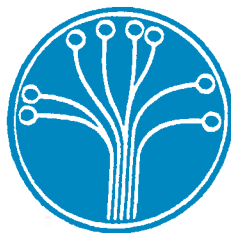

Ministère de l'Éducation Nationale
Mission aux Technologies Nouvelles
Atelier "Informatique Pour Tous"

GEREZ VOS FICHES



FIL
THOMSON ANSWARE

PRESENTATION DU LOGICIEL

Gérez vos fiches propose de créer, de mémoriser puis de gérer tous types de fiches (fiches de cuisine, de stock, de collection, etc.)

Gérez vos fiches permet donc de créer un FORMAT sur écran, sorte de formulaire qui sera ensuite utilisé pour mémoriser autant de fiches que l'on souhaite selon le format pré-établi. Une collection de fiches constitue un fichier, correspondant à un format donné, que l'on peut archiver sur cassette, et réutiliser.

Il est ensuite possible de changer de format pour passer à un autre type de fichier et constituer un autre fichier. *Gérez vos fiches* permet également de consulter des fiches, de sélectionner une partie d'entre elles, de les trier (en utilisant jusqu'à 9 critères de tri en cascades), de les imprimer enfin, soit intégralement, soit sous forme de répertoire.

Gérez vos fiches autorise une taille maximum de 40 x 19 caractères, soit 760 caractères par fiche et permet, en moyenne, de gérer simultanément environ 50 fiches lorsque l'on dispose d'un ordinateur TO 7 en version de base (avec 8 kilo-octets de mémoire centrale) et puis 150 fiches si l'on utilise l'extension mémoire. Notons que ces indications sont directement liées au remplissage des fiches et correspondent à des moyennes.

Ceci ne signifie nullement que l'on est limité à 50 à 150 fiches différentes. Ce logiciel est conçu pour gérer des centaines, voire des milliers de fiches à condition d'organiser avec méthode l'archivage des fichiers sur cassette ou disquette magnétique (voir le chapitre "Conseils d'utilisation").

PREMIERE UTILISATION DU LOGICIEL

MISE EN SERVICE

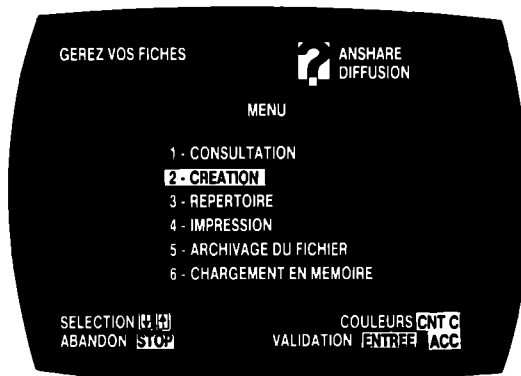
- Insérer la cartouche MEMO 7,
 - Mettre le téléviseur et l'ordinateur sous tension,
 - L'image apparaît écran générale TO 7 apparaît.
- Appuyer sur la touche **1**.

Pour passer à l'écran de présentation du MENU (ainsi nommé parce qu'il propose un choix de programmes à l'utilisateur), il suffit d'appuyer sur n'importe quelle touche du clavier à l'exception de la touche **STOP**.

L'appel d'un programme se fait en plaçant la fenêtre lumineuse sur le nom du programme désiré (par action sur les touches **↑** et **↓**) et en validant le choix par la touche **ENTREE**.

Lors de la première utilisation du logiciel, et pour toute création d'un nouveau type de fiche, il faut d'abord créer le **FORMAT** de fiche.

Un *format* de fiche est constitué de *libellés* et de fenêtres.



Un *libellé* est un mot, un texte, un symbole que l'on retrouvera sur toutes les fiches (par exemple : NOM, NUMERO DE CODE, LONGUEUR, etc.).

Une *fenêtre* (visualisée sur l'écran par un rectangle lumineux) est une zone plus ou moins longue, qui indique l'emplacement et le nombre de caractères disponibles pour saisir ultérieurement une information.

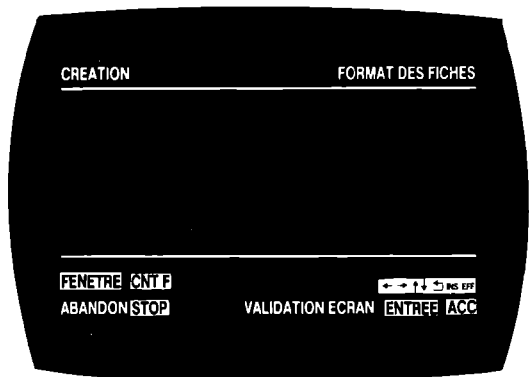
Preons un exemple : CONSTRUCTEUR

CONSTRUCTEUR est un libellé et le rectangle (de 15 caractères de long) constitue la "fenêtre" qui visualise la zone dans laquelle on pourra saisir des noms de constructeurs (ici avec un maximum de 15 caractères).

CREATION D'UN FORMAT DE FICHE

Pour ce faire, à partir du MENU, appeler le programme 2. *CREATION* ; l'image écran ci-contre apparaît.

Notez que le nom du programme utilisé est toujours rappelé en haut de l'écran. La zone centrale de l'écran, entre les deux lignes horizontales, représente la "page blanche" sur laquelle on va "dessiner" le format de fiche.



Le curseur se trouve alors en haut à gauche de l'écran et le programme est en "mode libellé", c'est à dire qu'il acceptera tout ce qui sera frappé au clavier comme un libellé, et qu'il le visualisera sur l'écran.

```
CREATION D'UNE FICHE                                FORMAT DES FICHES
-----
CONSTRUCTEUR _____
NOM _____ LONGUEUR _____ M
LONGUEUR FLOT. _____ M  DEPLACEMENT _____ KG
HTEUR S/BARROT _____ M    LEST _____ KG
MOTEUR █ PUISSANCE █ CV     TYPE _____
GENOIS _____ M2GRD VOILE _____ M2FOC 1 _____ M2
CATEGORIE _____
NOTES _____

FORMAT CNT F                                         ←↑↓→FF
ABANDON STC    VALIDATION ECRAN ENTREE ACC
```

Pour passer en mode "fenêtre", il suffit d'appuyer simultanément sur les touches **CNT** (contrôle) et **F** ; le programme affiche alors un petit rectangle lumineux chaque fois que l'on frappe sur une touche quelconque du clavier : on peut alors créer une fenêtre d'une longueur égale au nombre de caractères maximum souhaité pour la saisie de cette information.

Lorsque l'on souhaite passer à nouveau en mode "libellé", il suffit de frapper les touches **CNT** et **F** .

La création d'un format est validée dès que l'on appuie sur les touches **ENTREE** ou **ACC** . On passe alors *automatiquement* à la création de la première fiche selon le format ainsi défini. Cependant, si le format obtenu n'est pas satisfaisant , on peut à tout moment, le modifier en appuyant simultanément sur les touches **ENTREE** et **F** , ce qui rappelle le programme CREATION DE FORMAT précédent. Mais *attention* ! Tout changement de formule les fiches existantes créées à l'ancien format.

MODIFICATION DU FORMAT 00004

CONSTRUCTEUR _____

NOM _____ LONGUEUR _____ M

LONGUEUR FLOT. _____ M DEPLACEMENT _____ KG

HTEUR S/BARROT _____ M LEST _____ KG

MOTEUR ■ PUISSANCE _____ CV TYPE _____

GENOIS _____ M2GRD VOILE _____ M2FOC 1 _____ M2

CATEGORIE _____

NOTES _____

LES FICHES EXISTANTES SERONT ANNULEES !

ABANDON **STOP** VALIDATION ECRAN **ENTREE ACC**

L'écran ci-dessus présente un exemple de format de fiche à modifier décrivant des bateaux et des voiliers.

CREATION D'UNE FICHE

Dès qu'un format de fiche a été créé, le programme 2. *CREATION*, accessible à partir du MENU, permet la saisie des fiches. Dans le cas choisi pour exemple, l'écran ci-dessous apparaît.

CREATION D'UNE FICHE 00000

CONSTRUCTEUR _____

NOM _____ LONGUEUR _____ M

LONGUEUR FLOT. _____ M DEPLACEMENT _____ KG

HTEUR S/BARROT _____ M LEST _____ KG

MOTEUR ■ PUISSANCE _____ CV TYPE _____

GENOIS _____ M2GRD VOILE _____ M2FOC 1 _____ M2

CATEGORIE _____

NOTES _____

FORMAT **CNF F** ← → ↑ ↓ Add Eff

ABANDON **STOP** VALIDATION ECRAN **ENTREE ACC**

La saisie consiste simplement à remplir les différentes "fenêtre" de la fiche en utilisant les touches du clavier.

La touche **ENTREE** permet de valider la saisie de chaque information à l'intérieur de chaque fenêtre, alors que la touche **ACC** entraîne la validation globale de la fiche.

CREATION D'UNE FICHE 0000

CONSTRUCTEUR GILBERT MARINE

NOM GIBSEA 60 LONGUEUR 03.00 M

LONGUEUR FLOT. 03.00 M DEPLACEMENT 1113 KG

HTEUR S/BARROT 01.51 M LEST 0320 KG

MOTEUR N PUISSANCE CV TYPE

GENOIS 0.13 M2 GRD VOILE 0.15 M2 FOC 1 0.02 M2

CATEGORIE 3E

NOTES COMPARABLE AVEC LE KELT 007 ET LE DUFOUR 17.

ABANDON STOP VALIDATION ECRAN O ou N

Il faut noter que :

- Tous les caractères du clavier sont acceptés en saisie.
- Si une des informations saisie est numérique et que l'on veut pouvoir ultérieurement trier les fiches en fonction de la valeur de cette information il est impératif de toujours "cadrer" les données, c'est-à-dire de placer les chiffres comparables au même endroit dans une "fenêtre" de saisie de donnée. Ainsi, si l'on veut enregistrer sur deux caractères l'âge d'une personne, on frappera 14 (pour 14 ans), 66 (pour 66 ans), mais 06 (zéro-six) ou (espace) 6 pour six ans.
- Il n'y a pas l'obligation de remplissage complet de toutes les "fenêtres" de saisie ; une fiche, pour pouvoir être validée, doit contenir au moins un caractère.
- Le compteur qui apparaît en haut à droite de l'écran, donne à tout moment le nombre de fiches qui ont été créées. Si, lors de la saisie d'une fiche, la place mémoire pour stocker cette nouvelle fiche est insuffisante, le message PLACE INSUFFISANTE apparaît.
- A tout moment, la touche STOP ramène au MENU principal.

A la fin de la saisie, la mémorisation de la fiche obtenue en répondant O (oui) à la question VALIDATION ? : (O ou N) ; le programme enchaîne alors sur la création de la fiche suivante.

En bref :

- Le nom du programme utilisé est toujours affiché en haut de l'écran.
- Attention aux messages d'erreurs qui apparaissent en rouge, en bas et à gauche de l'écran.
- Suivre les indications que donne le programme en bas de l'écran.
- La touche **ENTREE** permet de valider la frappe d'une information, la touche **ACC** de valider *globalement* un écran.
- Le curseur se déplace :
 - à l'intérieur d'une zone par action sur les touches **←** et **→** ;
 - d'une zone à la suivante par action sur **↓** ou **ENTREE** ;
 - d'une zone à la précédente par action sur **↑** ;
 - d'une zone au début de la fiche par la touche **☐** ;
- D'autres commandes permettent :
 - d'insérer un caractère **INS** ;
 - d'effacer un caractère **EFF** ;
 - d'abandonner le programme en cours **STOP** .
- Rappel :
 - Il n'est pas nécessaire de remplir complètement les "fenêtres" prévues dans un format pour la saisie d'une information ;
 - Un "bip" sonore retentit afin d'attirer l'attention de l'utilisateur lorsque celui-ci a réalisé une fausse manœuvre, lorsqu'un message d'erreur s'affiche, lorsqu'il tente d'utiliser une touche du clavier qui n'est pas utilisable.

CONSULTATION, MODIFICATION, ANNULATION, IMPRESSION DE FICHE

Consultation d'une fiche

Pour visualiser à l'écran une ou plusieurs fiches, il faut appeler, à partir du menu, le programme 1. *CONSULTATION*. L'écran ci-dessous appa-

raît, qui représente le dernier format de fiche créée. Une consultation de fiche s'effectue en deux temps :

- Une sélection des fiches à consulter,
- Un tri des fiches afin de les classer dans un ordre donné.

CONSULTATION CRITERES DE SELECTION

CONSTRUCTEUR []

NOM [] LONGUEUR [06] M

LONGUEUR FLOT. [] M DEPLACEMENT [] KG

HTEUR S/BARROT [] M LEST [] KG

MOTEUR [] PUISSANCE [] CV TYPE []

GENOIS [] M2GRD VOILE [] M2FOC 1 [] M2

CATEGORIE []

NOTES []

1- FICHE ACC

ABANDON STOP VALIDATION ECRAN ENTREE ACC

Il faut noter que c'est à l'intérieur de ce programme de consultation que l'on peut également modifier, annuler ou imprimer une fiche.

● Critères de sélection.

On peut décider de sélectionner tout ou partie des fiches qui ont été mémorisées.

- si l'on frappe sur la touche **ACC** , toutes les fiches sont sélectionnées pour consultation ;
- sinon, on doit saisir dans une ou plusieurs fenêtres les informations qui constitueront le (les) critère (s) de sélection des fiches. Toutes les fiches qui seront ensuite sélectionnées comporteront la même information au même endroit.

Dans l'exemple choisi, le fait d'indiquer la valeur **06** pour le libellé **LONGUEUR** conduit à la sélection de tous les bateaux qui sont de cette longueur, ou plus exactement dont la longueur est comprise entre 6 mètres et 6 mètres 99. En effet, la sélection peut s'effectuer sur des critères partiels ou incomplets (comme la ou les premières lettres d'un nom).

CONSULTATION		CRITERES DE SELECTION	
CONSTRUCTEUR	<input type="text"/>		
NOM	<input type="text"/>	LONGUEUR 06	<input type="text"/> M
LONGUEUR FLOT.	<input type="text"/> M	DEPLACEMENT	<input type="text"/> KG
HTEUR S/BARROT	<input type="text"/> M	LEST	<input type="text"/> KG
MOTEUR	<input type="checkbox"/>	PUISSANCE	<input type="text"/> CV TYPE <input type="text"/>
GENOIS	<input type="text"/> M2 GRD VOILE	<input type="text"/> M2 FOC 1	<input type="text"/> M2
CATEGORIE	<input type="text"/>		
NOTES	<input type="text"/>		
ABANDON <input type="button" value="STOP"/>		VALIDATION ECRAN <input type="button" value="ENTREE ACC"/>	

Un compteur, en haut à droite de l'écran, donnera le nombre de fiches sélectionnées.

● Critères de tri.

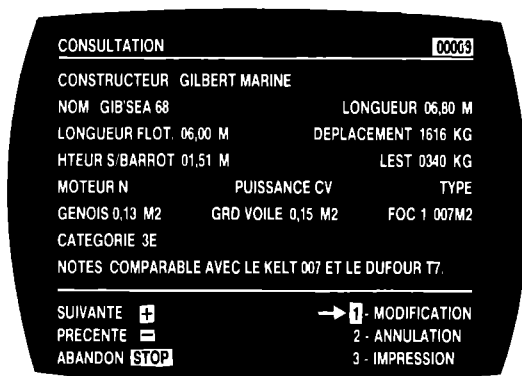
Une fois la sélection terminée, l'utilisateur peut choisir de trier ses fiches dans un certain ordre. L'écran ci-dessous est alors visualisé, avec une petite fenêtre réduite à un caractère en regard de chaque libellé. On doit alors saisir la priorité des tris, c'est-à-dire l'ordre dans lequel les critères vont être utilisés pour classer les fiches. Il est possible d'utiliser 9 *priorités différentes*.

CONSULTATION		CLASSEMENT DES RUBRIQUES	
CONSTRUCTEUR	<input type="text" value="2"/>		
NOM	<input type="text"/>	LONGUEUR	<input type="text" value="1"/>
LONGUEUR FLOT.	<input type="text"/> M	DEPLACEMENT	<input type="text"/> KG
HTEUR S/BARROT	<input type="text" value="3"/> M	LEST	<input type="text"/> KG
MOTEUR	<input type="checkbox"/>	PUISSANCE	<input type="checkbox"/> CV TYPE <input type="checkbox"/>
GENOIS	<input type="checkbox"/> M2 GRD VOILE	<input type="checkbox"/> M2 FOC.	<input type="checkbox"/> M2
CATEGORIE	<input type="text"/>		
NOTES	<input type="text"/>		
HIERARCHIE <input type="text" value="1"/> à <input type="text" value="9"/>			
ABANDON <input type="button" value="STOP"/>		BZLIFZYIOj <input type="button" value="ENTREE ACC"/>	

Dans notre exemple, on peut ainsi (voir écran ci-dessus) décider de trier les fiches sur :

1. La longueur,
2. Le constructeur,
3. La hauteur sous barrot du bateau.

Ce tri aura alors pour effet de classer les bateaux par longueur croissante, de classer ceux qui sont de même longueur par ordre alphabétique des constructeurs, et enfin ceux qui ont la même longueur et le même constructeur, par hauteur sous barrot croissante.



Une fois ces critères définis, on obtient, par action sur la touche **ACC** , la première fiche sélectionnée, dans l'ordre défini par les critères de tri.

En frappant sur les touches **+** ou **=** , on obtient soit la fiche précédente, soit la fiche suivante, dans l'ordre obtenu après tri.

En l'absence de critères de tri, les fiches sont triées en prenant comme critères les différentes informations qui composent la fiche, dans l'ordre où elles sont présentées à l'écran.

Lors de l'affichage de chaque fiche, trois fonctions (rappelées en bas à droite de l'écran) sont disponibles pour la modifier, l'annuler ou l'imprimer.

Modification d'une fiche

Lors d'une consultation de fiche, alors que celle-ci est visualisée à l'écran, il est possible de la modifier en appelant la fonction 1. Le curseur se trouve alors placé sous le premier caractère de la première information contenue dans la fiche. Il est alors possible de modifier une ou plusieurs informations avant de revalider la fiche modifiée par la touche **ACC**

Annulation

L'appel de la fonction 2. *ANNULATION* permet de faire disparaître de la mémoire de l'ordinateur la fiche visualisée à l'écran. Il suffit pour cela de confirmer l'annulation en répondant O (oui) à la question *VALIDATION ? : (O ou N)* posée en bas de l'écran.

Impression

L'appel de la fonction 3. *IMPRESSION* déclenche l'impression de la fiche présentée à l'écran. Il suffit alors de confirmer l'ordre par appui sur la touche **ENTREE** après avoir au préalable réglé le cadrage du papier (une pliure du papier doit être placée juste au-dessus de la tête d'impression de l'imprimante).

Si l'on désire que la date du jour apparaisse lors de l'impression, il suffit de saisir cette date, sous une forme libre (5.6.83, ou 5 juin, etc.), avant de lancer l'impression.

REPertoire

En appelant le programme 3 *REPertoire* à partir du MENU, on peut obtenir à l'écran, et éventuellement imprimer, un répertoire des fiches, à raison d'une ligne (de 40 caractères) par fiche. Le programme demande la date du jour, qui sera répétée en tête de chaque page du répertoire.

REPERTOIRE		0019	
06.70	T7	DUFOUR	01.39
06.80	GIB'SEA 68	GIBERT MARINE	01.51
06.90	KELT 007	KELT MARINE	01.65
07.00	TO 7	ANSWARE	01.50
08.50	FIRST CLASS	BENETEAU	01.72
08.85	MALLARD 9	MALLARD	01.70
10.45	EVASION 32	BENETEAU	01.80
11.10	SUNSHINE	JEANNEAU	01.75
11.20	FIRST	BENETEAU	01.75
11.23	DUFOUR 33	DUFOUR	01.70
11.45	GIB'SEA 33	GIBERT MARINE	01.75
12.09	VIA 36	VIA MARINE	01.78
12.30	SUNFIZ	JEANNEAU	01.95
13.75	SUNKISS	JEANNEAU	01.90
14.50	TRINIDAD	JEANNEAU	02.00

ABANDON **STOP** IMPRESSION DE PAGE **ENTREE**
 IMPRESSION GLOBALE **ACC**

La sélection et le tri des fiches sont réalisés selon une procédure identique à celle utilisée pour une consultation. Une fois les critères validés, on obtient à l'écran un répertoire (voir exemple ci-contre). Chaque fiche y occupe une ligne composée des informations correspondant aux critères retenus pour le tri (ici : la longueur du bateau, le nom du constructeur, etc.), visualisés dans l'ordre des priorités du tri, de la gauche vers la droite.

Si le répertoire contient plusieurs pages, les touches **+** et **-** permettent d'afficher les pages-écrans suivantes et précédentes. On peut alors demander l'impression de la page-écran (en frappant **ENTREE**) ou du répertoire complet (en frappant **ACC**).

IMPRESSION DE FICHES

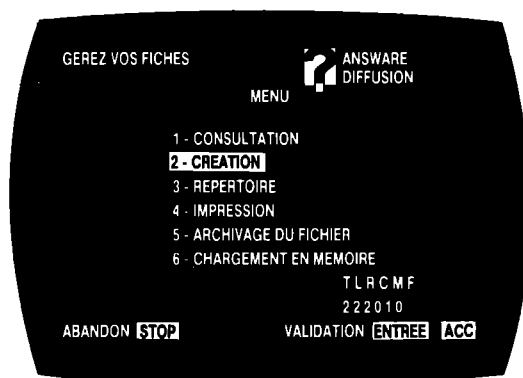
Ce programme permet d'imprimer tout ou partie du fichier contenu dans la mémoire du T0 7. Cette opération nécessite qu'une imprimante soit connectée à l'ordinateur et sous tension (sinon le message **IMPRI-MANTE NON DISPONIBLE** apparaît). Penser également à régler le cadrage du papier (ceci consiste à placer manuellement une pliure du papier juste au-dessus de la tête d'impression de l'imprimante).

L'utilisateur doit tout d'abord fournir la date du jour ; celle-ci peut être frappée sous une forme quelconque : 10/05/83, 10 mai, etc. Le programme demande ensuite, un critère de sélection. Si l'on souhaite éditer toutes les fiches en mémoire, il suffit d'appuyer sur la touche **ACC** ; sinon, la façon de procéder pour définir un critère de sélection est identique à celle qui a été décrite précédemment (voir CONSULTATION).

Le programme demande ensuite les critères de tri. Si l'on ne se préoccupe pas de l'ordre de sortie des fiches, il suffit d'appuyer sur la touche **ACC** ; sinon la procédure de tri est celle qui a été décrite dans CONSULTATION, et le compteur donne le nombre de fiches sélectionnées. Pour lancer l'impression, il faut alors agir sur la touche **ENTREE** ou **ACC**.

CHOIX DES COULEURS D'ECRAN

A partir du MENU, et en appuyant simultanément sur les touches **CNT** et **C**, on accède à une fonction qui permet de "personnaliser" les couleurs des différents éléments qui composent l'écran. Le tableau en bas à droite représente les couleurs associées (codées par des chiffres) aux différents éléments d'affichage (codés par des lettres).



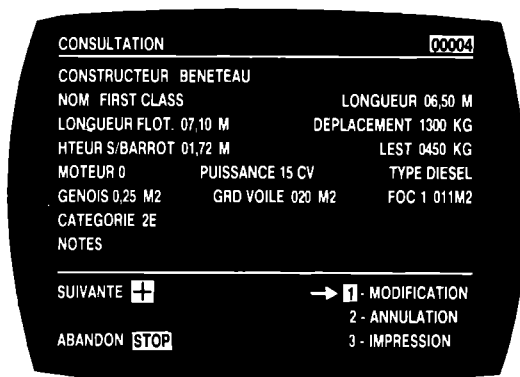
Eléments d'affichages :

T : titres et commandes
L : libellés des rubriques
R : fenêtré de saisie
C : caractères de saisie
M : messages
F : fond d'écran

Code des couleurs :

0 : noire 6 : cyan
1 : rouge 7 : blanc
2 : vert
3 : jaune
4 : bleu
5 : magenta

La touche **→** permet de déplacer le curseur sous la lettre choisie et d'introduire une nouvelle couleur. La validation est obtenue en frappant la touche **ENTREE**. Dans le cas où "titres et commandes" (T) et/ou "libellés des rubriques" (L) sont choisis de la couleur du "fond de l'écran" (F), donc invisibles, ce choix des couleurs est refusé (bip sonore).



ATTENTION

Le choix des couleurs n'est pas modifié par la réinitialisation du programme ; il se peut donc que les couleurs choisies rendent illisibles certains messages, en particulier le tableau des couleurs lui-même. Dans ce cas, revenir au MENU, frapper **CNT** et **C**, puis dans l'ordre : 222010 **ENTREE**.

Ce qui ramènera sur l'écran les couleurs d'origine.

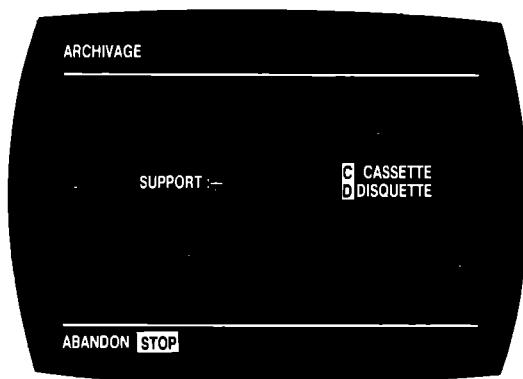
ARCHIVAGE ET CHARGEMENT

Archivage d'un fichier

Le programme ARCHIVAGE appelé à partir du MENU, permet de transférer un fichier sur cassette ou sur disquette magnétique (voir ci-contre). A la question *SUPPORT*, répondre C pour archiver sur *CASSETTE* ou D pour archiver sur *DISQUETTE*

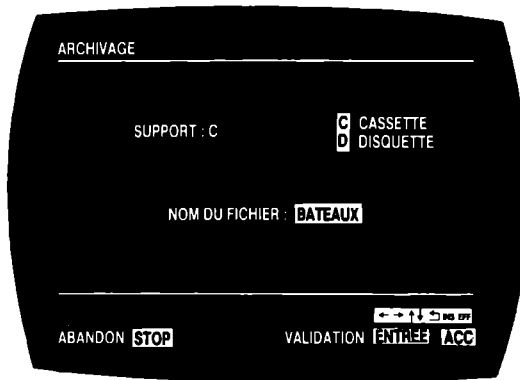
Pour archiver sur cassette

Vérifier que le lecteur/enregistreur de cassettes magnétiques (on ne peut utiliser que le lecteur enregistreur spécial TO 7, référence MK 90.090) est en état de marche (raccordé à l'ordinateur et sous tension) et qu'une cassette y a été engagée).



Enclencher simultanément les touches LECTURE et ENREGISTREMENT. Le programme demande qu'un nom de 8 caractères maximum (lettres ou chiffres) soit donné au fichier à archiver. La correction d'un nom de fichier incorrect peut être obtenue par appui sur les touches (**→** **EFF** **INS**).

Une fois le nom frappé, valider par **ENTREE** .



Le message *TRANSFERT EN COURS* apparaît et le lecteur/enregistreur se met en marche ; durant l'enregistrement, un compteur indique le nombre de fiches archivées.

Tant que l'archivage est en cours, c'est-à-dire tant que le message *TERMINE* n'a pas été affiché, l'ordinateur TO 7 ne peut être utilisé.

Attention : La durée de l'archivage dépend du nombre de fiches contenues dans le fichier.

Conseils pratiques :

- Réaliser impérativement plusieurs archivages successifs (plusieurs copies) de chaque fichier. Cela permet, si l'on détruit accidentellement une des copies au moment d'un traitement ultérieur, de disposer d'autres copies "de secours" et d'éviter de frapper à nouveau toutes les fiches.
- Ne pas oublier que l'utilisation du lecteur/enregistreur de cassettes magnétiques connecté à l'ordinateur reste cependant très proche de celle qui est faite en HiFi. Les précautions à prendre sont donc identiques : bien séparer sur la bande magnétique les différents archivages (enregistrements) réalisés, afin d'éviter qu'un chevauchement intempestif ne vienne détruire un fichier. Se méfier également, en début de cassette, de la "bande-amorce" (de couleur vive) sur laquelle on ne peut rien écrire (enregistrer), et qui risque donc de rendre un fichier inutilisable. Pour éviter cet inconvénient, penser à avancer la bande de quelques centimètres avant tout archivage en début de cassette.
- Si le lecteur/enregistreur n'est pas en état de marche, le message *DEFAUT DU LECTEUR/ENREGISTREUR* apparaît.

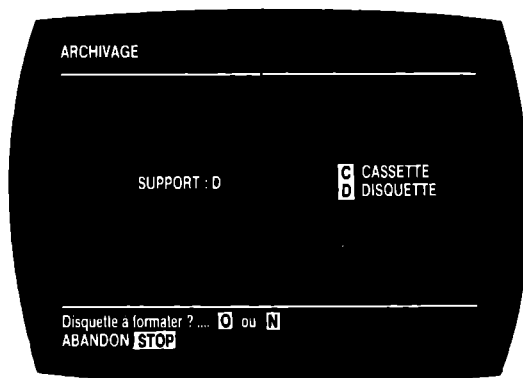
Pour archiver sur disquette

Vérifier que l'unité de disquettes est raccordée à l'ordinateur et sous tension (le voyant VEILLE doit être allumé), et disponible (voyant MARCHE éteint).

Introduire la disquette d'archivage et verrouiller le lecteur enregistreur. S'il s'agit d'une disquette neuve (ou d'une disquette contenant des fichiers n'intéressant plus l'utilisateur), répondre O (oui) à la question :

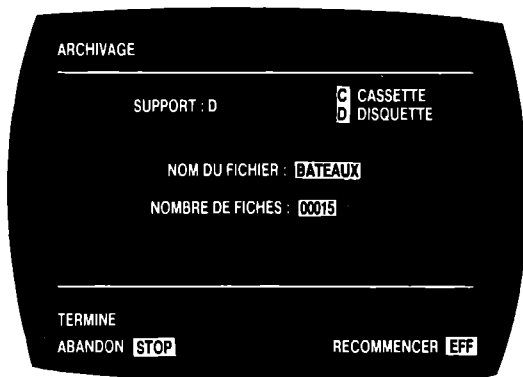
VOULEZ-VOUS FORMATER ?

L'opération de formatage dure quelques secondes. Lorsqu'elle est réalisée, le message **TERMINE** est visualisé.



Sinon, répondre N (non), les fichiers précédemment archivés ne seront pas détruits.

Après avoir donné le nom du fichier à archiver, valider par **ENTREE**. L'archivage se déroule (voyant MARCHE allumé) jusqu'au message de fin d'archivage donné par le programme. Le programme indique également le nombre de fiches archivées.



Conseil pratique

Comme c'est le cas pour la cassette, il est également conseillé de réaliser plusieurs archivages de chaque fichier sur deux disquettes distinctes.

Chargement d'un fichier

Le programme, appelé à partir du MENU, permet de lire un fichier préalablement enregistré sur cassette ou sur disquette magnétique et de le charger dans la mémoire de l'ordinateur afin de le réutiliser.

● **Chargement depuis une cassette.**

Vérifier que le lecteur/enregistreur est en état de marche (raccordé à l'ordinateur et sous tension) et que la cassette y a été engagée. Enclencher la touche LECTURE. Le programme demande le support magnétique du chargement. Répondre C (cassette).

● **Chargement depuis une disquette.**

Vérifier que l'unité de disquettes est raccordée à l'ordinateur, sous tension et disponible. Introduire la disquette contenant vos fichiers. Le programme demande le support magnétique du chargement. Répondre D (disquette).

Le programme demande ensuite le nom du fichier à charger.

● Si l'on connaît ce nom, il suffit de le saisir et de le valider par la touche **ENTREE**.

Le programme affiche alors le message : *RECHERCHE DE FICHER* et le lecteur/enregistreur de cassette ou de disquette se met en marche. L'appareil s'arrête lorsque le fichier recherché a été trouvé. Le programme demande alors de confirmer que le fichier trouvé doit être effectivement chargé en mémoire : *CHARGEMENT EN MEMOIRE ? : (O ou N)*.

- Si l'on répond O (Oui), le programme effectue le chargement message *TRANSFERT EN COURS* est affiché. Lorsque le fichier est chargé, le message *TERMINE* apparaît.

- Si l'on répond N (non), le programme demande un nouveau nom de fichier.

- Si l'on ne connaît pas le nom du fichier à charger, il suffit d'appuyer sur la touche **ENTREE** afin que le programme recherche le premier fichier enregistré. Le message *RECHERCHE DU FICHER* est visualisé. Lorsque le programme trouve un fichier, il affiche son nom et demande s'il doit le charger en mémoire. S'il s'agit du fichier désiré, répondre O (oui) au message *CHARGEMENT EN MEMOIRE ? : (O ou N)*.

Sinon répondre N (non), pour que le programme continue sa recherche.

Si au cours d'un chargement, le message *DEFAUT DU LECTEUR* ou *FICHER INCOMPLET* apparaît, cela signifie que le fichier correspondant a été détérioré et ne peut être lu entièrement par le programme. Il est alors conseillé de relancer le chargement à partir d'une autre copie du fichier que l'on aura pris la précaution d'effectuer comme cela est conseillé au paragraphe précédent.

Remarque :

- Si le fichier à charger est volumineux, vérifier au préalable la présence de l'extension mémoire.
- Tout chargement en mémoire d'un nouveau fichier efface celui qui s'y trouvait auparavant.

CONSEILS D'UTILISATION

- La création du format de fiche doit faire l'objet du plus grand soin car sa modification ultérieure entraîne la perte des fiches déjà enregistrées. Il est judicieux de limiter les fenêtres de saisie au strict minimum, en mettant de préférence sous forme de libellés les mots ou expressions

que l'on risque d'avoir à saisir fréquemment dans une fenêtre sous forme d'information. (Tout ceci afin "d'économiser" la place mémoire utilisée).

- La limite d'une page-écran par fiche peut être tournée en utilisant, par exemple, une numérotation en deux parties : numéro de fiche plus numéro de page-écran dans la fiche afin de repérer les différentes pages d'une même fiche. Grâce aux critères de sélection, on pourra alors, soit sélectionner les têtes de fiches (numéro de page égal à 1), soit une fiche et sa suite (numéro de fiche donné). Il est néanmoins nécessaire que les pages qui constituent la fiche soient de même format.

- En cas de stockage sur disquette, il est conseillé de faire une relecture (en utilisant le programme de chargement en mémoire) après archivage pour vérification. Si un problème disque est rencontré, il faut alors, soit formater la disquette à nouveau, soit la changer. Une grande précaution doit entourer la manipulation des disquettes (les mettre dans leur pochette et les tenir à l'abri de la poussière).

- *Gérez vos fiches* permet de prendre en compte une cinquantaine de fiches en moyenne (150 fiches si l'on dispose de l'extension mémoire) ; en fait, le nombre de fiches gérées peut devenir quasi illimité, à la condition d'organiser avec méthode l'archivage des fiches sur cassette ou disquette magnétique. Le principe consiste à répartir les fiches en plusieurs groupes archivés les uns après les autres sur la cassette ou la disquette ; on ne peut plus alors disposer en mémoire centrale que d'une partie des fiches à la fois, mais ce n'est pas un inconvénient majeur si l'on a bien effectué la répartition préalable des fiches en groupes. On peut ainsi réunir dans un même groupe toutes les fiches ayant une (ou plusieurs) caractéristique(s) commune(s). En reprenant l'exemple de notre fichier "Bateaux", on pourra ainsi avoir :

Groupe 1 : Monocoques ;

Groupe 2 : Catamarants ;

Groupe 3 : Trimarans ;

...etc...

Chaque groupe de fiche est alors archivé sous un nom de fichier différent.

Important :

Si, à la suite d'une fausse manœuvre, le clavier du TO 7 n'est plus utilisable, c'est-à-dire qu'aucun effet ne peut être obtenu lorsque l'on appuie sur les touches, il convient alors d'agir sur le bouton poussoir INITIALISATION PROGRAMME. Celui-ci réactivera le logiciel sans que les données saisies auparavant soient perdues.

