

M. CLAUDEL
Tél. 7

LOGIFICHE II

LOGICIEL STANDARD DE GESTION DE FICHIERS

CFNI 1983



Compagnie Française de...

15, bureaux de la Colline de Saint-Cloud, 92213 Saint-Cloud (Seine-Aval) Tél. 47-41
S.A. au capital de 100.000 F - R.C. Nanterre 89 B 20608 - SIRET 92 415 629 00039

M. GLAUDEL
Tél. :

SOMMAIRE

1. GENERALITES

2. MISE EN ROUTE DU PROGRAMME

- 2.1 DEMARRAGE
- 2.2 DIALOGUE AVEC L'ORDINATEUR.MENUS.
- 2.3 MENU D'ACCUEIL.
- 2.4 PRECAUTIONS D'UTILISATION.

3. CREATION D'UN FICHIER

- 3.1 PHASE PREALABLE D'INITIALISATION
- 3.2 DESSIN DU FORMAT DU FICHIER.

4. COMMENT RETROUVER VOS FICHES POUR UN TRAITEMENT?

- 4.1 PAR NUMERO DE FICHE
- 4.2 PAR LA RUBRIQUE DU REPERTOIRE
- 4.3 PAR DEFINITION DE CRITERES
 - 4.3.1 ECRITURE DES CRITERES
 - 4.3.2 CRITERES POSSIBLES.

5. TRAITEMENTS COURANTS.

- 5.1 ACQUISITION D'UNE FICHE.
- 5.2 MODIFICATIONS DE FICHES.
- 5.3 MODIFICATIONS AUTOMATIQUES.
- 5.4 DESTRUCTION.
- 5.5 EDITION DE RAPPORTS ET CALCULS.

6. AUTRES TRAITEMENTS.

- 6.1 UTILITAIRE DE RECLASSEMENT.
- 6.2 EDITION SEULE (VERSION RAPIDE)
- 6.3 EDITION D'ETIQUETTES.
- 6.4 UTILITAIRES DE RECOPIE.

ANNEXE 1 : RECAPITULATIF DES QUESTIONS ET REPONSES POSEES PAR L'ORDINATEUR.

ANNEXE 2 : FORMAT DES FICHIERS LOGIFICHE

M. CLAUDEL
Tél. :

2

1. GENERALITES.

Vous voici en possession du programme de gestion de fichiers LOGIFICHE 2, qui doit vous permettre, par les nombreuses fonctions qu'il assure, de traiter un grand nombre d'applications. Vous pouvez en effet enregistrer toutes sortes de données, les retrouver, les classer, les analyser, les modifier, calculer et faire toutes sortes de traitements et d'editions. Vous commencerez sur un fichier relativement simple (tel qu'un agenda ou un compte bancaire), et progressivement vous verrez que des applications beaucoup plus sophistiquées peuvent également être traitées. Ainsi, les domaines d'application sont variés: gestion de fichiers de tous genres, gestion de stock, fournisseurs, journal des ventes, achats, comptabilité, fichier clients, etc..., ainsi que toutes vos applications particulières, puisque vous définissez vous-même vos applications.

La configuration nécessaire à l'utilisation du programme est un APPLE II (APPLE II+ ou APPLE IIE), un drive minimum, et une imprimante. La présence d'un deuxième drive augmente le confort d'utilisation, mais n'est pas indispensable.

Les différents chapitres de cette documentation sont classés dans l'ordre chronologique naturel d'utilisation du programme, ce qui permet un entraînement pratique au fur et à mesure de la lecture.

Ces chapitres sont les suivants:

-Le chapitre 2 décrit la mise en route du programme, la façon de dialoguer avec l'ordinateur, et indique quelques commandes simples ainsi que les précautions d'utilisation valables pour toutes les tâches que vous effectuerez avec le programme

-Le chapitre 3 décrit la façon de définir un fichier, c'est à dire de définir une application particulière. Si vous êtes déjà en possession d'une disquette de fiches (par exemple la disquette de démonstration "agenda"), ce chapitre pourra être sauté dans un premier temps: vous vous entraînerez sur le fichier de démonstration, et vous ne définirez que plus tard vos fichiers d'applications personnelles.

-Le chapitre 4 indique la façon de retrouver vos fiches, pour tous les traitements que vous pourrez faire dessus.

-Les chapitres 5 et 6 décrivent l'ensemble des traitements qui peuvent être effectués avec le programme.

Enfin, deux annexes sont jointes:

-L'annexe 1 donne la liste exhaustive des questions et réponses possibles posées par l'ordinateur, classées dans l'ordre d'apparition des "MENUS".

-L'annexe 2 indique le format des fichiers LOGIFICHE, de façon à pouvoir adapter d'autres programmes sur ces fichiers.

2. MISE EN ROUTE DU PROGRAMME.

2.1 DEMARRAGE.

Le démarrage du programme est automatique: il vous suffit d'insérer la disquette contenant le programme dans votre lecteur de disquette ("DRIVE") (dans le numero 1 si vous en avez deux), PUIS d'allumer l'ordinateur, le moniteur (ou la television), et éventuellement l'imprimante.

L'insertion de la disquette se fait l'etiquette vers le haut, introduite en dernier. Ne pas oublier de fermer la porte du lecteur une fois la disquette insérée.

Au bout de quelques secondes, apparaîtra à l'écran le "MENU" d'accueil du programme, qui est votre premier élément de "dialogue" avec l'ordinateur.

Avant de voir les réponses possibles à ce "MENU", nous allons examiner les moyens de dialogue avec l'ordinateur tout au long du programme.

2.2 DIALOGUE AVEC L'ORDINATEUR. MENUS.

Un "MENU" est une sorte de "page" apparaissant à l'écran, indiquant la liste des choix possibles et des réponses associées, à un moment donné du programme. Chaque réponse possible est représentée par un caractère, affiche en noir sur blanc (au lieu de blanc sur noir), en face de la description du choix correspondant. Pour sélectionner un choix, il suffit alors de frapper sur la touche correspondante.

L'ensemble des fonctions existant dans le programme sont accessibles par une succession de tels MENUS, qui vous permettent, par des choix successifs explicites, d'accéder à la fonction voulue. Mais il existe deux autres modes de dialogue avec le programme:

-Les questions du type OUI ou NON: quand une telle question vous est posée, il vous suffit de frapper "O" (lettre O et non chiffre 0), si votre réponse est OUI, ou n'importe quelle autre touche (par exemple la barre d'espace) si la réponse est NON.

-Lorsque l'ordinateur attend une chaîne de caractères, comme c'est le cas par exemple lorsque vous remplissez une rubrique d'une fiche (par exemple si vous écrivez le nom, ou l'adresse d'une personne), il vous faut frapper la touche "RETURN" pour indiquer que la ligne est terminée. Contrairement au cas d'un MENU ou d'une question de type OUI/NON, l'ordinateur ne fera rien tant que vous n'aurez pas frappé cette touche RETURN. Dans un tel cas, si vous voulez poursuivre sans rien modifier, il vous suffit de frapper la seule touche RETURN.

Il existe également 3 commandes particulières, qu'il ne vous est pas indispensable d'apprendre par coeur pour l'instant, mais qui vous seront très utiles par la suite:

-Lorsque vous etes dans un MENU secondaire,et que vous voulez revenir au MENU precedent,vous pouvez le faire en frappant la touche "ESC"(escape)situee a gauche du clavier.Vous pourrez ainsi, en frappant plusieurs fois sur cette touche,revendir en arriere de plusieurs menus.Neanmoins,pour revenir au menu d'accueil,qui est le tout premier menu du programme,une reponse specifique est prevue dans les menus qui le suivent directement. Cette touche ESC permet egalement,lors d'un traitement long(comme une edition d'un grand nombre de fiches),d'interrompre ce traitement.Cela peut etre utile si vous avez fait une erreur,ou mal positionne le papier de l'imprimante,ETC...

-la touche CTRL D,obtenue en appuyant d'abord sur la touche CTRL(controle),puis,en maintenant cette touche appuyee,en appuyant sur D,permet,d'une facon generale,de revenir en arriere.Dans un menu,elle a le meme role que la touche ESC.Mais elle permet egalement de revenir en arriere dans le cas ou l'ordinateur attend une chaine de caracteres suivie de RETURN:il faut,dans ce cas,frapper CTRL D,puis RETURN.

-la touche CTRL I,obtenue d'une facon analogue,permet,d'une facon generale,de sauter en avant:par exemple lorsque vous remplissez une fiche,et que vous ne voulez ecrire que les deux premieres rubriques,vous pouvez sauter directement a la fin de la fiche en frappant CTRL I,et RETURN(mais si vous ne vous rappelez pas de cette touche CTRL I,vous obtenez bien sur le meme resultat en frappant RETURN jusqu'a la fin de la fiche). Cette touche joue egalement le meme role que la touche ESC pour interrompre une tache "longue":il s'agit en effet d'un "saut en avant" puisqu'on veut sortir de cette tache.

Mais vous pouvez vous passer,dans un premier temps,de l'apprentissage de ces touches...ou bien,vous rappeler seulement de la touche ESC, qui permet de revenir en arriere dans un MENU ou d'interrompre une tache longue.

Enfin il peut arriver que l'ordinateur s'arrete et ne fasse rien. Dans ce cas,il y a en general un message a l'ecran avec un spot qui clignote,et l'ordinateur attend simplement que vous frappiez une touche (par exemple la barre d'espace) pour indiquer que vous avez bien lu le message.

La presence d'un spot clignotant indique,d'une facon generale,que l'ordinateur attend que vous frappiez une touche.Dans le cas d'un MENU ou d'une question,la touche que vous frappez aura une signification.Dans le cas present,il suffit de frapper sur n'importe quelle touche pour que le programme "continue" ce qu'il doit faire.

2.3 MENU D'ACCUEIL

Lorsque vous lancez le programme, apparaît le MENU suivant, qui sera désigné dans la suite par "MENU D'ACCUEIL":

LOGIFICHE 2	
TRAITEMENTS COURANTS	1
CREATION D'UN FICHER	2
UTILITAIRE DE RECLASSEMENT	3
EDITION SEULE (VERSION RAPIDE)	4
EDITION D'ETIQUETTES	5
UTILITAIRES DE RECLASSEMENT	6

Il vous suffit donc de frapper un numéro de 1 à 6, pour accéder à l'option correspondante. Par exemple si vous frappez 5, vous accédez au programme d'édition d'étiquettes.

Les 6 options affichées sont les suivantes:

L'option 1 correspond aux traitements usuels effectués sur un fichier existant: enregistrement de fiches, modifications, destruction, calculs, éditions de rapports.

L'option 2 correspond à la création d'un nouveau fichier, c'est à dire à la définition d'une nouvelle application. Cette tâche n'est donc effectuée que très rarement, lorsque vous vous voulez utiliser LOGIFICHE II pour une nouvelle application.

L'option 3 permet le reclassement physique de votre fichier, suivant un ordre alphabétique, numérique ou par date, sur n'importe quelle rubrique du fichier. Cette tâche n'est effectuée qu'une fois vos fiches enregistrées: elle n'est donc effectuée que rarement.

L'option 4 permet l'édition de rapport et de calculs sur vos fichiers. Cette option est également accessible par une option secondaire de l'option 1, mais l'option 4 constitue un module spécifique, beaucoup plus rapide que dans un accès par l'option 1: en contrepartie, les autres possibilités de l'option 1 ne sont pas directement accessibles dans l'option 4.

L'option 5 permet l'édition d'étiquettes dessinées à partir de données contenues dans un fichier: elle permet d'éditer des étiquettes-adresses pour un mailing, mais également n'importe quel autre type d'étiquettes.

Enfin, l'option 6 permet d'effectuer des sauvegardes de vos disquettes de fiches, ainsi que de recopier le dessin d'un fichier si vous avez rempli une disquette et voulez poursuivre sur une autre disquette.

Dans la pratique, vous commencerez par utiliser l'option 2, pour définir votre application. Puis vous utiliserez couramment l'option 1, pour la maintenance quotidienne de vos fichiers. Enfin, vous utiliserez parfois l'une ou l'autre des options 3, 4, 5 ou 6 pour des traitements particuliers.

Quelle que soit l'option que vous sélectionnez, la partie du programme correspondante se chargera (vous verrez alors le voyant rouge du lecteur s'allumer). Ensuite, l'ordinateur vous demandera d'introduire la disquette de fiches sur laquelle vous voulez travailler. Enfin, le MENU de l'option sélectionnée apparaîtra.

2.4 PRECAUTIONS D'UTILISATION.

Toute erreur de manipulation de l'utilisateur n'a aucune gravité dans la mesure où le programme n'est pas en train d'écrire sur la disquette. En principe la plupart des erreurs sont refusées ou n'ont pour effet que de renvoyer l'utilisateur au menu précédent.

La seule chose rigoureusement interdite est l'intervention directe sur l'ordinateur, par un RESET ou l'extinction de l'ordinateur, lorsque celui-ci est en train d'écrire ou de lire sur la disquette: Ceci est le cas pour:

- le stockage d'une nouvelle fiche ou de données modifiées d'une fiche
- une modification automatique de fiches,
- la destruction d'une fiche,
- un balayage du fichier.

Toutefois, pour interrompre une de ces tâches, les touches ESC ou CTRL I sont autorisées, alors que RESET (ou une coupure de l'ordinateur) reste interdit. toute autre touche est autorisée: elle sera alors "memorisée" et prise en compte comme réponse à la question suivante de l'ordinateur.

L'effet de la touche RESET, qui est interdite, serait de relancer le programme à son début. Mais attention à la disquette de fiches, si le voyant rouge du lecteur de disquette, qui indique un "travail" sur celle-ci, était allumé!

Par ailleurs il est très important, pour assurer la sécurité des informations contenues dans vos fichiers, d'effectuer régulièrement une recopie de vos disquettes de fiches sur une disquette dite "de sauvegarde". Cette recopie se fait au moyen du programme utilitaire de recopie accessible par l'option 6 du menu d'accueil. (Ce programme n'est autre que la traduction française du programme de recopie COPYA fourni sur votre MASTER DISKETTE APPLE, qui a été insérée dans le programme de façon à y avoir un accès immédiat à partir de LOGIFICHE).

3. CREATION D'UN FICHER.

Paradoxalement, la tâche qui demande le plus d'attention dans l'utilisation de LOGIFICHE est la toute première qui doit être effectuée: la création d'un fichier, c'est à dire la définition de votre application particulière. En effet, outre le fait qu'elle est nécessairement faite en tout premier, il est important, pour profiter ultérieurement au maximum des possibilités du programme, d'avoir bien réfléchi à la définition initiale du fichier. C'est pourquoi il est recommandé de s'entraîner sur un fichier "d'entraînement", pour voir les différentes possibilités du programme, et notamment les traitements numériques, avant de définir vos fichiers d'applications définitifs.

Si vous possédez déjà une disquette de fiches (comme la disquette de démonstration "agenda"), vous pouvez vous entraîner sur cette disquette et donc sauter ce chapitre dans un premier temps.

La création d'un fichier comporte deux phases:

- une phase d'initialisation de la disquette, qui a pour but d'organiser la disquette en un certain nombre de zones où seront stockées vos informations. Cette phase se fait automatiquement, et ne nécessite aucune connaissance. Néanmoins, la disquette utilisée pour cette opération (et qui sera votre future disquette de fiches), sera entièrement consacrée à votre fichier, et toute information présente avant la phase d'initialisation sera détruite: c'est pourquoi il vous faut utiliser soit une disquette vierge, soit une disquette qui ne vous sert plus.

- la phase proprement dite de dessin du format de vos fiches.

3.1 PHASE PREALABLE D'INITIALISATION.

Après avoir frappé 2 dans le "MENU D'ACCUEIL", l'ordinateur va vous guider dans la façon de créer un nouveau fichier. Il va d'abord afficher:

```
-----  
!   CREATION D'UN FICHER LOGIFICHE   !  
!   (PHASE PREALABLE D'INITIALISATION)   !  
!                                       !  
! SI VOUS AVEZ DEUX DRIVES, INSEREZ LA   !  
! FUTURE DISQUETTE DE FICHES DANS LE   !  
! DRIVE 2                               !  
!                                       !  
! SI VOUS N'AVEZ QU'UN SEUL DRIVE,     !  
! RETIREZ LA DISQUETTE PROGRAMME ET    !  
! INSEREZ LA FUTURE DISQUETTE DE FICHES !  
!                                       !  
! DANS LES DEUX CAS, FRAPPEZ ENSUITE CTRL O !  
! (EN APPUYANT SIMULTANEMENT SUR LES   !  
! TOUCHES CTRL ET O)                   !  
!                                       !  
! ATTENTION: SI CETTE DISQUETTE COMPORTE DES !  
! INFORMATIONS, CELLES-CI SERONT DETRUITES !  
!                                       !  
-----
```


Pour chaque rubrique successivement, l'ordinateur va vous poser une serie de questions enumerees ci apres. Pour toutes ces questions, les principes decrits au paragraphe 2.2 restent valables, c'est a dire qu'il suffit d'appuyer sur une touche si la reponse est du type OUI/NON, et que dans le cas contraire il faut terminer sa reponse par un RETURN.

Enfin, il faut noter que pour toutes ces questions (mais pas pour les autres options du programme), si vous frappez juste RETURN comme reponse a une question, ce qui figurait a l'ecran disparaît et est remplace par une page donnant toutes les indications sur le nombre de rubriques que vous pouvez encore ecrire, etc... Il vous suffit alors d'appuyer sur n'importe quelle touche (par exemple la barre d'espace), pour retrouver tout ce qu'il y avait auparavant sur l'ecran.

Ne vous inquietez donc pas si, en frappant involontairement RETURN, vous vous trouvez devant cet "ecran" curieux: il vous suffit d'appuyer sur une touche pour revenir la ou vous en etiez.

Les questions posees successivement sont les suivantes:

-APPELLATION:

Vous indiquez le nom de la rubrique (par exemple NOM, ADRESSE, ETC...)

-EST-CE UNE DATE?

Vous frappez la touche O, si la reponse est OUI, ou n'importe quelle touche (par exemple N ou la barre d'espace) si la reponse est NON. Si la reponse est OUI, la question suivante (qui est la longueur du champ) n'est pas posee, car celle-ci est dans ce cas imposee a 8, pour des raisons de standard de dates que nous verrons plus loin

-LONGUEUR DU CHAMP (ENTRE 0 ET X)

(X est une valeur calculee et indiquee par l'ordinateur) indiquer le nombre maximum de caracteres que peut comporter la rubrique. S'il s'agit d'une rubrique de date, la question n'est pas posee. Enfin, s'il s'agit d'une rubrique numerique, indiquez la valeur 12 si vous ne savez pas quoi mettre a priori. Neanmoins, vous pouvez mettre une valeur plus faible s'il s'agit par exemple de quantites (qui ne comportent jamais de decimales).

-POSITION VERTICALE (ENTRE X ET Y)

(X et Y sont deux valeurs calculees et indiquees par l'ordinateur)

indiquer la position verticale ou vous voulez positionner la rubrique en vous reperant sur les numeros affiches a droite de l'ecran.

-POSITION HORIZONTALE (ENTRE X ET Y)

(X ET Y calcules et indiquees par l'ordinateur)

indiquer la position horizontale desiree, a l'aide de la ligne de

reperes. On peut également centrer automatiquement la rubrique, en tapant la lettre C (et bien entendu RETURN). S'il y a déjà une autre rubrique sur la ligne, il est possible que la question soit du type:

-POSITION HORIZONTALE (<X OU >Y&<Z)

Selon que vous voulez placer la nouvelle rubrique à gauche ou à droite de l'ancienne, il faut indiquer une valeur inférieure à la première indiquée, ou comprise entre les deux autres. Dans ce cas, vous pouvez également centrer automatiquement la nouvelle rubrique à gauche ou à droite de la première en frappant respectivement C1 ou C2 (toujours suivi de RETURN).

Une fois définie la position horizontale de la rubrique, celle-ci apparaît sur l'écran à la position choisie et la question suivante apparaît:

-POSITION CORRECTE?

Si vous répondez NON, la rubrique n'est pas prise en compte, elle disparaît de l'écran et vous la redefinissez.

Si la réponse est OUI, la question suivante apparaît:

-EST-CE UN POSTE NUMERIQUE?

Indiquez si la rubrique correspond à un nombre. Si ce n'est pas le cas, l'ordinateur passe directement à la rubrique suivante.

Si la réponse est OUI, l'ordinateur pose les 3 questions suivantes (toutes les trois du type OUI/NON):

-EST-CE UN POSTE SUJET A OPERATION?

Il faut répondre OUI si vous souhaitez pouvoir faire des opérations du type entrée ou sortie de quantités (par exemple sur un stock), multiplication ou division, lorsque vous voudrez modifier une fiche. Par exemple la réponse sera OUI s'il s'agit d'un prix dans un fichier TARIF, mais ce serait NON dans un fichier de compte bancaire dans lequel la valeur d'un cheque, par exemple, ne doit pas être modifiée.

-EST-CE UN POSTE ACTUALISABLE AUTOMATIQUEMENT?

Si vous répondez OUI, il sera possible d'effectuer automatiquement, sans intervention de l'utilisateur, des opérations sur cette rubrique pour toutes les fiches répondant aux critères que vous définissez. C'est par exemple le cas dans un fichier TARIF, si vous voulez repercuter une hausse des tarifs de tous les articles de tel fournisseur sur les prix de vente associés.

-EST-CE UN POSTE SOMMABLE EN FIN D'EDITION?

Il faut répondre OUI si l'on doit pouvoir additionner la valeur de cette rubrique pour plusieurs fiches. C'est le cas par exemple de

montants de cheques (qui n'étaient pas "sujets a operations"), mais pas de prix unitaires (qui eux étaient "sujets a operations").

Une fois pose l'ensemble de ces questions, la rubrique se trouve entierement definie, et l'ordinateur demande:

AUTRE RUBRIQUE?

Si vous repondez OUI, vous passez a la rubrique suivante, sinon, l'ordinateur demande confirmation:

FICHER TERMINE?

Si vous repondez NON, vous revenez a la definition d'une nouvelle rubrique. Sinon, l'ordinateur demande:

DESIREZ VOUS UN DEUXIEME TYPE DE FICHES SUR CETTE DISQUETTE?

Vous pouvez en effet avoir deux types de fiches (c'est a dire deux fichiers) par disquette.

Si la reponse est oui, vous definissez votre deuxieme fichier de la meme facon que vous l'avez fait pour le premier.

Sinon, l'ordinateur va terminer son travail d'initialisation de la disquette, avec le format de fiches que vous avez defini, puis il va revenir au MENU D'ACCUEIL, et vous pourrez choisir une autre option (qui sera, en general, l'option TRAITEMENTS COURANTS, ou option 1, qui vous permettra d'enregistrer vos premieres fiches)

La fin de la phase d'initialisation se passe de la facon suivante: l'ordinateur indique d'abord le nombre de fiches qui pourront etre enregistrees par disquette. Il faut noter que si deux fichiers sont presents sur la meme disquette, la capacite de la disquette, pour chaque fichier, est divisee par deux. Ensuite:

-si vous avez deux lecteurs de disquettes, tout est automatique, et vous vous retrouvez sans intervention dans le MENU D'ACCUEIL.

-si vous n'avez qu'un seul lecteur, l'ordinateur vous demandera de reintroduire la disquette preinitialisee, puis a nouveau la disquette programme: vous aurez dans ce cas une manipulation de disquettes, du meme type que celle deja effectuee, avant de revenir au MENU D'ACCUEIL.

Plusieurs remarques peuvent etre faites sur la definition du format des fiches:

-en ce qui concerne la position verticale 5, seuls 20 caracteres sont autorises pour cette position (contre 39 caracteres pour toutes les autres positions): en effet, dans le programme, un numero de fiche apparait a la fin de cette ligne 5 ce qui empeche d'utiliser la zone associee pour une rubrique.

-lorsque vous decrivez une rubrique, vous pouvez revenir au debut

de cette rubrique en frappant CTRL D (suivi de RETURN, le cas échéant).

-pour dessiner un motif decoratif, il suffit d'ecrire ce motif comme une rubrique, et d'indiquer 0 (zero) comme longueur du champ. Vous constaterez alors (en frappant RETURN) que le nombre de rubriques pouvant encore etre ecrites n'a pas diminue. Rappelons que le nombre maximum de rubriques est de 20, le nombre de motifs decoratifs 10, le nombre de dates 1, le nombre de postes "sujets a operations" 6, le nombre de postes "actualisables automatiquement" 8, et le nombre de postes "sommables en fin d'edition" 14.

-Si vous prevoyez de faire des etiquettes-adresses, a partir d'un fichier comportant des rubriques telles que NOM, PRENOM, ADRESSE, CODE POSTAL, et VILLE par exemple, il est souvent utile de prévoir une rubrique de 3 ou 4 caracteres dans laquelle on inscrit MR, MME, ou STE par exemple: en effet si vous placez cette information dans la rubrique du NOM, il ne vous sera plus possible de faire un classement alphanumérique en fonction du nom. Une telle rubrique (dans laquelle on inscrit MR, MME, ou STE par exemple) ne devra bien entendu pas etre declaree comme premiere rubrique du fichier (et donc comme rubrique du repertoire), puisque ce n'est pas la rubrique la plus importante du fichier: ceci n'empêchera pas ultérieurement de faire apparaître cette rubrique en premier sur les etiquettes.

-si le nombre de fiches par disquette, indique a la fin de la creation du fichier, vous parait faible, 3 raisons sont possibles:
 .le repertoire a une longueur de champ trop longue: vous pouvez essayer eventuellement avec un champ plus court (si possible 8 a 10 caracteres, ou meme moins)

.le fichier comporte beaucoup de caracteres: dans ce cas, rien a faire sinon diminuer d'eventuels champs de commentaires qui prennent beaucoup de place.

.Si vous avez deux types de fiches (deux fichiers) sur la meme disquette, assurez vous que vous avez vraiment besoin d'un acces simultane aux deux fichiers: si c'est le cas, reexaminez les deux points ci dessus pour chacun des fichiers. Dans le cas contraire, initialisez une disquette pour chacun des fichiers.

****pour les "experts" de LOGIFICHE:

-Si vous voulez faire des traitements relativement complexes sur vos fichiers, il est parfois utile de creer des rubriques permettant de stocker des resultats intermediaires ou des cles de selection particulieres. En prevision de tels besoins, vous pouvez dans ce cas prévoir une ou plusieurs rubriques de "RESERVE", qui pourront vous servir, le cas échéant. N'oubliez pas de déclarer de telles rubriques comme "numeriques", "sujettes a operations", "actualisables automatiquement", et "sommables en fin d'edition".

4.COMMENT RETROUVER VOS FICHES POUR UN TRAITEMENT?

Que l'on desire consulter, modifier, analyser des fiches, ou faire des éditions ou des calculs, les moyens de recherche des fiches sont toujours les memes et apparaissent sous la forme du MENU D'IDENTIFICATION suivant (nous prenons dans ce chapitre l'exemple d'un fichier STOCK, dans lequel le CODE a ete choisi comme rubrique du repertoire)

```

-----
!
!           SELECTION STOCK
!
!  IDENTIFICATION PAR:
!
!           NUMERO DE FICHE           1
!
!           CODE                       2
!
!           DEFINITION DE CRITERES    3
!
!  LISTING DU REPERTOIRE L
!
-----

```

Rappelons tout de suite que lorsque ce MENU apparait, vous pouvez toujours revenir au MENU precedent en frappant la touche ESC ou CTRL D au lieu des choix proposes.

La recherche par numero de fiche ou rubrique du repertoire, qui est quasi-instantanee, sera adoptee en priorite pour des taches sur une ou plusieurs fiches particulieres, lorsqu'on connait, bien entendu, le numero de fiche ou la rubrique du repertoire. La recherche par definition de criteres, qui est plus longue, sera adaptee lorsqu'on desire effectuer une tache systematique sur des fiches ayant telle ou telle caracteristique, et permet d'etre sur qu'aucune des fiches concernees n'a ete oubliee. Par ailleurs, pour certains traitements, ce mode de recherche est impose.

4.1 IDENTIFICATION PAR NUMERO DE FICHE.

Le premier moyen d'identification d'une fiche est le NUMERO DE FICHE qui lui a ete attribue. Bien que ce numero soit relativement arbitraire, puisqu'il depend du moment ou la fiche a ete enregistree, il a pour utilite d'une part de retrouver certaines fiches particulieres, mais d'autre part egalement, comme nous le verrons plus loin, de diminuer fortement le temps de traitement pour des taches "longues", lorsqu'on sait dans quelle zone approximative du fichier les fiches recherchees se trouvent.

Si, dans le MENU precedent, vous avez frappe la touche 1, l'ordinateur vous demandera le numero de fiche et ira "chercher" celle-ci sur la disquette. Si, au lieu d'un numero, vous avez frappe CTRL D (et RETURN), vous retournez au MENU de l'option dans laquelle vous etes.

4.2 IDENTIFICATION PAR LA RUBRIQUE DU REPERTOIRE.

Le deuxième moyen d'identification d'une fiche est sa rubrique du repertoire, qui a été choisie lors de la création du fichier. Comme nous l'avons vu, cette rubrique est privilégiée et permet de retrouver rapidement vos fiches. En général, son contenu doit si possible être distinct pour toutes les fiches, sinon, lorsque vous voudrez sélectionner l'une d'entre elles (par le repertoire), toutes les fiches concernées apparaîtront successivement à l'écran. En particulier, si cette rubrique est un nom, il sera utile, le cas échéant, de faire suivre ce nom d'un espace suivi de l'initiale du prénom.

EXEMPLE: DUPONT J et DUPONT C ne seront distingués, dans une identification par le repertoire, que par cette initiale (J ou C).

Lorsque, dans le MENU D'IDENTIFICATION, vous avez frappé 2, l'ordinateur vous demandera le contenu désiré de la rubrique du repertoire. Vous frapperez alors un nombre de caractères suffisant pour identifier la fiche, et l'ordinateur sélectionnera successivement toutes les fiches dans lesquelles la rubrique concernée commence par les caractères que vous avez frappés. Toutefois vous pouvez revenir directement au menu principal entre deux fiches sélectionnées en frappant CTRL I ou ESC. Si enfin, au lieu de la rubrique, vous avez frappé CTRL D (et RETURN), vous revenez au menu de votre option.

L'option LISTING DU REPERTOIRE (L) permet la visualisation rapide de la correspondance entre les numéros de fiches et la rubrique associée du repertoire. L'affichage se fait 20 fiches par 20 fiches, et il faut frapper sur une touche (par exemple la barre d'espace) pour passer aux 20 fiches suivantes. Si cette touche est CTRL I OU ESC, on retourne directement au MENU D'IDENTIFICATION. Sinon, ce retour se fait à la fin de la visualisation du repertoire.

4.3 IDENTIFICATION PAR DEFINITION DE CRITERES.

Le troisième moyen d'identification d'une ou plusieurs fiches est dit "par définition de critères". Ce moyen permet d'effectuer des analyses et recherches suivant des critères définis par l'utilisateur, mais il sert également parfois à retrouver des fiches dont on a perdu le numéro de fiche et la rubrique du repertoire.

Lorsque vous aurez demandé ce type de recherche, en frappant 3 dans le MENU D'IDENTIFICATION, la "page" suivante apparaît (pour un exemple de gestion de stock):

O a la question VALIDATION?.

REMARQUE: la premiere rubrique sur laquelle peuvent etre appliques des criteres de selection est le numero de fiche. Cette rubrique a une importance particuliere car elle beaucoup sur le temps de recherche (en limitant le nombre de fiches balayees): il sera utile, la cas echeant, de determiner une "fourchette" sur ce numero de fiche. Toutefois, meme sans "fourchette" definie, le balayage pourra etre interrompu a n'importe quel moment en frappant la touche ESC ou CTRL I.

Notons enfin que si pour la premiere rubrique, vous frappez CTRL D (RETURN), vous vous retrouvez dans le menu de l'option choisie.

4.3.2: CRITERES POSSIBLES

Examinons maintenant les criteres de selection que l'on peut ecrire pour chacune des rubriques des fiches.

Pour chaque rubrique, peuvent etre ecrits un ou plusieurs criteres combines entre eux, mais chacun doit appartenir a l'un des cinq types suivants:

L'IDENTITE :

Il suffit d'ecrire explicitement ce que doit contenir la rubrique. Exemple : on peut faire un tri de tous les articles ayant une certaine reference : dans ce cas, on ecrit explicitement cette reference.

L'IDENTITE PARTIELLE :

Si vous ecrivez une chaine de caracteres suivie d'un point (.), le programme selectionnera toutes les fiches dont la rubrique concernee commence par la chaine de caracteres.

Exemple : si, comme critere de selection "designation", vous ecrivez BIC. le programme ne selectionnera que les fiches dans lesquelles la designation commence par BIC ; par exemple BICYCLETTE HOMME, BICYCLETTE PLIANTE, seront selectionnees, mais non CYCLOMOTEUR ou POMPE.

LA RECHERCHE PAR MOT CLE :

Si vous frappez une chaine de caracteres entre deux apostrophes (' et non "), le programme selectionnera les fiches telles que la chaine de caracteres figure n'importe ou dans la rubrique.

Ex : si vous ecrivez 'ES' : TRESOR et ESTIMATION seront selectionnees.

"INFERIEUR A" :

Si vous ecrivez <VAL, ou VAL est une valeur numerique quelconque, positive ou negative, seules les fiches dont la rubrique concernee a une valeur strictement inferieure a VAL seront selectionnees.

ATTENTION : il ne faut jamais ecrire de virgule, celle-ci devant etre remplacee par un point. Exemple : 1,5 doit obligatoirement etre ecrit : 1.5 (si vous ecrivez une virgule, l'ordinateur

affichera "EXTRA IGNORED", et ne prendra que la valeur figurant avant la virgule).

"SUPERIEUR A":

Identique a "inferieur a", mais pour une valeur "superieure a", en écrivant >VAL.

La combinaison de plusieurs criteres sur une meme rubrique est possible, en precisant si l'on recherche les fiches repondant a tous les criteres a la fois (ce que l'on designera dans la suite par "ET"), ou si l'on cherche les fiches repondant a l'un des criteres seulement (ce qu'on designera par "OU").

Pour ecrire un "ET" on ecrira successivement chaque critere en intercalant a chaque fois le signe & entre deux criteres consecutifs.

Exemple : <1000 & >500 selectionnera les fiches dont la valeur associee a la rubrique est comprise strictement entre 500 et 1000.

Pour ecrire un "OU" on operera de meme en intercalant le signe *.

Exemple : pour un code postal, 92.*75.*91.*78. selectionnera toutes les fiches commençant par "92" ainsi que celles commençant par "75", celles commençant par "91" et celles commençant par "78".

Pour chaque rubrique, jusqu'a huit criteres peuvent etre ecris. En pratique huit criteres ne sont en general utiles a la fois que lorsqu'on ecrit un "OU".

Remarque 1 : il est interdit d'ecrire un "ET" et un "OU" sur la meme ligne : dans ce cas le programme n'interprete que le dernier signe ecrit.

Exemple : 10 & 5 * 20 sera interprete comme 10*5*20.

Remarque 2 : il ne faut pas mettre d'espace de part et d'autre du signe * ou &, car celui-ci serait interprete, le cas echeant, comme un caractere appartenant au critere demande.

Remarque 3 : pour les numeros de fiches, seuls les criteres "inferieur a" et "superieur a" sont autorises, ainsi qu'une fourchette(>VAL1 & <VAL2).

5. TRAITEMENTS COURANTS

Cette option du MENU D'ACCUEIL permet d'assurer l'ensemble des tâches courantes sur vos fiches, depuis l'enregistrement de nouvelles fiches jusqu'à toutes sortes de modifications, de consultations ou d'édition. Dès que vous aurez créé un format de fichier (par l'option CREATION DE FICHIER du MENU D'ACCUEIL, qui a été décrite au chapitre 3), c'est donc cette option des "TRAITEMENTS COURANTS" qu'il faudra sélectionner en frappant 1 dans le MENU D'ACCUEIL.

L'ordinateur, après avoir "chargé" la partie de programme correspondante (le voyant rouge du lecteur de disquette sera allumé pendant ce chargement), demandera:

"INSEREZ LA DISQUETTE DE FICHES PUIS FRAPPEZ UNE TOUCHE"

Vous inserez alors la disquette de fiches - celle que vous avez créée - dans le "DRIVE" 2 si vous en avez 2, et dans le drive 1, en remplacement de la disquette "programme", si vous n'en avez qu'une. Vous appuyerez ensuite sur une touche (par exemple sur la barre d'espace) pour indiquer que la disquette est effectivement introduite.

De même que dans tout le programme, vous pouvez à ce stade revenir au menu d'accueil, sans insérer la disquette de fiches, en frappant la touche ESC ou CTRL D.

Après avoir inséré la disquette de fiches, l'ordinateur lit, pendant quelques secondes, les informations sur le "format" des fiches que vous avez défini, et le MENU suivant apparaît (dans tout ce chapitre sera pris, à titre d'exemple, le cas d'un fichier de gestion de stock):

```

-----
!GESTION DE FICHES:  STOCK  (FOURNISSEUR)!
!
!ACQUISITION          1          (6)
!
!MODIFICATIONS        2          (7)
!
!MODIFS. AUTOMATIQUES 3          (8)
!
!DESTRUCTION          4          (9)
!
!CONSULTATION/RAPPORTS 5          (0)
!
!      NB DE FICHES: 000/800      000/400
!
!      CHANGEMENT DE DISQUETTE  S
!
!      RETOUR AU MENU D'ACCUEIL  R
!
-----

```

On remarque tout d'abord que lorsque deux types de fiches sont presents sur la meme disquette, les options du menu sont "dedoublees" de facon a pouvoir travailler sur les deux fichiers (les options sur le deuxieme fichier sont indiquees entre parentheses).

Pour chaque fichier, est indique le nombre de fiches actuellement presentes sur la disquette, ainsi que le nombre maximum de fiches pouvant etre enregistrees sur cette disquette.

Les options accessibles a partir de ce MENU sont les suivantes:

-ACQUISITION(option 1):cette option permet la prise en compte des rubriques d'une nouvelle fiche.

-MODIFICATIONS(option 2):option permettant la modification de fiches, soit en modifiant directement le contenu de la fiche, soit en indiquant des operations a effectuer sur des postes numeriques a partir de leur ancienne valeur:par exemple une sortie de stock, etc...

-MODIFICATIONS AUTOMATIQUES(option 3):il s'agit de l'actualisation automatique (sans intervention de l'utilisateur) de certaines rubriques numeriques de fiches, pour toutes les fiches repondant a un certain nombre de criteres (par exemple, on peut augmenter les tarifs de tous les articles provenant de tel ou tel fournisseur, etc...

-DESTRUCTION(option 4):il s'agit de la possibilite de supprimer certaines fiches devenues inutiles.

-CONSULTATION/RAPPORTS(option 5):cette option permet d'une part de faire une simple consultation de fiches, et d'autre part de faire une analyse plus poussee du fichier, avec la possibilite d'editer des rapports comprenant des rubriques ainsi que toutes sortes de calculs entre rubriques des fiches selectionnees.

Des exemples de calculs, dans le cas present d'une gestion de stock, sont : STOCK-BESOIN, PRIX UNITAIRE X STOCK, ETC...

Les totaux apparaissent en fin d'edition:ainsi, dans la colonne "PRIX UNITAIRE X STOCK", vous aurez par exemple une evaluation de la valeur globale de votre stock.

Enfin, les deux options R (Retour au MENU D'ACCUEIL), et S (changement de disquette de fiches), sont des options presentes dans les MENUS de chacune des options du MENU D'ACCUEIL. Elles permettent respectivement:

-de revenir au menu d'accueil:dans le cas ou vous n'avez qu'un seul DRIVE, il faut reinserer la disquette PROGRAMME avant le retour au menu d'accueil.

-de changer de disquette de fiches:il vous suffit alors de placer la nouvelle disquette de fiches a la place de l'ancienne (que la nouvelle soit du meme type que l'ancienne ou pas), puis de frapper une touche (par exemple la barre d'espace).

5.1. ACQUISITION D'UNE FICHE

Lorsque, dans le menu des traitements courants, vous avez frappé "1", c'est à dire que vous avez demandé à l'ordinateur la prise en compte d'une nouvelle fiche, apparaît sur l'écran une fiche vide avec toutefois un "numero de fiche" qui lui est attribuée. Nous avons vu plus haut l'intérêt que pouvait présenter ce numero de fiche.

La façon de remplir les fiches est très proche de celle pour définir des critères de sélection, décrite plus haut. La zone située en haut, à gauche de l'écran est une zone où vous écrivez le "brouillon" de ce qui doit apparaître pour chaque rubrique. Lorsque ce "brouillon" est valide par un RETURN, son contenu est reporté à l'emplacement correspondant sur la fiche. L'un des intérêts de ce brouillon est que l'on peut écrire, à la place du contenu exact d'une rubrique numérique, un calcul dont seul le résultat sera inscrit dans la rubrique: or les éléments de ce calcul (qui s'écrivent comme sur une calculatrice de poche) peuvent être plus longs que le champ résultant de la rubrique, ce qui n'est pas gênant grâce à la présence de cette ligne de "brouillon".

Pour remplir la fiche, vous remplirez successivement chaque rubrique grâce à cette zone de "brouillon" située en haut de l'écran. Lorsque vous remplissez une rubrique, son contenu précédent se met à clignoter à l'emplacement correspondant de la fiche: si rien n'a encore été écrit, seule une rangée de points, qui indique le nombre maximum de caractères que peut contenir la rubrique, clignote. Lorsque vous aurez écrit ce que vous voulez, suivi de RETURN, ce que vous avez écrit passera à l'emplacement correspondant de la rubrique, qui cessera alors de clignoter, et la rubrique suivante apparaîtra dans la zone de brouillon.

Vous renouvelerez alors l'opération, jusqu'à la dernière rubrique. L'ordinateur demandera alors:

"VALIDATION ?"

Tout se passe comme lorsque vous écrivez des critères de sélection. En particulier pour la réponse à la question "VALIDATION", pour le retour en arrière (CTRL D), la modification, ou la sortie directe (CTRL I). (Cf. chap. 4.3.1. pour la description détaillée).

Il faut noter qu'il peut arriver qu'après avoir écrit une rubrique, celle-ci apparaisse à la ligne correspondante suivie d'un caractère clignotant. Cela signifie que vous avez involontairement frappé un caractère de contrôle sur cette ligne (en appuyant sur la touche CTRL).

Cela peut également arriver lorsque vous avez mal frappé un CTRL

D ou CTRL I. Dans ce cas, il est preferable de revenir en arriere par un CTRL D et de refrapper la ligne (ou un point . pour l'effacer) avant de continuer.

En ce qui concerne les rubriques numeriques, il est possible de vous servir de l'ordinateur comme d'une calculatrice de poche: il vous suffit alors de taper, pour cette rubrique, CTRL O suivi des operations desirees, que vous ecrivez directement sans parentheses. L'ordinateur ecrira directement le resultat de l'operation, pour cette rubrique.

Exemples :

PRIX VENTE : CTRL O 20 X 1.20 sera retranscrit 24
 PRIX ACHAT : CTRL O 10 + 10 x 1.1 x 2 - 5 sera retranscrit 39
 (10+10=20 ; 20x1.1=22 ; 22x2=44 ; 44-5=39)
 (Comme dans l'option "modification", les operations s'ecrivent + - x et /)

Rappelons egalement que pour les rubriques numeriques, la virgule doit etre remplacee par le point: sinon, la partie situee apres la virgule ne sera pas prise en compte et le message suivant apparait: EXTRA IGNORED.

En ce qui concerne les dates, votre ecriture de la date sera interpretee et retranscrite sous un format standard (qui permettra ulterieurement des tris et des classements). Ainsi, la date peut s'ecrire de differentes facons avec pour condition qu'il y ait un caractere de separation entre le jour et le mois, et entre le mois et l'annee. Le caractere de separation peut etre "/", ".", ou " " ("slash", "point", ou "espace").

Meme si vous ecrivez le mois explicitement (par exemple JAN ou OCTOBRE), et que l'annee est complete (1983) ou incomplete (83), la date sera retranscrite sous le format standard qui est JJ/MM/AA (JJ:jour MM:mois AA:annee), sauf si l'ordinateur ne comprend pas: dans ce cas il repose la question.

Exemples :	Vous ecrivez	Il apparait
	1.1.81	01/01/81
	30/JUIL/1967	30/07/67
	30 AOUT 70	30/08/70
	301282	(rien)
	etc.	

Une fois vos ecritures validees (soit par un O apres la question "VALIDATION", soit par un CTRL I), l'ordinateur interroge :

"STOCKAGE SUR LA DISQUETTE ?"

Si vous frappez "0" (sans "RETURN"), votre nouvelle fiche va être stockée sur la disquette, ce qui nécessite quelques secondes, et vous vous retrouverez dans le menu des traitements courants en constatant que le nombre de fiches a augmenté de 1. Si vous frappez autre chose que "0", la fiche n'est pas stockée et vous vous retrouverez dans le menu principal avec le même nombre de fiches qu'antérieurement.

ATTENTION : il est interdit d'éteindre l'ordinateur ou de faire un RESET avant que le menu des traitements courants ne soit réapparu : sinon vous pourriez endommager la disquette et perdre certaines fiches.

Notons enfin que lorsque la capacité maximum de la disquette est atteinte, et que vous avez demandé une acquisition, l'ordinateur affiche "DISQUETTE PLEINE", et retourne au menu des traitements courants dès que vous frappez une touche. Il faut alors soit détruire les fiches devenues inutiles, soit recopier le masque du fichier sur une autre disquette par l'option 6 du menu d'accueil.

5.2. MODIFICATIONS :

Si vous desirez modifier une ou plusieurs de vos fiches, vous devez frapper "2" (respectivement 7 pour le deuxième type de fiches, le cas échéant) lors du menu des traitements courants.

Le menu secondaire -décrit plus haut- de demande du type d'identification apparaît alors. Si à ce moment vous revenez sur votre choix, vous pouvez revenir au menu précédent en frappant CTRL D ou ESC. Sinon vous choisissez votre type d'identification.

Si vous choisissez l'identification par numéro de fiche ou rubrique du répertoire, la ou les fiches concernées pourront successivement être modifiées.

Si au contraire vous choisissez l'identification par définition de critères, l'ordinateur commencera par sélectionner toutes les fiches concernées et ne vous proposera qu'ensuite la modification successive de chacune de ces fiches.

De même que pour les autres traitements, la phase de balayage (sélection) aussi bien que la phase de modification peuvent être interrompues en frappant CTRL I ou ESC.

Pour chacune des fiches à modifier, l'ordinateur propose en premier lieu un menu à deux choix (si le fichier ne comporte aucune "rubrique sujette à opération", définie lors de la création du fichier, ce menu n'apparaît pas et l'option 1 est imposée):

```

-----
!
! MODIFICATION STOCK !
!
! FICHE NR : 123 !
!
! MODIFICATION INTEGRALE 1 !
!
! OPERATIONS (; - x /) SUR 2 !
! POSTES PARTICULIERS !
!
!
-----

```

En choisissant l'option 1, tout se passe comme pour la prise en compte d'une nouvelle fiche à la différence près que les anciennes écritures restent présentes sur la fiche : chaque rubrique reste donc inchangée si vous frappez "RETURN", et se trouve réécrite si vous frappez quelque chose avant "RETURN".

De meme que pour "ACQUISITION", vos modifications seront validees, soit par un "CTRL I", soit en repondant "O" a la question "VALIDATION".

L'ordinateur vous demandera alors :

STOCKAGE DES DONNEES MODIFIEES ?

En frappant O, les nouvelles donnees seront stockees sur la disquette, puis l'ordinateur, le cas echeant (c'est a dire pour la modification par le repertoire ou definition de criteres) passera a la fiche suivante. S'il n'y a pas d'autre fiche a modifier, il retournera au MENU PRINCIPAL. Si, a la question "STOCKAGE DES DONNEES MODIFIEES ?", vous frappez toute autre touche que "O", l'ordinateur passera directement a la fiche suivante en laissant pour la fiche precedente ses anciennes ecritures.

Si vous avez choisi l'option 2 (operations sur postes particuliers), le menu suivant apparait (pour un exemple de fichiers STOCK).

```

-----
MODIFICATIONS STOCK
VISUALISATION DE LA FICHE V      SORTIE S
OPERATION SUR :
PRIX ACHAT           1
PRIX VENTE           2      BALANCE      B
STOCK                3
BESOIN               4      SIMULTANE    S
EN COMMANDE          5
RETOUR AUX MODIFICATIONS INTEGRALES R
-----

```

Le but des options proposees par le menu est de pouvoir faire evoluer certaines rubriques par rapport a la valeur qu'elles avaient precedemment, en indiquant clairement l'operation qui doit etre faite.

Les rubriques qui apparaissent sur ce menu sont celles qui ont ete definies a la creation du fichier, comme "sujettes a operations".

Les reponses possibles sont les suivantes :

- En frappant R, vous revenez a l'option "modifications integrales".

- En frappant V, la fiche apparait entierement, et il faut frapper une touche pour revenir a ce meme menu.
- Si vous frappez un des nombres indiques, la valeur de la rubrique correspondante apparait, et l'ordinateur vous indique qu'il attend que vous inscrivez une operation sur cette rubrique. Les operations possibles sont le signe +, -, /, ou x, suivi de la valeur desiree. Si vous ecrivez quelque chose d'un autre format (ou que vous ecriviez /0), il vous repose la question. Pour revenir au menu precedent, il faut alors frapper + 0 ou X1. (attention: le signe multiplie s'ecrit X: lettre X)
La nouvelle valeur de la rubrique apparaitra alors, avec une persistance de quelques instants, et vous vous retrouverez dans le menu precedent.
- En frappant B (comme "BALANCE"), on peut ajouter une quantite sur un poste et retrancher la meme quantite sur un autre poste. l'ordinateur presente alors les postes sur lesquels les operations sont possibles, avec un numero associe a chacun de ces postes. Il demande alors le numero du poste sur lequel la quantite doit etre ajoutee (poste +), et celui du poste sur lequel celle-ci doit etre retranchee, (poste -) puis la quantite concernee par l'operation. Notons que CTRL D (RETURN) permet toujours de revenir en arriere d'une question, et qu'il est toujours possible de frapper 0 (zero) comme quantite pour que rien ne se passe.
Exemple : quand une quantite est livree, il faut simultanement diminuer le poste SOLDE A LIVRER et augmenter le poste STOCK.
- En frappant M, on peut effectuer la meme operation sur plusieurs postes. (par exemple : X 1.10 sur le prix d'achat et le prix de vente, si vous souhaitez repercuter une augmentation prix d'achat sur le prix de vente).
De meme que pour la balance, l'ordinateur presente les postes sur lesquels les operations sont possibles, et les "numeros" associes, et demande les numeros des postes sur lesquels l'operation doit etre effectuee. Vous devez alors ecrire les numeros desires, et RETURN lorsque tous les numeros sont ecrits (CTRL D permet toujours de revenir a la ligne precedente).
l'ordinateur demandera alors l'operation desiree : les operations possibles sont les memes que lorsque vous effectuez une operation sur un seul poste (+ - X / suivi de la valeur desiree).
L'ordinateur affichera alors les nouvelles valeurs et retournera au menu d'operations sur postes particuliers.
- Enfin, en frappant S, l'ordinateur demande :
STOCKAGE DES DONNEES MODIFIEES ?
et la suite est la meme qu'apres une modification integrale.

5.3. MODIFICATIONS AUTOMATIQUES :

L'option "MODIFICATIONS AUTOMATIQUES" permet d'effectuer automatiquement des opérations sur toutes les fiches répondant à certains critères, sans intervention de l'utilisateur.

Si, en frappant 3 dans le MENU DES TRAITEMENTS COURANTS, vous avez choisi cette option, l'ordinateur vous demande d'abord, pour chaque rubrique "actualisable automatiquement", l'opération souhaitée.

Les opérations possibles s'écrivent +, -, X (lettre X) ou / suivi de la valeur désirée.

Exemple : x1.06 (multiplication par 1.06)
-5 (diminution de 5).
etc.

(Comme ailleurs dans le programme la virgule doit toujours être remplacée par un point).

Si vous ne désirez pas effectuer d'opération sur certaines des rubriques proposées, frappez RETURN au lieu d'une opération.

Enfin, pour revenir à la rubrique précédente, frappez CTRL D et RETURN. En renouvelant plusieurs fois l'opération, vous vous retrouverez dans le menu précédent.

Après l'écriture des opérations, l'ordinateur vous demande les critères de sélection (voir chap.4.3). Une fois ces critères validés, après avoir frappé "CTRL I", ou "0" après "VALIDATION", l'ordinateur part à la recherche des fiches concernées. Chaque fois qu'une fiche est sélectionnée, son numéro de fiche et sa rubrique de repertoire apparaissent à l'écran.

Une fois le balayage terminé, l'ordinateur commence l'actualisation effective des fiches sélectionnées. Après l'actualisation de chaque fiche apparaît la mention :

FICHE NR 123 ACTUALISEE

Lorsqu'enfin toutes les fiches concernées auront été actualisées, l'ordinateur demandera :

0 POUR VISUALISER LES FICHES ?

Si alors vous frappez "0", chaque fiche successivement va apparaître "totalement" sur l'écran (sous forme actualisée). A chaque fois il faudra frapper n'importe quelle touche (sauf CTRL I ou ESC) pour passer à la fiche suivante. Si vous frappez CTRL I ou ESC les fiches restantes ne seront pas visualisées et vous retournerez au menu des traitements courants. Enfin, si vous frappez CTRL S, la fiche suivante sera sautée ; il faudra frapper à nouveau une touche (qui peut encore être CTRL S) pour la fiche suivante.

Lorsque toutes les fiches auront été passées en revue, vous vous retrouverez dans le menu des traitements courants

Si, à la question 0 POUR VISUALISER LES FICHES, vous frappez n'importe quelle autre touche que 0, vous vous retrouvez

directement dans le menu des traitements courants.

Rappelons enfin et comme déjà mentionné, qu'aussi bien la phase de balayage (selection) que la phase d'actualisation effective peuvent être interrompues en frappant CTRL I ou ESC (ne pas oublier s'il y a lieu, de poursuivre ultérieurement cette actualisation pour les fiches n'ayant pas été traitées).

Puisque d'une façon générale il ne faut jamais effectuer de "RESET" ou couper le courant lors d'une lecture ou écriture sur disquette, RESET est interdit, et seul CTRL I ou ESC est autorisé pour interrompre le traitement.

Notons enfin que pour certains types de fiches, qui ne comportent aucun paramètre actualisable, on retourne instantanément au MENU DES TRAITEMENTS COURANTS en frappant 3.

5.4. DESTRUCTION :

Cette option des traitements courants permet de détruire des fiches devenues inutiles.

Le processus de cette option est peu différent de celui de l'option "MODIFICATIONS" : tout se passe en effet de la même façon (identification et recherche des fiches) à ceci près qu'au lieu de présenter un "MENU" de modifications, l'ordinateur visualise la fiche et questionne :

"DESTRUCTION ?"

Si alors vous frappez "0", la fiche sera détruite et remplacée par la fiche portant précédemment le dernier numéro : cette fiche changera donc de numéro et prendra celui de la fiche détruite.

Si vous frappez toute autre touche que "0", la fiche ne sera pas détruite et l'ordinateur passera à la fiche suivante.

Lorsque toutes les fiches concernées auront été considérées ou que vous aurez frappé CTRL I ou ESC, vous vous retrouverez dans le MENU DES TRAITEMENTS COURANTS.

5.5. CONSULTATION/RAPPORTS.

Cette option du menu des traitements courants permet d'une part de retrouver des fiches ("CONSULTATION") et d'autre part d'effectuer des calculs et/ou des éditions sur les fiches sélectionnées.

Lorsque, en frappant 5, vous sélectionnez cette option, le menu secondaire d'identification des fiches apparaît (voir plus haut).

Si vous choisissez l'identification par numéro de fiche, ou par la rubrique du répertoire, (deux premières options du menu d'identification), la ou les fiches concernées apparaîtront au bout de quelques secondes, mais aucun calcul ne sera effectué.

Si par contre vous choisissez la troisième option, dite "par définition de critères", l'ordinateur vous demandera en premier lieu vos critères de sélection (voir chap. 4.3).

Lorsque vos critères de sélection auront été validés, apparaîtra à l'écran la page suivante, qui permettra de commander les résultats et les calculs de votre choix :

```
-----  
: PROGRAMMATION DE L'EDITION DESIREE :  
: 1 CODE :  
: 2 FOURNISSEUR :  
: 3 DESIGNATION :  
: 4 PRIX D'ACHAT :  
: 5 PRIX DE VENTE :  
: 6 DELAI :  
: 7 STOCK :  
: 8 BESOIN :  
: 9 EN COMMANDE :  
-----
```

Un spot clignotant au milieu de l'écran indique que l'ordinateur attend une information.

Les informations que vous pouvez écrire sont les suivantes :

- Si vous frappez un numéro, de 1 à 9, l'ordinateur lors de sa sélection affichera (éventuellement sur imprimante, voir plus loin) la rubrique correspondante.
Exemple : si vous frappez 5, l'ordinateur affichera, pour chaque fiche sélectionnée, le prix de vente.

Par ailleurs, si ce numéro correspond à une rubrique qui a été définie comme "sommable" lors de la création du fichier

l'ordinateur affichera, a la fin de la selection, la somme de la quantite concernee sur toutes les fiches selectionnees.

Il faut noter qu'il n'est pas utile de programmer l'edition de la premiere rubrique(rubrique du repertoire) car celle-ci, ainsi que le numero de fiche, apparait systematiquement.

-Il est egalement possible d'effectuer des calculs sur une combinaison de plusieurs rubriques. Pour cela, les quatre operations principales sont possibles :

+ : addition
 - : soustraction
 X : multiplication
 / : division

Il vous suffit alors de frapper un numero, suivi du signe correspondant a l'operation, suivi de l'autre numero, pour que le calcul soit effectue.

Par exemple : si vous ecrivez 4 X 7, l'ordinateur calculera, pour chaque article selectionne, le produit du prix d'achat par la quantite en stock. De plus, a la fin du calcul, il indiquera le total pour tous les articles selectionnes, de ce meme produit.

Il faut noter que pour l'addition et la multiplication (mais pas pour la soustraction et la division), l'operation peut porter sur plus de deux rubriques (jusqu'a 8).

Il est possible de programmer jusqu'a quatorze editions elementaires differentes, correspondant chacune soit a la visualisation d'une rubrique, soit a un calcul. Il vous suffit d'ecrire les lignes les unes apres les autres, (avec bien sur un "RETURN" apres chaque ligne). Lorsque vous n'avez plus de ligne a ecrire, frappez "RETURN" pour passer "a la suite".

Vous pouvez egalement revenir a la ligne d'edition precedente en frappant CTRL D. En renouvelant plusieurs fois l'operation vous vous retrouverez dans la page de programmation des criteres de selection : ces criteres seront ceux que vous avez ecrit precedemment et vous pourrez en ecrire de nouveau. Vous pourrez egalement revenir au menu des traitements courants en frappant "CTRL D" a nouveau.

Enfin, il est possible de faire apparaitre toutes les rubriques des fiches en une seule commande : en frappant la lettre T (a la place d'un numero de rubrique). Dans ce cas on aura l'edition de toutes les rubriques avec une rubrique par ligne (sinon l'edition se fait en colonnes).

Lorsque vos calculs et affichages se trouvent programmes, l'ordinateur vous questionne :

0
POUR RESULTATS SUR IMPRIMANTE

Si vous frappez "0", tous les resultats demandes seront edites sur l'imprimante. Sinon, ils apparaitront sur l'ecran, au rythme de la selection.

Enfin, en frappant CTRL D ou ESC, vous pouvez retourner au menu des traitements courants.

Si vous avez frappe 0, l'ordinateur vous demandera le numero du "SLOT" auquel est connectee votre imprimante. Si vous repondez une valeur incorrecte <1 ou >5, la valeur 1 sera retenue par default. (Cette valeur est la valeur habituelle dans une configuration normale).

Ensuite l'ordinateur demande le "mot de controle" eventuel necessaire a l'imprimante : en effet, pour certaines imprimantes, des caracteristiques comme le nombre de caracteres par ligne peuvent etre modifiees par l'envoi d'un "mot de controle". Dans ce cas vous trouverez les "mots possibles" dans la documentation de l'imprimante, et il vous suffira de frapper le "mot" desire (qui n'apparait pas a l'ecran) suivi de RETURN.

Par ailleurs vous pouvez egalement utiliser cette possibilite de "mot" envoye a l'imprimante en envoyant une serie de caracteres qui ne sont pas de controle, a l'imprimante : ceux-ci seront alors imprimes en debut d'edition. Vous pourrez ainsi faire apparaitre, par exemple, la date du jour, etc... Toutefois, le nombre de caracteres est limite a 10.

Notons enfin que si la documentation de votre imprimante ne fournit que les NOMBRES ASCII associes aux caracteres de controle, vous trouverez leur equivalence avec les touches de controles du clavier dans la TABLE ASCII de la documentation generale de l'ordinateur (CHR\$(1) s'ecrit CTRL A, CHR\$(2) s'ecrit CTRL B, CHR\$(3) s'ecrit CTRL C, et ainsi de suite...)

Ensuite commence la selection, et les fiches selectionnees apparaissent sous forme d'une ligne par fiche, au rythme de leur selection. Le numero de fiche et la rubrique de repertoire sont toujours mentionnes, et sont suivis des resultats demandes. Exemple : supposons qu'apres avoir defini vos criteres de selection, vous avez programme les resultats suivants :

7-8

9

4x7

6. AUTRES TRAITEMENTS.

D'autres traitements, effectués en général plus rarement que les "traitements courants", sont également accessibles à partir du MENU D'ACCUEIL. Si vous êtes dans le MENU DES TRAITEMENTS COURANTS, il vous faut donc d'abord frapper R Pour revenir au MENU D'ACCUEIL, pour sélectionner l'un de ces traitements particuliers.

Ces traitements sont les suivants:

- Utilitaire de reclassement du fichier.
- Edition seule (version rapide)
- Edition d'étiquettes.
- Utilitaire de recopie.

6.1 UTILITAIRE DE RECLASSEMENT.

Cette option permet, une fois que vous avez enregistré vos fiches, de les reclasser physiquement sur la disquette suivant un ordre alphabétique, numérique, ou par date sur n'importe quelle rubrique.

Après l'avoir sélectionné en frappant 3 dans le MENU D'ACCUEIL, la procédure pour accéder au MENU DE RECLASSEMENT est la même que pour l'option "TRAITEMENTS COURANTS": c'est à dire que le programme se charge, puis demande d'insérer la disquette et de frapper une touche.

Le MENU qui apparaît alors est le suivant:

```
-----  
                UTILITAIRE DE RECLASSEMENT  
                FICHER: STOCK   (FOURNISSEURS)  
  
: CREATION INDEX      1           (4)  
: LISTING INDEX       2           (5)  
: RECLASSEMENT        3           (6)  
  
:   CHANGEMENT DE FICHER S  
: RETOUR AU MENU D'ACCUEIL R  
-----
```

LES options S et R (changement de fichier et retour au menu d'accueil) sont les mêmes que dans le MENU DES TRAITEMENTS COURANTS. Par ailleurs, les options sont toujours doublées dans le cas où deux fichiers sont présents sur la disquette.

Le reclassement du fichier se fait en deux temps:

-Le premier temps consiste a "creer un index",c'est a dire a determiner l'ordre dans lequel les fiches doivent etre classees. Ceci se fait au moyen de l'option 1(respectivement 4). A ce stade,vous pouvez editer cet index,par l'option 2 (respectivement 5),c'est a dire faire l'edition de la rubrique sur laquelle le classement a ete fait,dans l'ordre du classement,avec le numero de fiche en face de la rubrique.Vous pouvez vous arreter la,ce qui vous permettra par la suite,de retrouver le numero d'une fiche particuliere grace au classement sur cette rubrique que vous aurez edite sur l'imprimante.Mais le classement du fichier lui-meme n'aura pas ete modifie.

-Le deuxieme temps est le reclassement effectif du fichier,suivant l'ordre determine dans la phase de "creation de l'index".Ce reclassement est obtenu en frappant 3 (respectivement 6).Cette fois,le fichier sera effectivement reclasse,et par exemple toutes vos editions ulterieures sur le fichier seront faites dans l'ordre de ce classement.

Ainsi donc,la procedure generale consiste a choisir l'option 1, puis l'option 3.Si vous ne voulez qu'un listing de l'index,il faut choisir 1,puis 2 seulement.

La procedure de l'option 1 est tres simple:l'ordinateur affiche le numero associee a chacune des rubriques,et vous demande le numero de la rubrique sur laquelle l'index(et donc ulterieurement le classement)doit etre effectue.De meme que pour les autres menus ou l'on demande un numero de rubrique,la reponse doit se terminer par RETURN.

L'ordinateur demande alors si le classement doit etre alphabetique,numerique,ou par date.La reponse est generalement evidente,mais attention:un code postal(qui est un nombre)doit en general etre classe par ordre alphabetique pour le cas ou il serait incomplet sur certaines fiches(92 au lieu de 92000 par exemple):ceci est important si vous voulez faire un mailing(avec l'option EDITION D'ETIQUETTES),et repartir les enveloppes par departement.

La procedure de l'option 2 est egalement tres simple:il vous suffit d'indiquer si le "LISTING" doit etre edite sur l'imprimante(question du type OUI/NON).

Enfin la procedure de l'option 3 est egalement tres simple:l'ordinateur demande juste une confirmation du choix de cette option,car celle-ci peut faire perdre une partie des informations de la disquette si une panne de courant intervient:cette option ne doit donc etre utilisee que si vous avez fait une sauvegarde prealable de votre disquette.

6.2 EDITION SEULE (VERSION RAPIDE).

Cette option est rigoureusement identique,du point de vue des commandes de l'utilisateur,a l'option 5 du menu des TRAITEMENTS COURANTS,avec une selection des fiches par "definition de criteres".Mais l'interet de la presente option est d'etre beaucoup plus rapide(pour les specialistes:cette option est "compilee")

que l'option 5 des TRAITEMENTS COURANTS, et elle devra être utilisée lorsque vous voulez faire des éditions longues ou des recherches multi-critères relativement complexes. Par contre, cette option oblige à repasser par le "MENU D'ACCUEIL" pour revenir aux traitements courants, ce qui nécessite quelques dizaines de secondes une fois que vous en avez terminé avec cette option.

L'accès à cette option se fait de la même façon qu'aux options 1 et 3 (TRAITEMENTS COURANTS ET RECLASSEMENT), mais en frappant 4 dans le MENU D'ACCUEIL. De même que pour ces autres options, vous pouvez changer de disquette de fiches (C), et revenir au MENU D'ACCUEIL (R).

6.3. EDITION D'ETIQUETTES.

Cette option permet l'édition d'étiquettes à partir de fichiers LOGIFICHE: étiquettes adresses, par exemple, mais aussi toutes sortes d'étiquettes telles que celles que l'on colle sur des armoires de rangement, ETC...

Pour utiliser cette option, il faut posséder un papier spécial comportant une ou deux colonnes d'étiquettes, pour votre imprimante.

Lorsque vous avez choisi cette option, tout se passe comme pour les autres options (chargement du programme, insertion de la disquette de fiches), et vous vous retrouvez dans le menu d'étiquettes suivant:

```

-----
:                               :
:          EDITION D'ETIQUETTES :
:                               :
:          FICHER: AGENDA   (CLIENTS) :
:                               :
: EDITION D'ETIQUETTES   1           (2) :
:                               :
:          CHANGEMENT DE FICHER   S :
:                               :
:          RETOUR AU MENU D'ACCUEIL R :
:                               :
-----

```

Les options S et R sont les mêmes que pour les autres options du menu d'accueil et, de même, l'option 1 est doublée dans le cas où deux types de fiches sont présents sur la disquette.

L'édition d'étiquettes se fait de la façon suivante:

-Vous définissez d'abord les critères de sélection, permettant de choisir les fiches pour lesquelles vous voulez une étiquette. La façon de définir ces critères est décrite au paragraphe 4.3. ("recherche par définition de critères"). C'est la même que celle utilisée dans les autres options du programme.

-L'ordinateur demande ensuite si vous souhaitez créer un nouveau

format d'etiquettes, en charger un de la disquette, ou utiliser le format precedent.

Vous pouvez en effet memoriser 4 formats d'etiquettes sur chaque disquette de fiches. Ces formats portent chacun un numero, compris entre 1 et 4. Lorsque vous aurez cree un format, le programme vous demandera si vous souhaitez sauvegarder ce format. Si c'est le cas, il vous suffit de taper le numero (entre 1 et 4) sous lequel vous le memorisez. De meme, pour charger un format, il suffit d'indiquer son numero (toujours entre 1 et 4)

Pour creer un format d'etiquettes, il vous faut repondre aux questions suivantes:

-NOMBRE DE LIGNES ENTRE 2 ETIQUETTES?

Il s'agit du nombre de lignes separant le caractere situe en haut a gauche de deux etiquettes. En general, il faut mettre la valeur 6, mais si vous observez un decalage progressif d'une etiquette a la suivante, il faut ajuster cette valeur.

-NOMBRE D'ETIQUETTES PAR LIGNE?

suivant votre papier d'etiquettes, une ou deux etiquettes peuvent etre presentes par ligne (pas de RETURN pour la reponse a cette question, qui ne demande qu'un seul caractere).

-POSITION HORIZONTALE DE LA DEUXIEME ETIQUETTE? (dans le cas de deux etiquettes par ligne)

Indiquer le numero de colonne de la deuxieme rangee d'etiquettes, c'est a dire le nombre de caracteres (horizontaux) qui separent le caractere situe en haut a gauche de deux etiquettes situees sur une meme ligne.

L'ordinateur demande alors ce qui doit etre ecrit sur l'etiquette. Pour cela, il affiche chaque rubrique et son numero associe, et vous demande de definir l'etiquette. Pour cela, vous ecrivez une suite d'informations, suivie a chaque fois de RETURN.

-si vous tapez un numero, la rubrique associee sera imprimee.

-en tapant RETURN seulement, on provoque un retour a la ligne.

-en tapant . (point) on declare qu'on ne veut plus rien imprimer.

Pour ecrire plusieurs rubriques sur la meme ligne, on ecrit successivement les numeros associes. On ne passe a la ligne suivante qu'en frappant une ligne vide (RETURN seul).

Rappelons enfin que, de la meme facon que dans tout le programme, vous pouvez revenir en arriere en frappant CTRL D (et RETURN).

EXEMPLE:

Vous tapez:

1 NOM	1	
2 PRENOM	2	
3 ADRESSE		(RETURN seul)
4 CODE POSTAL	3	
5 VILLE		(" ")
6 TELEPHONE	4	
	5	

Vous aurez: ligne 1 : NOM et PRENOM
 ligne 2 : ADRESSE
 ligne 3 : CODE POSTAL et VILLE

L'ordinateur vous demandera alors si vous souhaitez sauvegarder le format d'etiquettes ainsi cree. Si la reponse est OUI, il demande le numero (entre 1 et 4) sous lequel le format doit etre sauvegarde.

Ensuite, tout se passe comme pour une edition normale (en particulier pour envoyer un mot de controle a l'imprimante).

ATTENTION : le papier devra etre positionne une ligne au dessus de la premiere ligne qui sera ecrite sur la premiere etiquette.

6.4 UTILITAIRES DE RECOPIE.

Cette option permet deux types de sauvegarde:

- la sauvegarde d'une disquette de fiches existante sur une deuxieme disquette. Rappelons qu'une sauvegarde periodique est indispensable pour la securite de vos informations.

- la recopie du masque seul d'une disquette de fiches sur une autre disquette, sur laquelle vous pourrez ecrire de nouvelles fiches du meme type que celles de la premiere disquette. Cette option est utile, en particulier, si votre disquette de fiches est remplie, et que vous voulez en enregistrer d'autres sur une nouvelle disquette.

Apres avoir frappe 6 dans le menu d'accueil, l'ordinateur vous demande d'abord, par un MENU, laquelle de ces deux options vous voulez utiliser (ou si vous voulez revenir au MENU D'ACCUEIL).

Pour ces deux options la procedure est rigoureusement identique: cette procedure est la meme que celle du programme "COPYA" de votre MASTER DISQUETTE APPLE, mais avec des reponses en francais. Cette procedure est la suivante:

Des que le programme est charge, l'ordinateur demande le SLOT et le DRIVE de la disquette dite "original" et de la disquette dite "copie". Si, a la place d'une valeur, vous frappez une touche telle que la barre d'espace ou RETURN, LES VALEURS 6, 1, 6 et 2 seront choisies par default, ce qui correspond aux cas ou vous avez deux drives, et que vous placez la disquette "original" dans le drive 1, et la disquette "copie" dans le drive 2. Si vous n'avez qu'un drive, vous devez frapper 1 pour le drive de la disquette copie (au lieu de 2).

L'ordinateur vous demande alors d'insérer les disquettes et de frapper RETURN: si vous avez deux DRIVES, tout est automatique. Si vous n'en avez qu'un seul, l'ordinateur vous demandera d'introduire l'une, puis l'autre des deux disquettes plusieurs fois successivement.

A la fin de la recopie, l'ordinateur vous demandera si vous souhaitez refaire une autre copie. Sinon vous retournerez au MENU D'ACCUEIL apres avoir reinsere la disquette PROGRAMME dans le DRIVE 1.

ANNEXE 1

RECAPITULATIF DES QUESTIONS POSEES PAR L'ORDINATEUR ET DES
REPONSES POSSIBLES.

PRELIMINAIRE:

D'une facon generale:

-ESC ou CTRL D permet de revenir en arriere. Si la question attend un RETURN, seul CTRL D (RETURN) fonctionne.

-ESC ou CTRL I PERMET d'aller en avant, ou d'interrompre. Si la question attend un RETURN, seul CTRL I (RETURN) fonctionne.

-Pour les questions de type OUI/NON, frapper la touche O si la reponse est OUI, ou n'importe quelle autre touche (par exemple la barre d'espace) si la reponse est NON.

-La virgule est interdite, et doit etre remplacee par un point: exemple: 1,5 doit etre ecrit 1.5

MENU D'ACCUEIL

TRAITEMENTS COURANTS	1
CREATION D'UN FICHIER	2
UTILITAIRE DE RECLASSEMENT	3
EDITION SEULE (VERSION RAPIDE)	4
EDITION D'ETIQUETTES	5
UTILITAIRES DE SAUVEGARDE	6

Dans cette annexe, sera pris l'exemple d'une gestion de stock.

Avant d'examiner chacune des options du MENU D'ACCUEIL, examinons les différentes façons de retrouver les fiches.

MENU D'IDENTIFICATION

```

-----
! IDENTIFICATION PAR
!
!   NUMERO DE FICHE           1
!
!   (RUB. DU REPERTOIRE)     2
!
!   DEFINITION DE CRITERES  3
!
! LISTING DU REPERTOIRE     L
!
-----

```

-identification par numero de fiche:

- . taper le numero de la fiche desirée.
- . CTRL D (RETURN) permet un retour en arriere.

-identification par la rubrique de repertoire:

- . indiquer un nombre de caracteres suffisant pour que la -ou les fiches desirées soient identifiées : toutes les fiches commençant par la chaîne de caracteres demandée seront traitées successivement.
- . CTRL D (RETURN) permet un retour en arriere.

-identification par definition de criteres:

- . écrire, pour chaque rubrique, les criteres de recherche desirés
- . RETURN seul pour aucun critere (ou criteres inchangés)
- . CTRL D (RETURN) pour retour en arriere.
- . CTRL I (RETURN) pour sortir directement.
- . . (point) pour effacer la ligne.

CRITERES POSSIBLES:

- . chaîne de caracteres: la rubrique doit contenir exactement le contenu de cette chaîne de caracteres.
- . chaîne de caracteres suivie d'un point (.): le contenu de la rubrique doit commencer par la chaîne de caracteres.
- . chaîne de caracteres entre deux apostrophes ('), soit recherche par "mot cle": la chaîne de caracteres peut être située n'importe où dans la rubrique: par exemple 'PPL' sélectionnera APPLE, DRIVE APPLE, ETC...
- . > valeur (strictement)
- . < valeur (strictement)
- . plusieurs criteres simultanés peuvent être écrits sur une même rubrique, en les reliant par * (OU logique) ou & (ET logique). Exemple: >10&<30 (compris strictement entre 10 et 30) ou bien U.*A. (commençant par U ou par A)

-LISTING DU REPERTOIRE: édition rapide du repertoire, 20 lignes par 20 lignes. Frapper une touche toutes les 20 lignes.

- . Si cette touche est ESC ou CTRL I, retour au menu d'identification.

MENU DES TRAITEMENTS COURANTS

```

-----
! ACQUISITION                1  !
! MODIFICATIONS              2  !
! MODIFS. AUTOMATIQUES      3  !
! DESTRUCTION                4  !
! CONSULTATION/RAPPORTS     5  !
!
!   RETOUR AU MENU D'ACCUEIL  R  !
!   CHANGEMENT DE DISQUETTE  S  !
-----

```

*** REPONSE 1 AU MENU DES TRAITEMENTS COURANTS (ACQUISITION) ***

```

-La fiche apparait.
-ecrive chaque rubrique(avec RETURN)      <-----
-CTRL D(RETURN) pour revenir en arriere
-CTRL I(RETURN) pour sortir tout de suite -----
-RETURN seul pour laisser la rubrique inchangee !
- . (point) pour detruire la ligne !
-CTRL O suivi d'une operation,pour calculer !
  la rubrique a partir d'une operation(ecrive !
  l'operation comme sur une calculatrice.La !
  multiplication s'ecrit X). !
-question: VALIDATION? !
-reponse:      0          sinon-----
              !
              !
-question:STOCKAGE SUR LA DISQUETTE? <-----
-reponse:      0          sinon
              !
              !
              STOCKAGE    PAS DE STOCKAGE
              !
              !
RETOUR AU MENU DES TRAITEMENTS COURANTS.

```

*** REPONSE 2 AU MENU DES TRAITEMENTS COURANTS (MODIFICATIONS) ***

-MENU D'IDENTIFICATION (voir plus loin)
 -pour chaque fiche a modifier:

```
question: -----
!MODIFICATION INTEGRALE 1 !
!
!ou OPERATIONS (+ - X /) !
!SUR POSTES PARTICULIERS 2 !
-----
```

reponse 1 :idem que pour une acquisition en partant de l'ancien contenu de la fiche.

reponse 2 :

```
-----
MODIFICATIONS STOCK
!VISUALISATION V          SORTIE S !
!
! OPERATION SUR:         !
!
!   PRIX ACHAT 1         !
!   PRIX VENTE 2        SIMULTANE S !
!   BESOIN      3         !
!   STOCK      4        BALANCE  B  !
!   EN COMMANDE 5         !
!
! RETOUR AUX MODIFS INTEGRALES R !
-----
```

reponse:

V : visualisation
 R : modifs integrales
 1,2,3,4 ou 5:ecrire + - X ou / (lettre X pour la multiplication) suivi de la valeur desiree.
 B :indiquer numero du poste +,du poste -,et la quantite:la quantite sera ajoutee au poste +,et retranchee au poste - .
 M :operation simultanee sur plusieurs postes indiquer les numeros des postes choisis, puis RETURN seul,puis l'operation desiree
 S :sortie:

```
question:STOCKAGE DES DONNEES MODIFIEES?
REPONSE 0 sinon.....CTRL I(ou ESC)
!
! STOCKAGE PAS DE STOCKAGE !
!
! FICHE SUIVANTE .....> !
!
! RETOUR AU MENU DES TRAITEMENTS COURANTS < !
```


***REPONSE 5 AU MENU DES TRAITEMENTS COURANTS ***
 (CONSULTATION/RAPPORTS)

-MENU D'IDENTIFICATION.

- si identification par numero de fiche ou par la rubrique du repertoire, simple visualisation.
- si identification par definition de criteres:
 - . ECRITURE DES CRITERES (voir menu d'identification)
 - . affichage du numero associe a chaque rubrique.
 - . ecrire le numero des rubriques que l'on veut faire apparaitre (avec RETURN a chaque fois)
 - . possibilite de demander des calculs en écrivant, a la place d'un simple numero de rubrique, un numero de rubrique suivi d'un signe, et d'un autre numero de rubrique (puis RETURN). Seules l'addition et la multiplication peuvent compter plus de deux operandes (jusqu'a 8).
signes possibles: + - X et /
 - . en écrivant T, toutes les rubriques apparaissent (une par ligne, avec des pointilles indiquant le champ restant pour chaque rubrique).
 - . CTRL D (RETURN) permet de revenir en arriere, puis de revenir a l'écriture des criteres.
 - . Lorsqu'on a termine, frapper RETURN (seul), puis:

-question: O POUR EDITION SUR IMPRIMANTE

-reponse:	O	ESC ou CTRL D	sinon
	!	!	!
	!	retour au menu des	!
	!	traitements courants	!
	!		!
		INDIQUER LE SLOT DE	!
		L'IMPRIMANTE (FRAPPER	!
		RETURN SI C'EST LE 1	!
		(POSITION NORMALE)	!
	!		!
	les resultats seront edites	les resultats ne seront pas	
	sur imprimante	edites sur imprimante	
	!	!	
	LES FICHES ET RESULTATS DEMANDES APPARAISSENT...ESC ou		CTRL I
			!
	LES TOTAUX EVENTUELS APPARAISSENT <.....		!
			!

question: O POUR VISUALISER LES FICHES

reponse	O	sinon
	!	!
	chaque fiche apparait successivement	!
	frapper une touche apres chaque fiche:	!
	-CTRL S : saute une fiche	!
	-CTRL I ou ESC:-----	!
	-sinon la fiche suivante apparait.	!

RETOUR AU MENU DES TRAITEMENTS COURANTS

CREATION D'UN FICHER (REPONSE 2 AU MENU D'ACCUEIL)

- lorsque le programme sera charge, inserer la disquette a initialiser:
 - .a la place du programme, si l'on n'a qu'un DRIVE.
 - .dans le drive 2 si l'on a deux DRIVES.
- frapper CTRL O.
- attendre la fin de l'initialisation de la disquette.
- reinsérer la disquette programme si l'on n'a qu'un DRIVE.
- dessiner le masque:
 - .nom du fichier
 - .pour chaque rubrique, ecrire l'appellation, indiquer si c'est une date, indiquer la longueur du champ, la position horizontale et verticale de la rubrique a l'ecran.
 - .si c'est une rubrique numerique: indiquer si c'est une rubrique "sujette a operations", "actualisable automatiquement", et "sommable en fin d'edition".
 - .pour l'affichage de ce qui peut encore etre ecrit sur la fiche: taper RETURN (seul) a la place de n'importe quelle reponse.
 - .ne pas oublier que la premiere rubrique est la rubrique du repertoire et que son champ doit etre minimise.
 - .pour dessiner un motif decoratif: le declarer comme une rubrique, et indiquer un champ nul (0).
 - .pour revenir au debut d'une rubrique, frapper CTRL D (RETURN).
 - .pour les questions du type OUI/NON, frapper O si la reponse est OUI, et une autre touche (par exemple la barre d'espace) si la reponse est NON.
- si l'on desire un deuxieme type de fiches sur la meme disquette, remplir le masque de ce deuxieme fichier.
- lorsqu'on n'a qu'un DRIVE, reinsérer la disquette de fiches dans le DRIVE. Lorsqu'on a deux DRIVES, celle-ci doit toujours etre dans le DRIVE 2.
- frapper CTRL O pour la fin de l'initialisation de la disquette.
- lorsque c'est termine, reinsérer la disquette programme dans le DRIVE lorsqu'on n'en a qu'un.
- retour au menu d'accueil.

EDITION D'ETIQUETTES (CHOIX 5 DU MENU D'ACCUEIL.

la procedure est identique aux editions normales, mais on definit un format d'etiquettes au lieu d'un format de rapports:

-indiquer si le papier d'etiquettes comporte 1 ou 2 etiquettes horizontales: dans le cas de deux etiquettes horizontales, indiquer le nombre de caracteres horizontaux qui separent les deux etiquettes.

-indiquer le nombre de lignes qui separent le debut de deux etiquettes verticalement.

-programmation de l'etiquette:

- .en frappant un numero(suivi de RETURN): la rubrique apparaîtra sur l'etiquette.
- .en frappant RETURN seul, on passe a la ligne suivante (sinon les rubriques successives apparaissent sur la meme ligne).
- .CTRL D (RETURN) permet toujours de revenir en arriere.
- .en frappant un point (.) on indique que l'on a termine la programmation de l'etiquette.
- .possibilite de stocker le format d'etiquette sur la disquette: indiquer dans ce cas le numero (entre 1 et 4) sous lequel ce format doit etre sauvegarde.

-L'edition d'etiquettes peut alors etre fait:

- .soit en definissant un nouveau format (que l'on peut sauvegarder)
- .soit en "recuperant" un format prealablement sauvegarde.
- .soit avec le format precedent, si l'on vient deja de faire un edition d'etiquettes avec un certain format.

-positionner le papier une ligne en dessus de la premiere ligne d'etiquettes.

-L'edition peut toujours etre interrompue en frappant ESC ou CTRL I.

OPTION 6 DU MENU D'ACCUEIL (UTILITAIRES DE RECOPIE)

-indiquer d'abord si l'on desire une sauvegarde de disquette de fiches, ou simplement une sauvegarde du format du fichier, sans recopie des fiches sur la nouvelle disquette.

-proceder comme avec le programme COPYA de la MASTER DISQUETTE APPLE, c'est a dire:

- .indiquer le SLOT et le DRIVE de la disquette ORIGINAL et de la disquette COPIE. Les valeurs par defaut sont 6, 1, 6 et 2. ces valeurs sont bonnes si l'on a deux drives, parcontre le drive de la disquette COPIE doit etre 1 (au lieu de 2) si l'on n'a qu'un DRIVE.

ATTENTION a ne pas inverser les disquettes lorsqu'on a deux DRIVES! inserer la disquette ORIGINAL dans le DRIVE 1, et la disquette COPIE dans le DRIVE 2.

- .Lancer la recopie. Si l'on n'a qu'un DRIVE, il faut echanger la disquette qui est dans le DRIVE plusieurs fois, en se laissant guider par les messages d'ecran.

-Possibilite d'effectuer une autre sauvegarde avant le retour au menu d'accueil.

-Retour au menu d'accueil

ANNEXE 2 : FORMAT DES FICHIERS LOGIFICHE

Ce chapitre est reserve aux Programmeurs APPLESOFT qui souhaiteraient ecrire des programmes utilisant des donnees de fichiers LOGIFICHE.

Les fichiers LOGIFICHE sont des fichiers TEXTE normaux accessibles avec le DOS 3.3 de l'APPLE, mais ils presentent la particularite de pouvoir etre lus a la fois comme des fichiers sequentiels et comme des fichiers a acces direct: en effet, le contenu de chaque rubrique est complete avec des points de facon a remplir le champ total maximum de la rubrique. Ainsi, la position du debut d'une fiche peut etre calculee puisque la longueur de toutes les fiches precedentes est fixe.

Pour des raisons de temps d'accès, les fiches ne sont pas toutes memorisees dans le meme fichier texte, mais dans un certain nombre de fichiers comportant chacun un nombre fixe de fiches.

Un fichier particulier, appele CARA, donne toutes les informations decrivant le format du fichier. Les informations successives qu'il comporte sont, dans l'ordre, les suivantes:

- nombre de types de fiches sur la disquette(1 ou 2)
- pour chaque type de fiche(les 5 informations a la suite pour le premier type de fiche, PUIS, le cas echeant pour le deuxieme):
 - .nom du fichier
 - .nom de la rubrique du repertoire
 - .nombre de rubriques
 - .nombre de fiches par fichier(voir plus haut)
 - .nombre maximum de fiches par disquette.
- ensuite, et apres les informations precedentes pour le deuxieme type de fiches s'il y en a deux:
- pour chaque type de fiche(encore):
 - .nombre de postes "sujets a operations"
 - .si ce nombre est non nul, indice de chacun des postes concernes.
 - .nombre de postes "actualisables automatiquement"
 - .si ce nombre est non nul, indice de chacun des postes concernes.
 - .pour chacune des rubriques successivement: appellation de la rubrique, position verticale, position horizontale, longueur du champ.
 - .indice de la rubrique qui est une date(0 s'il n'y a pas de date).
 - .nombre de motifs decoratifs
 - .si ce nombre n'est pas nul, un nombre non utilise (reserve a des options futures du programme), puis, pour chaque motif decoratif, le motif lui-meme, sa position verticale et sa position horizontale.
 - .nombre de rubriques "sommables en fin d'edition"
 - .si ce nombre est non nul: indice de chacune des rubriques concernees.

Pour verifier ces informations (qui, bien que paraissant complexes, sont necessaires a la description du fichier), vous pouvez taper le programme BASIC suivant:

```
10 D$=CHR$(4)
20 MON C,I,O
30 ONERR GOTO 100
40 PRINT D$"READ CARA"
50 INPUT A$:GOTO 50
100 PRINT D$"CLOSE CARA"
110 NOMON C,I,O
120 END
```

L'execution de ce programme vous permettra de verifier sur des fichiers existants les informations ci-dessus (pour interrompre le defilement des informations a l'ecran, frapper CTRL S, puis n'importe quelle touche pour reprendre).

Un autre fichier, appele COM, indique le nombre actuel de fiches sur la disquette de la facon suivante: pour chaque type de fiches present sur la disquette, il indique l'indice du dernier fichier de fiches, puis l'indice de la derniere fiche presente dans ce fichier.

EXEMPLE: supposons que l'on n'ait qu'un seul type de fiches sur la disquette, et que l'on ait 10 fiches par fichier texte: si l'on lit, dans le fichier COM, les valeurs 14 et 3, cela veut dire que la derniere fiche est dans le 14 ieme fichier, a la position 3: il y a donc 13 fichiers pleins, soit $13 \times 10 = 130$ fiches, plus 3 fiches soit au total 133 fiches sur la disquette (soit le premier nombre moins 1 multiplie par le nombre de fiches par fichier, plus le deuxieme nombre)

Le nom des fichiers comportant les fiches est celui du type de fiches, suivi de l'indice du fichier.

Ces fichiers peuvent donc etre lus sequentiellement, mais ils peuvent egalement etre lus en acces direct, la longueur d'un enregistrement (qui comporte toutes les rubriques d'une fiche) etant egal a la somme des longueurs de chaque rubrique plus 1 pour chaque rubrique, puisqu'on a un RETURN a la fin de chaque rubrique pour pouvoir lire egalement sequentiellement.

Enfin, la premiere rubrique est egalement ecrite dans le fichier "repertoire", qui porte le nom du fichier, et qui, lui aussi, est accessible soit sequentiellement soit en acces direct. Ce fichier comporte la rubrique du repertoire (completee avec des points) pour toutes les fiches.

Si la lecture de fichiers LOGIFICHE ne comporte aucun risque, la modification de ces fichiers ne doit etre faite que si l'on a parfaitement compris toutes les notions qui precedent et en particulier il est imperatif:

- de completer chaque rubrique modifiee avec des points jusqu'a concurrence de la longueur du champ de la rubrique.
- si l'on modifie la premiere rubrique, de modifier de la meme facon le fichier repertoire.
- si l'on modifie une fiche, il est preferable de lire toute la fiche, de la modifier, et de sauvegarder toute la fiche avec les

precautions ci-dessus. Enfin on peut proceder (comme c'est le cas dans LOGIFICHE), a une relecture des donnees ecrites de facon a verifier que l'operation d'ecriture s'est effectuee correctement.

-si l'on ajoute une fiche, de modifier le fichier COM en consequence.

Notons enfin que si l'on ne veut pas faire apparaitre les points qui completent une rubrique, il faut utiliser un sous-programme qui "mange" ces points (par la droite) avant l'affichage.