

I. QU'EST-CE QU'UN TRAITEMENT DE TEXTE ?

Dans sa forme la plus primitive, un traitement de texte est une machine à écrire sophistiquée. Cependant, au lieu de taper les caractères au fur et à mesure de leur impression, avec un traitement de texte vous composez votre texte d'avance avec la possibilité de le corriger facilement avant de l'imprimer. Un traitement de texte vous offre donc les avantages suivants:

- * Voir d'avance sur l'écran ce que vous aurez à l'impression.
- * Corriger les fautes et/ou changer des sections qui ne vous plaisent pas.
- * Garder le texte sur disquette ou cassette pour pouvoir le réutiliser ultérieurement.
- * Modifier/retoucher un texte existant.
- * Imprimer le texte automatiquement, plusieurs fois si nécessaire, et revenir quand l'imprimante a terminé !
- * Echanger des textes avec des amis.
- * Editer et corriger les fichiers-textes qui sont utiles à la bonne marche de votre ordinateur et de certains logiciels.

PROTEXT vous offre évidemment tout cela, mais bien plus. En particulier, PROTEXT est, de très loin, le traitement de texte le plus rapide jamais réalisé sur un ordinateur 8 bits; ceci est dû à ce qu'il utilise à fond les ressources propres de votre machine.

II. LANCEMENT DE PROTEXT

1. SUR CASSETTE.

Mettez la cassette dans le lecteur, et appuyez sur CTRL-ENTER ou tapez RUN** puis RETURN; le lecteur se met en marche et PROTEXT se charge; si une erreur de chargement apparaît, il vous faudra rembobiner la cassette et recommencer. Eventuellement, procédez au réglage du lecteur de cassettes si le défaut persiste.

La version cassette de PROTEXT vous laisse un peu plus de mémoire disponible que la version disque (1300 caractères de plus). Elle fonctionne de manière identique, à ceci près que les lectures et sauvegardes de fichiers se font sur cassette. Prévoyez une cassette différente pour chaque texte que vous écrirez et une cassette pour le pilote d'imprimante.

2. SUR DISQUE.

a. Cas général.

Insérez la disquette PROTEXT dans le lecteur A, et tapez RUN*DISC*. Une fois le programme chargé, retirez la disquette PROTEXT et mettez une disquette formatée (par DISCKIT) à la place; N'écrivez jamais sur votre disquette d'origine ! Laissez-la protégée en écriture pour en être certain et rangez-la dans un lieu sûr.

PROTEXT
(C) ARNOR (1985,87,88)

Traduction par Robert Cabane (1990) pour Jessico

Tous droits réservés par l'éditeur de ce logiciel:

Amor Ltd
611 Lincoln Road
Peterborough PE1 3HA
R.U. de GRANDE-BRETAGNE

et le diffuseur en France:

JESSICO

BP 693
06012 NICE CEDEX

b. En présence de ROMS installées en boîtier externe.

Ces ROMS (UTOPIA, MAXAM, RODOS...) peuvent redéfinir en partie le clavier et installer la commande RUN*DISC sur la combinaison de touches CTRL-ENTER. Tapez juste cela pour lancer. Cependant, dans ce cas vous auriez nettement intérêt à utiliser la version ROM de PROTEXT. Notez que PROTEXT supporte sans problème la présence de ROMS externes (y compris MULTIFACE).

c. En présence de RODOS.

Le lancement est automatique: si à l'allumage la disquette est dans le lecteur A, le programme DISC.BAS sera aussitôt lancé. Ne tapez rien de spécial.

3. VERSION ROM.

Vous devez posséder un boîtier pour ROMs (exemple: ROMBO). Insérez la ROM de PROTEXT avec PRECAUTION dans un support vide. Sur le CPC 464, seuls les supports 1 à 6 sont possibles; sur le CPC 6128 vous pourrez utiliser les numéros 1 à 6 ou 8 à 15. Cette manipulation devra toujours être faite avec la machine éteinte, et en veillant à bien orienter la ROM dans la bon sens.

Cette version est vivement conseillée, car instantanément disponible à l'allumage; de plus, elle vous permet d'éditer des textes jusqu'à une quarantaine de kilo-octets.

Tapez ùP (clavier AZERTY) ou ùP (clavier QWERTY).

Si vous voulez désactiver les ROMs, tapez juste ùROMON7 - cela laissera juste la ROM interne (disque) en service.

Vous trouverez bientôt que PROTEXT est un environnement très commode pour ceux qui ont d'autres ROMs; ceci est particulièrement vrai avec MAXAM 1.5 qui est un Assembleur spécialement conçu pour PROTEXT et avec RODOS aussi.

La version ROM de PROTEXT redéfinit la touche CTRL-ENTER en y affectant la chaîne RUN*DISC au lieu de RUN**, même si vous n'avez pas encore lancé PROTEXT.

4. LANCER ET RELANCER.

Quelle que soit la procédure suivie pour charger PROTEXT, vous pouvez quitter le traitement de texte en tapant q (Q) puis RETURN ou ENTER. Le Ready du BASIC s'affichera alors. PROTEXT peut être relancé par la commande RSX suivante: ùP ou ùP ou ùPROTEXT.

Vous pourrez aussi utiliser PROTEXT en mode l (40 colonnes) pour une meilleure lisibilité (le seul inconvénient est que les lignes longues du texte provoquent un défilement latéral). Ceci se fait par ùP,l .

Si votre moniteur est en couleurs la commande ùCP ou ùCP,l vous permettra de changer les couleurs pour un effet différent; vous pouvez aussi changer les couleurs sous BASIC par une commande INK puis lancer PROTEXT par ùP .

5. COHABITATION AVEC LE BASIC.

Si vous avez un programme BASIC, il sera conservé à travers l'usage de PROTEXT; les variables seront détruites comme par une commande CLEAR du BASIC. Inversement, le texte en cours d'édition est conservé à la sortie de PROTEXT à condition que vous ne fassiez pas de commande LOAD, RUN ou NEW. Voir le chapitre XIII.

6. CLAVIERS.

Il y a quelques petites différences entre les claviers du CPC 464 et du CPC 6128 (la touche RETURN essentiellement); faites des essais. Les claviers AZERTY produisent aussi des effets particuliers qui seront signalés plus loin (les symboles étant disposés différemment). Lorsqu'une commande se présentera sous la forme CTRL-xxx où xxx est le nom d'une touche du clavier, cela signifie que vous devrez appuyer sur la touche CTRL, et simultanément sur la touche voulue.

7. PERFECTIONNEMENTS.

ARNOR diffuse aussi un complément en ROM de PROTEXT, nommé PROMERGE PLUS, qui étend largement les possibilités de PROTEXT en lui donnant accès aux fonction de publipostage et de programmation dynamique, tout en rendant le mode "commande" encore plus aisé.

Si vous avez l'intention d'éditer de gros documents ou d'employer une imprimante très compliquée, vous pouvez avoir besoin d'une version plus avancée de PROTEXT. Celle-ci existe, et fonctionne sous CP/M+; elle vous permet d'éditer des fichiers de toutes tailles, de vérifier l'orthographe, et bien d'autres choses encore. La version CP/M+ nécessite quand même deux lecteurs de disquette ou un lecteur virtuel (Silicon Disk) pour bien fonctionner.

8. PROTEXT ET LES EXTENSIONS DE MEMOIRE.

PROTEXT, dans sa version de base, ignore les extensions de mémoire du CPC. Seul le complément PROMERGE PLUS utilise la seconde banque de mémoire du CPC 6128 comme tampon d'imprimante. Vous pouvez donc disposer des extensions à votre guise; en particulier, le BANK MANAGER livré avec le CPC 6128 est compatible avec PROTEXT; libre à vous d'imaginer des applications...

Le SILICON DISC (DK-Tronics et RAM Electronics) installe un disque virtuel C: dans les extensions de mémoire; PROTEXT acceptera de lire et sauver des textes sur le disque virtuel. Si vous faites un RESET de la machine (CTRL-SHIFT-ESC), les fichiers contenus dans le disque C: ne sont pas perdus; en revanche, si vous éteignez, tout est perdu!

Le système RODOS (Romantic Robot UK et Devonshire House) peut utiliser les extensions de mémoire à la fois comme lecteur virtuel et comme tampon d'imprimante; les deux options sont compatibles avec PROTEXT et vous trouverez que votre traitement de texte est nettement plus puissant dans ce contexte.

III. ENTRER / CORRIGER DU TEXTE

Lorsque vous entrez dans PROTEXT, votre écran contient trois lignes dites "de statut" contenant des informations utiles. Le curseur se trouve vers le bas de l'écran derrière un signe d'invitation > . Vous êtes alors en "mode Commande", un mode de fonctionnement où vous pouvez donner des instructions à PROTEXT sous forme de mots-clés.

Pour commencer l'écriture du texte, appuyez sur la touche ESC (une fois). A ce moment la ligne de statut du bas disparaît, le curseur se place en haut de l'écran et vous êtes prêt à taper des caractères. Vous êtes à présent dans le "mode Edition". Essayez!

1. A L'AIDE !

Vous pouvez recevoir de l'aide à l'écran afin de ne pas plonger à chaque hésitation dans ce manuel. En mode Commande, tapez HELP pour avoir une liste des mots de commande reconnus. En mode EDITION, tapez CTRL-H pour faire afficher deux lignes spéciales en bas, qui contiennent des renseignements brefs sur l'usage et la signification des touches du clavier. Si vous avez un clavier AZERTY, certaines commandes signalées dans l'aide (en anglais) sont fausses; reportez-vous à la liste des commandes plus loin.

Pour effacer la zone d'aide, tapez à nouveau CTRL-H. Il s'agit d'une commande "à bascule" (fonctionne en interrupteur).

2. LE CURSEUR.

C'est le caractère rectangulaire clignotant. Il matérialise l'endroit où va s'inscrire le prochain caractère tapé. Il se déplace vers la droite ensuite. Il est, en principe, inutile d'appuyer sur RETURN pour aller à la ligne; en effet, si vous tapez des caractères en "continu" (ce qui s'appelle aussi la "frappe au kilomètre"), PROTEXT renvoie automatiquement à la ligne suivante les mots qui dépassent. Cette action s'appelle en anglais "word-wrap". La touche RETURN (ou ENTER) ne vous servira qu'en fin de paragraphe ou pour insérer des lignes vides.

Vous pouvez aussi déplacer le curseur aide des touches fléchées pour situer ailleurs le prochain caractère que vous taperez. Si vous maintenez l'une de ces touches enfoncée, elle se répète (explication dans votre manuel, commandes BASIC: SPEED KEY et KEY DEF).

Vous ne pouvez pas aller plus bas que la fin du texte. Pour ajouter des lignes vides à la fin du texte, appuyez plusieurs fois sur ENTER ou RETURN.

Pour déplacer le curseur de façon plus importante, lorsque votre texte grossira, il y a des commandes appropriées. SHIFT avec les flèches gauche et droite permet de déplacer le curseur vers le mot situé à gauche ou vers le mot situé à droite. CTRL avec les flèches gauche/droite envoie le curseur en début ou fin de ligne. CTRL avec les flèches "haut" et "bas" enverra le curseur "une page" (20 lignes) plus haut ou plus bas. Ceci convient pour "feuilleter" le texte.

La philosophie générale pour les touches fléchées et CLR est que ces touches ont, seules, une action à proximité immédiate du curseur; avec SHIFT l'action est un peu plus lointaine et avec CTRL encore plus.

Pour passer le curseur au début de la ligne suivante, appuyez sur SHIFT-RETURN ou CTRL-RETURN.

3. ATTENTION AUX MAJUSCULES !

Si vous trouvez que les touches de commande n'ont pas l'effet attendu, c'est probablement que vous avez bloqué tout le clavier en majuscules (CTRL-CAPS LOCK). Dans ce cas, la ligne d'état la plus haute contient à droite le message Shift Lock (Caps Lock si vous avez seulement bloqué les lettres en majuscules, pas tout le clavier). Pour revenir à l'état normal, appuyez une seconde fois sur CTRL-CAPS.

Vous pouvez aussi changer les majuscules en minuscules et inversement. La commande CTRL-/ (AZERTY: CTRL+) passe en majuscules la lettre située sous le curseur et avance le curseur; ainsi vous pouvez mettre un mot entier en majuscules, et ainsi de suite (maintenez la touche enfoncée pour l'effet voulu). La commande contraire est CTRL-^, qui n'existe pas sur le clavier AZERTY ! Pour mettre cette commande sur le clavier AZERTY, vous pouvez redéfinir la touche voisine CTRL-\$ ainsi:

KEY DEF 22,1,ASC("\$"),ASC("^"),&1C

Suggestions d'emploi

Pour écrire un programme-source en Assembleur, tapez tout en minuscules et balayez ensuite les zones voulues pour les mettre en majuscules.

Redéfinissez une touche du clavier (par exemple, une touche de fonction avec SHIFT ou CTRL) ou de la manette pour y affecter la suite de commandes "passer en majuscules" (231) et "mot suivant" (247); ceci vous permettra de mettre les mots en "capitale initiale":

KEY 141,CHRS(231)+CHRS(247):KEY DEF 7,1,ASC(" "),141,142

Mettez une autre fonction de votre goût sur la chaîne d'expansion 142. Utilisez cela avec SHIFT- ou CTRL- (pavé numérique).

4. EFFACER.

Il y a plusieurs façons d'effacer des caractères du texte que vous réalisez ou ajustez. La plus simple est d'effacer un caractère. La touche DEL fait effacer le caractère situé juste à gauche du curseur. Ceci s'applique aussi aux sauts de ligne introduits par le "word-wrapping" et la touche RETURN / ENTER. Ainsi, si le curseur est en début de ligne, la touche DEL provoquera une fusion de la ligne avec la précédente.

La touche CLR efface le caractère situé sous le curseur; ainsi on peut dire que DEL est une "gomme à gauche" et CLR une "gomme à droite".

Pour effacer le mot ou fraction de mot situé à droite du curseur, tapez SHIFT-CLR.

Pour effacer ce qui se trouve entre le curseur et la fin de la ligne (donc tout vers la droite), tapez CTRL-E (E pour Effacer). Pour supprimer une ligne entière (et remonter le texte situé plus bas), tapez CTRL-CLR. Attention, l'effacement n'est pas réversible, aussi soyez prudent.

5. INSERER.

Lorsque vous tapez des caractères au milieu du texte existant, en principe le texte situé à droite et en-dessous du curseur est décalé pour faire de la place aux nouveaux arrivants. On travaille donc par défaut en Insertion (comme lorsque vous éditez des lignes de BASIC). Il est possible aussi de travailler en Recouvrement ("overwrite") pour corriger facilement un texte existant. Pour basculer d'un mode à l'autre, tapez CTRL-TAB. Sur la ligne d'état le mot Insert ou le mot Overwrite rappelle le mode en cours d'usage.

En mode Recouvrement, on peut quand même insérer des espaces. Pour cela, il suffit de taper CTRL-SPACE.

6. DEROULEMENT DE L'ECRAN.

Sitôt que votre texte dépasse le contenu d'un écran (20 lignes de 80 caractères environ, soit 1600 "signes" au maximum), il sera nécessaire de décaler la zone d'affichage (l'écran est une fenêtre à travers laquelle vous voyez une partie du texte).

Si vos lignes contiennent plus de 80 caractères, lorsque vous allez au bout de la ligne, tout l'écran se décale vers la gauche (défilement horizontal). Si vous revenez à gauche, l'écran se décale en sens inverse. Si ce phénomène vous gêne, évitez de faire des lignes longues, ou revenez en début de ligne par CTRL-flèche gauche ou CTRL-RETURN.

Vous pouvez aussi faire défiler l'écran verticalement dans les deux sens avec les commandes SHIFT-flèches verticales. Le curseur reste accroché sur la même ligne mais les lignes vues changent.

7. AUTRES MOUVEMENTS DU CURSEUR.

Lorsque vous aurez bien maîtrisé les mouvements de base, vous pourrez utiliser les commandes qui suivent qui sont plus précises:

QWERTY	AZERTY	SIGNIFICATION
CTRL-Q	CTRL-Q	Monte d'un écran (20 lignes)
CTRL-Z	CTRL-Z	Descend d'un écran (20 lignes)
CTRL-[CTRL-&	Début du texte
CTRL-]	CTRL-"	Fin du texte
CTRL-<	CTRL-;	Début de paragraphe
CTRL->	CTRL-:	Fin du paragraphe
CTRL-(CTRL-!	Page précédente
CTRL-)	CTRL-ç	Page suivante
CTRL-£	CTRL-^	En haut à gauche de l'écran
CTRL-L	CTRL-L	Renvoie le curseur en position précédente

Si vous désirez rendre les commandes du clavier AZERTY plus logiques, vous pouvez écrire un programme BASIC qui redéfinira les touches à votre goût (utilisez à cet effet les notes techniques données à la fin de ce manuel). Vous devrez de toutes façons le faire pour une touche au moins parce que le code de contrôle 28 (&1C hexa.) n'est pas disponible sur le clavier AZERTY.

Une suggestion.

Vous pourriez utiliser votre manette de jeux (joystick) et en redéfinir les touches (numéros donnés dans votre manuel) pour y mettre quelques fonctions utiles, par exemple: début/fin de paragraphe pour gauche/droite, début/fin de texte pour haut/bas, et une fonction que vous utilisez souvent sur le bouton de "feu". Si votre manette a deux boutons (voire trois, car c'est en théorie possible) vous pourriez y programmer d'autres actions, éventuellement par l'intermédiaire de "chaînes d'expansion".

Si vous avez une souris, vous pouvez essayer de l'utiliser de même, mais vous constaterez probablement que ce n'est pas pratique.

8. COUPER ET COLLER DES LIGNES.

Il est facile de couper une ligne à l'endroit du curseur. Pour cela, il suffit d'appuyer sur RETURN en mode Insertion; en effet, le "retour chariot" que vous insérez en appuyant sur RETURN est un caractère comme un autre (ASCII CR = 13 suivi du LF = 10). En mode Recouvrement il faut employer CTRL-* (AZERTY: CTRL-M), car la touche RETURN dans ce mode envoie le curseur au début de la ligne suivante sans insérer de saut de ligne.

Pour fusionner deux lignes en une seule vous pouvez employer la commande CTRL+ (AZERTY: CTRL-i).

IV. MODE COMMANDE

Ce chapitre vous donnera plus d'indications sur la manière de contrôler le fonctionnement de PROTEXT en mode Commande. Nous vous rappelons que la touche ESC agit en bascule entre le mode Commande et le mode Edition. Le mode Commande a en général sa ligne d'état propre, qui s'affiche vers le tiers inférieur de l'écran. Vous pouvez libérer l'écran entier en tapant sur CLR. La commande CAT, qui fait le catalogue de vos disques, arrange la fenêtre du mode Commande de sorte que l'affichage soit convenable.

1. ENTRER DES COMMANDES.

En général, une commande comporte un mot de commande (dont la liste apparaît par la commande HELP) et des paramètres donnés à la suite. Vous pouvez aussi omettre les paramètres; alors ils vous seront demandés. La plupart des commandes ont des abréviations pour un appel plus aisé.

2. SAUVEGARDER LE TEXTE.

En mode Commande, vous taperez SAVE ou S pour sauvegarder votre texte sur disque (ou cassette; sur CPC 6128 ou 464+disque si vous avez fait une commande TAPE préalable). Vous pouvez indiquer le nom du fichier de sauvegarde juste après le mot SAVE (ou S), ou le donner ensuite en réponse à la question:

SAVE filename:

Tous les noms de fichier acceptables conviennent et peuvent inclure un numéro de zone utilisateur (0 à 15) et/ou un code d'unité (A: ou B:); par exemple: 1B:LETTRE.DOC (si vous utilisez le système RODOS, conformez-vous aux règles de ce système pour les noms de fichier). Sur cassette, 16 caractères quelconques peuvent convenir.

Veillez penser à sauvegarder souvent vos textes importants, et sur plusieurs disquettes/cassettes; en effet, une panne de courant peut toujours survenir et votre disquette/cassette peut être abîmée. Une erreur peut causer la perte de plusieurs heures de travail - soyez prévoyant.

Une erreur irréparable consisterait à sauvegarder le texte sous le nom d'un texte déjà existant - le texte précédent serait perdu!

Lorsque vous sauvegardez deux fois de suite sur disque sous le même nom, il se crée automatiquement un double de sécurité xxxxxxxx.BAK - ce fichier contient la version précédente. Laissez-le à titre de sécurité et ne l'effacez que lorsque vous êtes sûr que vous avez bien sauvegardé votre texte. Si votre disque est trop plein de ces "BACK-ups", effacez-les par la commande:

ERA *.BAK

Le nom du fichier que vous avez utilisé est mémorisé et reproduit dans la ligne d'état. Une sauvegarde ultérieure reprendra le même nom, il sera inutile de le retaper.

Le fichier de sauvegarde est un fichier binaire ayant un type un peu spécial. Pour sauvegarder en ASCII pur, passez en mode Programme (voir ci-après, chapitre XVI) avant de sauvegarder.

PROTEXT CPM+ peut charger vos fichiers de PROTEXT AMSDOS DISC/ROM sans problème, en conservant leurs enrichissements.

3. CHARGER UN TEXTE.

C'est l'opération contraire. Tapez LOAD (ou L) suivi du nom du fichier voulu. Vous pouvez charger indifféremment un fichier PROTEXT, un fichier MAXAM ou tout fichier ASCII (texte pur sans en-tête, comme un listing BASIC sauvegardé par SAVE prog,A). Si le texte est trop gros, il sera tronqué et vous pourrez après avoir noté le message d'erreur éditer le début du fichier. Au besoin coupez vos fichiers en plusieurs sections. Sur cassette, si vous ne précisez pas de nom de fichier, le premier document rencontré sur la cassette sera chargé.

4. FUSIONNER.

Il est possible de "mélanger" ou "fusionner" deux documents; pour cela, chargez le premier document (le "contenant"), puis incluez le second en utilisant la commande MERGE (ou M) suivie du nom du second document; celui-ci sera inséré à la place du curseur. Il se peut que dans l'opération la taille maximale soit dépassée; vous aurez alors un message d'erreur "Out of

memory" (plus de mémoire) et PROTEXT fera ce qu'il pourra pour vous aider... en chargeant une partie du document demandé. Autrement dit, dans ce cas la fusion est incomplète. Vous aurez intérêt à recommencer l'opération autrement, car lorsque PROTEXT est sans mémoire libre un certain nombre de fonctions sont inaccessibles (blocs).

Si vous tenez absolument à fusionner plusieurs documents en un très long document (par exemple en vue d'une transmission par interface série), vous pouvez utiliser l'utilitaire PIP du système CP/M qui peut *concaténer* des fichiers (pensez à sauver vos documents en mode programme sinon cela ne marcherait pas). Voyez la notice de votre ordinateur à ce sujet.

5. IMPRIMER.

Le mot-clé pour imprimer en mode Commande est PRINT (ou P). Vous n'avez qu'à allumer votre imprimante et valider. Si rien ne se passe, c'est probablement que votre imprimante n'est pas connectée, ou pas "en ligne" (appuyez sur le bouton ON LINE). Si l'impression ne ressemble pas à ce que vous désirez, il vous faudra sans doute utiliser la commande SETPRINT (voir le chapitre X). Préparez le manuel de votre imprimante...

6. AUTRES COMMANDES.

Voici la liste exacte des commandes directes internes de PROTEXT. Les commandes marquées d'une étoile (*) renvoient toujours au mode Edition. les commandes marquées d'un # renvoient en mode Edition en cas de succès seulement. Les commandes externes (RSX disponibles même depuis le BASIC) seront expliquées plus loin.

COMMANDE	ABREGÉ	DESCRIPTION
* CAT		CATalogue des fichiers sur disque
* CLEAR		Efface tout le texte
COUNT		Compte le nombre de mots du texte
COUNTB		Compte le nombre de mots du Bloc
DANISH	DAN	Passé en Danois
* DOC	D	Passé en mode Edition DOCUMENT (défaut)
ENGLISH	ENG	Passé en caractères Anglais
# FIND	F	Chercher les apparitions d'une chaîne
# FORMAT	FT	Remettre le texte en forme selon règles
# FORMATB	FTB	Remettre le bloc sélectionné en forme
FRENCH	FR	Passé en caractères FRANçais
GERMAN	DEU	Passé en caractères allemands
HELP	H	Aide sur le mode Commande
ITALIAN	ITA	Passé en caractères Italiens
LOAD	L	Lit (Charge) un texte
# MERGE	M	Mélange avec texte d'un fichier au curseur
MODE		Modifie le MODE d'écran (40 / 80 colonnes)
# MODIFY	MOD	MODifie le texte (numéros ou apostrophes)
# MODIFYB	MODB	MODifie le Bloc sélectionné (idem.)
PRINT	P	Imprime le texte
PRINTB	PB	Imprime le bloc sélectionné
PRINTER	PR	Charge un fichier pilote d'imprimante
PRINTF	PF	Imprime dans un Fichier sur disque
PRINTFB	PFB	Imprime le Bloc sélectionné en un Fichier
PRINTS	PS	Imprime à l'écran (Print to Screen)
PRINTSB	PSB	Imprime le Bloc sélectionné à l'écran
* PROG		Passé en mode PROGRAMme sans règle,code
QUIT	Q	QUITte PROTEXT, retour au BASIC
# REPLACE	R	Cherche/REmPLACE une chaîne
SAVE	S	SAUVE le texte
SAVEB	SB	SAUVE le Bloc sélectionné
SETPRINT	SP	Sélectionne options d'impression (Pilote)
SPEED		Vitesse d'écriture sur cassette
SPANISH	ESP	Passé en caractères ESPagnols
SWEDISH	SVE	Passé en caractères Suédois
VERSION	VER	Affiche le numéro de VERSION PROTEXT

Notes.

Le numéro de version doit être 1.2x ou plus pour les versions AMSDOS, 2.2x pour les versions CP/M+, 5.x pour les versions PC, ATARI, AMIGA.

Si PROTEXT est appelé depuis un autre programme (en ROM) par la commande RSX |PROTEXT, alors QUIT renvoie à cet autre programme.

7. COMMANDES EXTERNES

PROTEXT peut appeler toutes les commandes RSX (externes) par leur nom; celles-ci peuvent provenir aussi bien de ROMs que de programmes binaires chargés préalablement à PROTEXT et convenablement initialisés. En particulier, pratiquement toutes les commandes

externes AMSDOS, MAXAM, UTOPIA, RODOS, ROMDOS, et de l'interface série peuvent être utilisées. La syntaxe est beaucoup plus libre que sous BASIC...

Il n'y a pas besoin de barre verticale (ou ÷), sauf si la commande voulue est en conflit avec les commandes internes (complètes ou abrégées) ou externes de PROTEXT. En particulier, veuillez noter que les commandes D,H,L,M,P,Q,R,S sont internes à PROTEXT et que des RSX ayant ces noms nécessitent la barre verticale.

Pour les paramètres ne mettez en général ni guillemets, ni virgules. Il suffit que vos paramètres soient séparés par des espaces, ou tabulations, ou les signes séparateurs: la virgule ou le signe =. Le seul cas où les guillemets sont nécessaires est celui de chaînes commençant par un chiffre ou contenant un séparateur.

Les paramètres entiers peuvent être entrés tels quels, éventuellement précédés d'un signe & pour la notation hexadécimale.

Exemples:

ERA *.BAK	Effacer doubles
DIR B:	Fichiers sur le lecteur externe
USER 1	Groupe / Utilisateur 1
BASIC	Réinitialise l'ordinateur !
REN nouveau.doc=ancien.asc	Renomme (même syntaxe que sous CP/M)
ROMCAT	Catalogue de ROMS

La facilité avec laquelle vous gérez les fichiers sous PROTEXT vous fera préférer cet environnement pour lancer les commandes RSX du système disque, et éviter la syntaxe contraignante du BASIC; ceci est particulièrement vrai pour les possesseurs de la version ROM de PROTEXT.

V. MANIPULATION DES BLOCS

Nous vous suggérons de taper un court texte (par exemple, un extrait de cette notice où vous mettez vos remarques personnelles), et de la sauvegarder en vue de vos essais. Faites un double pour plus de sécurité.

Les blocs sont des parties du texte délimitées par des marqueurs de bloc, qui s'affichent à l'écran sous forme de crochets en vidéo inverse. Les crochets montrent le [début et la]fin du bloc. Vous utiliserez un bloc (il ne peut y en avoir qu'un à la fois) pour opérer sur une fraction de votre texte plutôt que sur le texte entier. Notez que le bloc peut contenir plus qu'un écran.

1. DEFINIR UN BLOC.

La commande (en mode Edition) pour placer un marqueur de bloc SHIFT-COPY. Cette commande place la marque de début de bloc s'il n'y en a pas encore, juste à la place du curseur, et si la marque de début de bloc est déjà posée alors SHIFT-COPY place la fin du bloc.

La procédure consiste donc à situer le curseur au point voulu pour le début du bloc, faire SHIFT-COPY, déplacer le curseur vers le point voulu pour la fin, et refaire SHIFT-COPY.

La ligne de statut supérieure rappelle la situation par l'un des messages:

No markers set Markers: []

Pour faire disparaître un marqueur, il suffit de l'effacer avec CLR ou DEL, ou de mettre le curseur dessus et d'appuyer à nouveau sur SHIFT-COPY. Pour effacer les deux marqueurs, faites CTRL-K (K = Kill). Toute tentative de remettre un marqueur lorsque les deux sont déjà placés provoque un message d'erreur (appuyez sur ESC).

2. QUE FAIRE AVEC UN BLOC ?

Vous pouvez agir sur le bloc en mode Commande: utilisez l'une des commandes finissant par la lettre B et qui agissent uniquement sur le bloc (notamment, SAVEB).

Vous pouvez aussi effacer, déplacer, dupliquer le bloc en mode Edition.

3. EFFACER.

Pour effacer un bloc, tapez CTRL-DEL. Un message sonorisé vous avertira et vous pourrez répondre par Yes (tapez Y) pour détruire définitivement le bloc, No (tapez N) sinon.

4. COPIER.

Ces opérations prennent un bloc sélectionné et le déplacent vers l'endroit où se trouve le curseur.

Pour copier (dupliquer) le bloc vers un autre endroit, sans le détruire, sélectionnez-le et tapez CTRL-COPY. Les marqueurs seront copiés aussi, tapez CTRL-K si vous n'en avez plus besoin.

Pour déplacer un bloc, tapez CTRL-M (M = Mouvement) (AZERTY: CTRL-),. Ces opérations nécessitent de la mémoire, ainsi vous ne pourrez pas déplacer ni copier de grand bloc dans un très gros texte (message d'erreur en ce cas).

Vous ne pouvez pas copier un bloc dans lui-même. Si vous tentez de le faire, vous obtenez un message d'erreur et un "bip". Appuyez alors sur ESC et remplacez le curseur.

VI. MISE EN PAGE REGLE, TABULATION ET MARGES

Il est temps de vous expliquer la "règle", ligne spéciale située en haut de l'écran d'édition en mode Document, lorsque vous êtes au début de votre fichier. Elle a l'aspect suivant (au début):

L——!——!——!——!——!——!——!——!——!——R

Vous ne pouvez pas éditer cette ligne-ci, juste la cacher. Mais vous pouvez introduire autant de "règles" dans votre document, et la règle active à l'endroit du curseur sera normalement répétée sur la première ligne de l'écran d'édition (juste sous la ligne d'état).

1. MARGES.

Les marges sont indiquées par le L (marge de gauche = Left) et le R (marge de droite = Right). La marge de gauche vous permet de décaler tout le texte de quelques colonnes vers la droite. Comme vous pouvez changer de règle autant de fois que vous voulez, il est possible d'indenter le texte, de mettre une section en "pavé", etc... Pour décaler tout le texte (ajouter une marge constante), il vaut mieux utiliser les options de SETPRINT.

Vous pouvez ajouter une nouvelle règle par les commandes CTRL-R et CTRL-D. CTRL-R permet d'insérer à la place du curseur une Règle identique à la précédente. CTRL-D permet d'insérer la règle par Défaut (celle qui figure au début de votre texte). Enfin, CTRL-O

permet d'Oter (cacher) la règle en cours qui est normalement rappelée en haut de l'écran si elle vous semble inutile. Une fois la règle insérée, il est possible de la modifier.

Il faut mettre un signe > en première colonne. Si la marge de gauche n'est pas en première colonne, il faut mettre un L dans la colonne voulue pour placer la marge.

```
>-----L-----!-----!-----R
      Marge de gauche..... Marge de droite
      Les mots sont espacés automatiquement en mode "Word-
      Wrap" et aussi par le formatage en mode "Justifié".
>-----!-----!-----!-----R
```

Cette ligne retrouve une plus grande largeur et les marges initiales.

La marge de droite concerne la fonction d'enroulement des mots (passage à la ligne automatique, word-wrapping) et le centrage. Lorsque vous tapez des lettres au-delà de la marge de droite, normalement le premier mot ainsi constitué sera reporté en début de ligne suivante (ce qui s'appelle faire rouler les mots). Du coup, la largeur maximale de votre texte est fixée par l'écart entre le R et le L de la règle. Voyez le chapitre suivant au sujet de l'enroulement des mots et de la justification.

Vous pouvez changer la règle en allant y inscrire d'autres informations (seules informations reconnues: L R ! - .). Si vous êtes en mode Insertion, notez que l'insertion de nouveaux caractères dans la règle l'allonge - effacez si nécessaire; ou utilisez le mode Recouvrement. Pour mettre la marge de gauche en première colonne, ne tapez pas L, effacez-le (mais laissez bien le signe > en première colonne).

Un usage important des règles consiste à formater le texte, c'est-à-dire l'ajuster par rapport aux règles du document. Cela est nécessaire si vous avez modifié les règles ou pour "justifier" le texte. Le formatage arrange le paragraphe en cours (où est le curseur) de manière à respecter les marges, tabulations. Vous le lancez par CTRL-F. Vous pouvez aussi formater une section du texte en mode Commande par la commande interne FORMATB et tout le document par FORMAT.

2. TABULATIONS NORMALES.

Comme sur une machine à écrire, la touche TAB décale le curseur vers la droite jusqu'à un "taquet de tabulation". Les taquets de tabulation sont repérés en général dans la règle par des !. Vous pouvez donc aisément en mettre et en enlever. Les deux marges (L et R) agissent aussi comme taquets de tabulation. L'appui sur la touche TAB insère des caractères de tabulation dans votre texte (ASCII 9), pas des espaces. Essayez de faire la différence, grâce à la commande CTRL-T qui rend "visibles" les tabulations et sauts de ligne, et la commande CTRL-S qui rend "visibles" les espaces (ces deux commandes agissent en bascule).

En conséquence, l'effacement (par DEL ou CLR) d'un caractère de tabulation peut décaler sensiblement toute une ligne - faites l'essai. Nous vous recommandons d'utiliser les tabulations pour bâtir commodément les tableaux et colonnes alignées (sous réserve que votre imprimante n'utilise pas une police proportionnelle, non gérée par cette version de PROTEXT).

Pour faire sauter le curseur à la tabulation suivante, appuyez sur SHIFT-TAB. Ceci n'insère aucun caractère. En mode Recouvrement, le rôle des touches TAB et SHIFT-TAB est inversé.

3. TABULATIONS DECIMALES.

PROTEXT prévoit aussi un type spécial de tabulation, dite décimale, et destinée à aligner des colonnes de nombres par la droite (et non par la gauche). Le symbole de ces tabulations dans la règle est le point (.). La marge de droite est considérée comme tabulation décimale.

a. Premier usage.

Mettez un point quelque part dans la règle, passez à la ligne et amenez le curseur sous le point par appui (répété si nécessaire) sur TAB. Tapez quelques chiffres; vous constatez que ces chiffres se décalent automatiquement vers la gauche...

```
>-----R
      2134
      21348
      2134800
```

Tapez à présent un point (pas une virgule, car PROTEXT utilise la notation anglo-saxonne...). Les chiffres suivants partent vers la droite:

```
>-----R
      2134800
      2134800.5
      2134800.56
      2134800.560
      2134800.56012
```

b. Deuxième usage.

Passez à la ligne et tapez à nouveau sur TAB, puis tapez un mot comme TOTAL. Les lettres du mot partent aussi vers la gauche:

```
>-----R
      2134800
      2134800.5
      2134800.56
      2134800.560
      2134800.56012
      TOTAL
```

Une exception existe: si la progression des caractères vers la gauche bute sur la marge, de nouveaux caractères seront insérés de façon normale (sans décalage). En résumé, la tabulation décimale fonctionne ainsi:

Lorsque le curseur tombe sur une tabulation décimale, les caractères tapés sont insérés en cet endroit, les caractères situés juste à gauche sont décalés vers la gauche tant qu'il reste de la place par rapport à la marge et à la tabulation précédente.

Si un point est tapé, le point est placé sous le point de la règle, le curseur avance et l'insertion redevient normale.

La marge de droite comme tabulation décimale permet de caler un texte à droite (une adresse, par exemple). Pour ce faire, il faut "tabuler" jusqu'à ce que le curseur se trouve à la marge de droite. L'insertion de caractères se fera alors selon la mode décrite ci-dessus (sous réserve de place suffisante). Exemple:

```
>-----R
Jessico                               Nice
BP 693                               Le 6/11/92
06012 NICE CEDEX
```

4. APPLICATIONS AVANCEES.

a. Indentation et retrait de paragraphe.

On peut décaler la première ligne d'un paragraphe (faire un retrait) aisément en plaçant un taquet de tabulation dans la règle dans la colonne voulue pour le retrait, et en appuyant

sur TAB en début de paragraphe. Un texte sans retrait peut être remis en forme aisément; il suffit de remplacer les sauts de ligne suivis d'espaces et les doubles sauts de ligne par des sauts de ligne suivis de tabulations; en mode Commande tapez:

>R !!

REPLACE with: !!.->

OPTIONS (...): ga

et recommencez en mettant un espace à la place du second !. (explications plus loin).

Pour indenter un paragraphe entier par rapport au précédent, on peut modifier la marge de gauche:

>-----!-----!-----!-----R

Ce paragraphe est calé à gauche par l'usage d'une règle ordinaire.

>-----L-----!-----!-----R

Ce paragraphe est décalé à droite par une modification de la marge de gauche, ou "indenté". La justification fait aussi son effet.

>-----L-----!-----!-----R

Toujours plus à droite!
Même quand on appuie
sur RETURN ou ENTER.

>-----!-----!-----!-----R

Cette ligne retrouve une plus grande largeur et les marges initiales.

b. Texte à gauche de la marge.

Il est possible de mettre du texte à gauche de la marge de gauche, et même d'y utiliser des tabulations; la marge de gauche elle-même joue alors le rôle d'une tabulation. Pour situer le curseur dans cette zone, il suffit de l'y envoyer avec les touches fléchées, combinées avec CTRL. Prenez garde cependant; le reformatage détruira certainement votre présentation, sauf sur la première ligne; il est prudent de ne pas reformater de tels paragraphes.

>--!-----L-----!-----R

1. Premier paragraphe.
2. Deuxième paragraphe.

VII. FORMATER

Le formatage est le processus de mise en forme du texte en accord avec les marges et le mode en cours (justifié/non justifié). On peut formater pendant la frappe, en mode Edition pour un paragraphe ou en mode Commande pour un bloc ou tout le texte.

L. ENROULEMENT DES MOTS.

Par défaut, le mode d'Enroulement des mots est activé (Word-Wrapping). Cela signifie qu'en fin de ligne les mots sont renvoyés à la ligne suivante. Il est possible d'inhiber cette fonction en tapant CTRL-W. L'indicateur Word-Wrap de la ligne d'état devient W-W off et il devient possible d'écrire des lignes "longues" qui se décalent indéfiniment - jusqu'à ce que vous sautiez à la ligne avec RETURN.

Tapez à nouveau CTRL-W pour revenir à un mode normal.

2. JUSTIFICATION DES LIGNES.

Par défaut, le mode de Justification est activé (indicateur Right-Justify de la ligne de statut); cela signifie que lors de tout formatage de ligne, PROTEXT espace régulièrement les mots pour "pousser" le dernier mot jusqu'à la marge droite (sauf dans le cas d'une fin de paragraphe); les espaces "logiciels" (non fixes ou soft spaces) ainsi introduits sont d'une nature un peu différente de ceux que vous introduisez manuellement avec la barre d'espacement. Le reformatage (suite à une modification) peut ajouter ou retirer des espaces logiciels, mais pas des espaces fixes.

Tapez CTRL-J pour annuler ce mode; alors le formatage laisse les mots "calés à gauche" sans introduire d'espace logiciel et l'indicateur en ligne d'état devient: Justify Off.

3. REFORMATAGE.

Lorsque vous modifiez des mots dans un paragraphe existant (par insertion ou effacement), celui-ci perd son aspect (il peut déborder de la marge droite). Vous devez le remettre en forme ensuite.

Une première façon de le faire est de taper CTRL-F qui reformate le paragraphe à partir de la ligne où se trouve le curseur. Pour reformater le paragraphe, faites successivement CTRL-< CTRL-F (AZERTY: CTRL-; CTRL-F).

Autrement, vous pouvez faire toutes les modifications sur votre document, et ensuite passer en mode Commande pour taper l'ordre de formatage: FORMAT (en abrégé: FT). Pour reformater le bloc, tapez FTB.

4. CENTRAGE.

Un titre pourra nécessiter un centrage au milieu de la page. Cet effet peut être aisément obtenu par la commande CTRL-C qui centre le ligne où se trouve le curseur par rapport aux marges en cours. Nous vous mettons en garde sur le fait qu'un changement ultérieur des marges vous obligerait à rectifier le centrage, car le formatage ne rétablit pas la position des lignes centrées de cette manière. Dans cette optique, il vaut mieux utiliser la commande stockée >CE (en début de ligne) et taper CTRL-F aussitôt. Une telle ligne sera toujours centrée après formatage, quelles que soient les marges.

Vous constaterez, à l'impression, que les deux méthodes de centrage ne produisent pas tout à fait le même effet (elles diffèrent d'un caractère).

Si vous désirez imprimer un titre centré en double largeur, il vous faudra mettre une règle deux fois plus courte, envoyer les codes de contrôle voulu, centrer le titre, et rétablir la situation:

permet d'ôter (cacher) la règle en cours qui est normalement rappelée en haut de l'écran si elle vous semble inutile. Une fois la règle insérée, il est possible de la modifier.

Il faut mettre un signe > en première colonne. Si la marge de gauche n'est pas en première colonne, il faut mettre un L dans la colonne voulue pour placer la marge.

```
>-----L-----!-----!-----R
      Marge de gauche..... Marge de droite
      Les mots sont espacés automatiquement en mode "Word-
      Wrap" et aussi par le formatage en mode "Justifié".
>-----!-----!-----R
```

Cette ligne retrouve une plus grande largeur et les marges initiales.

La marge de droite concerne la fonction d'enroulement des mots (passage à la ligne automatique, word-wrapping) et le centrage. Lorsque vous tapez des lettres au-delà de la marge de droite, normalement le premier mot ainsi constitué sera reporté en début de ligne suivante (ce qui s'appelle faire rouler les mots). Du coup, la largeur maximale de votre texte est fixée par l'écart entre le R et le L de la règle. Voyez le chapitre suivant au sujet de l'enroulement des mots et de la justification.

Vous pouvez changer la règle en allant y inscrire d'autres informations (seules informations reconnues: L R ! - .). Si vous êtes en mode Insertion, notez que l'insertion de nouveaux caractères dans la règle l'allonge - effacez si nécessaire; ou utilisez le mode Recouvrement. Pour mettre la marge de gauche en première colonne, ne tapez pas L, effacez-le (mais laissez bien le signe > en première colonne).

Un usage important des règles consiste à formater le texte, c'est-à-dire l'ajuster par rapport aux règles du document. Cela est nécessaire si vous avez modifié les règles ou pour "justifier" le texte. Le formatage arrange le paragraphe en cours (où est le curseur) de manière à respecter les marges, tabulations. Vous le lancez par CTRL-F. Vous pouvez aussi formater une section du texte en mode Commande par la commande interne FORMATB et tout le document par FORMAT.

2. TABULATIONS NORMALES.

Comme sur une machine à écrire, la touche TAB décale le curseur vers la droite jusqu'à un "taquet de tabulation". Les taquets de tabulation sont repérés en général dans la règle par des !. Vous pouvez donc aisément en mettre et en enlever. Les deux marges (L et R) agissent aussi comme taquets de tabulation. L'appui sur la touche TAB insère des caractères de tabulation dans votre texte (ASCII 9), pas des espaces. Essayez de faire la différence, grâce à la commande CTRL-T qui rend "visibles" les tabulations et sauts de ligne, et la commande CTRL-S qui rend "visibles" les espaces (ces deux commandes agissent en bascule).

En conséquence, l'effacement (par DEL ou CLR) d'un caractère de tabulation peut décaler sensiblement toute une ligne - faites l'essai. Nous vous recommandons d'utiliser les tabulations pour bâtir commodément les tableaux et colonnes alignées (sous réserve que votre imprimante n'utilise pas une police proportionnelle, non gérée par cette version de PROTEXT).

Pour faire sauter le curseur à la tabulation suivante, appuyez sur SHIFT-TAB. Ceci n'insère aucun caractère. En mode Recouvrement, le rôle des touches TAB et SHIFT-TAB est inversé.

3. TABULATIONS DECIMALES.

PROTEXT prévoit aussi un type spécial de tabulation, dite décimale, et destinée à aligner des colonnes de nombres par la droite (et non par la gauche). Le symbole de ces tabulations dans la règle est le point (.). La marge de droite est considérée comme tabulation décimale.

a. Premier usage.

Mettez un point quelque part dans la règle, passez à la ligne et amenez le curseur sous le point par appui (répété si nécessaire) sur TAB. Tapez quelques chiffres; vous constatez que ces chiffres se décalent automatiquement vers la gauche...

```
>-----R
      2134
      21348
      2134800
```

Tapez à présent un point (pas une virgule, car PROTEXT utilise la notation anglo-saxonne...). Les chiffres suivants partent vers la droite:

```
>-----R
      2134800
      2134800.5
      2134800.56
      2134800.560
      2134800.56012
```

b. Deuxième usage.

Passez à la ligne et tapez à nouveau sur TAB, puis tapez un mot comme TOTAL. Les lettres du mot partent aussi vers la gauche:

```
>-----R
      2134800
      2134800.5
      2134800.56
      2134800.560
      2134800.56012
      TOTAL
```

Une exception existe: si la progression des caractères vers la gauche bute sur la marge, de nouveaux caractères seront insérés de façon normale (sans décalage). En résumé, la tabulation décimale fonctionne ainsi:

Lorsque le curseur tombe sur une tabulation décimale, les caractères tapés sont insérés en cet endroit, les caractères situés juste à gauche sont décalés vers la gauche tant qu'il reste de la place par rapport à la marge et à la tabulation précédente.

Si un point est tapé, le point est placé sous le point de la règle, le curseur avance et l'insertion redevient normale.

La marge de droite comme tabulation décimale permet de caler un texte à droite (une adresse, par exemple). Pour ce faire, il faut "tabuler" jusqu'à ce que le curseur se trouve à la marge de droite. L'insertion de caractères se fera alors selon la mode décrite ci-dessus (sous réserve de place suffisante). Exemple:

```
>-----R
Jessico                               Nice
BP 693                               Le 6/11/92
06012 NICE CEDEX
```

4. APPLICATIONS AVANCEES.

a. Indentation et retrait de paragraphe.

On peut décaler la première ligne d'un paragraphe (faire un retrait) aisément en plaçant un taquet de tabulation dans la règle dans la colonne voulue pour le retrait, et en appuyant

```

>-----R
>>> Règle sur 30 colonnes (juste)
>>> Codes Epson pour double largeur
>OC27,"W",1
>SM5
>>> Titre centré
>CE CHAPITRE VIII
Double largeur - 30 colonnes
Marge gauche: 5 colonnes !
>>> Remettre simple largeur
>OC27,"W",0
>SM10
>-----R
>>> Règle sur 60 colonnes (juste, comptez bien).
Ce texte est sur 60 colonnes de large avec marge gauche
de 10 caractères pour tenir sur 80 colonnes en PICA.

```

Nous vous recommandons vivement d'essayer cet exemple afin d'en saisir la portée; modifiez éventuellement les codes de contrôle de l'imprimante si la vôtre ne suit pas le code Epson. Vous pouvez aussi profiter de l'occasion pour mettre le titre en gras, double frappe, etc...

5. MODES D'OPERATION DE PROTEXT

Voici un bilan des modes possibles dans lesquels PROTEXT peut se placer; à gauche les commandes (en bascule), au centre les modes par défaut et indicateurs, puis les autres modes.

TOUCHES	DEFAUT	INDICATEUR	AUTRE MODE	INDICATEUR
ESC	Commande		Edition	
Document	Document	Programme	Program	
CAPS	Standard		Lettre majuscule	Caps Lock
CTRL-CAPS	Standard		Tout majuscules	Shift Lock
CTRL-TAB	Insertion	Insert	Recouvrement	Overwrite
CTRL-J	Justifié	Right-Just	Tassé	Justify Off
CTRL-H	Pas d'aide	CTRL-H for	Aide bas d'écran	CTRL-H for
CTRL-O	Règle haut	L—!—R	Pas de règle en haut	
CTRL-P	Pagination	Page ..	Sans pagination	
CTRL-S	Espaces invisibles	Espaces visibles		
CTRL-T	Tab/Ret invisibles	Tab/Ret visibles		
CTRL-W	Enroulement	Word-Wrap	Longue Ligne	W-W Off

VIII. CHERCHER ET REMPLACER

1. PRINCIPE.

Tout traitement de texte propose une fonction de remplacement de caractères; celle de PROTEXT est assez souple pour vous permettre de rectifier votre document avec précision.

Vous devez passer en mode Commande. La commande FIND recherche la première apparition d'une chaîne de caractères spécifiée, et la commande REPLACE permet de la remplacer par une autre. Vous pouvez en général taper les renseignements nécessaires à l'opération sur la même ligne, juste après le mot-clé FIND ou REPLACE, ou les donner en réponse aux questions posées. Par exemple, pour remplacer tous les "monsieur" par des "Monsieur", tapez simplement:

R monsi Monsi ga

2. OPTIONS.

Le "ga" figurant à la fin de cet exemple est une liste d'options de recherche. Les options doivent être précisées en dernier sur la ligne de commande, ou en réponse à la dernière question posée. Voici la liste des options possibles:

- G Recherche Globale. Tout le texte est consulté depuis le début (sinon, depuis le curseur).
- A Remplace sans Arrêt (sinon, demande confirmation).
- B Recherche en arrière (Back) depuis le curseur vers le début.
- W Recherche seulement par mots (Word) entier (sinon, aussi par fractions de mots).
- C Recherche sans Confondre majuscules et minuscules
- 0, 1, .. Recherche la n-ième apparition (n=0, 1, ..., 255 mais n=0 et n=1 ne produisent aucun effet spécial)

Par défaut, les options de recherche toutes négatives: à partir du curseur, en avant, avec confirmation, par mots ou fractions de mots, différence entre majuscules et minuscules ignorée.

Pour la recherche seule (FIND), l'option A est ignorée.

3. SYNTAXE PARTICULIERE.

Vous pouvez aussi inclure dans votre chaîne à rechercher un ou plusieurs "jokers" sous forme de points d'interrogation (?); ces caractères remplaceront n'importe quel autre à l'exception des sauts de ligne. Pour inclure une tabulation, appuyez simplement sur TAB. Pour d'autres caractères particuliers, veuillez vous conformer à la syntaxe suivante:

Point d'interrogation: !?
 Point d'exclamation: !!
 Retour / saut de ligne: !. (deux caractères en fait)
 Trait d'union non fixe: !- (césure facultative)
 Espace insécable: ! (! suivi d'un espace)
 Lettre de contrôle imprimante: !à ou !@ et !a ... !z
 Ces dernières ayant été introduites initialement car CTRL-X suivi d'une lettre de a à z (ou à, ou @).

Cette même syntaxe s'applique pour la chaîne de remplacement (commande REPLACE), à ceci près que le point d'interrogation ne joue pas de rôle particulier.

4. UNE ET PLUSIEURS RECHERCHES.

Vous initialisez la recherche en passant en mode Commande et en tapant FIND suivi ou non d'une chaîne de caractères (si vous n'en mettez pas, PROTEXT vous demandera), suivie ou non d'options de recherche (même remarque). Si la recherche est fructueuse, vous passez en mode Edition et le curseur est placé sur le début de la chaîne trouvée.

Il se peut que la chaîne se présente ailleurs dans votre document; vous pouvez à tout moment poursuivre la recherche avec la touche COPY.

5. REMPLACEMENT.

L'option A fera procéder automatiquement et sans arrêt possible à la recherche suivie du remplacement. Sinon, à la première rencontre, un message: Replace (y/n) ? apparaîtra. Si vous appuyez sur y (ou Y), le remplacement sera effectué. Si vous appuyez sur n ou N, la recherche se poursuivra. Si vous appuyez sur ESC, le processus s'interrompt et vous pourrez reprendre la frappe. Plus tard, un appui sur COPY permettra de relancer la recherche.

Exemples:

1. Remplacer les "ok ?" par "d'accord ?".
 >R
 FIND string: ok!
 REPLACE with: d'accord ?
 Options (A,B,C,G,W,n)? ga
2. Le douzième mot de 8 lettres.
 >F ?????? wg12
3. "Double frappe" au lieu de "souligné"
 >R !u !d ga

6. SUGGESTIONS.

Vous pouvez économiser beaucoup de travail de frappe en constituant un "glossaire" personnel; pour cela, choisissez des abréviations simples d'une ou deux lettres pour les mots les plus fréquents de votre document. Au lieu de taper ces mots, tapez leur code précédé d'un "\$". A la fin, remplacez tous les codes par leur chaîne appropriée. La seconde suggestion viendra vous aider. Par exemple, tapez "\$ma" au lieu de "maintenant" et "\$po" au lieu de "poursuivre"; et pourquoi pas, "\$chi" au lieu de:

"Cher Monsieur,!. Je vous prie de bien vouloir "

Il est possible de définir sous BASIC des chaînes d'expansion qui feront le travail à votre place. Voici un exemple qui combine sur la commande SHIFT-F9 le passage en mode Edition et la recherche:

```
KEY 159,CHR$(252)+"F"+CHR$(13):KEY DEF 3,1,&39,159
```

Pour le "glossaire", vous ne pourrez pas le faire en une fois car le tampon des chaînes d'expansion est assez limité. Il vous faudra écrire un petit programme BASIC qui redéfinit une touche, y affecte une chaîne d'expansion, entre dans PROTEXT, réalise la recherche et le remplacement, quitte PROTEXT, lit la chaîne suivante et recommence. A titre d'indication, on pourrait faire ainsi:

```
10 RESTORE 500
20 deb$="ùP"+CHR$(13)+"R $"
30 fin$=" ga"+CHR$(13)+CHR$(7)+CHR$(252)+CHR$(252)+"Q"+CHR$(13)
40 go$="GOTO' 100"+CHR$(13)
100 READ cle$:IF cle$=" $" THEN PRINT"FIN." :END ELSE READ mot$
110 KEY 158,deb$+cle$+" "+mot$+fin$:KEY DEF 3,1,&39,159,158
120 PRINT Appuyez sur CTRL-F9...":STOP
500 DATA M,Monsieur,B,Bonjour,V,"Veuillez agréer, Cher "$
```

Signalons que l'interfaçage de PROTEXT avec le BASIC procure bien d'autres possibilités de programmation, aussi puissantes que les "macro-commandes" d'autres traitements de texte.

IX. COMMANDES DIVERSES

Nous terminons l'étude des commandes en mode Edition par un "pot-pourri"...

1. CARACTERES NON FIXES.

PROTEXT introduit, lors du formatage, des caractères spéciaux dits non fixes ou logiciels qui pourront être retirés lors d'un formatage ultérieur. Normalement, vous ne distinguez pas ces caractères des espaces et sauts de lignes fixes ou durs, ceux que vous introduisez en tapant sur ESPACE ou sur RETURN ou ENTER. Cependant, le formatage ne supprimera jamais les caractères fixes, de manière à préserver la séparation des mots et des paragraphes.

La recherche ignore les espaces et retours non fixes - faites comme s'ils n'existaient pas dans ce cas. Dans le doute, visualisez les espaces fixes en tapant CTRL-S (Spaces) qui bascule l'affichage des espaces fixes (ils apparaissent "solides", les espaces non fixes restant de la couleur du fond).

De même, pour voir où sont les tabulations et les retours fixes, appuyez sur CTRL-T (Tabs).

Le formatage coupe les mots composés (avec un trait d'union) si nécessaire en ce point; il peut aussi couper les mots longs si vous prévoyez une césure. Pour cela, tapez CTRL-(AZERTY: CTRL-). Vous verrez un tiret en vidéo inverse à l'écran, mais ce caractère (tiret non fixe) ne s'imprimera pas, sauf en fin de ligne. Le formatage coupera si nécessaire le mot à cet endroit.

2. ESPACES INSECABLES.

Il peut être nécessaire d'empêcher le formatage en mode justifié d'introduire des espaces/retours non-fixes entre deux mots; pour cela, la commande CTRL-N (Ne pas couper) est prévue. Elle introduit un espace insécable ayant un symbole un peu spécial (solide/ombré), qui

s'imprime comme un espace, mais auquel PROTEXT n'accrole jamais d'espace logiciel, ni de saut de ligne non-fixe. Deux exemples:

1. Une formule toute faite: "M. Legrand" ne doit pas devenir "M. Legrand" ni "M. Legrand"
2. Une phrase en double espacement: CHAPITRE CINQ

3. CACHER LES LETTRES DE CONTROLE.

Il peut devenir pénible d'avoir l'écran surchargé de symboles altérant la lisibilité et la présentation; la commande CTRL-V (Voir) permet de cacher:

- * les lettres de contrôle d'impression (affichées normalement comme a à z en vidéo inverse)
- * les marqueurs de bloc ([et] en vidéo inverse)
- * les marqueurs de position (0 à 9 en vidéo inverse)
- * les espaces insécables (carré semi-plein semi-ombré)
- * les tirets non fixes (césures facultatives, tiret en vidéo inverse)

En particulier, cela vous donne une meilleure idée du résultat à l'impression. Un second appui sur CTRL-V rend la visibilité normale. De même, si vous introduisez l'un des caractères de la liste ci-dessus, l'affichage redevient aussitôt normal.

4. INVERSER DEUX CARACTERES.

Si vous avez fait une faute de frappe par inversion de deux lettres, il est possible d'y remédier sans effacer; pour cela, amenez le curseur sur la première des deux lettres et tapez sur CTRL-A. Les deux seront échangées. Si vous préférez que l'action se produise lorsque le curseur est après la seconde lettre à inverser, faites une chaîne d'expansion et attachez-la sur la touche du "A" (numéro 67 pour un clavier AZERTY, 69 pour un clavier QWERTY):

```
KEY DEF 67,1,65+32,65,158
```

```
KEY 158,chr$(&f2)+chr$(&f2)+chr$(1)+chr$(&f3)+chr$(&f3)
```

5. PAGINATION.

Il y a deux modes de traitement des lignes de votre document: le mode paginé (par défaut) où les numéros de page et de ligne sont affichés et calculés dynamiquement selon la longueur des pages (voir SETPRINT), les en-têtes et pieds de page et les commandes stockées (voir plus loin). Le mode non paginé donne le numéro de ligne dans votre document sans tenir compte des paramètres évoqués. On bascule d'un mode à l'autre par CTRL-P.

Pour envoyer le curseur vers une ligne dont vous connaissez le numéro (non paginé), tapez CTRL-G; le message 'GOTO Line:' apparaîtra dans la ligne d'état et vous indiquerez le numéro voulu (1 au début du texte, 10000 à la fin par exemple).

Astuce.

Pour passer en mode Edition quel que soit le mode actuel (utile pour les chaînes d'expansion), tapez successivement: CTRL-G ESC (en mode Commande, CTRL-G n'a pas d'effet). Pour passer à coup sûr en mode Commande, il faut taper: CTRL-G ESC ESC.

6. TRAVAIL EN MODE 1.

PROTEXT peut éditer en mode 1, bien que ce soit plus délicat. Les lignes qui font plus de 40 caractères se déroulent vers la gauche. Le mode Page est inactif. Les indicateurs sont réduits à leur première lettre. Les marqueurs ne sont pas affichés.

7. MARQUEURS DE PLACE.

Un marqueur de place a le rôle d'un signet d'un livre, permettant de retrouver aisément un endroit précis perdu dans un grand document. Tapez CTRL-@ (AZERTY: CTRL-à). Le message "Press marker number (0-9)" apparaît dans la ligne d'état et vous pouvez taper un chiffre ou ESC. Aussitôt le chiffre introduit, le marqueur apparaît dans le texte sous forme de ce chiffre en vidéo inverse. C'est un caractère spécial, que vous pouvez effacer, déplacer, et qui ne sera pas sauvegardé avec le document. La présence du marqueur est rappelée dans la ligne d'état supérieure par son numéro (plusieurs chiffres s'il y a plusieurs marqueurs de place).

A présent, vous pouvez déplacer le curseur vers une autre section de votre document. Pour revenir au marqueur, il suffira de taper à nouveau CTRL-@ suivi du numéro du marqueur. Les dix marqueurs peuvent donc servir de "balises" tout au long du texte. Ils ne s'impriment évidemment pas.

La commande CTRL-@ sert aussi à envoyer le curseur vers les marqueurs de bloc: il suffit de taper CTRL-@ suivi de [ou de]. Enfin, vous pouvez après CTRL-@ taper L ou R, ce qui enverra le curseur vers la marge de gauche ou de droite selon le cas (utile si vous avez une très longue règle).

8. LES LIGNES D'ETAT.

Voici un résumé du contenu des lignes d'état; nous reproduisons ci-dessous les lignes d'état supérieures et la ligne inférieure typiques lors de l'édition d'un document (en mode Commande). Pour les lignes supérieures, on a l'aspect suivant (avec une variante possible):

```
Document << No File >> Page 1 Line 2 Col 1 Free 33168
Overwrite Word-Wrap Right-Justify Markers [012345678 CTRL-H for Help
```

```
Document B:ESSAL2.TXT Page 4 Line 50 Col 15 Free 10211
Insert W-W Off Justify Off No markers set CTRL-H for Help
```

Dans le premier exemple, le fichier n'a pas été sauvegardé (No file) et il est petit (mémoire libre: 33168). On est en recouvrement (Overwrite), enroulement (Word-Wrap) justification à droite, un bloc [] a été défini et des marqueurs de place 0 à 8 sont utilisés. Dans le second cas, le fichier a été chargé ou sauvé sur l'unité B: (lecteur externe) sous le nom ESSAL2.TXT; on en est à la page 4, ligne 50, colonne 15 et il reste environ 10K octets libres (le document mesure environ 13K); on travaille en insertion, sans enroulement ni justification, il n'y a aucun marqueur posé.

En passant en mode Commande, la ligne d'état inférieure apparaît; voici son aspect:

```
Text size 1325 PROTEXT(c)ARNOR 1985 Type HELP for Command Summary
```

Elle vous donne la taille exacte de votre document, en comptant tous les signes y compris les marqueurs (sauts de ligne = 2 caractères).

X. OPTIONS D'IMPRESSION

Vous pouvez choisir la manière dont l'impression se réalise; pour cela, différentes commandes sont prévues comme options.

1. IMPRESSION A L'ECRAN.

La commande PRINTS (en abrégé, PS pour Print to Screen) envoie le résultat de l'impression à l'écran. Pour avoir une idée précise du résultat obtenu à l'impression sans gâcher du papier, ceci est pratique; les marges, espaces, tabulations, sauts de ligne et de page sont tels qu'ils apparaîtront sur le papier. En revanche, les codes de contrôle de l'imprimante sont ignorés, de sorte que l'usage de changements de largeur (pica/élite/condensé/double largeur) peut faire différer la sortie sur écran de la sortie sur papier. Pour stopper cet affichage, appuyez sur ESC une première fois pour une pause, sur ESC une seconde fois pour arrêter ou sur une autre touche pour continuer.

Lorsqu'une section particulière de votre document nécessite un tel examen, faites-en un bloc et utilisez la commande PRINTSB (ou PSB); ou alors définissez le numéro de la première et de la dernière page à l'aide de SETPRINT.

2. IMPRESSION SUR FICHER.

Au lieu d'imprimer sur papier ou à l'écran, vous pouvez imprimer dans un fichier (dont il faudra donner le nom) sur disque ou cassette; le fichier résultant différera de votre document par la présence des marges, en-têtes, pieds, et par le fait que tous les caractères non-fixes y ont été traduits; les tabulations y ont été développées en espaces. Ce fichier pourra être ensuite transféré à un autre éditeur de texte, à un autre ordinateur, par interface série, etc... Pour le reste, le fonctionnement est identique à celui de PRINTS, en particulier sur le fait que les codes de contrôle d'impression sont ignorés par PRINTF. Pour obtenir un fichier contenant exactement ce que l'imprimante reçoit, il faut détourner le vecteur-système de l'imprimante (en langage machine...) - ou utiliser le système RODOS.

La commande PFB fonctionne comme PSB.

3. CONFIGURER LES OPTIONS PAR DEFAUT.

SETPRINT (en abrégé, SP) est la commande qui permet de modifier (configurer) les options d'impression par défaut. On peut rendre ces changements définitifs en les inscrivant dans un fichier pilote d'imprimante.

SETPRINT est un sous-programme complet de PROTEXT; en général, vous appuyerez sur RETURN pour valider une réponse ou ne rien changer, sur ESC pour arrêter SETPRINT et revenir au mode Commande, sur y (ou Y) pour "Oui", et sur n (ou N) pour "Non".

Nous ne décrivons ici que la première partie du programme SETPRINT, la suite figurant au chapitre 12. Répondez donc Y à la question:

Set print options (Y/N) ?

et N aux questions:

Change control codes (y/n) ?

Redefine characters (y/n) ?

Voici la liste des options, leur valeur par défaut et leur traduction.

OPTIONS (EN ANGLAIS)	DEF.	EXPLICATION
Continuous printing	YES	Papier en continu (sinon, en feuilles)
Near Letter Quality	NO	Qualité courrier (sinon, brouillon)
New page after print	YES	Saut de page final
Start at page number	1	Numéro de la première page
End at page number	65535	Numéro de la dernière page
Number of copies	1	Nombre de copies
Page length	66	Longueur de la page en lignes
Line spacing	1	Interligne
Top margin	3	Marge supérieure
Header margin	2	Marge de l'en-tête de page
Footer margin	2	Marge du pied de page
Bottom margin	3	Marge inférieure (du bas de page)
Side margin	5	Marge de gauche
Page number at top	NO	Numéro de page en haut ?
Page number at bottom	NO	Numéro de page en bas ?
Form feeds enabled	NO	Sauts de page autorisés ?

a. Impression en continu.

Vous pouvez utiliser pour votre imprimante du papier en continu (papier listing avec perforations) ou des feuilles simples. la différence est que pour certaines imprimantes il faut stopper l'impression à la fin d'une feuille simple pour pouvoir la sortir et introduire la suivante. Si vous répondez NO ici, PROTEXT s'arrêtera à la fin de l'impression de chaque page et vous demandera d'appuyer sur la barre d'espacement pour poursuivre:

Page 1: Press SPACE to print

De fait, si vous appuyez sur ESC vous stoppez l'impression, et si vous appuyez sur une autre touche, vous sauterez la page indiquée et passerez à la page suivante. Si vous mettez YES dans cette option, le texte sera imprimé sans pause.

Ce choix est important; voici donc quelques indications supplémentaires. D'abord, il se peut que vous ayez déjà imprimé une partie du texte mais souhaitez rectifier quelques pages. Pour ce faire, ajustez le numéro de la première page (expliqué ci-dessous) et lancez l'impression en mode "feuille à feuille" (même si vous utilisez en fait du papier continu). Vous pouvez alors passer la plupart des pages (appuyez sur COPY) et imprimer juste celles que vous voulez (appuyez sur ESPACE)

A cause des tampons plus ou moins grands des imprimantes, il se peut que le message "Press SPACE..." soit notablement décalé du moment réel de l'impression de ladite page, parce que l'imprimante a réceptionné les caractères, mais pas encore imprimés.

Si votre imprimante dispose d'une détection de fin de papier (code EPSON: ESC 9), il est plus pratique de choisir l'impression en continu pour imprimer en feuille à feuille (l'imprimante éjecte elle-même la page et attend la suivante). Vous pouvez aussi désactiver la détection de fin de papier (EPSON: ESC 8) et laisser PROTEXT s'arrêter quand il faut; cela peut être nécessaire pour imprimer assez bas sur la page.

b. Qualité courrier.

Cette option fait envoyer automatiquement au début de l'impression la lettre de contrôle d'imprimante 'q', comme si vous aviez tapé au début du texte: CTRL-X q. Par défaut, cette lettre contient les codes EPSON pour l'impression NLQ (ESC x 1); si votre imprimante a un style d'impression "amélioré" plus spécial, redéfinissez la lettre de contrôle 'q' (voyez plus loin pour la définition des lettres de contrôle de l'impression).

c. Saut de page final.

Si vous le souhaitez, mettez No à cette option pour stopper l'impression juste après la dernière ligne imprimée, sans sauter de page (convient pour imprimer à la file plusieurs petits documents).

d. Première, dernière page.

Ici vous choisissez les numéros des pages initiales et finales à l'impression. Notez que les numéros de pages peuvent avoir été modifiés par la commande stockée >PN, ce qui affecte par conséquent la détermination de la première page. Faites un essai...

e. Nombre de copies.

Pour imprimer plusieurs documents identiques les uns après les autres (1 à 255), il suffit d'en mettre le nombre ici.

f. Longueur de la page.

Il s'agit du nombre de lignes devant tenir sur une feuille au maximum (en incluant les lignes des 4 marges supérieures et inférieures). Si vous laissez l'interligne de votre imprimante tel quel (en général 1/6 de pouce), le papier de 11 pouces donne 66 lignes par page (défaut), le papier format A4 en donne 70 et le papier 12 pouces en donne 72.

Si vous indiquez à votre imprimante de sauter les lignes de perforation (EPSON: ESC N), cela diminuera d'autant la longueur de la page.

Si vous imprimez en feuilles simples, il y aura usuellement quelques lignes perdues en haut et en bas de la feuille; tenez-en compte en réduisant la longueur de la page. Par exemple, les feuilles simples au format A4 ne contiennent que 64 à 66 lignes selon les imprimantes dans ce mode. Si vous constatez que la feuille s'éjecte avant que tout soit imprimé, ou que vous avez des feuilles blanches non numérotées, c'est que vous avez une longueur de page excessive.

g. Espacement des lignes.

Vous pouvez doubler ou tripler l'interligne à l'impression si nécessaire (exemple: une lettre avec peu de texte). Faites-le ici, ou avec une commande stockée >LS.

h. Numéros de page.

En répondant Yes à l'une de ces deux questions, vous provoquerez l'impression du numéro de page au milieu d'une ligne spéciale appelée "en-tête" ou "pied de page". Ceci convient pour numérotter les pages d'un document de manière courante. Pour obtenir des effets plus spéciaux, il faut utiliser des commandes stockées, décrites plus loin.

i. Marges.

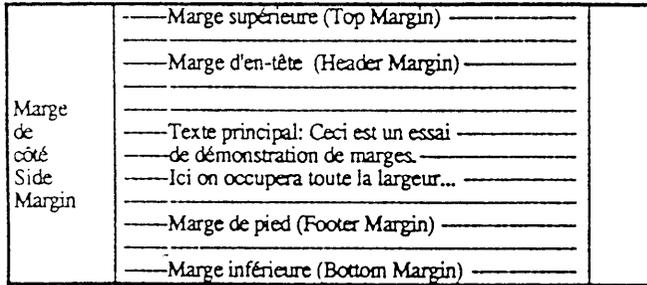
Il y a 5 marges à considérer pour tout document; ce sont:

- * Les marges supérieure (Top) et inférieure (Bottom). Ce sont des lignes qui restent blanches (peuvent ne pas exister: marges nulles). Elles sont destinées à laisser un espace suffisant par rapport au bord de la feuille. Par exemple, si vous utilisez du papier de 12 pouces, laissez des marges afin de garder une compatibilité avec le format A4. Par défaut, elles valent 3 lignes chacune.
- * Les marges d'en-tête (Header) et de pied de page (Footer). Elles servent à inscrire les informations définies par les commandes stockées >HE et >FO (notamment, le numéro de

page). Si ces marges sont de plus d'une ligne, il y aura des lignes blanches entre votre texte et ses en-têtes ou pieds. par défaut, elles valent 2 lignes chacune.

* La marge de gauche ou de côté (Side), qui sert à décaler tout le texte vers la droite à l'impression. par défaut, c'est 5 pour une règle de 70 caractères, ce qui centre le texte sur 80 caractères par ligne. Si vous imprimez en Elite (96 caractères par ligne), avec une règle sur 80 colonnes, la marge de gauche devrait être de 8 caractères. En général, prévoyez donc pour votre marge de gauche la valeur suivante: (largeur du papier - espace libre)/2

Afin de vous clarifier la situation, voici un schéma...



j. Saut de page.

Un code spécial peut être envoyé à la fin de chaque page imprimée (ASCII 12, FORM FEED), qui indique à l'imprimante d'éjecter la feuille en cours et de passer à la page suivante. Par défaut, le saut de page n'est pas employé et les sauts de lignes en nombre suffisants sont envoyés pour atteindre la longueur de page que vous avez définie. L'envoi de sauts de page a l'avantage d'être plus rapide à l'impression, et d'éviter les problèmes de "bas de feuille" en impression par feuilles séparées. En revanche, si vous utilisez un papier non-standard, le saut de page risque de ne pas convenir. Veuillez aussi noter que votre imprimante a probablement un réglage de la taille de la page utilisée (par switches ou panneau de contrôle).

k. Sauver le résultat - fichiers pilotes.

Si vous désirez conserver vos choix pour un usage ultérieur, laissez passer la définition des codes de contrôle pour l'instant:

Change control codes (y/n) ? N

ainsi que la redéfinition de caractères:

Redefine characters (y/n) ? N

et répondez Y(es) à la dernière question:

Save printer driver (y/n) ? Y

A ce moment, vous pourrez indiquer un nom de fichier:

SETPRINT filename:
N'importe quel nom légal conviendra; la sauvegarde s'effectuera sur le disque ou la cassette en cours (actif). Le fichier (de 1K en général) contient le pilote d'imprimante que vous êtes en train de créer. Prévoyez d'en utiliser quelques-uns (selon les types d'impression, par feuilles ou listing...). Vous pourrez recharger ce pilote ensuite par la commande PRINTER (en abrégé PR).

Pour restituer toutes les valeurs par défaut, utilisez la commande PRINTER \$ (ou PR \$).

Lors du lancement de PROTEXT (et à tout moment ultérieur), il est possible de charger un pilote d'imprimante par la commande externe ùPRINTER (|PRINTER):

a\$="feuilles.opt":ùPRINTER,@a\$:ùP

(changez les ù en | pour un clavier QWERTY et sur 6128 raccourcissez en mettant directement: ùPRINTER,"feuilles.opt").

l. Imprimer des étiquettes.

Pour utiliser des étiquettes en continu dans votre imprimante, il faut calculer précisément certains paramètres. Ajustez l'interligne (en général on peut mettre 6 à 7 lignes sur une étiquette), et choisissez l'impression en continu, sans sauts de page, en annulant toutes les marges (mettez juste une marge de côté si vous voulez placer le texte sur l'étiquette). Pour utiliser des bandes d'étiquettes avec plusieurs étiquettes côte à côte, il vaut mieux utiliser des commandes stockées. Il est donc plus simple d'imprimer les étiquettes "verticalement". Faites un essai sur du papier listing de la même taille pour vérifier que l'impression ne se décale pas.

XI. COMMANDES STOCKEES

Avec les commandes stockées, vous allez pouvoir contrôler avec une grande précision le déroulement de l'impression. Ces commandes sont incluses dans le document et non dans le pilote d'imprimante. Vous en connaissez déjà une, c'est la règle. Les commandes stockées sont des lignes spéciales du texte qui ne s'impriment pas mais ont une action sur le déroulement de l'impression par une modification des paramètres par défaut. On peut quand même les imprimer si nécessaire, voir le chapitre XV.

Pour introduire une commande stockée, tapez un symbole > en première colonne, suivi de deux lettres (en majuscules ou minuscules, peu importe) formant un code choisi dans la liste ci-dessous. Derrière le code vous placerez un espace de séparation (optionnel) et les paramètres de la commande ensuite; enfin la commande se termine, soit par la fin de la ligne, soit par un point-virgule qui marque le début d'une remarque (qui ne sera pas imprimée) allant jusqu'à la fin de la ligne.

PROTEXT inspecte constamment le document pour y repérer les commandes stockées (afin de calculer et d'afficher le numéro de page). Il examine donc les lignes débutant par un >, vérifie les deux lettres qui suivent; si ce n'est pas un code connu, il suppose que c'est une règle lorsqu'il y figurent les symboles L R . ! ou espace. Sinon, il affiche un message d'erreur à l'impression. Dans ce cas, appuyez sur ESC et rectifiez la commande erronée.

Si vous tenez absolument à mettre un symbole > en début de ligne, il suffit de le faire précéder d'une lettre de contrôle d'impression ne produisant pas d'effet particulier (par exemple, tapez CTRL-X z >).

Dans la description qui suit, les abréviations suivantes sont utilisées:

- n Un nombre entre 1 et 255.
- Nombre hexadécimal: mettez un & ou un # devant
- nn Un nombre entre 1 et 65535
- (n) Un nombre facultatif entre 1 et 255
- texte Une chaîne de caractères (si nécessaire entourée de "guillemets")

Les commandes imprimées en italique ont un effet immédiat, les autres prennent effet à la page suivante.

1. COMMANDES DE MISE EN PAGE.

PN	nn	Numéro de page	Page Number
		Le numéro de page peut apparaître en haut ou en bas de chaque page (voir les en-têtes et pieds). Par défaut, les numéros commencent à 1 et augmentent de 1 en 1 au fil du document. Une commande >PN force un autre numéro de page. Ce numéro est affiché à l'écran. On peut se servir de cette commande pour imprimer plusieurs chapitres à la suite d'un long document ne tenant pas tout entier en mémoire.	
PA	(n)	Saut de page	Page Throw
		La commande simple >PA effectue un saut de page obligatoire, laissant la fin de la page blanche (sauf éventuellement le pied) et passant à la page suivante (exception: si la commande tombe juste en fin de page, il n'y aura pas double saut). La commande conditionnelle >PA n saute à la page suivante si le nombre de lignes restant à imprimer sur la page en cours est égal ou inférieur au paramètre n. Ceci est utile pour ne pas couper des titres ou des tableaux, des listes. Si le tableau à ne pas couper comporte 5 lignes, mettez avant: >PA 6. La commande conditionnelle est recommandée parce qu'elle préserve la possibilité de changements dans la mise en page (si vous augmentez le texte situé plus haut). Voyez l'explication sur la pagination et les marges ci-dessous.	
EP	(n)	Saut de page paire	Even Page Throw
		Identique à >PA, sauf que le texte doit se continuer sur une page paire, quitte à imprimer une page blanche si nécessaire.	
OP	(n)	Saut de page impaire	Odd Page Throw
		Comme >EP, mais le texte se poursuit en page impaire. C'est l'effet voulu pour une fin de chapitre dans un livre (puisqu'il y a des chapitres commençant toujours sur une page de droite, impaire).	
LS	n	Interligne	Line Spacing
		Fixe l'interligne à n sauts de ligne (n=1 par défaut, n=2 pour un double interligne, etc...). >LS 0 a un usage très spécial, puisqu'aucun saut de ligne ne sera envoyé à l'imprimante (utile pour faire des superpositions). Si votre imprimante s'obstine à faire des doubles sauts de ligne, ceci n'est pas la bonne solution, voyez plus loin. Suggestion: vous pouvez redéfinir l'interligne de votre imprimante en lui envoyant des codes de contrôle appropriés; si vous prenez la moitié de l'interligne standard (1/12 de pouce par conséquent), la commande >LS2 donne des sauts de ligne "normaux" (1/6 de pouce) et >LS1 donne des demi-sauts permettant de simuler indices et exposants. Avec un peu de patience, vous pouvez créer ainsi des formules mathématiques ou chimiques.	
CE	texte	Centrage de la ligne	Center Line
		Cette commande est destinée à obliger le formatage à maintenir la ligne centrée, même si les marges changent.	

2. POSITIONNEMENT SUR LE PAPIER.

Ces commandes concernent les dimensions des marges et du papier. Elles ont une influence essentielle sur le calcul des ruptures de page et donc sur la pagination de votre document. Comme PROTEXT inspecte en permanence le document pour y repérer les commandes stockées, le numéro de page affiché dans la ligne d'état est toujours juste; il n'est pas nécessaire d'imprimer pour juger du résultat. En examinant les changements de page, vous pourrez aisément mettre des sauts de page optionnels pour éviter de laisser des lignes "veuves" (seules en fin de page) ou "orphelines" (seules en début de page).

PL	n	Longueur de page	Page length
		PL définit la longueur réelle de la page, dans laquelle se répartiront le texte, les marges et les en-têtes. Par défaut, c'est 66 lignes (11 pouces).	
TM	n	Marge du haut	Top Margin
		Convient pour fixer le nombre de lignes blanches en haut du texte.	
BM	n	Marge du bas	Bottom margin
		Convient pour fixer le nombre de lignes blanches en haut du texte.	
HM	n	Marge de l'en-tête	Header Margin
		Pour fixer le nombre de lignes contenant l'en-tête suivi de quelques lignes blanches (par exemple, avec >HM3 vous aurez la ligne d'en-tête suivie de deux lignes blanches).	
FM	n	Marge du pied	Footer Margin
		Pour fixer le nombre de lignes contenant le pied de page précédé de quelques lignes blanches (par exemple, avec >FM3 vous aurez la ligne de pied précédée de deux lignes blanches).	
SM	n	Marge de côté vers la gauche	Side Margin
		Définit une marge qui décale l'impression de tout le texte vers la droite d'autant de caractères. 5 espaces par défaut. Si la règle contient une marge de gauche, elle s'ajoute à la marge de côté.	
EM	n	Marge paire	Even Margin
		Fonctionne comme >SM, mais seulement pour les pages paires (5 par défaut). Avec la commande suivante, cela permet d'alterner les marges comme sur un livre (où la reliure consomme un espace supplémentaire).	
OM	n	Marge impaire	Odd Margin
		Concerne exclusivement les pages impaires (à droite dans un livre). 5 par défaut. Un utilisateur astucieux peut imprimer un texte en deux colonnes sur la même page à l'aide de ces marges (mettre les colonnes à la suite, définissant des marges paires et impaires ainsi: >OM 0 et >EM 40 (par exemple); enfin imprimer deux fois de suite la même page.	

3. EN-TÊTES ET PIEDS DE PAGE.

Par défaut, le texte est imprimé sans en-tête ni pied de pages. Si vous utilisez SETPRINT et choisissez de mettre des numéros de pages en haut ou en bas, vous définissez par là même un en-tête ou un pied de manière implicite. Mais une présentation plus recherchée exige une définition des en-têtes et des pieds.

Si vous désirez avoir un en-tête ou un pied sur la première page, les commandes correspondantes doivent apparaître au début du document, avant toute ligne devant être imprimée; sinon, vos définitions ne s'appliqueraient qu'à partir de la page 2.

Commencez par fixer les marges respectives (expliqué ci-dessus). Puis employez les commandes >HE et/ou >FO en inscrivant à partir de la *cinquième* colonne le texte qui devra apparaître comme en-tête/pied. En effet, les trois premières colonnes sont occupées par le texte de la commande et la quatrième est un espace de séparation. A l'impression, ces quatre caractères ne sont pas imprimés et l'en-tête vient juste après la marge de côté comme définie par >SM. Il en résulte que si vous désirez avoir un en-tête centré, il faut procéder ainsi:

- 1) Tapez le texte de l'en-tête
- 2) Centrez-le par CTRL-C

3) Tapez >HE suivi d'un espace en début de ligne (*première* colonne).

L'en-tête ignore la règle, parce que celle-ci peut changer souvent, alors que l'en-tête "tient" pour toute une page au moins.

Le numéro de page est symbolisé dans l'en-tête par un symbole %. A l'impression, celui-ci est remplacé par le bon numéro (voir aussi >PN). Ceci peut affecter le positionnement de l'en-tête, puisque le numéro peut avoir 1, 2 ou 3 chiffres; le centrage peut être affecté.

Suggestion.

Vous pouvez employer des codes de contrôle d'impression dans l'en-tête ou le pied, afin de lui donner un style particulier.

Il est même possible de placer l'en-tête sur plus d'une ligne (bien que PROTEXT ne le prévoie pas d'origine); pour cela, remplissez l'en-tête avec le texte de la première ligne et mettez à la fin une lettre de contrôle peu fréquente (par exemple, tapez CTRL-X z). Puis définissez cette lettre de contrôle (via SETPRINT) comme faisant un saut de ligne/retour chariot suivi des caractères désirés; enfin, si possible, faites remonter la tête d'impression (ou reculer le papier) pour ne pas décaler la page (la plupart des imprimantes ont un code pour cela, soit direct, soit par tabulations verticales).

HE	texte	Définition de l'en-tête Active l'en-tête pour la prochaine page et suivantes.	Header definition
FO	texte	Définition du pied Active le pied pour le prochaine page et suivantes.	Footer definition
HE	OFF	Inhibe les en-têtes Plus d'en-têtes pour les pages à venir (mais le contenu de l'en-tête est conservé et peut être remis en fonction).	Turn Headers OFF
FO	OFF	Inhibe les pieds Plus de pieds pour les pages à venir (mais le contenu du pied est conservé et peut être remis en fonction).	Turn Footers OFF

HE	ON	Place les en-têtes Place les en-têtes pour les pages à venir.	Turn Headers ON
FO	ON	Place les pieds Place les pieds pour les pages à venir.	Turn Footers ON
EH	texte	Définition de l'en-tête pair Active l'en-tête pour la prochaine page paires et suivantes paires.	Even Header definition
EF	texte	Définition du pied pair Active le pied pour le prochaine page paires et suivantes paires.	Even Footer definition
OH	texte	Définition de l'en-tête impair Active l'en-tête pour la prochaine page impaire et suivantes impaires.	Odd Header definition
OF	texte	Définition du pied impair Active le pied pour le prochaine page impaire et suivantes impaires.	Odd Footer definition

4. MANIPULATION DES PAGES PAIRES/IMPAIRES.

Si vous avez l'intention d'écrire dans le style d'un livre, vous mettez les pages paires à gauche et les pages impaires à droite; les numéros de page seront alternativement tout à gauche et tout à droite; les marges alterneront à cause du pli ou de la reliure. En fait, il doit y avoir une totale symétrie entre les pages gauches et droites (ce qui nécessite aussi une texte justifié à droite). N'employez donc pas les commandes HE, FO et SM mais à la place OH, EH, etc... Si nécessaire, faites un fichier spécial contenant juste les commandes stockées qui vous conviennent et fusionnez-le avec le texte que vous préparez.

5. AUTRES COMMANDES STOCKÉES.

OC	n,n...	Envoi de codes directs à l'imprimante Cette commande utilise une liste de paramètres qui peuvent être des nombres décimaux (0 à 255), hexadécimaux (base 16, &0 à &ff), ou des codes ASCII (entre guillemets). Les codes doivent être séparés par des espaces, tabulations ou virgules.	Output Characters
La commande est exécutée immédiatement. Si vous imprimez une partie du document (pages sélectionnées ou bloc), PROTEXT balaie quand même le document entier afin de calculer les numéros de page, et à cette occasion envoie tous les codes des commandes OC, qu'ils soient dans la zone sélectionnée ou non.			
N'oubliez pas que le CPC standard ne peut envoyer à l'imprimante que des codes inférieurs à 128 (si vous modifiez votre CPC ou utilisez une interface, ceci peut changer mais il vous faudra mettre en place le détournement ou activer l'interface avant de lancer PROTEXT).			

PR	fich	Charge un fichier pilote d'imprimante Permet de charger immédiatement un fichier pilote d'imprimante (en cours d'impression); certaines options n'ont d'effet que pour la page suivante. En mettant une commande >PR au début de votre document, vous assurez que le bon pilote d'impression est chargé.	Load Printer Driver
CP	ON	Active le mode d'impression en continu	Continuous Printing ON
CP	OFF	Active l'impression en feuilles séparées	Continuous Printing OFF
NP	ON	Prévoit un saut de page final	New Page ON
NP	OFF	Pas de saut de page final	New Page OFF
FF	ON	Active les sauts de page Les caractères de saut de page (Ascii 12) sont envoyés à chaque fin de page.	Form Feeds ON
FF	OFF	Désactive les sauts de page Les fins de page se font par sauts de ligne.	Form Feeds OFF
CO	texte	Commentaire Cette commande est ignorée à l'impression.	Comment
>>	texte	Commentaire Permet de mettre une remarque; exemple ci-dessous.	Comment
WT	texte	Attente au clavier L'impression est interrompue et le texte suivant WT est affiché à l'écran. Si vous appuyez sur une touche, l'impression repart, sauf si vous appuyez sur ESC pour un abandon.	Wait key Press
EX	texte	Commande externe Cette commande appelle une commande RSX pendant l'impression. Elle a surtout de l'importance lorsque l'extension PROMERGE est utilisée.	External Command

Remarque.

Les commandes WT et EX peuvent être utilisées, si nécessaire, en plein milieu d'une ligne. Pour cela, il faut utiliser la technique de superposition:

- 1) Tapez une commande >LS 0.
- 2) Tapez le début de la ligne devant être coupée et passez à la ligne.

- 3) Tapez la ou les commandes devant prendre effet immédiat.
 - 4) Mettez une commande >LS 1 pour finir
 - 5) Mettez la fin de la ligne.
- Exemple:

```
>LS 0
>OC 27,"R",0 ; Caractères US
Ceci est un essai.   @@@
>OC 27,"R",1 ; Caractères français (EPSON)
>WT Tapez sur une touche pour continuer.
>LS 1
                        ààà
```

A l'impression, vous devriez avoir:

Ceci est un essai. @@@ààà

6. FICHIERS STANDARD.

Un fichier standard est un début de document contenant les commandes stockées dont vous avez besoin pour une présentation usuelle (lettres par exemple). Faites-vous en quelques-uns et gardez-les sur disque ou cassette afin de les recharger aisément. Un exemple:

systématiquement au début de chaque impression, mais rien de vous empêche de la mettre quelque part dans votre document (seule sur une ligne parce que les caractères qui suivent risquent d'être annulés). Pour une imprimante compatible EPSON, le code ESC @ (27 64) convient et c'est celui que PROTEXT assigne par défaut à la lettre de contrôle @ (ou à). Vous pouvez le modifier, ou ajouter d'autres codes pour placer votre imprimante dans un état qui vous convienne (longueur de la feuille, police de caractères, etc...). Mais incluez de toute façon un code de remise à zéro, afin d'éviter des effets indésirables.

3. REDEFINIR DES CARACTERES.

La troisième option de SETPRINT concerne la possibilité de redéfinir des caractères qui seront envoyés (ne concerne pas les lettres de contrôle):

Redefine characters (y/n) ?

En tapant y (Yes) à ce moment, vous aurez une liste des redéfinitions des caractères déjà mises en place. Par défaut, PROTEXT redéfinit le # pour des raisons toutes anglaises, aussi avez-vous intérêt à passer par là. Le principe est de réaliser un "filtre" qui transforme tout caractère du texte en autre chose. Pour opérer cette conversion, il faut taper d'abord le caractère voulu au clavier (éventuellement avec les touches SHIFT ou CTRL), puis introduire la conversion en codes, exactement comme vous l'avez fait pour le développement des lettres de contrôle.

a. Avertissement.

La place prévue dans le fichier pilote est assez limitée, et dépend aussi du nombre de lettres de contrôle que vous avez définies. Si vous avez des messages indiquant qu'il n'y a plus de place, supprimez toutes les lettres de contrôle que vous n'utilisez pas, puis condensez au maximum les codes en les choisissant bien. Si vous n'y arrivez toujours pas, vous pouvez supprimer d'autres lettres de contrôle et les remplacer par des commandes stockées >OC dans le document.

b. Exemple: imprimer des lettres grecques.

Le jeu de caractères du CPC contient des lettres grecques. Vous pouvez placer ces lettres sur des touches inutilisées (par PROTEXT) du clavier (il y en a, sous la forme CTRL-... et aussi les touches de fonction du pavé numérique f0...f9 et .) par une commande BASIC KEY DEF. Faites-le d'abord, puis lancez PROTEXT, puis SETPRINT, et choisissez-y la redéfinition des caractères. Tapez la touche spécialement prévue. Puis tapez les codes qui permettront à votre imprimante de faire apparaître la lettre grecque cherchée. C'est facile si votre imprimante a assez de caractères; sinon, vous pouvez imprimer en mode graphique, mais cela consomme beaucoup de codes et vous devez bien calculer la largeur du caractère (sinon la justification sera faussée). Vous pouvez aussi faire reculer la tête de l'imprimante pour créer un effet de superposition.

c. Tirets insécables.

Le formatage coupe les mots, si nécessaire, sur les traits d'union et aussi sur les tirets non fixes (césures facultatives). Cet effet peut être gênant sur des mots composés comme des noms propres (exemples: M. LEROY-DURAND, ou CTRL-X). Pour créer un tiret insécable, choisissez une touche du clavier (par exemple, SHIFT-\$) et mettez-y un caractère spécial (par exemple: KEY DEF 22,1,36,223,28) puis redéfinissez le caractère spécial pour qu'il apparaisse à l'écran comme à l'imprimante comme un tiret (SYMBOL 223,0,0,0,126,126 et envoyer le code 223 sur le code 45).

d. Sauts de ligne intempestifs.

Certaines imprimantes ont tendance à sauter deux lignes au lieu d'une (elles ajoutent un saut de ligne au retour chariot). Vous pouvez éviter cet effet en redéfinissant le caractère CTRL-J en le code 0 (sans effet, lui). Il serait plus astucieux de régler les "switches" de votre imprimante ou de couper un fil pour éviter ce problème.

e. Sauts de page personnalisés.

Si vous activez les sauts de page (option "Form Feeds ON" ou commande stockée >FF ON), un caractère CTRL-L (ASCII 12) est envoyé à la fin de chaque page. Vous pouvez le redéfinir pour envoyer autre chose à la fin de chaque page. Ceci est utile pour utiliser du papier de longueur non-standard, ou imprimer un message spécial sous le pied de page.

f. Télécharger des caractères.

Si votre imprimante peut recevoir des caractères téléchargés, tout devient plus facile parce que vous envoyez le téléchargement une seule fois (faites-le à partir d'un petit programme BASIC, ou par des commandes >OC au début du document); dès lors, l'imprimante sort les caractères que vous avez conçus. Voyez le manuel de celle-ci et dessinez vos caractères sur du papier quadrillé.

g. Particularité du CPC 6128.

Cet ordinateur a une fonction interne de transcodage de caractères (destinée à faciliter l'impression de certains caractères sur certaines imprimantes. Si vous avez des résultats inattendus, consultez le manuel de votre ordinateur.

4. CONSERVER LE PILOTE.

Le travail de choix des options, définition des codes et caractères étant assez long, nous vous recommandons de sauvegarder le résultat dans un fichier pilote. La dernière question posée par SETPRINT est:

Save printer driver (y/n) ?

Répondez y (Yes); il ne vous restera qu'à donner le nom du pilote (par exemple: DMP2000.OPT ou B:120D.OPT) en réponse à la question:

SETPRINT filename:

et le fichier sera créé sur disque ou cassette, selon le système actif en cet instant. Vous pourrez recharger les informations contenues dans ce fichier en mode Commande par la commande PRINTER (exemple: PR B:120D.OPT) ou par la commande stockée >PR. Si vous n'avez qu'un seul pilote, il est judicieux de le charger tout de suite avant de commencer l'édition à l'aide de la commande externe (RSX) @PRINTER,nom_de_fichier\$ (ou |PRINTER).

XIII. PROTEXT ET BASIC

PROTEXT est tout-à-fait compatible avec le BASIC, en ce sens que chacun des deux systèmes respecte la présence de l'autre. Les mises au point que vous feriez par des commandes BASIC sont acceptées par PROTEXT, que cela concerne le clavier, les couleurs, la mémoire, les vitesses, etc... La seule exception est la présence de commandes

CTRL-<symbole> que PROTEXT installe sur certaines touches du clavier normalement sans effet (la liste en a été donnée).

Prenez garde cependant que PROTEXT efface les variables du BASIC (comme si vous aviez fait CLEAR) et que le BASIC efface le texte en cours d'édition si vous lancez l'un des ordres: NEW, LOAD "fichier" ou RUN "fichier". Le programme BASIC doit donc avoir été chargé *avant* le texte. Pour vous en débarrasser (et donc avoir plus de place pour l'édition), faites: DELETE I-.

Toutes ces mises au point devraient être incluses dans un programme BASIC nommé DISC2 par exemple, et sauvé sur le même disque (ou cassette) que le pilote de l'imprimante. En voici le schéma:

```
10 ' Initialisation d'un RSX
20 SYMBOL AFTER 256:MEMORY HIMEM-&A00:LOAD "rsx",HIMEM+1
30 SYMBOL AFTER 240
40 'Touches de fonction pour chargement de commandes stockées
45 'qui iront au début de votre document.
50 KEY 1,"M: a:lettres.std"+CHR$(13):KEY 13,1,49,129 'SHIFT-f1
50 KEY 2,"M: a:manuscrt.std"+CHR$(13):KEY 14,1,49,130 'SHIFT-f2
50 KEY 3,"M: a:these .std"+CHR$(13):KEY 5,1,49,131 'SHIFT-f3
50 KEY 4,"M: a:entete .std"+CHR$(13):KEY 20,1,49,132 'SHIFT-f4
51 'Refaire touche S1 pour passage minuscules
55 KEY DEF 22,1,ASC("$"),ASC("^"),&1C
60 INK 0,0:INK 1,26:BORDER 0 'Couleurs: blanc sur fond noir
70 MODE 2
80 a$="DMP2000.OPT":ùPRINTER,@a$ ' Charge le pilote d'imprimante
90 ùB
100 ùP
```

Si vous êtes habile en programmation BASIC, voici un projet intéressant. Vous pouvez créer un index pour vos longs documents, de la manière suivante: faites précéder les mots devant figurer dans l'index d'une lettre de contrôle spéciale et inutilisée (par exemple, avec CTRL-X j). Vous pouvez alors "balayer" votre texte en recherchant tous les !j et en notant manuellement les numéros de page correspondant aux mots ainsi trouvés. Puis vous automatiserez le processus ainsi:

```
* Créez un tableau de 200 chaînes (les noms) et un de 200 entiers (les pages).
* Entrez dans PROTEXT, lancez la recherche de !j (chaîne d'expansion).
* Quittez PROTEXT. Si un mot a été trouvé il est en ligne 12. Donc balayez la ligne 12, à la recherche d'un j en vidéo inverse:
PEN 0:PAPER 1
WHILE (COPYCHR$(←)"j")AND(VPOS(#)=12):PRINT CHR$(9)::WEND
IF VPOS(#)=12 THEN trouve=1
* Lisez alors le mot qui suit (jusqu'au prochain caractère non alphabétique) par COPYCHR$. Mettez-le dans le tableau.
* Lisez le numéro de page dans la ligne d'état supérieure (en vidéo inverse, 1 à 3 chiffres) et convertissez-le en un nombre (à mettre dans le tableau).
* Poursuivez l'opération jusqu'à ce que la recherche soit infructueuse.
* Triez vos deux tableaux pour mettre les noms en ordre alphabétique.
* Ecrivez-les en dans un fichier-texte que vous pourrez recharger et retraiter dans PROTEXT. Eventuellement prévoyez une présentation sur 2 colonnes (doit se faire au moment de l'écriture du fichier-texte).
```

XIV. UTILISER PROTEXT AVEC D'AUTRES PROGRAMMES

1. CHARGER DES FICHIERS D'AUTRES TRAITEMENTS DE TEXTE.

Tout traitement de texte qui peut faire des fichiers ASCII est compatible avec PROTEXT, tant que vous n'abusez pas des caractères spéciaux ni des enrichissements. Lorsque vous chargez un fichier ASCII, vous vous retrouvez en mode Programme - lancez la commande DOC pour passer en mode document.

Votre texte devra être remis en forme. Commencez par éliminer les caractères bizarres (s'ils apparaissent sous forme de marqueurs de place, supprimez-les et s'ils apparaissent sous forme de lettres de contrôle, vous pouvez les remplacer par ce qui conviendra par REPLACE). Vous pouvez avoir des difficultés avec des caractères inaccessibles au clavier, en particulier ceux qui ont des numéros 224 à 255 que vous devrez éliminer par d'autres procédés (entre 224 et 249 vous avez les lettres de contrôle qui se codent sous la forme !à,!,a,...,!z en recherche mais pour les suivants cela ne marche pas). Pour les caractères compris entre 128 et 223, vous pouvez utiliser une chaîne d'expansion ainsi faite:

```
KEY 0,CHR$(7)+CHR$(252)+CHR$(252)+"Q"+CHR$(13)+
"INPUT AS:KEY 1,CHR$(VAL(AS)):ùP"+CHR$(13)+"R"+CHR$(13)
Pour employer ceci, en mode Commande tapez SHIFT-f0, puis le numéro ASCII du caractère à remplacer, puis en réponse à 'REPLACE with' tapez SHIFT-f1.
```

Puis éliminez les espaces successifs s'il y en a (remplacez les apparitions de deux espaces par un seul avec l'option "ga", et recommencez tant que nécessaire). La présentation peut aussi exiger des tabulations au lieu de nombreux espaces (comme base de départ, remplacez les suites de huit espaces par des tabulations).

Les retours chariot sont autant de fins de paragraphes; éliminez-les de la fin vers le début pour bien voir où il faut en laisser (commande: REPLACE "!. " " " bg après avoir placé le curseur à la fin du texte). Ainsi, vous voyez les fins réelles de paragraphe et pouvez taper y ou n selon les nécessités. Les longues lignes ainsi créées seront remises en forme par une commande FORMAT.

Une autre façon de procéder serait de remplacer toutes les fins de paragraphes (deux retours chariot successifs) par un symbole spécial; par exemple, la commande suivante a l'effet voulu: R !. S*S ga . Ensuite, vous supprimerez tous les retours (tapez soit: R "!. " " ga si les retours sont précédés d'espaces, ou plus prudemment: R "!. " " " ga pour remplacer les retours par des espaces). Si cela crée des doubles espaces, vous pourrez les enlever ensuite. Enfin, remplacez tous les S*S par des retours ou des doubles retours à votre goût (R S*S !. ga) avant de tout reformater.

Avertissement.

Le reformatage d'un texte ainsi modifié peut être assez long; veuillez patienter et ne pas éteindre avant plusieurs minutes!

2. CREER UN FICHER ASCII PUR.

Inversement, PROTEXT peut générer des fichiers ASCII purs, sans aucun code de contrôle (excepté CR et LF). Pour cela, employez la commande PRINTF. Si vous désirez un texte sans trop d'espaces, éliminez les marges, les en-têtes et les pieds qui apparaîtraient sinon.

XV. EDITER DES PROGRAMMES

Pour éditer des textes ASCII destinés à des langages de programmation (BASIC, PASCAL, C ou Assembleur), PROTEXT dispose d'un mode d'édition spécialement adapté, le mode Programme. En mode Commande, tapez PROG pour y passer. On retourne au mode Document par la commande DOC. Dans ce mode, le fonctionnement de l'édition est altéré de la manière suivante:

- * Une seule ligne d'état apparaît en haut.
 - * Les tabulations sont fixées toutes les 8 colonnes.
 - * Les commandes stockées sont ignorées, ainsi que les numéros de page.
 - * Les lettres de contrôle d'impression sont ignorées si elles sont présentes, mais vous ne pouvez pas en ajouter.
 - * Il n'y a pas de règle, pas de retour automatique à la ligne ni de marge droite (donc vous devez appuyer sur RETURN pour passer à la ligne).
 - * Les commandes suivantes (entre autres) n'ont pas d'effet:
CTRL-C CTRL-D CTRL-F CTRL-H CTRL-J CTRL-N
CTRL-O CTRL-P CTRL-R CTRL-W CTRL-T CTRL-X
- Tout ce qui a trait à la pagination est ignoré.

1. CHARGEMENT.

PROTEXT se place en mode Programme lorsque vous lui faites charger un fichier ASCII, quel qu'il soit (sauf en provenance de PROTEXT CP/M+). Il se place en mode Document lorsque vous chargez des textes ayant été sauvegardés par lui-même auparavant. Si vous passez en mode Programme au moment de sauvegarder un document, il sera écrit comme fichier ASCII (mais avec le même contenu). Pour éliminer les codes et caractères spéciaux de PROTEXT, il faut utiliser la commande PRINTF. En particulier, un texte écrit en mode Programme peut contenir des tabulations, alors que si vous l'imprimez en fichier les tabulations auront été développées en espaces.

2. IMPRESSION.

On peut imprimer en mode Programme, mais les commandes stockées sont imprimées telles quelles, non exécutées; les lettres de contrôle sont ignorées sauf la lettre de remise à zéro à (ou @) pour vous permettre quand même un réglage minimal de l'imprimante; l'interligne est standard et il n'y a pas de marge. Utilisez ce mode pour tirer des listings ou pour vérifier/archiver vos commandes stockées.

3. TEXTES BASIC.

Ecrire un programme BASIC est facile avec PROTEXT en mode Programme; il suffit de taper votre listing sans mettre aucun numéro de ligne; profitez-en pour déplacer les lignes et présenter à votre goût. A la fin, ajoutez les numéros de ligne sur le texte entier grâce à la commande MODIFY (MOD):

Add or Remove (A/R)?	Ajouter ou Retirer ? Tapez A.
Quotes (y/n) ?	Apostrophes ? Tapez N.
Lines nos. (y/n) ?	Numéros de ligne ? Tapez Y.
First line no.:	Premier numéro de ligne ? Tapez-le (exemple: 100).
Line increment:	Augmentation des numéros ? Tapez (exemple: 10).

Aussitôt les numéros de ligne apparaissent. Vous pouvez aussi les supprimer et choisissant Remove. Vous pouvez n'agir que sur le bloc marqué par la commande MODIFYB (MODB).

La proposition Quotes set à introduire des ligne de BASIC sous forme de remarques, et est surtout destinée aux utilisateurs de MAXAM.

4. FIGER LE FORMATAGE.

En certaines occasions vous pouvez désirer "geler" le format d'un paragraphe en remplaçant les espaces/retours non fixes par des espaces/retours fixes Vous pouvez le faire en imprimant le paragraphe comme bloc sur fichier (PRINTFB). Une autre manière de le faire serait d'opérer directement sur le fichier en mémoire; il suffit pour cela de remplacer tous les caractères de numéros &8A (hexadécimal) par des &0a (Line Feed) et les caractères de numéros &90 et &91 par de vrais espaces (&20). Si vous n'avez pas de programme BASIC en mémoire, le texte en cours d'édition commence à l'adresse &172 et l'adresse de fin se calcule comme pour un programme BASIC puisque le texte se "cache" comme une augmentation du programme BASIC; voyez donc HIMEM - FRE(0) ou la formule:

PEEK(&AE66)+256*PEEK(&AE67)-3

Listings assembleur.

Pour écrire un programme-source en Assembleur, tapez tout en minuscules et balayez ensuite les zones voulues pour les mettre en majuscules.

XVI. EDITER EN D'AUTRES LANGUES

1. CHANGER DE LANGUE.

Il est possible d'éditer les documents contenant des caractères accentués spécifiques d'autres langues que l'anglais (langue par défaut). Le problème a deux aspects: avoir les bons caractères à l'écran, et à l'imprimante. Avoir des caractères accentués à l'écran ne vous intéressera que si vous souhaitez écrire un texte en allemand, italien ou espagnol... ou si votre CPC a un clavier QWERTY. Les commandes prévues pour le changement de langue (DEUtsch, ITAliano, FRAnçais, ENGLISH, etc...) redéfinissent l'aspect de certains caractères (comme par une commande SYMBOL du BASIC). Cette redéfinition prend environ 1 kilo-octet de mémoire. Pour placer votre imprimante en accord avec l'écran, il suffit d'y régler les "switch" ou de lui envoyer les codes appropriés.

Les codes redéfinis sont les suivants:

Anglais	Danois	Français	Allemand	Italien	Espagnol	Suédois
#	#	#	#	#	ú	#
\$	\$	\$	\$	\$	\$	o
@	@	à	paragraphe	@	@	É
	Æ	ø	Ä	l	L	Å
	ø	ç	Ö		N	ö
	Å	paragraphe	Ü	é	ç	Ä
^	^	^	^	^	^	Û
^	^	^	^	ù	^	é
{	æ	é	ä	à	tréma	ä
	ø	ù	ö	ò	ñ	ö
	å	è	ü	è	}	å
-	-	tréma	ß	l	-	ü

Veillez noter que PROTEXT assimile les jeux de caractères Anglais et USA, ce qui peut être différent selon les imprimantes sur le # (£ en mode Anglais). Par défaut, PROTEXT imprime le # (ASCII 35) en jeu EPSON international (USA) et le £ (ASCII 163) en un #, jeu Anglais. Si vous changez de langue, la redéfinition du # disparaît mais pas celle du £. Ainsi, vous n'avez pas trop à vous soucier de redéfinir ces caractères si votre imprimante est compatible EPSON. Sinon, il faudra passer par SETPRINT (Redefine Characters)...

2. MELANGER LES LANGUES.

Il y a deux lettres de contrôle prévues pour cela (f et g). Leur rôle (par défaut) est d'automatiser le changement de langue à l'impression. En général, chaque appel à un changement de langue en mode Commande modifie les lettres de contrôle f et g; donc vos propres codes pour ces lettres ne seront pris en compte que si vous les introduisez après le changement de langue.

- * Si la langue choisie est l'anglais (défaut), la lettre f bascule en Français et la lettre g en allemand (German). Une seconde lettre de même type resélectionne l'anglais.
- * Si la langue choisie est l'allemand, la lettre f sélectionne l'anglais et g le français; une seconde lettre de même type revient en allemand.
- * Autres langues (français inclus): f sélectionne l'anglais, g l'allemand et un second appel identique resélectionne la langue d'origine.

N'oubliez pas que vous ne pouvez voir qu'un seul jeu de caractères à l'écran; donc si vous changez de langue cela modifie les codes associés à f et g; donc pensez à remettre la bonne langue avant de commencer l'impression. En fait, il est plus sûr de faire charger un fichier d'options approprié par commande stockée >PR.

En résumé, voici la procédure à suivre (pour que le français soit pris comme langue de base pour vos documents):

1. Mettez les switches de votre imprimante en position "jeu français".
2. Si votre CPC a un clavier QWERTY, tapez FR au début de l'utilisation de PROTEXT. Si votre clavier est du type AZERTY, ne faites rien.
3. Pour utiliser de l'allemand à l'occasion, tapez la commande DEU(tsch) et incluez une lettre ce contrôle g de part et d'autre du texte devant contenir de l'allemand: [g] Merkwürdig ! [g]
4. Pour utiliser de l'anglais à l'occasion...
 - * Claviers QWERTY, rien de spécial, c'est la situation d'origine; utilisez la lettre de contrôle f.
 - * Claviers AZERTY: la lettre de contrôle f passera en anglais mais vous n'aurez pas les bons caractères à l'écran (non prévu...). Une solution: tapez FR, utilisez la lettre f pour basculer en anglais et redéfinissez la matrice des caractères (sous BASIC, commande SYMBOL).

3. PROBLEMES D'ACCENTS.

Le français pose un problème particulier à l'informatique, c'est l'accent circonflexe dont le jeu de caractères ASCII standard ne prend pas compte. Il y a deux solutions à ce problème d'accents:

1. Redéfinir la lettre de contrôle h pour lui faire faire un retour arrière (ASCII 8) suivi d'un accent (^ ASCII 94). Tapez CTRL-X h avant chaque lettre devant recevoir un accent circonflexe. Ceci fait une superposition.
2. Créer des caractères spéciaux (de numéros supérieurs à 128), redéfinir leur matrice (SYMBOL), les placer sur le clavier et redéfinir ceux-ci pour l'impression (chacun se développant en trois codes). Notez que si votre imprimante travaille en mode IBM et si vous disposez d'une interface parallèle 8 bits, les choses se présentent différemment puisque vous avez tous ces caractères disponibles directement.

4. UTILISER LE CLAVIER.

Vous pourriez ressentir le besoin de reconfigurer votre clavier pour y placer les caractères dont vous avez besoin. Il vous suffira de choisir les touches disponibles (les touches de fonction et la barre d'espacement avec SHIFT ou CTRL, les touches de la manette et quelques autres...), puis de noter le numéro de ces touches (voyez le manuel de votre ordinateur). Définissez alors ces touches dans un programme BASIC de configuration (au point où vous en êtes, vous avez déjà probablement réalisé ce programme...) à l'aide de la commande KEY DEF du BASIC:

KEY DEF numero.de.touche, repetition, normal, shift, control
où le numéro de touche est compris entre 0 et 79, le paramètre de répétition vaut 0 ou 1 (répète), et les autres paramètres valant des codes ASCII. N'utilisez pas les codes ASCII supérieurs à 238: ils ne seraient pas pris en compte. Ne modifiez pas non plus les touches que PROTEXT redéfinit pour son usage (voir ci-dessous).

XVII. COMPLEMENTS TECHNIQUES

1. TOUCHES DU CLAVIER. EFFETS ET VALEURS.

La liste ci-dessous vous sera précieuse en tant qu'aide-mémoire et pour vous aider à bâtir des chaînes d'expansion utilisant les fonctions internes de PROTEXT.

TOUCHE QWERTY	TOUCHE AZERTY	VALEUR ASCII	EFFET OBTENU Description brève
CTRL-A	CTRL-A	1	Arrange (échange) deux caractères
CTRL-B	CTRL-B	219	Réservé pour PROMERGE PLUS
CTRL-C	CTRL-C	3	Centre la ligne
CTRL-D	CTRL-D	4	règle par Défaut
CTRL-E	CTRL-E	5	Efface la fin de la ligne
CTRL-F	CTRL-F	6	Formate la Fin du paragraphe
CTRL-G	CTRL-G	7	va vers une liGne (Goto)
CTRL-H	CTRL-H	8	Help !!!
CTRL-I	CTRL-I	237	Insère une ligne
CTRL-J	CTRL-J	10	Justification oui/non
CTRL-K	CTRL-K	11	Supprime marKers
CTRL-L	CTRL-L	12	curseur en position précédente
CTRL-M	CTRL-	238	Mouvement du bloc (déplace)
CTRL-N	CTRL-N	14	espace Non-break (iNsécable)
CTRL-O	CTRL-O	15	Oter la règle du haut de l'écran
CTRL-P	CTRL-P	226	mode Page oui/non
CTRL-Q	CTRL-Q	17	page dessus
CTRL-R	CTRL-R	18	Règle supplémentaire
CTRL-S	CTRL-S	19	eSpaces visibles oui/non
CTRL-T	CTRL-T	20	Tabulations/reTours visibles oui/non
CTRL-U	CTRL-U	21	inUtilisé !!!
CTRL-V	CTRL-V	22	Voir lettres de contrôle oui/non
CTRL-W	CTRL-W	23	enroulement des mots oui/non
CTRL-X	CTRL-X	24	lettre de contrôle (eXtension)
CTRL-Y	CTRL-Y	25	inutilisé
CTRL-Z	CTRL-Z	26	page dessous
TAB	TAB	9	Tabulation
SHIFT-TAB	SHIFT-TAB	228	Tabulation sans insertion
CTRL-TAB	CTRL-TAB	225	insertion/recouvrement
COPY	COPY	224	recherche suivante
SHIFT-COPY	SHIFT-COPY	233	pose marqueur
CTRL-COPY	CTRL-COPY	234	COPIE le bloc
RETURN	RETURN	13	retour à la ligne
SHIFT-RET	SHIFT-RET	236	à la ligne suivante sans insertion
CTRL-RET	CTRL-RET	236	pareil
CLR	CLR	16	efface sous le curseur
SHIFT-CLR	SHIFT-CLR	229	efface le mot au curseur
CTRL-CLR	CTRL-CLR	230	efface toute la ligne
DEL	DEL	127	efface à gauche du curseur
SHIFT-DEL	SHIFT-DEL	127	pareil
CTRL-DEL	CTRL-DEL	232	détruit le bloc
ESC	ESC	252	commande/édition
CTRL-SPACE	CTRL-ESPAC	235	insère un espace tous modes

Up	Haut	240	curseur vers le haut
Down	Bas	241	curseur vers le bas
Left	Gauche	242	curseur vers la gauche
Right	Droite	243	curseur vers la droite
SHIFT-Up	SHIFT-Haut	244	rouler vers le haut
SHIFT-Down	SHIFT-Bas	245	rouler vers le bas
SHIFT-Left	SHIFT-Gauche	246	mot à gauche
SHIFT-Right	SHIFT-Droite	247	mot à droite
CTRL-Up	CTRL-Haut	248	page dessus
CTRL-Down	CTRL-Bas	249	page dessous
CTRL-Left	CTRL-Gauche	250	à gauche de la ligne
CTRL-Right	CTRL-Droite	251	à droite de la ligne
CTRL-! !			Inutilisé
CTRL-2 ~	CTRL-2 ~	126	Tilde
CTRL-3 #			Inutilisé
CTRL-4 \$	CTRL-4 '		Inutilisé
CTRL-5 %	CTRL-5 (Inutilisé
CTRL-6 &	CTRL-6		Inutilisé (&A6 = paragr. en AZERTY)
CTRL-7 '	CTRL-7 è		Inutilisé
CTRL-8 (CTRL-8 !	220	Début page précédente
CTRL-9)	CTRL-9 ç	221	Début page suivante
CTRL-0 _	CTRL- _	31	Début paragraphe suivant
CTRL- =	CTRL- { }	227	Césure facul-tative
CTRL-^ £	CTRL-^	30	En haut ^ à gauche de l'écran
CTRL-@	CTRL-0 à	0	Marqueur à la place du curseur
CTRL- { }	CTRL-! &	27	Début du texte
CTRL- } }	CTRL-3 *	29	Fin du texte
CTRL-; +	CTRL-ù %	223	Coller deux lignes
CTRL-: *	CTRL-M	222	Couper la ligne
CTRL-M	CTRL-; ?	238	Mouvement du bloc
CTRL-, <	CTRL-; .	2	Début paragraphe précédent
CTRL-, >	CTRL-: /	31	Début paragraphe suivant
CTRL-/ ?	CTRL-= +	231	Passer en majuscules
CTRL-^ `		28	Passer en minuscules
	CTRL-5 \	92	Inutilisé

Ce tableau montre bien qu'il y a pas mal de combinaisons inemployées (et des doubles emplois). Pour y placer les caractères de votre choix, il ne vous reste plus qu'à prendre la table ASCII qui figure dans le manuel de votre ordinateur et à travailler un peu... Nous vous recommandons, pour toute modification d'importance, de mettre les codes de touches et valeurs ASCII dans les lignes DATA d'un programme BASIC que vous exécuterez avant de lancer PROTEXT; une fois ce programme exécuté, vous pourrez l'effacer afin de faire de la place pour vos documents.

2. TRADUCTION DE QUELQUES MESSAGES.LIGNES D'ETAT:

Text Size	Taille du texte
Type HELP	Tapez la commande HELP
Press CLR to clear Screen	Tapez sur CLR pour effacer l'écran
Press ESC to enter edit mode	Tapez sur ESC pour passer en mode Edition
Replace (y/n) ?	On remplace ?
Not found	Pas trouvé
GOTO line:	Aller vers la ligne:
Delete Block (y/n)?	Détruire le bloc ?
Press ESC key	Tapez sur ESC
Press marker number (0 to 9)	Numéro de marqueur ?
<< No File >>	Document sans titre
Right-Justify	Justification à droite
CTRL-H for Help	Tapez CTRL-H pour avoir un peu d'aide
No markers set	Aucun marqueur en usage
Line	Ligne
Col	Colonne
Free	Place libre

MODIFY:

Add or Remove (y/n)?	Ajouter ou Retirer ?
Quotes (y/n)?	Apostrophes ?
Line nos. (y/n)?	Numéros de ligne ?
First line no.:	Premier numéro de ligne:
Line increment:	Incrémentation:

DIVERS:

FIND string:	Chaîne à rechercher:
REPLACE with:	Chaîne de remplacement:
words	mots
CLEAR text. Are you sure ?	Effacement total du texte - Etes vous sûr ?
LOAD	Charger
SAVE	Sauver
MERGE	Fusionner
filename	nom de fichier
PRINTER	Pilote d'imprimante / Options
Page 1. Press SPACE to print	Page 1. ESPACE pour imprimer
Reset printer	Remettez l'imprimante

ERREURS:

Bad printer driver	Mauvais fichier d'options
Unknown stored command	Commande stockée inconnue
Bad command	Commande incorrecte
Unknown command	Commande inconnue
Cannot extend symbol table	Extension impossible des symboles

Both markers in use
Block not defined
Cursor in block
Out of memory

Bloc déjà défini
Bloc non défini
Curseur dans le bloc
Plus de mémoire

SETPRINT:

Continuous printing	Impression continue
Near letter quality	Qualité courrier ou presque
New page after print	Saut de page final
Start at page number	Début en quelle page
End at page number	Fin en quelle page
Number of copies	Nombre de copies
Page length	Longueur de page
Line spacing	Interligne
Top margin	Marge du haut
Header margin	Marge d'en-tête
Footer margin	Marge de pied
Bottom margin	Marge du bas
Side margin	Marge du côté
Page number at top	Numéro de page en haut
Page number at bottom	Numéro de page en bas
Form feeds enabled	Sauts de page permis
Press ENTER to leave	Tapez sur ENTER pour conserver
Press ESC to finish	Tapez ESC pour finir
Set print options	Changer les options
Change control codes	Changer les lettres de contrôle
Redefine characters	Redéfinir des caractères
Save printer driver	Sauver le pilote
Press control letter	Tapez la lettre de contrôle
Enter codes for ON:	Tapez les codes de mise en service:
Enter codes for OFF:	Tapez les codes de mise hors service:
Press characters to redefine:	Caractère à redéfinir:
Current definitions:	Définitions actuelles:
Enter new codes:	Tapez les nouveaux codes:

2. TRADUCTION DE QUELQUES MESSAGES.LIGNES D'ETAT:

Text Size	Taille du texte
Type HELP	Tapez la commande HELP
Press CLR to clear Screen	Tapez sur CLR pour effacer l'écran
Press ESC to enter edit mode	Tapez sur ESC pour passer en mode Edition
Replace (y/n) ?	On remplace ?
Not found	Pas trouvé
GOTO line:	Aller vers la ligne:
Delete Block (y/n)?	Détruire le bloc ?
Press ESC key	Tapez sur ESC
Press marker number (0 to 9)	Numéro de marqueur ?
<< No File >>	Document sans titre
Right-Justify	Justification à droite
CTRL-H for Help	Tapez CTRL-H pour avoir un peu d'aide
No markers set	Aucun marqueur en usage
Line	Ligne
Col	Colonne
Free	Place libre

MODIFY:

Add or Remove (y/n)?	Ajouter ou Retirer ?
Quotes (y/n)?	Apostrophes ?
Line nos. (y/n)?	Numéros de ligne ?
First line no.:	Premier numéro de ligne:
Line increment:	Incrémentation:

DIVERS:

FIND string:	Chaîne à rechercher:
REPLACE with:	Chaîne de remplacement:
words	mots
CLEAR text. Are you sure ?	Effacement total du texte - Etes vous sûr ?
LOAD	Charger
SAVE	Sauver
MERGE	Fusionner
filename	nom de fichier
PRINTER	Pilote d'imprimante / Options
Page 1. Press SPACE to print	Page 1. ESPACE pour imprimer
Reset printer	Remettez l'imprimante

ERREURS:

Bad printer driver	Mauvais fichier d'options
Unknown stored command	Commande stockée inconnue
Bad command	Commande incorrecte
Unknown command	Commande inconnue
Cannot extend symbol table	Extension impossible des symboles

Both markers in use	Bloc déjà défini
Block not defined	Bloc non défini
Cursor in block	Curseur dans le bloc
Out of memory	Plus de mémoire

SETPRINT:

Continuous printing	Impression continue
Near letter quality	Qualité courrier ou presque
New page after print	Saut de page final
Start at page number	Début en quelle page
End at page number	Fin en quelle page
Number of copies	Nombre de copies
Page length	Longueur de page
Line spacing	Interligne
Top margin	Marge du haut
Header margin	Marge d'en-tête
Footer margin	Marge de pied
Bottom margin	Marge du bas
Side margin	Marge du côté
Page number at top	Numéro de page en haut
Page number at bottom	Numéro de page en bas
Form feeds enabled	Sauts de page permis
Press ENTER to leave	Tapez sur ENTER pour conserver
Press ESC to finish	Tapez ESC pour finir
Set print options	Changer les options
Change control codes	Changer les lettres de contrôle
Redefine characters	Redéfinir des caractères
Save printer driver	Sauver le pilote
Press control letter	Tapez la lettre de contrôle
Enter codes for ON:	Tapez les codes de mise en service:
Enter codes for OFF:	Tapez les codes de mise hors service:
Press characters to redefine:	Caractère à redéfinir:
Current definitions:	Définitions actuelles:
Enter new codes:	Tapez les nouveaux codes:

INDEX

- accents 43
Aide 17
Allemand 35; 41
allemands 9
AMSDOS 10
Anglais 9; 42
Apostrophes 40
arrière 17
ASCII 39
Assembleur 41
Augmentation 40
AZERTY 3; 6; 42; 44
bascule 4
BASIC 37; 40
bloc 10
Bold 35
Bottom margin 29
cacher 20
CAPS 17
Caps Lock 4
caractères accentués 41
caractères non-fixes 23
cassette 1; 7
CAT 6; 9
Center Line 28
centrage 15; 28
césure 19
césure facultative 18
chaîne d'expansion 38; 39
chaînes d'expansion 43
charger 7
circonflexe 43
clavier 43
claviers 3
CLEAR 9; 46
codes 31
Coller deux lignes 45
commande conditionnelle 28
Commande externe 32
commandes externes 9
commandes stockées 27
Commentaire 32
Compte 9
Condensed 35
Condensé 35
configurer 23; 34
Continuous Printing 32
conversion 36
COPIE le bloc 44
copier un bloc 11
COPY 18
couleurs 2
COUNT 9
COUNTB 9
couper 6
Couper la ligne 45
CTRL 4
curseur 4; 45
DANISH 9
Danois 9
Début de paragraphe 6
Début du texte 6; 45
Début page 45
décaler 5
décimale 12
défaut 23
défilement 5
déplacer un bloc 11
dernière page 24; 25
Descend 6
DISC.BAS 2
disquette 1
DOC 9; 40
Document 17
double 7; 35
double largeur 15
efface 44
Efface tout le texte 9
Effacement total 46
effacer 5
effacer le mot 5
effacer un bloc 11
Elite 35
En haut à gauche 6
en-tête 25; 30
en-tête impair 31
en-tête pair 31
ENGLISH 9
Enroulement 14; 17; 44
EPSON 34
ESC 3; 44
Espace insécable 18; 19
espace Non-break 44
Espacement 25

espaces invisibles 17
 espaces logiciels 15
 Espaces visibles 17; 44
 espagnol 41
 ESPagnols 9
 étiquettes 27
 Even Margin 29
 Even Page 28
 Exposant 35
 feuilles simples 25
 fichier pilote 9; 23; 32; 36
 fichier standard 33
 fichiers pilotes 26
 filename 7; 46
 filtre 36
 fin de papier 24
 fin du bloc 10
 Fin du paragraphe 6
 Fin du texte 6; 45
 FIND 9; 18
 Footer 25; 30
 Footer Margin 29
 FORM FEED 26
 Form feeds 24; 32
 FORMAT 9; 15
 formatage 14
 FORMATB 9
 formater 14
 FRançais 9; 35
 Free 46
 FRENCH 9; 35
 fusion 5
 fusionner 6; 7
 geler 41
 GERMAN 9; 35
 Globale 17
 glossaire 18
 gomme 5
 GOTO 20
 Gras 35
 Header 25; 30
 Header Margin 29
 HELP 4; 9; 44
 IBM 34
 impression 23
 impression à l'écran 23
 imprimante 34
 Imprime 9
 Imprime le Bloc 9
 imprimer 8
 increment 46
 Indentation 13
 indice 35
 INK 2
 Insère 44
 Insertion 5; 17
 Interligne 24; 25; 28
 inverser 20
 inversion 20
 ITALIAN 9
 Italics 35
 italien 41
 italiens 9
 Italique 35
 jeux de caractères 42
 jokers 18
 Justification 15; 44
 justifier 12
 Justifié 17
 KEY DEF 43
 langue 41
 langues 41
 Large 35
 largeur maximale 12
 Lettre de contrôle 18; 44
 lettres de contrôle 34
 lettres grecques 36
 ligne de statut 3
 lignes d'état 21
 Line spacing 24; 28
 LOAD 7; 9
 Longueur de la page 24; 25
 Longueur de page 29
 macro 19
 majuscules 4
 majuscules 17; 45
 manette 6
 Marge 24
 Marge d'en-tête 26
 Marge de côté 29
 marge de droite 13
 marge de gauche 26
 Marge de l'en-tête 29
 Marge de pied 26
 Marge du bas 29
 Marge du haut 29
 Marge du pied 29
 Marge impaire 29
 Marge inférieure 26
 Marge paire 29
 Marge supérieure 26
 marges 11; 25
 margin 24
 marker 21
 marque de début 10

marqueur 10; 21
 marqueur de place 21
 marqueurs de bloc 21
 MAXAM 2; 41
 mémoire 8; 41
 MERGE 7; 9; 46
 minuscules 4; 45
 MODE 9
 mode 1 20
 mode Commande 3; 6
 mode Edition 3
 mode Page 44
 mode paginé 20
 mode Programme 40
 modes 16
 MODIFY 9
 MODIFYB 9
 Monte 6
 mot à droite 45
 mot à gauche 45
 mots composés 19
 Mouvement du bloc 44
 New Page 32; 47
 No markers 46
 nom du fichier 7
 Nombre de copies 24
 non fixes 15; 19
 Normal 35
 nouvelle règle 11
 numéro de ligne 20
 numéro de page 27; 28
 Numéros de ligne 40
 numéros de page 20; 25
 Odd Margin 29
 Odd Page 28
 options 17; 23
 Oter la règle 44
 Out of memory 47
 overwrite 5
 page dessous 44; 45
 page dessus 44; 45
 page impaire 28
 Page length 24; 29
 Page number 24; 28
 page paire 28
 Page précédente 6
 Page suivante 6; 45
 Page Throw 28
 Pagination 17
 paginé 20
 Papier en continu 24
 paragraphe suivant 45
 Pica 35
 pied de page 25
 pied de pages 30
 pied impair 31
 pied pair 31
 plusieurs documents 25
 pose marqueur 44
 position précédente 6
 première colonne 27
 première page 24; 25
 PRINT 8; 9
 PRINTB 9
 PRINTER 9; 26; 37; 46
 Printer Driver 32
 PRINTF 9
 PRINTFB 9
 PRINTS 9; 23
 PRINTSB 9; 23
 Programme 17
 PROMERGE 3
 PROG 9; 40
 PROMERGE 32
 Proportionnal 35
 Proportionnel 35
 proportionnelle 12
 Qualité courrier 24; 35
 QUIT 9
 QUITte 9
 Quotes 41
 QWERTY 42; 44
 recherche 17
 recherche 44
 Recouvrement 5; 17
 redéfinir 36
 redéfinition 41
 reformatage 39
 reformater 15
 règle 11
 règle par Défaut 11
 reliure 31
 Remise à zéro 35
 Remove 40
 remplacement 17
 remplacement 18
 remplacer 17
 répète 4
 REPLACE 9; 17; 18
 Reset 35; 46
 retour chariot 6
 retours fixes 41
 retours non-fixes 19
 retrait 14
 RETURN 6
 Right-Justify 15

RODOS 2; 3; 7; 23
ROMCAT 10
ROMS 2
rouler 45
RSX 2; 9; 38
saut de ligne 6
Saut de page 26; 28
Saut de page final 25; 32
Sauts de ligne 37
Sauts de page 24; 32; 37
sauvegarder 7
SAVE 7; 9
SAVEB 9; 11
SETPRINT 9; 23; 15
SHIFT 4
Shift Lock 4
Side Margin 29
signet 21
SILICON DISC 3
Soulignement 35
souris 6
SPANISH 9
SPEED 9
Subscript 35
Suédois 9
Superscript 35
supprimer une ligne 5
SWEDISH 9
SYMBOL 41; 42
TAB 12
tableaux 12
tabulation 12; 44
tabulation décimale 12
tabulation suivante 12
tabulations 40
taquet de tabulation 12
Tassé 17
Télécharger 37
Tirets insécables 36
Top Margin 29
trait d'union 19
Underline 35
Unknown 46
à ROMON7 2
USER 10
VERSION 9
visibilité 20
visibles 12
Vitesse 9
Voir lettres de contrôle 44
word-wrap 4; 14

TABLE DES MATIERES

I. QU'EST-CE QU'UN TRAITEMENT DE TEXTE ?	1
II. LANCEMENT DE PROTEXT	1
1. Sur cassette.....	1
2. Sur disque.....	1
3. Version ROM.....	2
4. Lancer et relancer.....	2
5. Cohabitation avec le BASIC.....	2
6. Claviers.....	3
7. Perfectionnements.....	3
8. PROTEXT et les extensions de mémoire.....	3
III. ENTRER / CORRIGER DU TEXTE.....	3
1. A l'aide !.....	4
2. Le curseur.....	4
3. Attention aux majuscules !.....	4
4. Effacer.....	5
5. Insérer.....	5
6. Déroulement de l'écran.....	5
7. Autres mouvements du curseur.....	5
8. Couper et coller des lignes.....	6
IV. MODE COMMANDE.....	6
1. Entrer des commandes.....	7
2. Sauvegarder le texte.....	7
3. Charger un texte.....	7
4. Fusionner.....	7
5. Imprimer.....	8
6. Autres commandes.....	8
7. Commandes externes.....	9
V. MANIPULATION DES BLOCS.....	10
1. Définir un bloc.....	10
2. Que faire avec un bloc ?	11
3. Effacer.....	11
4. Copier.....	11
VI. MISE EN PAGE.....	11
1. Marges.....	11
2. Tabulations normales.....	12
3. Tabulations décimales.....	12
4. Applications avancées.....	13
VII. FORMATER.....	14
1. Enroulement des mots.....	14
2. Justification des lignes.....	15
3. Reformatage.....	15
4. Centrage.....	15
5. Modes d'opération de PROTEXT.....	16
VIII. CHERCHER ET REMPLACER.....	17
1. Principe.....	17
2. Options.....	17
3. Syntaxe particulière.....	18
4. Une et plusieurs recherches.....	18
5. Remplacement.....	18
6. Suggestions.....	18
IX. COMMANDES DIVERSES.....	19
1. Caractères non fixes.....	19
2. Espaces insécables.....	19
3. Cacher les lettres de contrôle.....	20

4. Inverser deux caractères.....	20
5. Pagination.....	20
6. Travail en mode l.....	20
7. Marqueurs de place.....	21
8. Les lignes d'état.....	21
X. OPTIONS D'IMPRESSION.....	23
1. Impression a l'écran.....	23
2. Impression sur fichier.....	23
3. Configurer les options par défaut.....	23
XI. COMMANDES STOCKEES.....	27
1. Commandes de mise en page.....	28
2. Positionnement sur le papier.....	29
3. En-têtes et pieds de page.....	30
4. Manipulation des pages paires/impaires.....	31
5. Autres commandes stockées.....	31
6. Fichiers standard.....	33
XII. CONFIGURER L'IMPRIMANTE.....	34
1. Définir des codes.....	35
2. Les codes de remise a zéro.....	35
3. Redéfinir des caractères.....	36
4. Conserver le pilote.....	37
XIII. PROTEXT ET BASIC.....	37
XIV. UTILISER PROTEXT AVEC D'AUTRES PROGRAMMES.....	39
1. Changer des fichiers d'autres traitements de texte.....	39
2. Créer un fichier ASCII pur.....	39
XV. EDITER DES PROGRAMMES.....	40
1. Chargement.....	40
2. Impression.....	40
3. Textes BASIC.....	40
4. Figé le formatage.....	41
XVI. EDITER EN D'AUTRES LANGUES.....	41
1. Changer de langue.....	41
2. Mélanger les langues.....	42
3. Problèmes d'accents.....	43
4. Utiliser le clavier.....	43
XVII. COMPLEMENTS TECHNIQUES.....	43
1. Touches du clavier, effets et valeurs.....	43
2. Traduction de quelques messages.....	46