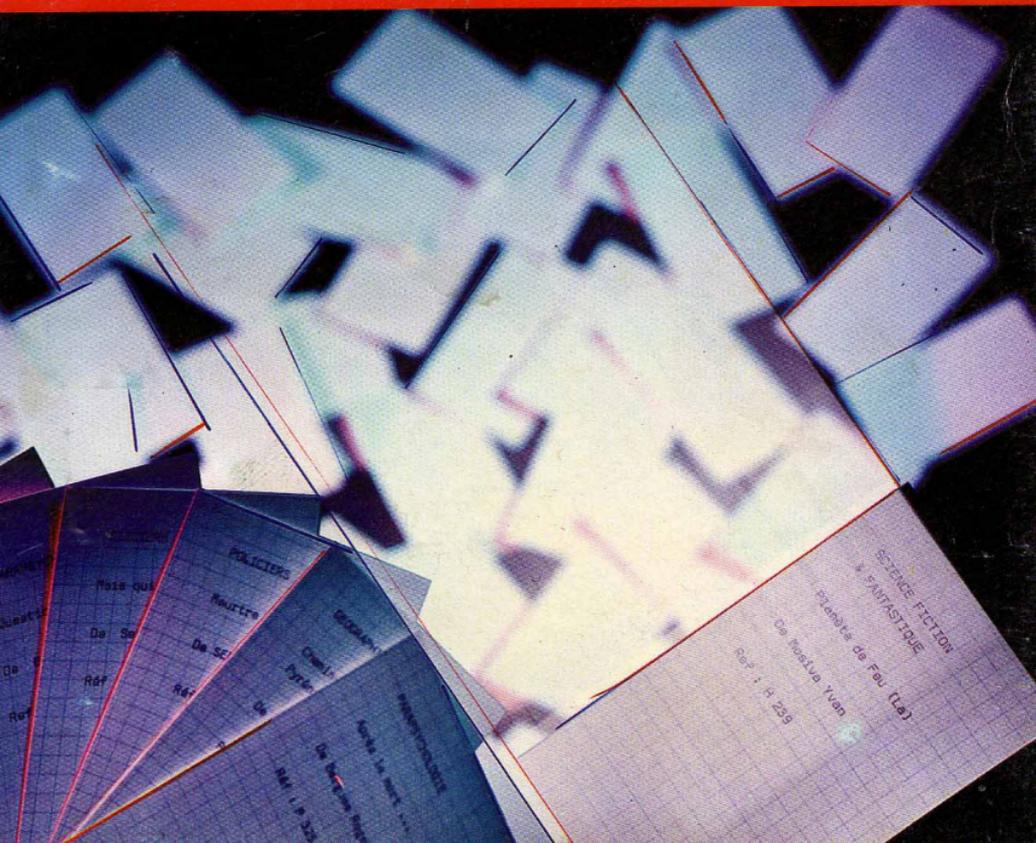


SOFT

EASY FILE





POWER
SOFT

Ce logiciel est déposé et tous les droits sont réservés par **POWER SOFT**. La loi n'autorisant que les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage du copiste et non destinées à une utilisation collective. Toute copie, reproduction, duplication, traduction, totale ou partielle, faite sans le consentement écrit de **POWER SOFT** est illicite.

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée par la loi.

L'utilisation normale de ce logiciel se limite à la lecture du programme par un ordinateur et à leur chargement en mémoire centrale, dans le seul but d'exécuter les traitements pour lesquels ce logiciel a été conçu.

EASY FILE est un logiciel conversationnel traitement de **fichier entièrement paramétrés**. Il permet à l'utilisateur sans aucune **connaissance informatique**, de créer et d'exploiter des fichiers. Les possibilités de consultation par clés de recherche, de tri, d'édition, de calcul, en font un outil efficace dans les applications les plus variées.

Nous allons dans la suite de ce manuel voir différentes possibilités de création de fichiers, ainsi que les exploiter.

CARACTÉRISTIQUES DES FICHIERS

Un fichier est considéré comme un ensemble de fiches. Une fiche pourra contenir jusqu'à **30 RUBRIQUES** (60 caractères par rubrique au maximum). Chacune de ces rubriques pourra servir de **clé d'accès**.

DÉFINITION D'UNE CLÉ D'ACCÈS

C est une rubrique dont le contenu pourra être utilisé pour sélectionner une (ou plusieurs) fiche (s) dans le fichier, ou pour effectuer des tris.

EXPLOITATION DU FICHIER

- Création d'un masque suivant votre besoin.
- Suppression, modification de fiches.
- Tri alphanumérique ou numérique.
- Calcul dans chacune des fiches.

Édition de tableaux définis par l'utilisateur.

POSSIBILITÉS DE TRAITEMENTS

Parmi les possibilités d'**EASY FILE**, on peut citer :

- Recherche rapide par le contenu d'une rubrique.
- Mise à jour facile avec le positionnement automatique en début de fiche de la zone à modifier, et enchaînement sur les autres rubriques de la même fiche.

PRÉCAUTIONS ÉLÉMENTAIRES

Les **données contenues** dans un fichier sont **importantes** et l'utilisateur devra en **assurer la sécurité** en les **sauvegardant fréquemment** sur une cassette (vierge de préférence) que nous appellerons **CASSETTE FICHIERS** .

De plus, il devra **se conformer scrupuleusement** à la **présente notice** et ne jamais faire de **manipulations interdites**.

Enfin il devra **s'interdire d'appuyer** sur la touche '**BREAK**' ou tout autre moyen pour **arrêter le déroulement du programme en cours**, car ceci pourrait provoquer des **dommages irréremédiables** à ses **données**.

LISTE DES CARACTÈRES DE COMMANDES

L'utilisateur est invité à **repérer** sur le clavier les signes suivants, **utilisés fréquemment**.

- '  ' (flèche en haut) pour revenir en arrière .
- '  ' (flèche à gauche) pour revenir sur un caractère entré par erreur .
- '  ' (flèche à droite) pour reprendre en compte des caractères déjà inscrits à l'écran .
- ' **TAB** ' pour insérer un espace dans une chaîne de caractère .
- ' **DELETE** ' pour détruire un caractère .
- ' **RETURN** ' pour valider vos données .

CHARGEMENT ET MISE EN FONCTION

- 1° - *Mettez l'ordinateur en fonction.*
- 2° - *Introduisez la face A de la cassette dans votre magnétophone .*
- 3° - *Vérifiez que la bande est au début de l'enregistrement .*
- 4° - *Frapper séquence*

RUN " EASY FILE "

puis 'ENTER'.

- 5° - *Appuyez sur la touche 'PLAY' de votre magnétophone .*
- 6° - *Sur l'écran de votre ordinateur s'affiche :*

loading EASY FILE block 1 à 14

- 7° - *Une fois le chargement du logiciel effectué vous accédez dans le logiciel .*
- 8° - *En cas de refus de chargement du logiciel, consultez le chapitre **CONSEILS PRATIQUES**.*

CONSEILS PRATIQUES

Vous avez eu un *problème de chargement* de votre *logiciel*.

Faites une autre *tentative*, s'il y a un nouveau *refus de chargement*, alors suivez les *conseils* ci-dessous.

1° - Le *volume* de votre *magnétophone* est il au *maximum*?

METTEZ LE VOLUME AU MAXIMUM

2° - La *tête de lecture* est elle *propre*?

**NETTOYEZ VOTRE TÊTE DE LECTURE
AVEC UN COTON TIGE IMBIBÉ D'ALCOOL A 90°.**

4° - Vérifiez l'azimut de votre tête lecture.

Si malgré ces *vérifications* le problème persiste veuillez *rapporter* votre *cassette* à votre *distributeur*.

DÉBUT DU PROGRAMME

Après la présentation du logiciel, un masque s'affiche sur votre écran (fig..1) qui contient les options suivantes :

MENU PRINCIPAL

CRÉER UN FICHIER...
UTILISER UN FICHIER
UTILITAIRES...
QUITTER.....

Pour pouvoir *accéder* à l'une de ces *options*, vous n'avez qu'à déplacer la fenêtre (simulée par les deux flèches "► ◀", grâce au touche du stick). Une fois celle-ci positionnée sur l'option choisi, vous n'avez qu'à appuyer sur la touche " **ENTER** ". Alors un autre petit menu apparaîtra sur votre écran vous proposant le contenu de cette option. Vous n'aurez alors qu'à appuyer sur la touche " **O** " pour *oui* ou sur la touche " **N** " pour *non* .

► CRÉER UN FICHIER ◀	UTILISER UN FICHIER	UTILITAIRES	QUITTER
AIDE :			

CRÉATION D'UN FICHIER

La phase de création d'un fichier consiste uniquement à donner *un nom au fichier*, d'une part, et aux *différentes rubriques* qui le constitueront, d'autre part.

Après avoir choisi l'option **CRÉATION D'UN FICHIER**, sur votre écran s'affiche un menu qui contient les options suivantes :

MENU DE CRÉATION DE FICHIER

CRÉER UN ÉCRAN.....
ANNULER UN ÉCRAN.....
CHARGER ÉCRAN.....
EDITER FORMAT.....

Vous n'avez qu'à déplacer le fenêtre de choix pour accéder à l'une de ces options. Nous allons ensemble les étudier.

Cree Ecran	Annuler Ecran	Charger Ecran	Edit Format	Quitter
Aide :				

CRÉER UN ÉCRAN

Nous avons choisi l'option **CRÉER UN ÉCRAN**. Pour cela nous allons déplacer la fenêtre de choix jusqu'à l'option '**CREE ECRAN**' puis appuyer sur la touche '**ENTER**'.

Sur l'écran s'affiche en haut et à gauche un curseur. Nous allons ensemble créer un fichier de saisie de ventes. Pour cela nous allons faire notre masque de saisie tel que vous le voyez sur la figure 3, puis nous allons créer nos rubriques.

Après chaque création d'une rubrique, positionnez le curseur à une case sur la droite de l'index précédent (de gauche à droite). Vous n'avez qu'à entrer les exemples qui vont suivre. A la fin de ce chapitre vous trouverez un petit glossaire, vous rappelant les instructions et les commandes.

Cree Ecran	Annuler Ecran	Charger Ecran	Edit Format	Quitter
SAISIE DES VENTES DU MOIS				
NOM DE L'ARTICLE.....:	REFERENCE DE L'ARTICLE.:			
PRIX T.T.C.....:	TAUX DE T.V.A.....:			
T.V.A.....:	PRIX HORS TAXE.....:			
TYPE DE REGLEMENT....:	DATE DE LA VENTE.....:			
Aide :				

CRÉER LES RUBRIQUES

Pour créer une rubrique positionnez votre curseur à l'endroit désiré. Appuyez sur les touches 'CTRL' + la touche 'R', puis répondez aux questions qui vont s'afficher en bas de votre écran.

Nom de la rubrique.: (5 caractères au maximum alphanumérique), puis appuyez sur la touche 'ENTER'.

Type (A)pha (N)umer (D)ate.: (Appuyer sur la touche voulue. 'A' pour alphanumérique, 'N' pour numérique, 'D' pour une date.)

Longueur de la rubrique : (Pour une alphanumérique la longueur de la rubrique est déterminée suivant la position du curseur. Pour une rubrique de type *Date* la longueur est de 8 caractères, pour une rubrique de type *Numérique* elle est de 11 caractères maximum) puis appuyez sur la touche 'ENTER'.

Si vous avez choisi une rubrique de type NUMÉRIQUE. Une autre série de questions vous seront posées.

Si vous désirez qu'il y ait un calcul vous avez alors la possibilité d'entrer une formule dans cette rubrique qui sera composée des *noms* des *rubriques*. Lorsqu'une formule est entrée vous n'aurez plus la main au moment de la saisie des fiches dans cette rubrique. Dans les exemples qui suivent vous aurez à rentrer des formules.

Total rubrique (O/N) : —

Cette question vous donne la possibilité d'avoir le *total* d'une *rubrique numérique*. Si vous ne désirez pas avoir un total, alors appuyez sur la touche 'N', puis appuyez sur la touche 'ENTER'. Sinon appuyez sur la touche 'O' puis sur 'ENTER'.

Nous allons voir dans les pages qui suivent la création des rubriques pour notre *masque de Saisie de Ventes*.

! Cree Ecran	! Annuler Ecran	! Charger Ecran	! Edit Format	! Quitter	!
! SAISIE DES VENTES DU MOIS 01-----					!
! NOM DE L'ARTICLE....: 02-----	! REFERENCE DE L'ARTICLE.: 03-----				!
! PRIX T.T.C.....: 04-----	! TAUX DE T.V.A.....: 05---				!
! T.V.A.....: 06-----	! PRIX HORS TAXE.....: 07-----				!
! TYPE DE REGLEMENT...: 08-----	! DATE DE LA VENTE.....: 09-----				!
! Aide :					!

EXEMPLE DE CRÉATION DE RUBRIQUES

- 1° - Positionnez le curseur au premier index.
 - 2° - Appuyez sur "**CRTL**" + "**R**".
 - 3° - Entrez le **Nom** de la **rubrique** "**MOIS**" puis "**ENTER**".
 - 4° - Entrez le **Type** de la **rubrique** "**A**" puis "**ENTER**".
 - 5° - Entrez la **Longueur** de la **rubrique** "**12**" puis "**ENTER**".
-
- 1° - Positionnez à l'index suivant.
 - 2° - Appuyez sur "**CRTL**" + "**R**".
 - 3° - Entrez le **Nom** de la **rubrique** "**DENO**" puis "**ENTER**".
 - 4° - Entrez le **Type** de la **rubrique** "**A**" puis "**ENTER**".
 - 5° - Entrez la **Longueur** de la **rubrique** "**15**" puis "**ENTER**".
-
- 1° - Positionnez le curseur à l'index suivant.
 - 2° - Appuyez sur "**CRTL**" + "**R**".
 - 3° - Entrez le **Nom** de la **rubrique** "**REFE**" puis "**ENTER**".
 - 4° - Entrez le **Type** de la **rubrique** "**A**" puis "**ENTER**".
 - 5° - Entrez la **Longueur** de la **rubrique** "**10**" puis "**ENTER**".

EXEMPLE DE CRÉATION DE RUBRIQUES

- 1° - Positionnez le curseur à l'index suivant.
- 2° - Appuyez sur "**CRTL**" + "**R**".
- 3° - Entrez le **Nom** de la **rubrique** "**TAUX**" puis "**ENTER**".
- 4° - Entrez le **Type** de la **rubrique** "**N**" puis "**ENTER**".
- 5° - Entrez la **Longueur** de la **rubrique** "**5**" puis "**ENTER**".
- 6° - Appuyez sur "**ENTER**" pour formule.
- 7° - Appuyez sur "**N**" puis sur "**ENTER**" pour le total de la rubrique.

Positionnez le curseur à l'index suivant.

- 2° - Appuyez sur "**CRTL**" + "**R**".
- 3° - Entrez le **Nom** de la **rubrique** "**PTTC**" puis "**ENTER**".
- 4° - Entrez le **Type** de la **rubrique** "**N**" puis "**ENTER**".
- 5° - Entrez la **Longueur** de la **rubrique** "**10**" puis "**ENTER**".
- 6° - Appuyez sur "**ENTER**" pour la **Formule**.
- 7° - Appuyez sur "**O**" pour avoir le **total** de cette **rubrique** puis "**ENTER**".

EXEMPLE DE CRÉATION DE RUBRIQUES

- 1° - Positionnez le curseur à l'index suivant.
 - 2° - Appuyez sur " **CRTL** " + " **R** ".
 - 3° - Entrez le *Nom* de la *rubrique* " **TVA** " puis " **ENTER** ".
 - 4° - Entrez le *Type* de la *rubrique* " **N** " puis " **ENTER** ".
 - 5° - Entrez la *Longueur* de la *rubrique* " **10** " puis " **ENTER** ".
 - 6° - Entrez la *Formule* de la *rubrique* " **PTTC*TAUX/100** " puis " **ENTER** ".
 - 7° - Appuyez sur " **O** " pour avoir le *total* de cette *rubrique*
-
- 1° - Positionnez le curseur à l'index suivant.
 - 2° - Appuyez sur " **CRTL** " + " **R** ".
 - 3° - Entrez le *Nom* de la *rubrique* " **PHT** " puis " **ENTER** ".
 - 4° - Entrez le *Type* de la *rubrique* " **N** " puis " **ENTER** ".
 - 5° - Entrez la *Longueur* de la *rubrique* " **10** " puis " **ENTER** ".
 - 6° - Entrez la *Formule* de la *rubrique* " **PTTC—TVA** " puis " **ENTER** ".
 - 7° Appuyez sur " **O** " pour avoir le *total* de cette *rubrique*.

EXEMPLE DE CRÉATION DE RUBRIQUES

- 1° - Positionnez le curseur à l'index suivant.
 - 2° - Appuyez sur "CRTL" + "R".
 - 3° - Entrez le *Nom* de la *rubrique* "TYPE" puis "ENTER".
 - 4° - Entrez le *Type* de la *rubrique* "A" puis "ENTER".
 - 5° - Entrez la *Longueur* de la *rubrique* "12" puis "ENTER".
-
- 1° - Positionnez le curseur à l'index suivant.
 - 2° - Appuyez sur "CRTL" + "R".
 - 3° - Entrez le *Nom* de la *rubrique* "DATE" puis "ENTER".
 - 4° - Entrez le *Type* de la *rubrique* "D" puis "ENTER".

Vous avez terminé la création de votre fichier, pour *sortir* du *masque* de *création* vous n'avez qu'à appuyer sur la touche "COPY", puis vous réaccédez au *menu* de *création* de *fichier*.

UNE FOIS QUE VOUS AVEZ QUITTÉ L'OPTION CRÉER UN ECRAN VOUS NE POUVEZ PLUS RAJOUTER DES RUBRIQUES, NI DES CARACTÈRES SUR VOTRE ÉCRAN.

Nous allons maintenant étudier les options restantes qui vous sont proposées. (Si vous êtes entré dans l'option **Créer un écran**, pour sortir de cette option vous devez créer une rubrique, appuyez sur la touche '**COPY**' pour sortir de cette option puis **Annulez l'écran**.)

ANNULER UN ÉCRAN

Cette option vous permet d'annuler un écran car si vous désirez refaire une ou plusieurs rubrique (s) vous devez d'abord '**Annuler l'écran**' puis retourner à la création d'un écran.

ÉDITER FORMAT

Cette option vous permet d'éditer le format ainsi que de recopier le masque de saisie. Vous devez vérifier le type d'imprimante, voir si celle-ci est bien connectée à l'ordinateur. Une fois que cette impression est faite, vous revenez sur le menu '**CREER UN ECRAN**'.

 NUME NOM RUB TYPE LONG P.H P.V TOTAL FORMULE

1	MOIS		10	40	2	NON
2	DENO	ALPH	15	28	4	NON
3	REFE	ALPH	10	68	4	NON
4	PTTC	NUME	11	28	6	OUI
5	TAUX	NUME	10	68	6	NON
6	PHT	NUME	10	28	8	OUI
7	TYPE	ALPH	15	28	10	NON
8	DATE	DATE	8	68	10	NON

PTTC*TAUX/100
 PTTC-TVA

LONGUEUR TOTAL : 99

VENTES DU MOIS DE 01*****

NOM DE L'ARTICLE : 02***** REFERENCE.... : 03*****
 PRIX T.T.C..... : 04***** TAUX T.V.A... : 05*****
 T.V.A..... : 06***** PRIX H.T..... : 07*****
 TYPE PAIEMENT... : 08***** DATE..... : 09*****

QUITTER

Nous avons choisi l'option **QUITTER**, pour cela vous n'avez qu'à déplacer la fenêtre sur votre choix, puis appuyer sur la touche '**ENTER**'. Ace moment vous arrivez sur un autre menu qui vous propose de sauver ou de ne pas sauver votre fichier écran , ou encore de quitter ce menu . Nous allons voir ensemble ces trois options.

MENU QUITTER

AVEC SAUVEGARDE

SANS SAUVEGARDE

QUITTER.....

SAUVEGARDER ÉCRAN

Cette option vous permet de sauver votre masque de fichier ce qui vous permettra de réutiliser ce masque à tous les moments. Vous n'avez qu'à déplacer votre fenêtre de choix sur cette option puis appuyer sur la touche '**ENTER**'. Après entrer le nom de votre fichier écran (pas plus de 10 caractères) puis appuyez sur la touche '**ENTER2**'. L'ordinateur vous demande alors d'appuyer sur les touches '**RECORD + PLAY**' du lecteur de cassette. Une fois la sauvegarde de faite. Vous retournez sur le menu principal.

SANS SAUVEGARDE

Cette option vous fait revenir sur votre menu principal sans avoir effectué la sauvegarde de votre masqué de saisie d'écran.

QUITTER

Cette option vous permet de revenir sur le menu de création d'un écran.

UTILISER FICHER

Vous avez choisi l'option " **UTILISER UN FICHER** "
Sur votre écran s'affiche un menu qui va vous permettre de
gérer votre fichier.

MENU D'UTILISATION

AJOUTER une fiche
CHARGER un fichier
RECHERCHE de fiches
TRI d'un fichier
EDITER (impression fichier)
CALCUL d'un fichier
QUITTER

Nous allons ensemble étudier les options qui vous sont
proposées.

AJOUTER UNE FICHE

Si vous avez choisi cette option, vous pouvez entrer une
fiche, alors votre curseur se positionne au niveau de votre
première rubrique, vous n'avez qu'à entrer la donnée. Une
fois celle-ci entrée, appuyez sur la touche " **ENTER** ".

Ajout Charge Recherche Tri Edite Calcul Quitter

SAISIE DES VENTES DU MOIS

NOM DE L'ARTICLE.....:	REFERENCE DE L'ARTICLE.:
PRIX T.T.C.....:	TAUX DE T.V.A.....:
T.V.A.....:	PRIX HORS TAXE.....:
TYPE DE REGLEMENT....:	DATE DE LA VENTE.....:

MAXIMUM DE FICHE : 186 NOMBRE DE FICHES : 6 FICHE DE TRAVAIL : 6

Aide :

Faites de même pour les autres rubriques.

Si une rubrique est identique à celle de la rubrique antérieure, appuyez sur la touche " **COPY** " de l'ordinateur qui copiera la donnée antérieure de la dernière fiche. Si une rubrique est une rubrique dans laquelle s'effectue un calcul vous ne pourrez y accéder. Une fois cette fiche remplie, l'ordinateur calcule les rubriques ayant des formules, puis retourne sur le menu d'utilisation du fichier.

Nous allons ensemble remplir un peu notre fichier grâce à une suite d'exemples.

FICHE N° 1

RUBRIQUE N° 1: SEPTEMBRE
RUBRIQUE N° 2: LOGICIEL
RUBRIQUE N° 3: LOG
RUBRIQUE N° 4: 18.6
RUBRIQUE N° 5: 180
RUBRIQUE N° 6:
RUBRIQUE N° 7:
RUBRIQUE N° 8: CHEQUE
RUBRIQUE N° 9: 12-09-84

FICHE N° 3

RUBRIQUE N° 1: 'COPY'
RUBRIQUE N° 2: LIVRE
RUBRIQUE N° 3: LIV
RUBRIQUE N° 4: 7
RUBRIQUE N° 5: 75
RUBRIQUE N° 6:
RUBRIQUE N° 7:
RUBRIQUE N° 8: 'COPY'
RUBRIQUE N° 9: 'COPY'

FICHE N° 5

RUBRIQUE N° 1: 'COPY'
RUBRIQUE N° 2: CASSETTE
RUBRIQUE N° 3: CAS
RUBRIQUE N° 4: 33.33
RUBRIQUE N° 5: 20
RUBRIQUE N° 6:
RUBRIQUE N° 7:
RUBRIQUE N° 8: ESPECE
RUBRIQUE N° 9: 15-09-84

FICHE N° 2

RUBRIQUE N° 1: 'COPY'
RUBRIQUE N° 2: DISQUETTE
RUBRIQUE N° 3: DIS
RUBRIQUE N° 4: 'COPY'
RUBRIQUE N° 5: 245
RUBRIQUE N° 6:
RUBRIQUE N° 7:
RUBRIQUE N° 8: ESPECE
RUBRIQUE N° 9: 13-09-84

FICHE N° 4

RUBRIQUE N° 1: 'COPY'
RUBRIQUE N° 2: 'COPY'
RUBRIQUE N° 3: 'COPY'
RUBRIQUE N° 4: 'COPY'
RUBRIQUE N° 5: 98
RUBRIQUE N° 6:
RUBRIQUE N° 7:
RUBRIQUE N° 8: CARTE BLE.
RUBRIQUE N° 9: 14-09-84

FICHE N° 6

RUBRIQUE N° 1: 'COPY'
RUBRIQUE N° 2: 'COPY'
RUBRIQUE N° 3: 'COPY'
RUBRIQUE N° 4: 'COPY'
RUBRIQUE N° 5: 'COPY'
RUBRIQUE N° 6:
RUBRIQUE N° 7:
RUBRIQUE N° 8: 'COPY'
RUBRIQUE N° 9: 16-09-84

CHARGER UN FICHIER

Cette option vous permet de charger un fichier déjà existant. Pour cela, positionnez la fenêtre de choix sur cette option puis appuyez sur la touche "**ENTER**". Sur votre écran s'affiche alors la séquence suivante :

Nom du fichier données :

Vous devez entrer le nom de votre fichier, puis appuyez sur la touche "**ENTER**" ainsi que sur la touche (**PLAY**) du magnétophone et sur une touche du clavier pour effectuer le début de votre chargement. Une fois le chargement effectué vous retournez au *menu d'utilisation du fichier*.

TRIER LE FICHIER

Cette option vous permet de trier votre fichier, soit de manière *Alphanumérique*, *numérique* ou encore par *date*. Vous pouvez avoir un tri *croissant* (si vous appuyez sur la touche " + ") ou avoir un tri *décroissant* (si vous appuyez sur la touche " — "). Pour faire un tri positionnez vous sur la rubrique sur laquelle votre tri doit être effectué, puis appuyez sur la touche "**ENTER**". Une fois le tri fait vous revenez sur le *menu d'utilisation du fichier*.

EDITER LE FICHIER

Cette option vous permet d'éditer (imprimer) un fichier sur votre imprimante. Pour cela le masque du fichier apparaît sur l'écran, si vous désirez une **impression totale** de votre **fichier** appuyez sur la touche "**ENTER**" à chaque fois que votre curseur se positionne devant une rubrique. Par contre si vous désirez une impression sur certaines fiches, entrez la ou les données pour effectuer la recherche sur votre fichier. Une fois cette opération faite, sur l'écran de votre ordinateur s'affiche un certain nombre de questions.

TITRE DE L'IMPRESSION :

Vous ne devez pas entrer plus de 20 caractères. Une fois celui-ci entré appuyez sur "**ENTER**".

INTERLIGNE:

Vous devez répondre "**O**" pour avoir un interligne ou "**N**" pour ne pas avoir un interligne.

COMMENTAIRE :

Si vous désirez entrer un commentaire, vous n'avez qu'à entrer celui-ci; il ne devra pas excéder plus de 20 caractères puis appuyez sur la touche "**ENTER**".

VOULEZ-VOUS LE TOTAL DES RUBRIQUES ? :

Si vous désirez avoir le total des rubriques appuyez sur la touche "**O**" ou sinon sur la touche "**N**" puis "**ENTER**".

NOMBRE DE RUBRIQUES :

Vous devez entrer le nombre de rubriques que vous désirez imprimer. Une fois celui-ci entré, vous n'avez qu'à compléter le tableau qui s'affiche sur votre écran.

LISTE DES VENTES

MOIS	DENOMINT.	REFERENCE	PRIX T.T.C	TAUX T.V.A	TOTAL TVA	PRIX H.T	PAIEMENT	DATE
SEPTEMBRE	LOGICIEL	LOG	180	18.6	33.48	146.52	CHEQUE	12-09-84
SEPTEMBRE	DISQUETTE	DIS	245	18.6	45.57	199.43	ESPECE	13-09-84
SEPTEMBRE	LIVRE	LIV	75	7	5.25	69.75	ESPECE	13-09-84
SEPTEMBRE	LIVRE	LIV	98	7	6.86	91.14	CARTE BLEUS	14-09-84
SEPTEMBRE	CASSETTE	CAS	20	33.33	6.666	13.334	ESPECE	15-09-84
SEPTEMBRE	REVUE	REV	15	7	1.05	13.95	ESPECE	15-09-84
SEPTEMBRE	LIVRE	LIV	68	7	4.76	63.24	CHEQUE	16-09-84
			721		110.302	610.698		

PARIS, LE 24 MARS 1985

RECHERCHE D'UNE FICHE

Cette option vous permet d'effectuer une recherche dans votre fichier d'une fiche. Pour cela positionnez la fenêtre de choix sur cette option, puis appuyez sur la touche " **ENTER** ". Sur l'écran s'affiche un autre masque avec un nouveau menu.

SUIVANTE (fiche)
PRÉCÉDENT (fiche)
MODIFIER (fiche)
EDITER (fiche)
FORMAT (fiche)
RECHERCHE (fiche)
QUITTER (fiche)

FICHE SUIVANTE

Si vous positionnez la fenêtre de choix sur cette option, sur l'écran s'affiche la fiche suivante, puis vous **retournez** au **menu de recherche**.

FICHE PRÉCÉDENTE

Si vous positionnez la fenêtre de choix sur cette option, sur l'écran s'affiche la fiche précédente, puis vous **retournez** au **menu de recherche**.

MODIFIER UNE FICHE

Si vous positionnez la fenêtre de choix sur cette option, vous pouvez alors modifier la fiche se trouvant actuellement sur l'écran.

FORMAT

Si vous positionnez la fenêtre de choix sur cette option, vous avez accès au masque de saisie de données et vous devez entrer les caractéristiques de la fiche que vous recherchez. Une fois cela entré, vous revenez sur le **menu de recherche**.

RECHERCHE D'UNE FICHE

Vous avez positionné la fenêtre de choix sur cette option et vous avez effectué le format de recherche, juste auparavant. Sur l'écran s'affiche une fiche ayant les caractéristiques que vous avez entrées dans le format de recherche, alors vous revenez sur le **menu de recherche**. Si la fiche que vous avez trouvée ne vous convient pas, retournez dans cette option (RECHERCHE), une autre fiche apparaît alors, s'il en existe une ayant une des caractéristiques d'entrées dans le format de recherche.

EDITER UNE FICHE

Si vous positionnez le curseur sur cette option, alors vous aurez une recopie de la fiche affichée sur l'écran.

VENTES DU MOIS DE SEPTEMBRE

NOM DE L'ARTICLE : LOGICIEL	REFERENCE.....: LOG
PRIX T.T.C..... : 180	TAUX T.V.A....: 18.6
T.V.A..... : 33.48	PRIX H.T.....: 146.52
TYPE PAIEMENT... : CHEQUE	DATE.....: 12-09-85

VENTES DU MOIS DE SEPTEMBRE

NOM DE L'ARTICLE : DISQUETTE	REFERENCE.....: DIS
PRIX T.T.C..... : 245	TAUX T.V.A....: 18.6
T.V.A..... : 45.57	PRIX H.T.....: 199.43
TYPE PAIEMENT... : ESPECE	DATE.....: 13-09-85

CALCUL DU FICHIER

Si vous avez changé une formule ou si vous avez rajouté une formule, vous avez la possibilité de recalculer l'intégralité du fichier.

QUITTER

Nous avons choisi l'option **QUITTER**, pour cela vous n'avez qu'à déplacer la fenêtre de choix, puis appuyez sur la touche "**ENTER**". A ce moment vous arrivez sur un autre menu qui vous propose de sauver ou de ne pas sauver votre fichier de données ou encore de quitter ce menu. Nous allons ensemble voir ces trois options.

MENU QUITTER

SANS SAUVEGARDE
AVEC SAUVEGARDE
QUITTER

SAUVEGARDE DU FICHER

Cette option vous permet de sauver votre fichier sur une cassette ce qui vous permettra de sauver toutes les données de ce fichier. Vous n'avez qu'à déplacer votre fenêtre de choix sur cette option, puis appuyez sur la touche "**ENTER**". Après entrez le nom de votre fichier données (pas plus de 10 caractères) puis appuyez sur la touche "**ENTER**". L'ordinateur vous demande alors d'appuyer sur les touches (**RECORD + PLAY**) du lecteur de cassette. Une fois la sauvegarde effectuée vous retournez sur le menu principal.

SANS SAUVEGARDE

Cette option vous permet de retourner sur le menu principal sans avoir sauvé vos données.

QUITTER

Cette option vous permet de retourner sur le menu d'utilisation du fichier.

UTILITAIRES

Vous avez *choisi l'option UTILITAIRES* du *menu principal*.
Sur l'écran s'affiche le *menu des UTILITAIRES*:

MENU UTILITAIRES

ACCES CASSETTE
TYPE ECRAN
RETOUR MENU PRINCIPAL

Pour *pouvoir avoir accès* à l'une de ces options vous n'avez qu'à déplacer la fenêtre du choix, puis appuyez sur "**ENTER**".

Nous allons *ensemble étudier* les *options* citées ci-dessus.

ACCÈS CASSETTE

L'accès cassette vous offre *deux possibilités* :

VITESSE RAPIDE
VITESSE LENTE

Ces deux options sont pour le *réglage de la vitesse de chargement et de sauvegarde*.

TYPE ECRAN

Cette option vous permet de *choisir l'écran* sur lequel vous désirez travailler.

FIN DE TRAVAIL

Vous avez choisi l'option **FIN DE TRAVAIL** du *menu principal*. Sur l'écran de fin de travail s'affiche :

MENU FIN DE TRAVAIL

QUITTER EASY FILE
RETOUR EASY FILE

Pour pouvoir avoir accès à l'une de ces options, vous n'avez qu'à déplacer la fenêtre du choix, puis appuyez sur "**ENTER**".

Nous allons ensemble étudier les options qui vous sont offertes.

QUITTER EASY FILE

Cette option vous permet de quitter le logiciel, mais attention, toutes les données seront définitivement perdues si vous n'avez pas effectué une sauvegarde de votre fichier.

RETOUR EASY FILE

Cette option vous permet de retourner au menu principal.

EASY FILE

Logiciel de gestion de fichiers,
il vous permet de créer une multitude de fichiers, leur nombre
étant déterminé par la configuration de votre ordinateur. Une
grande variété d'opérations permet d'intervenir à tous les niveaux
des fiches (insertions, corrections) rendant ainsi ce programme
particulièrement performant.

© 1984

POWER®
SOFT