courier
LC24SAEC	STAR LC 24-10 (Standard-Mode)	Courier
LC24SEBC	STAR LC 24-10 (Standard-Mode)	Courier
LC24SEFC	STAR LC 24-10 (Standard-Mode)	Courier
LQAROM10	Epson LQ-Serie (ancien)	Roman (10 cpi)
LQASS10	Epson LQ-Serie (ancien)	Sans Serif (10 cpi)
LQASS12	Epson LQ-Serie (ancien)	Sans Serif (12 cpi)

Driver	Imprimante	Fonte d'imprimante
LQ-ROM10	Epson LQ-Serie (nouveau)	Roman (10 cpi)
LQ-SS10	Epson LQ-Serie (nouveau)	Sans Serif (10 cpi)
LQ-SS12	Epson LQ-Serie (nouveau)	Sans Serif (12 cpi)
NEC10	NEC P5/6/7/9 et plus	Pica PS (10 cpi)
NEC12	NEC P5/6/7/9 et plus	Pica PS (12 cpi)
NEC-HELV	NEC P6/P7 plus	Helvette
NEC-TIME	NEC P6/P7 plus	Times
NEC-PSLQ	NEC P6/P7 plus	LQ-Proportional
OKI192	OKI Microline 192	Elite PS
OKI292	OKI Microline 292	Elite PS
OKI393PS	OKI Microline 393	LQ-Proportional
OKI393UP	OKI Microline 393	NLQ-Non-proportional
PAN1540	Panasonic 1540	LQ PS
PAN595B	Panasonic 1595	Bold PS
PAN1595N	Panasonic 1595	NLQ PS
PAN82IBM	Panasonic KXP1082 IBM	NLQ
PAN83IBM	Panasonic KXP1083 IBM	NLQ
RITEMAN	C. Itoh Riteman FII/III	PS
STARLC	Star LC 24-10	Roman
STARNBE1	Star NB 24-10	Elite PS 1
STARNBE2	Star NB 24-10	Elite PS 2
STARNBE3	Star NB 24-10	Elite PS 3
STARNBE4	Star NB 24-10	Elite PS 4
STARNBE5	Star NB 24-10	Elite PS 5
STARNBP1	Star NB 24-10	Pica PS 1
STARNBP2	Star NB 24-10	Pica PS 2
STARNBP3	Star NB 24-10	Pica PS 3
STARNBP4	Star NB 24-10	Pica PS 4
STARNBP5	Star NB 24-10	Pica PS 5
STARNLE	Star NL 10	Elite PS
STARNLP	Star NL 10	Pica PS
STARNXP	Star NX 10	Pica PS
STARXB1	Star XB 24-10	LQ-Courier PS
STARXB2	Star XB 24-10	SLQ-TW-Light PS
TOSH321	Toshiba P321	PS
TOSH351	Toshiba P351	PS

Tout un chapitre concernant les imprimantes laser Atari.

L'imprimante laser ATARI (SLM804 ou 605) doit être connectée différemment des autres imprimantes. Ses données d'impression ne passent pas par l'interface Centronics, mais par le port DMA. Ce système est donc beaucoup plus rapide et plus efficace.

L'imprimante laser ne possède ni mémoire ni intelligence. C'est pourquoi toutes les données sont préparées dans l'unité centrale et transmises à l'imprimante en une seule fois. Du point de vue de la vitesse d'impression, il n'y a pas de différence entre le mode brouillon et le mode graphique. C'est pourquoi, en ce qui concerne l'imprimante laser ATARI, on a opté pour le mode graphique, puisque le mode brouillon n'apporte rien de plus.

Les imprimantes qui refuseront de fonctionner

On sait déjà que les imprimantes suivantes souffrent de quelques insuffisances techniques. Leur utilisation est donc limitée, voire impossible. D'autres sont tout simplement si vieilles qu'elles sont dépassées sur le plan de la technique.

Utilisation impossible :

(au mieux en mode qualité brouillon sans justification à droite et à gauche) :

ATARI SMM 804, HP-QuietJet, IBM 4201-003, IBM 4202-003, OKI Microline 20, OKI-Microline 82A, OKI Microline 83A, OKI Pacemark 2350, OKI Pacemark 2410, STAR GEMINI, STAR RADIX, STAR DELTA, TAXAN 810 KP, Seikosha SP-1200, SIEMENS PT88.

L'imprimante laser ATARI SLM804 fait malheureusement partie des appareils qui, dans certaines circonstances, laissent des trous dans les lettres dont le tracé est fin. Une modification des contrastes, l'utilisation de polices plus larges ou de l'option caractère gras peut parfois y remédier.

EPSON LQ-850 : Jusque fin 88, ces imprimantes étaient conçues pour fonctionner avec une résolution de 360*180 et n'étaient donc pas prévues pour fonctionner avec 360*360. Les nouveaux modèles y arrivent sans aucun problème.

NEC P2, P3,

OKI Microline 292, 293 et 294 : Imprimantes à 18 aiguilles. Impression en mode graphique déformée.

Seikosha SL80AI : C'est la seule imprimante à 24 aiguilles que nous connaissons à ne pouvoir fournir qu'une résolution de 180*180 en mode graphique.

STAR LC 24-10 : Il existe un grand nombre d'imprimantes construites jusqu'en octobre 1989 produisant une résolution 360*360 qui, dans certaines circonstances, fonctionnent de façon approximative en raison de tolérances mécaniques. Sur les nouveaux modèles, ce problème a complètement disparu. La modification des anciens modèles ne peut être faite que par des concessionnaires STAR.

Toutes ces indications concernant les imprimantes sont données sans garantie.

Création d'un driver d'imprimante

Vous trouverez dans ce qui suit des informations pour créer un driver d'imprimante. Ce driver doit être créé en mode ASCII. Vous devez donc utiliser Insérer ASCII et Sauvegarder ASCII dans Script. Cochez dans le menu Paramètres, Système la fonction **CR/LF** pour un paragraphe lors d'insertion ASCII.

Pour vous expliquer l'organisation d'un driver, nous allons décortiquer le driver de la Nec P6 nommé NEC12.TRB et se trouvant dans le dossier DRIVER.

;Driver d'imprimante NEC P5/P6/P7 et P6/P7 plus Fonte : Pica PS 12

; --- Séquences d'initialisation ---

S00: 27,112,49,15

S01: 18,27,112,48

S06: 27,83,48

S07: 27,84

S08: 27,83,49

S09: 27,84

S10: 27,52

S11: 27,53

S12: 27,69,27,71

S13: 27,70,27,72

S14: 27,45,1

S15: 27,45,0

S16: 27,64,27,33,0,27,50,27,67,72,27,82,0,27,120,0

S17: 27,64

; Proportionnelle activée
; Proportionnelle inactivée
; Exposant activée
; Exposant inactivée
; Indice activée
; Indice inactivée
; Italique activée
; Italique inactivée
; Gras activée
; Gras inactivée
; Soulignement activée
; Soulignement inactivée
; Initialisation
; Fin d'impression

; --- Table des proportions ---

P003: 19,18,19,18,18,18,18,18,18

P013: 18,18,18,18,18,18,18,18,16,21

P023: 18,18,18,18,18,18,18,18,18,15

P033: 13,13,21,16,21,20,8,12,12,13

P043: 20,9,19,9,12,16,16,16,16,16

P053: 16,16,16,16,16,9,9,15,20,15

P063: 13,20,20,17,17,18,18,17,18,18

P073: 10,15,18,16,20,19,19,16,19,17

P083: 15,18,18,19,20,20,17,15,10,12

P093: 10,14,18,10,16,16,14,16,15,12

P103: 15,17,10,9,17,10,21,17,15,16

P113: 16,13,14,13,17,18,20,17,17,14

P123: 10,8,10,13,18,17,17,15,16,16
 P133: 16,16,14,15,15,15,9,10,9,20
 P143: 20,18,20,21,15,15,15,17,17,17
 P153: 19,18,17,19,15,18,17,16,9,15
 P163: 17,17,19,13,12,13,18,18,21,21
 P173: 13,12,12,21,21,21,21,30,37,21
 P183: 21,21,21,21,21,21,21,21,21,21
 P193: 21,21,21,19,21,21,21,21,21,21
 P203: 21,21,21,21,21,21,21,21,21,21
 P213: 21,21,21,21,21,21,21,21,21,21
 P223: 21,19,15,12,17,14,18,15,15,18
 P233: 18,18,16,18,16,13,17,19,19,19
 P243: 19,21,21,20,18,12,11,9,19,15
 P253: 11,20,18

; --- Remplacements ASCII. ---

A180: 111,101 ; œ

A181: 79,69 ; Œ

A221: 21 ; §

; --- Réglages d'impression ---

X1: 1 ; Type de papier

X2: 1 ; Expulsion de la dernière page

X3: 1166; La longueur de page en pouces

X4: 1 ; Type d'imprimante

X5: 0 ; Type de Laser

X6: 360 ; Résolution horizontale en p.p.p.

X7: 360 ; Résolution verticale en p.p.p.

X8: 0 ; ESC-I reconnu ?

X9: 1 ; ESC-\$ reconnu ?

La construction des lignes est organisée de telle sorte qu'une lettre et un chiffre indiquent ce à quoi cela correspond. Vous pouvez aussi taper des commentaires pour vous après ";".

Vous trouverez ensuite les séquences de commande. Après Sxx : vous trouverez la séquence de commande qui correspond au commentaire de droite. Vous trouverez tous les codes dans le manuel de votre imprimante pour simplement modifier le driver. N'oubliez pas que le driver Script utilise les codes en décimal et non en hexa-décimal comme ils sont souvent notés dans les manuels des imprimantes. Les séquences d'initialisation que nous avons choisies l'ont été avec soin,

puisque l'imprimante doit être totalement initialisée. Il est par exemple très important que l'imprimante fonctionne en PICA, car ce mode utilise un espacement proportionnel, qui sera utilisé en tant qu'espace.

La séquence d'initialisation sera envoyée une fois au début de l'impression. La séquence de fin d'impression arrivera une fois l'impression menée à bien. À chaque impression, nous envoyons un reset général à l'imprimante qui rend à l'imprimante l'état dans lequel elle est dès qu'elle est mise sous tension. Au cas où l'imprimante générerait l'impression proportionnelle, la table des proportions sera envoyée ensuite. La table des proportions correspond à la police activée avec S00. Les valeurs pour votre imprimante devraient être disponibles dans son manuel. Si vous ne trouvez pas cette table, l'impression justifiée sera inutilisable. Si votre imprimante ne gère pas l'impression proportionnelle, pas besoin de table.

Les valeurs seront organisées en fonction de la table ASCII. Cela signifie que le caractère n°65 qui correspond à un "A" possède une largeur de 40 chez NEC. Pour ne pas avoir à changer sans arrêt de table, il est possible de définir plusieurs caractères par ligne. Dans notre exemple, cela commence avec "P003:". Cela signifie que le premier chiffre décrit la largeur du caractère 3, le suivant le caractère 4, etc. Il est, en principe, important de savoir combien de caractères se suivent. Pour une meilleure visualisation, nous recommandons des lignes de 10 caractères.

Les tables livrées sont plus complètes que nécessaire. Généralement, il suffit de définir les caractères entre 32 et 122 et les accents. Les valeurs ASCII correspondent ici à celles utilisées par Script et Atari et non à celles de la table d'imprimante. Par conséquent, les accents seront toujours aux mêmes endroits.

Vous trouverez ensuite les remplacements ASCII. Vous définirez ici le traitement des caractères diacritiques. Les principaux problèmes sont causés par les accents, les constructeurs les plaçant toujours un peu où il veulent. Nous allons donc vous redonner une définition des fontes ATARI. Les numéros correspondent aux entrées ayant déjà été effectuées. Normalement, vous n'avez qu'à trouver les bons chiffres dans la table du manuel et remplacer les numéros ATARI. Il faut cependant veiller à ce que l'imprimante ne soit pas dans un autre mode de fonctionnement à cause de commutateur DIP ou du tableau de bord de l'imprimante. Ceci modifie aussi dans la plupart des cas la position de signes diacritiques. Dans notre driver, nous avons opté pour la méthode la plus sûre. L'imprimante sera initialisée dans le mode ASCII US. Tous les signes diacritiques seront adressés à partir de là. Voilà comment cela fonctionne : les caractères spécifiques sont choisis, puis l'imprimante est basculée en mode ASCII US.

Nous allons maintenant définir les réglages d'impression. Nous utilisons pour cela l'initiale X. Voici donc comment seront choisis les réglages dans le menu Paramètres. Voici leurs significations :

- X1: Type de papier (0=Feuille-à-feuille man, 1=Feuille-à-feuille auto, 2=listing)
- X2: Expulsion de la dernière page (0=Non, 1=Oui)
- X3: La longueur de page en pouces.
- X4: Type d'imprimante (0=9-aiguilles, 1=24-aiguilles, 2=Laser)
- X5: Type de Laser (0=Atari, 1=Canon, 2=HP, 3=Epson)
- X6: Résolution horizontale en points par pouce
- X7: Résolution verticale en points par pouce
- X8: L'imprimante reconnaît ESC-I pour modifier la marge à gauche (0=Non, 1=Oui)
- X9: L'imprimante reconnaît ESC-\$ pour modifier la marge à gauche (0=Non, 1=Oui)

Annexe B

Création d'un bloc numérique

Création d'un bloc numérique

Pour créer vous-même une autre configuration de bloc numérique, vous devrez changer des codes dans le fichier de configuration du bloc numérique ou établir vous-même un nouveau fichier. Pour y parvenir, progressez dans Script de la manière suivante :

1. Ouvrez un texte nouveau dans Script et réglez à 0 la distance entre le haut de page et le texte dans **Paramètres, Format de page**. Choisissez ensuite un jeu de caractère d'une hauteur d'environ 8 points. Une fonte non-proportionnelle est particulièrement conseillée.
2. Si vous voulez créer vous même un nouveau fichier, vous pouvez directement commencer à saisir vos données. Sinon, avec la commande **Insérer ASCII...** chargez le fichier du bloc numérique que vous voulez modifier. Quel que soit le fichier de bloc numérique que vous aurez choisi quelque chose de similaire au tableau suivant s'affichera :

48, 91, 41, 93, 174, 92, 175, 124 ; ([)] « \ » |	première ligne
55, 198, 56, 199, 57, 181, 96, 128 ; 7 Ô 8 Ò 9 Œ	seconde ligne
52, 182, 53, 191, 54, 255, 96, 43 ; 4 Å 5 Î 6 Û	troisième ligne
49, 172, 50, 144, 51, 171 ; 1 Ê 2 É 3 Ë	quatrième ligne
48, 180, 46, 46 ; 0 œ ..	cinquième ligne

Les chiffres indiquent le codage décimal des caractères. La première ligne correspond au rang supérieur du bloc numérique. Par analogie, les lignes suivantes correspondent aux rangs suivants. En partant de la gauche vous trouvez d'abord la valeur de la touche normale, puis la valeur de la touche combinée avec Shift. Dans le cas ci-dessus, la parenthèse à gauche (code 40) est attribuée à la première touche et le crochet à gauche (code 91) est attribué à la même touche avec Shift.

Les valeurs sont séparées par une virgule. À la fin de la ligne il peut y avoir après un point-virgule un commentaire. Des espaces peuvent être utilisés pour rendre le tableau plus lisible. Ils ont été ajoutés devant les valeurs à deux chiffres, afin qu'elles soient bien alignées en colonne avec les valeurs à trois chiffres. Le quatrième et le cinquième rang ont moins de touches, raison pour laquelle les lignes correspondantes sont plus courtes.

3. Modifiez maintenant les valeurs selon vos désirs. Vous trouverez les codes des caractères dans le chapitre précédent.

4. Désactivez dans **Paramètres, Système...** la fonction **Fin de ligne crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII** et activez la fonction **Fin de paragraphe crée CR/LF lors de la sauvegarde ASCII**. Cette opération garantit que le fichier soit correctement formulés, même dans le cas où des commentaires importants créeraient des lignes trop longues.
5. Sauvegardez maintenant la nouvelle configuration du bloc numérique avec la sauvegarde ASCII, dans le dossier **BLOC_NUM** en lui donnant un nouveau nom. Ceci vous permet de garder en même temps l'ancienne configuration du bloc numérique pour le cas où vous voudriez la réutiliser. Donnez l'extension **.BLN**.

Annexe C

Questions et réponses

Questions et réponses

Vous rencontrerez dans ce chapitre des réponses aux questions que vous pourriez vous poser durant l'utilisation de Script. Rassurez vous, d'autres utilisateurs se sont déjà posés les mêmes bien avant vous. Veuillez avoir l'obligeance de comprendre que cette liste ne peut être exhaustive. Dans un programme puissant comme Script peuvent surgir des milliers de questions différentes. À celles-ci s'ajoutent les nombreux problèmes qui surviennent non pas à cause de Script, mais à cause de programmes annexes, comme les accessoires ou les programmes qui travaillent en tâche de fond. Sans parler des soucis que certains utilisateurs peuvent avoir avec le bureau.

Nous espérons pouvoir vous aider avec les points suivants. Lorsqu'un message d'erreur s'affiche à l'écran, consultez d'abord, s'il vous plaît, le chapitre "Les messages d'erreur". Si le message d'erreur ne figure pas dans la liste, il aura été émis soit par le système d'exploitation de votre Atari, soit par un accessoire de bureau récalcitrant, soit encore par un programme résident, soit par un module hard externe branché sur votre machine, etc etc....

Avant de pester contre votre ordinateur, veuillez partir du principe que Script fonctionne parfaitement sur toutes les machines Atari avec 2 Mo. Veillez bien à ce que tous les "gadgets" que vous aurez ajouter à votre configuration ne soient pas les fautifs. Dans la majeure partie des cas, le problème n'a souvent rien à voir avec Script.

1. Script cherche de temps à autre ou en permanence sur le lecteur A des données (documents, images, drivers, etc etc...), bien qu'il soit installé sur le disque dur.

Solution :

Indiquez les bons chemins d'accès dans **Options, Chemins d'accès**. Une fois ces chemins définis, confirmez votre environnement en sauvegardant les paramètres dans le menu **Paramètres, Paramètres**. Une fois cette manipulation effectuée, vous aurez le plaisir, à chaque fois que vous retravaillerez avec Script, de retrouver une configuration simple et agréable à l'emploi.

2. Vous avez appuyé sur une touche de fonction et subitement la mise en page de tout votre texte a été modifiée, alors que vous ne comptiez modifier qu'une fonte.

Solution :

Une règle est, par mégarde, encore attribuée à la touche de fonction. Désactivez la fonction **Règle** dans **Paramètres, Touches de fonction** après y avoir sélectionné la touche de fonction correspondante. N'oubliez pas d'absolument cliquer ensuite sur **Attribuer** car sinon ces changements ne seront jamais validés.

3. Un bip sonore (PLING !) est parfois entendu lors de la saisie.

Solution :

Vous avez activé la vérification orthographique dans **Options** et celle-ci vous averti à chaque mot qu'elle ne trouve pas dans le dictionnaire en émettant un bip sonore. Si vous n'avez pas chargé de dictionnaire, le PLING ! se fera entendre à chaque fois. Dans ce cas, choisissez de charger un dictionnaire ou de désactiver la vérification online dans le menu **Options, Vérification Ortho...**

4. Il est impossible de modifier le nombre de lignes dans un tableau sélectionné.

Solution :

Pour modifier le nombre de lignes d'un tableau déjà composé, il faut effacer les lignes choisies par des CTRL-Delete. Réinsérez alors les nouvelles lignes par des Returns n'importe où dans le tableau sauf dans la première ou dans la dernière ligne.

5. Est-il possible de placer directement le curseur sur une page précise ?

Solution:

Un double-clic dans la règle sur le mot **Page** appelle une boîte dans laquelle vous pourrez insérer le numéro de la page désirée. Après l'avoir entré, vous retrouverez dans le haut de cette page.

6. Le texte a subitement disparu.

Solution :

Vous avez cliqué par mégarde sur la partie droite de la barre de défilement horizontale. Ceci a provoqué un décalage de l'extrait de texte affiché à l'écran. Cliquez dans la partie gauche de la barre de défilement pour ramener le texte dans la fenêtre d'affichage.

Vous avez cliqué par étourderie dans le coin gauche du haut de la fenêtre du document (le coin de fermeture des fenêtres). Si votre texte n'avait pas été transformé depuis son dernier chargement, Script l'a effacé de sa mémoire de travail (mais pas de votre support disque, rassurez vous !). Pour le retrouver, il vous suffira de le recharger une fois de plus. Si ce texte avait été modifié, Script vous avertit de votre volonté de fermer le texte et vous propose alors de le sauvegarder avant de l'effacer. La même procédure est valable pour une frappe hasardeuse du raccourci clavier Ctrl-I équivalent.

7. Où que vous cliquiez, un signal sonore retentit et il est impossible d'activer quelque fonction que ce soit.

Solution :

Une boîte de dialogue préemptive est restée ouverte. Il est aussi possible qu'une fonction, comme par exemple **Chercher et Remplacer** en mode **Remplacer**, soit toujours au travail. Il arrive fréquemment dans des cas comme celui-là, d'oublier la petite boîte située dans la partie inférieure de l'écran. En particulier lorsque l'on travaille avec un grand écran, il peut arriver que l'on "égare" une boîte active. Terminez donc d'abord la fonction en cours. Vous pourrez ensuite poursuivre normalement.

8. En mode brouillon, les voyelles accentuées ne sont pas imprimées ou d'autres signes ont pris leurs places.

Solution :

Le mode de fonctionnement interne de votre imprimante n'est probablement pas celui auquel s'attendait le driver. Choisissez un driver d'imprimante adapté à la configuration de votre imprimante.

Étant donné que ce dernier n'est peut-être pas disponible, modifiez les réglages de votre imprimante à l'aide du manuel de celle-ci. Il suffit souvent pour cela de permuter les commutateurs DIP dans la bonne position. La configuration de certaines imprimantes se fait parfois par l'intermédiaire du panneau de commandes. Pour plus de renseignements concernant l'impression, référez vous au chapitre "Les Drivers".





9. Lors de l'impression avec une imprimante laser, le message **Imprimante indisponible !** apparaît au bout de quelques pages, alors que l'imprimante est bien sur "On Line" et qu'elle était supposée imprimer un texte contenant un grand nombre de pages.

Solution :

L'imprimante accepte de recevoir des informations jusqu'à ce que sa mémoire soit pleine. Elle doit ensuite les traiter avant de pouvoir en recevoir de nouvelles. Dès que la mémoire de l'imprimante est saturée, Script ne peut plus lui transmettre de données. Il considère donc que l'imprimante est indisponible. Script attend alors que la durée **Timeout** indiquée dans la boîte de dialogue **Paramètres, Sortie d'impression** s'écoule. Si l'imprimante n'est toujours pas disponible il émet un message d'erreur vous prévenant de l'impossibilité de continuer l'impression. Pour résoudre ce tracas, augmentez la valeur du Timeout. Déterminez la valeur optimale en augmentant cette valeur par pas de 5 secondes. Étant donné que chaque imprimante est différente, il nous est impossible de vous indiquer des valeurs de référence.

10. Comment entrer des nombres à plusieurs chiffres dans les boîtes de dialogue ?

Solution:

Faites de la place avec Backspace ou effacez la totalité du contenu de la boîte avec Escape. Vous pouvez également vous servir des touches    ou  pour aller à un endroit précis.

11. Vous avez lancé une impression et, sur la première page, s'impriment les restes d'une page dont vous aviez auparavant interrompu l'impression, ou des signes incohérents.

Solution :

Éteignez un instant l'imprimante afin d'effacer le contenu de sa mémoire interne avant de reprendre l'impression. Attendez un petit moment afin de vider la mémoire. Certaines imprimantes disposent pour cela d'une touche Reset. Si vous utilisez cette dernière, il sera inutile d'éteindre votre imprimante.

Les signes incohérents peuvent intervenir, si vous avez mis l'imprimante sur off et si vous l'avez ensuite re-allumée sans attendre le fin d'une impression de document par Script. La fin d'impression vous est signalé soit par la disparition de la boîte d'impression ou par le message **L'imprimante ne répond pas**. Interrompre une impression de cette façon n'est pas très correct, mais peut avoir des avantages. En effet, si vous imprimez en mode brouillon (proportionnel ou non) avec une imprimante contenant un grand buffer, celui contiendra déjà les données concernant plusieurs pages, et, ni Script ni n'importe quel autre programme, ne pourra vider ce buffer une fois qu'il a été rempli. Donc, nous vous conseillons de toujours attendre le message **L'imprimante ne répond pas**.

12. Pourquoi y a t'il écrit "SCRIPT Démo" en travers du texte imprimé ?
Pourquoi tous les "e" sont remplacées par un "c" dans le texte imprimé ?

Réponse :

Tout simplement parce que vous utilisez la version de démonstration de Script. Sortez de cette version et relancez l'impression de votre document sous la version complète de votre logiciel.

13. Pourquoi Script m'indique t'il "Fonte imprimante indisponible" alors que je les ai bien placées ?

Réponse :

Trois possibilités :

- A- Vous êtes bien certain d'avoir copié les fontes écran et imprimante dans le bon dossier mais avez vous vérifié que ces fontes d'impression sont bien celles correspondant à votre imprimante ? Un rappel : les fontes avec l'extension P9 sont celles des imprimantes 9 aiguilles, les .P24, celles des 24 aiguilles et enfin celles se terminant par .L30 sont celles des laser. Cette erreur intervient souvent lorsque l'on change d'imprimante sans recopier les fontes adéquates. Pensez aussi à vérifier que le driver choisi soit bien celui qui convient.
- B- Vous avez bien copié les fontes adéquates au bon endroit mais avez vous donné le bon chemin d'accès à ces fontes dans la boîte **Chemins d'accès** du menu **Options** ? Si ce n'était le cas, nous vous rappelons que Script accepte jusqu'à quatre chemins d'accès pour le chargement des fontes et que vous trouverez sans doute la possibilité d'y placer le votre.
- C- Si vous travaillez sur disquette, vérifiez bien que la disquette sensée contenir les jeux de caractères soit bien dans le lecteur actif choisi, cela vous facilitera la tâche.

14. Je viens de charger une image et de la placer dans mon document et elle n'apparaît pas ? Pire, il m'arrive parfois d'avoir à la place de celle-ci, un carré me souriant...

Réponse :

Votre image est transparente ! Il vous suffit pour la faire apparaître de faire plusieurs Returns à la fin de la ligne où vous l'aviez introduite ou bien de Ctrl-double cliquer sur le haut de l'image et de désélectionner la fonction de transparence. Quant à ce carré moqueur, il s'agit de l'image que vous aviez chargée sous sa forme de symbole. Pour voir votre image revenir, désactiver la fonction "Symbole" dans le menu **Options, Affichage**.

15. Quand je lance la fonction de Mailing, Script me rétorque "Quelques lignes du texte de données contiennent trop ou pas assez de données !" Que faire ?

Réponse :

Comme Script vous l'indique, il y a une ou plusieurs lignes de votre texte-données qui clochent. Pour vérifier et trouver l'erreur, compter vos descripteurs et compter le nombre de données que vous avez par ligne de description. Vous devez bien évidemment, avoir le même nombre de données par ligne que de descripteurs. Si votre texte de données est particulièrement long et pénible à vérifier ligne par ligne, divisez votre texte en plusieurs parties et relancez la fonction Mailing (avec sortie fichier, de préférence) pour ces parties. Vous trouverez ainsi en tâtonnant la partie du texte incriminée et pourrez donc y remplir le champs manquant.

16. J'ai inséré un haut de page avec la numérotation mais il n'a pas été imprimé, pourquoi ?

Réponse :

Quand vous avez choisi le haut de page, avez vous bien sélectionné les cases "Paire" ou "Impaire" ? Nous nous permettons de vous remémorer que la première page de votre document est une page impaire et que donc, si vous aviez choisi "Paire" il est normal que ce numéro n'apparaisse pas, sur la première, troisième, cinquième, etc etc, page.

17. Pourquoi ma fonction "Undo" n'agit pas quand j'appuie sur le bouton ?

Réponse :

Avez vous bien activé la fonction **Undo** dans le menu **Options** ? Si vous ne l'aviez pas fait, ceci explique cela...

18. Script vous indique **Erreur d'écriture** !


Réponse :

Script a essayé de sauvegarder votre texte en suivant les chemins du texte, indiqué en haut, dans la barre de déplacement. Entre-temps, vous avez peut-être changé de disquette et elle ne contient pas le dossier indiqué ou vous avez effacé le dossier sur votre disque-dur avec un accessoire.

Réitérez votre sauvegarde en choisissant l'option "Sauvegarder sous ..." dans le menu "Fichier".

19. Comment chercher une image ?

Réponse :

Quand vous êtes dans la boîte de dialogue **Chercher & remplacer**, cliquez dans le menu **Fichier** sur **Charger image**. Le symbole des images  sera alors inséré.

Annexe D

Index

Un "pp". devant un numéro de page signifie que le mot que vous recherchez est cité dans les pages notifiées, ou les pages suivantes.

.INF	p. 100, p. 164
.SEL	p. 146
.STX	p. 15, p. 46
1ST-BASE	p. 141, p. 144
2 pages sur 1 feuille	p. 130
A4	p. 86, p. 90, p. 95, p. 108, p. 130
Adresses	p. 141, p. 148
Affichage	p. 81
Affichage d'image	p. 119
Affichage des Images dans le Texte	p. 127
Affichage des jeux de caractères	p. 73
Affichées (images)	p. 81
Agrandissement horizontal/vertical	p. 130
Alternate	p. 54
Application System, Paris	p. 3
Arrêter le Programme	p. 53
ASCII	pp. 108 - 111
Attribution des touches de fonction	p. 101
Attributs	pp. 69, pp. 78, p. 116, pp. 131
Avant paragraphe	p. 135
Bloc numérique	p. 75, p. 77, p. 102, p. 211
Bloc-texte	p. 149
Bords du cadre	pp. 133
Boîtes de dialogue non- préemptives	p. 93
Bureau (GEM)	p. 19
Cadre d'extrait d'image	p. 123
Cadre grisé	p. 81
Cadres	p. 133
Caractères spéciaux	p. 75
Ce que vous n'auriez pas deviné tout seul	p. 156
Centronics	pp. 128, 129
Charger	p. 49

Charger (image)	p. 119
Charger des textes	p. 49
Charger driver	p. 50
Charger fonte	p. 72
Chemins d'accès	p. 118
Chercher et Remplacer	p. 113
Choix de critères	pp. 145
Coller	p. 71
Commencer un nouveau Texte	p. 49
Configuration du bloc numérique	p. 75, p. 77, p. 102, p. 211
Configuration du clavier	pp. 75, pp. 211
Contour (tableau)	pp. 138
Copier	pp. 71
Copier des disquettes	p. 24
Copier et Effacer des Fichiers	p. 27
Copier règle	p. 61, p. 135
Copies de sécurité	p. 31
Couper	p. 71
Couper- Coller Intelligent	p. 71
Création d'un bloc numérique	p. 211
Création d'un driver d'imprimante	p. 204
Créer des Tableaux	p. 138
Créer un Sommaire	p. 151
CR/LF pour un paragraphe	pp. 109 - 111
Curseur	p. 41
Césure	p. 96
Date	pp. 83, 84
Delete	p. 41
Dégrouper paragraphe	p. 117
Descripteur	pp. 141-149
Desktop	p. 19
Dictionnaires	pp. 102
DIN A4	p. 86, p. 90, p. 95, p. 108, p. 130
Disque	p. 44
Distance (Haut ou bas de page -texte)	p. 83, pp. 84, 85, p. 91
Distance (Texte - Notes de bas de page	p. 91
Distance (lignes)	p. 67, p. 121, p. 133
Distance du cadre	p. 134
Driver d'imprimante	pp. 32, pp. 50, p. 113, pp. 128, pp. 191
Drivers et fontes	p. 198
Durée strob	p. 129

Effacer	p. 42, pp. 71, p. 80
Effacer fontes	p. 80
Effet Miroir	p. 127
Égal à ...	pp. 146
Encadrer	p. 133
Environnement de travail	p. 101
Escape	p. 22, p. 45, pp. 75
Espacement des Paragraphes	p. 135
Espaces fixes	p. 81
Espaces fixes	p. 81, p. 83, p. 97
Est différent de ...	p. 146
Est égal à ...	pp. 146
ET	p. 142
Exposant	p. 69
Expulsion de la dernière page	p. 96
Extrait d'image	p. 123
Faire glisser	p. 25
Fenêtre de texte	p. 54
Feuille à feuille automatique	p. 39, p. 94
Feuille à feuille manuelle	p. 39, p. 94
Fichier des paramètres	p. 51, pp. 99
Fin de page	p. 84
Fin de paragraphe	p. 58, pp. 109, 110
Fonte	pp. 72
Format (de l'image)	p. 119
Format .IMG	p. 119
Format 32-K	p. 119
Format de Page	p. 90
Format de page	p. 90
Format à l'italienne	p. 130
Formatage	pp. 22
Formatage de disquettes	p. 22
GEMDOS	p. 129
Grand	p. 69
Grand écran	p. 153
Gras	p. 69
Grouper de paragraphe	p. 83, p. 117
Haut de page	p. 83

Haut/Bas de page	p. 87
Heure	p. 88
Horizontal	p. 126, p. 128, p. 130
Images (Affichage)	p. 82
Images dans le texte	p. 119
IMG	p. 119
Importation de données	p. 149
Impression du gras	p. 131
Imprimante	p. 34, p. 39, pp. 50, p. 94, p. 112
Imprimer	p. 112
Indice	p. 69
Insert	p. 115
Installation	pp. 31, pp. 50
Installation du Driver d'Imprimante	p. 50
Installation sur disquettes	p. 33
Insérer	pp. 71
Insérer ASCII	p. 109
Insérer une règle	p. 61, p. 135
Interlettrage	p. 90
Interligne	p. 67, p. 121, p. 133
Interligne	p. 67, p. 121, p. 133
Interligne 2,5	p. 68
Interligne double	p. 68
Interligne fixe	p. 68, p. 121
Interligne simple	p. 68
Italique	p. 69
Jeu de caractères	p. 72
Jeux de caractères de l'imprimante	pp. 34,
Justifié à gauche et à droite	p. 59, p. 67, p. 84, p. 97
Laser Atari	p. 202
Lettre type	p. 88
Lignes de séparation	p. 83
Longueur de la page	p. 90
Longueur des pages sur papier en continu	p. 94
Longueur ligne - notes bas de page	p. 91
Mailing	pp. 141
Marge gauche	pp. 58;
Marge haute	p. 95













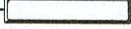




Marges	p. 58
Mémoire de travail	p. 26, p. 47, p. 107 p. 151
Messages d'erreur	p. 179
Mesures	p. 39, pp. 90,91 , p. 94
Minimum texte - notes de bas de page	p. 92
Mise en page	pp. 59
Mode de sortie	p. 128, p. 130,
Modifications seulement	pp. 135
Multi-TOS	p. 49, p. 53
Non-transparent	p. 121
Normal	p. 69
Note finale	p. 92, p. 97
Notes de bas de page	p. 86, pp; 97
Notes de bas de page (zone de travail)	p. 87
Nouveau document	p. 49
Numéro de page	p. 59, p. 69, p. 83
Numérotation automatique notes bas de pages	p. 92
Optimisation de l'impression	p. 130
Options d'impression	p. 130
Options d'Impression	p. 130
Organisation de la page dans Script	p. 86
OU	pp. 141
PAC	p. 119
Page (zone de travail)	p. 87
Pages impaires	p. 3, p. 95
Papier en continu	p. 39, p. 94
Paramètres	pp. 99
Paramètres de la boîte de dialogue	p. 102
Paramètres de la règle	p. 133
Paramètres de textes par défaut	p. 102
Paramètres du système	p. 89
Petit	p. 69
PIC	p. 119
Plusieurs textes à la fois	p. 53
Points de conduite	p. 66
Port parallèle	p. 129
Port sériel	p. 129
Pouces	p. 39
Presse-papiers	p. 71

Presse-papiers GEM	p. 150
Presse-papiers de la règle	p. 61
Problèmes avec ASCII	p. 129
Questions et réponses	p. 215
Réflexion d'images	p. 127
Réglages de l'imprimante	p. 102, p. 127
Règle	pp. 56
Règles identiques seulement	pp. 135
Remplacer fonte	pp. 78
Repères	p. 63, p. 67
Repères (Symboles)	p. 81
Résolution	p. 102, p. 125
Résolution d'impression	p. 128
Retrait	p. 72
Retrait de paragraphes	p. 72
Rotation d'images	p. 127
Saut de page	p. 116
Sauvegarder	p. 44
Sauvegarder ASCII	p. 110
Sauvegarder sous	p. 44
SCRIPT.INF	pp. 32
Sélectionner tout	p. 44, p. 67, p. 79
Séquence d'image	p. 129
Signe fin de paragraphe	p. 63, p. 83, p. 117
Sorties d'Impression	p. 128
Souligné	p. 69
Statistiques	p. 107
Suppression des Fontes	p. 80
Symboles	pp. 81
Système	p. 89
Tableau	pp. 138
Tabulateur vertical	p. 65
Tabulateurs	p. 61
Tabulations avec points de conduite	p. 66
Taille de l'image	pp. 124 -126
Taille feuille	p. 95
Texte-données	pp. 141
Timeout	p. 129

Touche Escape	p. 22, p. 45, pp. 75
Touches de fonction	pp. 131, p. 228
Touches mortes	pp. 75
Trait de césure	p. 96
Transparent	p. 121
Triple interligne	p. 68
Type d'imprimante	pp. 102, p. 127
Type de papier	p. 94
Undo	p. 80
Unité de mesure	p.39, p. 91, p. 94
Utilisation du Clavier	p. 54
Vertical	p, 126, p. 128, p. 130
Visualisation des jeux de caractères	p. 73
Vue pleine-page	p. 107
Vérification orthographique	pp. 102
Zone de travail	p. 87

Commandes au clavier.

Touche	Fonction
Ctrl-A	Tout sélectionner
Ctrl-B	Charger image
Ctrl-C	Copier dans le presse-papier. Original intact.
Ctrl-D	Insérer une note de bas de page
Ctrl-E	Effacer un bloc de texte
Ctrl-F	Chercher & remplacer
Ctrl-G	Chercher le suivant
Ctrl-H	Haut/bas de page
Ctrl-I	Fermer fenêtre
Ctrl-J	Insérer une règle (doit d'abord être copiée avec Ctrl-K)
Ctrl-K	Copier une règle
Ctrl-L	Charger un texte
Ctrl-M	Sauvegarder sous
Ctrl-N	Nouveau document
Ctrl-P	Imprimer
Ctrl-Q	Quitter
Ctrl-R	Zone de travail page
Ctrl-S	Sauvegarder le texte
Ctrl-U	Zone de travail notes de bas de page
Ctrl-V	Copier le presse-papier dans le texte (à la position actuelle).
Ctrl-W	Activer la fenêtre suivante.
Ctrl-X	Couper le bloc et le transférer dans le presse-papier.
Ctrl-Y	Sélectionner la ligne
Ctrl-Z	Afficher les jeux de caractères.
Ctrl-	Insérer le symbole de la page.
Ctrl-	Insérer le symbole de l'heure.
Ctrl-	Insérer le symbole de la date.
Ctrl-0	Normal
Ctrl-1	Gras
Ctrl-2	Italique
Ctrl-3	Souligné
Ctrl-4	Grand
Ctrl-5	Petit
Ctrl-6	Exposant
Ctrl-7	Indice
Ctrl-8	libre
Ctrl-9	libre
Ctrl-	Césure
Ctrl-	Rupture de page
Ctrl- (pavé numérique)	Grouper
Ctrl- (pavé numérique)	Dégrouper
Ctrl-	Les deux lettres à gauche du curseur seront échangées.
Ctrl-	Un mot vers la droite.

Ctrl- 	Un mot vers la gauche.
 - 	Aller au début du document.
Shift-  - 	Aller à la fin du document.
Ctrl- 	Une page vers le haut
Ctrl- 	Une page vers le bas
Ctrl- 	Effacer la ligne
Shift- 	Aller au début de la page.
Shift- 	Aller à la fin de la page.
Shift- 	Aller au début de la ligne.
Shift- 	Aller à la fin de la ligne.
Shift- 	Espace fixe
	Insérer un espace
Shift- 	Insérer un espace fixe
Alt-A	Boîte de dialogue "Affichage"
Alt-B	Insérer un bas de page
Alt-C	Chemins d'accès
Alt-D	Charger dictionnaires
Alt-E	Mailing
Alt-F	Touches de fonction
Alt-G	Presse-papiers GEM
Alt-H	Insérer un haut de page
Alt-I	Boîte de dialogue "Imprimante"
Alt-J	Charger fontes
Alt-K	Statistiques
Alt-L	Charger un bloc-texte
Alt-M	Sauvegarder un bloc-texte
Alt-N	Options d'impression
Alt-O	Correction orthographique
Alt-P	Boîte de dialogue "Paramètres"
Alt-Q	Boîte de dialogue "Sortie d'impression"
Alt-R	Vue pleine-page
Alt-S	Système...
Alt-T	Insérer un tableau
Alt-U	Options, Undo
Alt-V	Insérer un bloc-texte
Alt-W	Vérification orthographique
Alt-X	Type de papier
Alt-Y	Format de page
Alt-  (pavé numérique)	Retrait vers la gauche
Alt-  (pavé numérique)	Retrait vers la droite

Caractères spéciaux : accès direct ou à l'aide du bloc numérique

032	033	034	035	036	037	038	039	040	041	042	043	044	045	046	047	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059
	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;
060	061	062	063	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079	080	081	082	083	084	085	086	087
<	=	>	?	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
088	089	090	091	092	093	094	095	096	097	098	099	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115
X	Y	Z	[	\	\]	^		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	
116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143
t	u	v	w	x	y	z	{	}		,	Ç	ü	é	â	ä	à	ç	ê	ë	è	ï	î	ï	À	Á	Â	
144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171
Ê	æ	Æ	ô	ö	ò	û	ü	ÿ	Ö	Ü	¢	£	¥	ß	f	á	í	ó	ú	ñ	Ñ	ª	º	¿	Á	Â	È
172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199
Ê	¡	«	»	ã	õ	Ø	ø	œ	Ǝ	À	Ã	Ö	ˆ	Ü	†	¶	©	®	İ	ij	IJ	Ë	Í	Î	Ï	Ô	Õ
200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227
-	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9											§	‘	∞	α	β	Γ	π
228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255
Σ	σ	μ	τ	Φ	Θ	Ω	δ	Ó		ε	∩	≡	±	≥	≤	„	“	÷	R	°	●	,	U	η	²	■	U















Les configurations du Bloc Numérique

( [ ] ) « \ » |	( [ ] ) « \ » |	( [ ] ) « \ » |	ij Ij i ì ò ò f °	é É è È ó Ó ò ò
([]) / *	([]) / *	([]) / *	([]) / *	([]) / *
7 Ô8 Ò9 Æ' Ç	ô Ô ò ò ù Û ' -	7 Ä8 Ö9 Ü ' ß	é É è È ù Û « -	ú Ú ù ù ù ù -
7 8 9 -	7 8 9 -	7 8 9 -	7 8 9 -	7 8 9 -
4 À5 Î6 Û' +	â Â î Î ï # ' +	4 ä 5 ö 6 ü ' +	à À ä Ä æ » •	í Í ï ï Ç Ç •
4 5 6 +	4 5 6 +	4 5 6 +	4 5 6 +	4 5 6 +
1 Ê2 É3 È	ê Ê É È ë Ç	1 œ2 É3 Ç	ä Ä ö Ö ü Û	á Á à À ° \
1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
0 œ. .	œ œ. .	0 œ. .	ø Ø ß. .	ñ Ñ R. .
0 .	0 .	0 .	0 .	0 .
SCRIPT_3.BLN	SCRIPT2.BLN	SUISSE.BLN	DSIH.BLN	ITAL_ESP.BLN

Commandes au clavier.

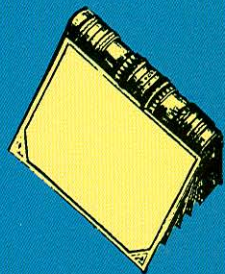
Touche	Fonction
Ctrl-A	Tout sélectionner
Ctrl-B	Charger image
Ctrl-C	Copier dans le presse-papier. Original intact.
Ctrl-D	Insérer une note de bas de page
Ctrl-E	Effacer un bloc de texte
Ctrl-F	Chercher & remplacer
Ctrl-G	Chercher le suivant
Ctrl-H	Haut/bas de page
Ctrl-I	Fermer fenêtre
Ctrl-J	Insérer une règle (doit d'abord être copiée avec Ctrl-K)
Ctrl-K	Copier une règle
Ctrl-L	Charger un texte
Ctrl-M	Sauvegarder sous
Ctrl-N	Nouveau document
Ctrl-P	Imprimer
Ctrl-Q	Quitter
Ctrl-R	Zone de travail page
Ctrl-S	Sauvegarder le texte
Ctrl-U	Zone de travail notes de bas de page
Ctrl-V	Copier le presse-papier dans le texte (à la position actuelle).
Ctrl-W	Activer la fenêtre suivante.
Ctrl-X	Couper le bloc et le transférer dans le presse-papier.
Ctrl-Y	Sélectionner la ligne
Ctrl-Z	Afficher les jeux de caractères.
Ctrl-☐	Insérer le symbole de la page.
Ctrl-⌚	Insérer le symbole de l'heure.
Ctrl-📅	Insérer le symbole de la date.
Ctrl-0	Normal
Ctrl-2	Italique
Ctrl-4	Grand
Ctrl-6	Exposant
Ctrl-8	libre
Ctrl-⏏	Césure
Ctrl-↵	Rupture de page
Ctrl-⏏ (pavé numérique)	Grouper
Ctrl-⏏ (pavé numérique)	Dégrouper
Ctrl-⏏	Les deux lettres à gauche du curseur seront échangées.
Ctrl-→	Un mot vers la droite.
Ctrl-←	Un mot vers la gauche.

Ctrl-1	Gras
Ctrl-3	Souligné
Ctrl-5	Petit
Ctrl-7	Indice
Ctrl-9	libre

	Aller au début du document.
Shift- 	Aller à la fin du document.
Ctrl- 	Une page vers le haut
Ctrl- 	Une page vers le bas
Ctrl- 	Effacer la ligne
Shift- 	Aller au début de la page.
Shift- 	Aller à la fin de la page.
Shift- 	Aller au début de la ligne.
Shift- 	Aller à la fin de la ligne.
Shift- 	Espace fixe
	Insérer un espace
Shift- 	Insérer un espace fixe
Alt-A	Boîte de dialogue "Affichage"
Alt-B	Insérer un bas de page
Alt-C	Chemins d'accès
Alt-D	Charger dictionnaires
Alt-E	Mailing
Alt-F	Touches de fonction
Alt-G	Presse-papiers GEM
Alt-H	Insérer un haut de page
Alt-I	Boîte de dialogue "Imprimante"
Alt-J	Charger fontes
Alt-K	Statistiques
Alt-L	Charger un bloc-texte
Alt-M	Sauvegarder un bloc-texte
Alt-N	Options d'impression
Alt-O	Correction orthographique
Alt-P	Boîte de dialogue "Paramètres"
Alt-Q	Boîte de dialogue "Sortie d'impression"
Alt-R	Vue pleine-page
Alt-S	Système...
Alt-T	Insérer un tableau
Alt-U	Options, Undo
Alt-V	Insérer un bloc-texte
Alt-W	Vérification orthographique
Alt-X	Type de papier
Alt-Y	Format de page
Alt-  (pavé numérique)	Retrait vers la gauche
Alt-  (pavé numérique)	Retrait vers la droite



script 3



»There are people,
who reflect
in order
to write.
Others again
write,
so as to avoid
having to
reflect.«

Joseph von Ligne

»Es gibt Leute,
die nachdenken,
um zu
schreiben.
Wieder andere
schreiben,
um nicht
nachdenken
zu müssen.«

Joseph von Ligne

»Il y a des gens
qui réfléchissent
pour écrire.
Il y en a d'autres
qui écrivent
pour ne pas
avoir à
réfléchir.«

Joseph von Ligne

