



Moniteur 92

JOURNAL DES TECHNOLOGIES NOUVELLES EDUCATIVES

N°5

Janvier 1991

EDITORIAL

INFO POUR TOUS

Après avoir fait son entrée à l'école par la porte pédagogique, au bénéfice de l'enfant, l'informatique s'impose dans un autre domaine.

Elle offre désormais ses services aux adultes de l'encadrement. Assistant les instituteurs dans leur préparation de classe, elle ouvre d'innombrables possibilités de création et de variations apportant ainsi une solution à la différenciation pédagogique.

Pour le directeur, elle représente l'outil libérateur d'une gestion fiable, efficace et rapide.

Jusqu'à l'inspecteur qui tire de son utilisation le plus grand profit dans une forme renouvelée de l'administration.

Alors pourquoi pas vous ?

J. Cl. Mitéran
I.E.N.

Toute l'équipe
du Moniteur 92 vous
présente ses meilleurs
vœux pour l'année 1991

SOMMAIRE

- P.1 Editorial
L'ordinateur au quotidien
- P.2 Le choix du logiciel
Brèves
- P.3 Consilio au collège
Stocker des documents
- P.4 Utilisation des logiciels
Bibliographie
Revue de presse
Jeu-concours
- P.5 Fiches pratiques
- Formulaire et First Publisher
- Multiplan Junior

NOTRE DOCUMENT

L'ordinateur au quotidien

Nombreux sont les collègues qui utilisent l'outil-ordinateur pour faciliter leur travail personnel d'enseignant. Nous vous proposons des témoignages précisant quelques champs d'activités.

Elisabeth Tousch / Villeneuve la Garenne : « Pour découvrir la valeur de l'outil informatique, il est d'abord indispensable de « le prendre en main ». Cela implique inévitablement une certaine perte de temps qui conduira finalement à un gain réel, à une utilisation « rentable » de l'outil.

Nous nous contenterons d'évoquer quelques services de l'outil informatique qui pourraient susciter le besoin de mieux le connaître, et peut-être de « se lancer » dans une voie nouvelle de rénovation de nos instruments de travail.

Equipé d'un bon traitement de texte et d'une bonne imprimante, le maître peut produire des écrits dont la mise en page est facile et claire. Il a la possibilité d'en modifier la présentation et le contenu sans aucune gêne.

A ceci, s'ajoute un aspect utilitaire de grande valeur : l'outil informatique facilite considérablement le classement de toute la production écrite du maître. La constitution d'un fichier d'exercices est encouragée. La réactualisation d'un document est simplifiée ...

L'outil informatique qui, améliore le « confort » du maître est, indiscutable-

ment, une aide précieuse à la mise en valeur de toute production écrite ».

Christiane Lalande / Levallois : « Depuis plusieurs années, j'utilise un tableur m'évitant un travail fastidieux.

Je mets en mémoire tous les renseignements nécessaires concernant les enfants de la classe. Une simple manipulation permet de sortir sur l'imprimante tout ou partie de ces renseignements : gain de temps incontestable !

Ce tableur me sert également à établir les tableaux de services de l'école, comprenant pour chaque jour du mois les services d'entrées de classes, de ré-

créations, les surveillances de cantine, les études sur-

veillées. Le tableau vierge est mis en mémoire. Il suffit chaque mois de le réactualiser : gain de temps ! De plus tout est net et parfaitement lisible ».

Hubert Giraud / Levallois : « Je me sers du logiciel *Rapid'file* permettant d'entrer tous les renseignements concernant les élèves de la classe : nom, prénom, adresse ...



Le choix du logiciel

Si le choix d'un logiciel éducatif vous demande déjà quelques réflexions et un examen préalable, le choix de logiciels utilitaires destinés à soulager et améliorer le travail de l'enseignant ou du chef d'établissement se présente comme un peu plus complexe.

Il s'agit de ne pas laisser la place au moindre risque. L'investissement peut être important, le temps de formation plus ou moins long.

L'environnement matériel

On conseille souvent de ne choisir le matériel qu'après les logiciels. Cela représente le cas idéal. Toutefois, des impératifs de coût, un environnement déjà existant, une stratégie d'équipement global des communes, déterminent déjà la solution matérielle. Quelques indications cependant pour vous permettre d'utiliser la quasi-totalité des logiciels actuels : prenez obligatoirement un disque dur, 1 Mo de mémoire vive, un écran VGA et une souris compatible Microsoft (pour les PC).

Des règles fondamentales

Si vous possédez déjà du matériel, vous devez respecter une règle incontournable : être absolument certain que les logiciels que vous désirez acquérir sont parfaitement adaptés à votre environnement matériel. Attention aux portables, modes écran, mémoire, imprimantes particulières ...

La seconde règle, indispensable à un bon choix, est une analyse précise de vos besoins, non seulement actuels, mais dans une perspective d'utilisation de plusieurs années. Quel type de travail désirez-vous effectuer ? De la production de textes, des classements, un journal ? Avec quelle fréquence ? De quels perfectionnements ou fonctions bien précises avez-vous absolument besoin ? Quel temps désirez-vous consacrer à la formation ? D'autres personnes seront-elles amenées à se servir de ces logiciels ?

A vous d'établir en quelque sorte un cahier des charges.

Quelques règles générales

Ce cahier des charges établi, l'idéal est de trouver LE ou LES logiciels qui répondent à vos besoins personnels (et financiers). Dans le choix très important que vous proposent maintenant les éditeurs, il ne vous sera pas difficile de trouver plusieurs produits pouvant vous

donner satisfaction. Vous pouvez alors pour sérier vos choix appliquer quelques critères de sélection supplémentaires.

Pensez à l'évolution du logiciel. Le programme a-t-il les possibilités de s'adapter à vos besoins futurs ou à un changement de matériel ? Il doit permettre par exemple l'utilisation ou la création de plusieurs pilotes d'imprimantes ou de nouvelles résolutions d'écran. Cette évolution existe aussi dans le programme initial sous la forme de fonctions inexploitées au départ. C'est entre autre le cas des grands traitements de texte. Mieux vaut donc choisir un programme dont les fonctions sont supérieures à ses besoins immédiats.

Le choix d'un grand éditeur (Microsoft, Borland, Lotus, Ashton-Tate ...) garantit en principe la maintenance, la mise à jour, et l'espérance de vie du logiciel ainsi que la pérennité de l'assistance.

Pensez aussi aux standards de stockage des données. Il est souhaitable d'avoir la possibilité de transférer, c'est à dire, de lire et d'écrire les résultats de vos travaux avec un autre logiciel de même type, par exemple d'un traitement de texte sur un autre traitement de texte. Mais aussi de transférer vos données sur un logiciel d'un autre type, par exemple d'un fichier de données sur un traitement de texte.

C'est l'un des gros intérêts des logiciels intégrés qui sont présentés par les éditeurs comme une réponse aux besoins quotidiens des utilisateurs non spécialisés de la micro-informatique. Toute la force des intégrés réside dans le fait qu'ils offrent un ensemble d'outils-logiciels d'usage courant, réunis par un mode d'emploi uniforme pour tous les modules (traitement de texte, fichier, tableur, communication ...).

Quelques exemples

Voyons sur quelques domaines courants des solutions déjà employées par des établissements ou par des enseignants à titre personnel. La liste suivante est tout le contraire d'une liste

BREVES

■ Lu dans le n°60 du bulletin de l'E.P.I.
« Pourquoi les enseignants n'auraient-ils pas accès aux logiciels sous licence ? »
« Pourquoi doivent-ils acheter les logiciels pour préparer leurs cours à domicile ... ? » « Il est fondamental que dans la salle des professeurs un ou plusieurs ordinateurs soient disponibles ». On croit rêver ! Pourquoi pas des distributeurs de café pendant qu'on y est ?

■ Toujours dans ce même numéro, un document « pour le développement de l'informatique pédagogique dans le système éducatif » et la tribune libre « les pieds dans le plat » pour remettre les pendules à l'heure. A lire, vite !

■ Avec l'hiver, les virus attaquent ! Pour vous prémunir, faites-vous établir une ordonnance simple : ne pas pirater, se méfier du téléchargement, utiliser une bonne dose d'antivirus.

■ Journalistes en herbe, envoyez un exemplaire de vos journaux scolaires au CDDP92 pour alimenter notre exposition sur la presse à l'école du 2 au 5 avril. Urgent !

■ L'après I.P.T. (suite) : l'UGAP propose 6 configurations de PC, dont certaines peuvent utiliser des lecteurs externes Thomson. La société Profil équipe ce matériel de Surdos (interface DOS), Passerelle (récupération de fichiers), Paragraphe (traitement de texte), P-Logo (langage Logo). Pour le café, toujours rien !

■ L'Ordinateur Individuel propose un banc d'essai comparatif sur des traitements de texte pour PC. N'est pas le meilleur celui que l'on croit : Ami Professionnel de Sanna crée la surprise en étant classé le premier. Na !

exhaustive. Les logiciels sont présentés dans chaque rubrique par ordre croissant de prix.

Traitements de texte (courrier, archivage de textes ...): TGT, Dac Easy Word, Sprint, Word5.

Gestionnaires de fichiers (listing élèves, ass. L. 1901, tri, recherche ...): Reflex, Rapid File, DBase4, Paradox.

Tableurs (gestion et édition de trésoreries, livrets ...): Javelin, Quattro, Multiplan, Lotus123, Excel.

Intégrés (Au moins tous les modules précédents): Works, Framework.

Micro-Edition (production d'un journal ...): First Publisher, Timeworks Publisher, Pagemaker.

Alain Gaquerel
P.R.I. 5 ° circonscription.

A tout instant, des listes d'élèves sont disponibles en sélectionnant les renseignements. Cela représente un gain de temps très appréciable.

Ce logiciel contient également un traitement de texte. Cette année j'ai saisi les dictées qui seront faites en classe. Lors des corrections, les textes sont immédiatement disponibles.

Ainsi peuvent être conservés tous types de devoirs à donner aux élèves. Il est très facile de les modifier.

Des lettres-types pour la correspondance avec les familles sont archivées sur disquettes. Responsable de la coopérative scolaire, les mouvements sont également enregistrés grâce à ce logiciel. L'affichage des comptes est immédiat ».

Gérard Bénard / Levallois : « Après de timides tentatives ayant débouché sur des utilisations rudimentaires, l'informatique m'est apparue utile pour l'organisation de ma classe.

La liaison entre le fichier administratif de la classe et celui de l'école, par une base de données (Rapid'File), évite un travail fastidieux de copie lors de remises à jour ou de la création des listes d'élèves.

La confection de livrets bi-mensuels pour communiquer les résultats aux parents, aboutit au tableau demandé pour l'entrée en 6^e. Entrer régulièrement quelques notes en mémoire dans un tableur, évite la hantise de passer une journée à calculer des moyennes et recopier plusieurs fois des listes identiques. (Une liste de notes permet de calculer plusieurs moyennes différentes, par élève, sans intervention manuelle.)

La satisfaction apportée par la recherche et la réalisation d'une application de logiciel qui « marche » conformément à mon attente, a entraîné mon équipement et d'autres applications, dont la gestion bénévole d'un club sportif régi par la loi de 1901 ».

Précisons que deux collègues cités utilisent exclusivement le matériel de l'école (compatibles PC).

Confort, qualité de présentation, gain de temps, archivage et réactualisation des documents sont autant de services que les logiciels utilitaires vous proposent. Faites le premier pas ...

Alain Gaquerel et Patrick Gin,
P.R.I. 5^e et 1^{er} Circ.

L'ATELIER

Consilio

Un logiciel d'aide à la tenue des conseils de classe.

Conçu par un professeur, ce logiciel offre des rubriques adaptées à nos situations et des possibilités multiples d'affichage à l'écran et d'impression d'une grande facilité d'emploi.

Il propose un choix d'options pour les bulletins personnalisés : l'ordre des disciplines, leur intitulé et leur coefficient. L'affichage à l'écran (couleur ou monochrome) des diagrammes des résultats de l'élève ainsi que la courbe de l'élève par rapport aux résultats de la classe, l'affichage de la courbe de l'élève moyen (moyenne arithmétique).

Il permet un tour de table en proposant une répartition des notes par discipline.

Avant les conseils du premier trimestre, on crée les classes à partir du FEM ou d'un autre logiciel de scolarité (ELEVES par exemple), les disciplines, leur coefficient et le nom des professeurs. Ces données sont paramétrables.

Une fois les classes créées, on prépare les disquettes individuelles des classes, on imprime les fiches de saisie des notes ainsi que les feuillets d'appréciation. Les professeurs complètent les feuilles de saisie de notes (qu'ils peuvent emporter chez eux) et les feuillets d'appréciation. Le Conseiller d'Education remplit les feuilles de relevé d'absences et de retards.

Les notes étant saisies par l'administration ou les professeurs, le logiciel

édite un « brut de notes » par ordre alphabétique ou décroissant faisant figurer pour chaque élève les moyennes obtenues ainsi que les mini et maxi par discipline qui permet une lecture rapide et individuelle des résultats.

Au cours du conseil de classe, le président inscrit l'appréciation générale. Sur le bulletin émis seront imprimés les résultats scolaires obtenus par l'élève au cours des trois trimestres, la moyenne de la classe par discipline ainsi que les moyennes brutes et pondérées des trimestres et l'appréciation du chef d'établissement. La feuille d'appréciation remplie par les professeurs sera jointe à ce document.

Nous avons apprécié les qualités de lisibilité des résultats et des graphiques, la souplesse de fonctionnement, la priorité laissée au débat par la simplification de la lecture des résultats, la liberté de saisie qu'il octroie aux professeurs et à l'administration, la possibilité de comparer plusieurs élèves entre eux au cours des différents trimestres.

Consilio est un logiciel d'accès aisé dont l'utilisation favorise le suivi scolaire en restreignant l'aspect subjectif au profit de l'analyse objective des situations.

Pour plus de renseignements, contacter le concepteur :

Bernard Blay, tél. : 47-31-25-82

S. Tirefort
Principal Adj. clg. **A. Doucet**

Stocker des documents

Comment stocker des documents pour les utiliser rapidement ? Les reproductions sous forme de diapositives sont déjà une réponse. La vidéo nous en offre une autre : filmer ses documents.

Une cassette prend moins de place que des diapositives. Certains documents n'expliquent qu'imparfaitement ce que l'on veut faire étudier. Quelle photographie ou dessin (statique) pourra rendre compte des différents modes de locomotion du cheval, par exemple (dynamique) ?

Filmer avec un caméscope un cheval au pas, au trot, au galop, assembler des images sur une cassette vidéo permettra une étude plus vraie si le

magnétoscope possède un système d'avance lente et un arrêt sur image (comme en format VHS le Sony SLV 201 F ou le JVC HR-D750 S par exemple).

Ainsi, l'utilisation d'un bon caméscope et d'un magnétoscope bien choisi peut permettre de stocker de nombreux documents. Le début et la fin de chaque séance devront être repérés au compteur du magnétoscope afin d'en faciliter la recherche lors de l'exploitation.

R. Rocher, CPAIDEN Audiovisuel

Pour la prise en main des logiciels professionnels (traitement de texte, tableur, base de données), il existe de nombreux ouvrages, du plus simple au plus complexe en fonction de vos motivations.

Quelques éditeurs importants :

PSI 5 place du Colonel-Fabien 75491 Paris cédex

MICRO-APPLICATION 58 rue du Fb Poissonnière 75010 Paris

SYBEX 6/8 impasse du Curé 75882 Paris cédex 18

Les éditions MARABOUT publient, au format livre de poche, de nombreux manuels pour une approche rapide des logiciels les plus courants.

Works facile

J.-P. Mesters, Marabout

Clefs pour Works

E. Baumarti, M. Brullard, PSI

Autoformation Multiplan

H. Frater, M. Schuller, Micro Application

Pagemaker PC vresion 3.0 en 20 leçons

R. Bartel, Sybex

JEUX - CONCOURS

Ce jeu - concours s'adresse aux lecteurs du Moniteur 92.

Envoyez vos réponses avec votre nom et votre adresse avant le 14 février 1991 (le cachet de la poste faisant foi) à CDDP92

Moniteur 92

41 avenue du Roule

92200 Neuilly

Les 2 gagnants, tirés au sort parmi les bonnes réponses, recevront un livre.

Les 3 filles

Monsieur Dupont a trois filles. Un de ses amis, Monsieur Quisaitout, lui demande leurs âges. M. Dupont répond « Le produit des 3 âges est égal à 36 et leur somme est égale au numéro de l'immeuble d'en face ». M. Quisaitout regarde le numéro et dit :

« - Il me manque encore une donnée.

- C'est exact, réplique M. Dupont, mon aînée est blonde ».

Quels sont les âges des filles de M. Dupont ?

Vous trouverez les solutions sur minitel : **36 14 code DOUTEL** à la rubrique « Testez vos connaissances »
dès le 15 février 1991

Utilisation des logiciels

Ne piratez pas ! C'est une question de légalité et de civisme. Un logiciel n'est pas un produit comme les autres ! On n'achète pas un logiciel, on achète le droit de l'utiliser selon un contrat défini. Le concepteur reste le propriétaire de son produit.

Conception, programmation, production, étude de marché, distribution, mise à jour éventuelle, traduction en français pour beaucoup, assistance technique de la clientèle, bénéfices ... justifient le coût du logiciel. Les utilisateurs/enseignants n'ont pas intérêt à « doubler » les circuits commerciaux s'ils veulent qu'on leur propose des outils élaborés.

L'arrivée dans nos salles informatiques d'ordinateurs avec disques durs et en configuration isolée en remplacement de nos célèbres Nanoréseaux pose des problèmes de trésorerie aux éco-

les. Un logiciel ne doit être utilisé que sur un poste de travail. Au delà, c'est une licence d'utilisation sur site qu'il faut négocier avec l'éditeur.

Dans le secondaire, des budgets sont alloués pour l'achat de logiciels. Dans les écoles primaires on ne peut que conseiller l'achat groupé, qui peut permettre d'obtenir des prix plus abordables. Il faut faire entrer dans les habitudes, l'achat de matériel informatique au même titre que les livres et autres supports traditionnels.

Maintenant, l'achat du droit d'utiliser un logiciel reste encore une aventure, puisqu'il reste le risque de constater qu'il ne satisfait pas aux besoins ... En définitive, il faut savoir aller à l'information au CDDP, dans les CRI, à l'Ecole Normale ...

Patrick Gin, P.R.I. 1° Circ.

REVUE DE PRESSE

S'il vous reste quelques économies après ces périodes de fêtes et si vous avez décidé d'acheter un micro-ordinateur, vous lirez avec intérêt le numéro de décembre de *SVM*. Vous y trouverez 100 conseils qui éclaireront votre connaissance en matière de micro-informatique.

Fort de ce nouveau savoir, vous utiliserez, sur le compatible de votre établissement ou celui d'un ami, les deux disquettes *Infobase* des numéros de novembre et décembre d'*Info PC*, qui vous donneront une liste assez exhaustive du matériel disponible sur le marché.

Si votre choix s'oriente sur le standard PC et que vous vouliez en savoir plus sur la mémoire vive et la façon de la gérer, précipitez-vous sur le dossier de novembre d'*Info PC* qui permettra d'y voir plus clair dans les différentes normes *LIM-EMS*, la mémoire étendue, la paginée et guidera votre choix pour un prochain gestionnaire de mémoire.

Et l'écran : couleur ou monochrome ? Très sûrement couleur si l'on en croit le dossier de l'Ordinateur Individuel, pour qui la différence de prix ne justifie pas que l'on se prive de cet outil indispensable pour certains logiciels récents.

Enfin si l'univers PC vous paraît trop complexe, vous opterez pour le monde

du Mac et vous lirez le numéro de novembre de *SVM* où toute l'offre *Apple* a été référencée.

Cela étant, si le pari de J. Sculley vous semble trop commercial et si vous ne voulez pas rouler comme le commun des mortels, à la page 70 du même numéro vous pourrez tout connaître sur *Next*. Bons achats à tous et ...

Bonne année informatique 1991

Lionel Maury

P.R.I. Antony-Châtenay

Directeur de publication

Jean-Louis DUGUET

Secrétaire de rédaction

Fernando PINTADO

Comité de rédaction

Personnes ressources en informatique

Denis BRUNET, Alain GAQUEREL,

Patrick GIN, Lionel MAURY.

CPAIDEN en Audiovisuel

Raymond ROCHER

Saisie et mise en page

Yves MOREAU, Michel TOURNON.

MONITEUR 92.

Coproduction CDDP92-ENI92

Dépôt légal 4° trimestre 1989.

Tirage 3000 exemplaires.

CDDP 92

41 Av du Roule

92200 Neuilly-sur-Seine

Tél : 47-45-53-53

ENI 92

96 rue Adolphe Pajaud

92160 Antony

Tél : 46-66-21-90



Un tableur

Multiplan junior

Multiplan junior est en fait la première version du célèbre tableur de microsoft qui a sorti récemment sa version 4.

1 - L'interface

Elle se divise en quatre zones. La première, qui occupe la plus grande partie de l'écran, constitue la feuille de calcul à proprement parler. Elle est assimilée à une fenêtre dans laquelle sont affichées les données de la feuille de calcul.

Pour repérer une cellule Multiplan utilise la méthode ligne-n° de ligne/colonne-n° colonne soit L1C1 pour la ligne 1 colonne 1.

La deuxième zone est la zone de commandes et occupe deux lignes en bas de l'écran. Ce menu de commandes est toujours actif, il n'est donc pas besoin de l'appeler comme on doit le faire sous 1-2-3.

La ligne suivante (3° zone) apporte une aide textuelle sur la commande activée ; enfin la dernière zone vous rend compte des coordonnées de la cellule, des indications de travail la concernant ainsi que du nom du fichier feuille. Vous pouvez à tout moment obtenir une aide en tapant F1.

2 - Lancer Multiplan

Pour lancer le logiciel, insérer la disquette en A ou placez-vous dans le répertoire correct de C, taper MP puis <ENTREE>. Vous pouvez également lancer le tableur en chargeant automatiquement une feuille de calcul préalablement sauvegar-

dée. Pour cela tapez MP nom de feuille puis <ENTREE>

3 - Exécuter une commande

Il suffit soit de positionner la surbrillance sur l'option choisie avec la barre espace, soit de taper la première lettre puis <ENTREE>

4 - Déplacement du pointeur

<Home>	L1C1
<PgDn>	page suivante
<PgUp>	page précédente
<CTRL> ---->	page de droite
<CTRL> <----	page de gauche
<flèche dte>	cellule de droite
<flèche gche>	cellule de gauche
<flèche haut>	cellule du dessus
<flèche bas>	cellule du dessous

Enfin la commande VERS sert à se rendre à une cellule précise en spécifiant ses coordonnées.

5 - Saisir et valider une valeur ou un libellé

Pour du texte, pointer la cellule, taper A(lpha), entrez le texte (255 caractères maxi), puis <ENTREE> (le pointeur reste sur la cellule) ou flèche idoine pour se placer sur une cellule contigüe.

P.A.O.

Formulaires avec First Publisher

S'il est vrai que l'on a toujours intérêt à choisir des logiciels très performants (voir la rubrique : « Le moniteur et ... »), les limites de ce choix sont évidentes : coût prohibitif et prise en mains très lourde.

Souvent, l'aventure s'arrête là ... et rien n'est fait ! Mais les ambitions peuvent être plus limitées et des logiciels plus « discrets », rapidement dominés, peuvent venir apporter une aide ponctuelle mais efficace.

First Publisher (F.P.) se situe dans ce contexte. Entre traitement de texte et Publication Assistée par Ordinateur (P.A.O.), il offre un nombre limité de fonctions mais qui sont assez faciles à assimiler, parce que très « lisibles » (pictogrammes) ou très courantes (couper-coller, etc ...)

Présentation du produit

F.P. propose de faire des mises en page en superposant une page-texte à une page-graphisme, l'une et l'autre se composant de manière indépendante.

L'écran présente une barre de menu en haut et des pictogrammes de graphisme à droite avec un ascenseur pour se déplacer rapidement dans la page.

Pour le texte, on dispose d'une bonne douzaine de fontes, dont certaines sont déclinées (différentes tailles, gras, italique), des fonctions courantes de traitement de texte mais on peut également importer des

textes provenant d'autres logiciels. On peut traiter plusieurs pages mais les manœuvres pour passer de l'une à l'autre sont assez lourdes.

Pour le graphisme, pensez surtout traits ou rectangles (en quatre épaisseurs). Une grille à pas variable déterminant un quadrillage sur l'écran et des règles graduées facilitent les mesures. Vous pouvez taper du texte-graphique (texte considéré comme du graphisme). On retrouve également les fonctions habituelles : déplacement, copie, déformation, pivotement, symétrisation, vidéo inversée et travail à la loupe. Le logiciel dispose d'une banque de dessins dans lesquels vous pouvez puiser. Il est possible d'en importer d'autres.

On peut sauvegarder le document complet ou le texte ou le graphisme individuellement.

La mise en page permet le multi-colonage (jusqu'à quatre) avec des changements possibles sur une même page, l'habillage, automatique ou manuel, avec du graphisme; la manipulation de chaque ligne de texte ou d'un groupe permet d'affiner la disposition.

Pourquoi les formulaires ? Tout simplement parce que cet outil, qui peut par ailleurs faire beaucoup d'autres choses, est idéal pour traiter des tableaux avec sa grille à pas variable, les règles, le réglage de l'interligne qui permet d'adapter le texte aux cases, le texte graphique et le pivotement qui permet d'écrire des titres dans les cases verticales.

Et quel « investissement » rentable : un cadre 15x21 deviendra une fiche de coopérative, une fiche de tenue de compte de coopérative, un modèle de livret commun à l'école mais adapté en quelques minutes à chaque classe ; un grand format pour des emplois du temps vierges, des feuilles d'inventaire de livres de bibliothèque. Autant de documents parfaitement

[illegible]

Moniteur 92

On peut compléter ce logiciel, proposé à 1190 F dans le catalogue de la CAMIF, par de nouvelles planches de dessins et des fontes supplémentaires. Il entrera alors en concurrence avec d'autres, tels Timeworks Publisher, Le Journaliste Professionnel ou même Print Master + pour des affichettes mais, encore une fois, il ne s'agit ici que de présenter une utilisation ponctuelle mais efficace d'un logiciel qui peut justifier à elle seule son achat.

P.R.I. de la 18^e circonscription

[illegible]

Pour copier sur les colonnes de droite, taper R(ecopie), puis D(roite), spécifier le nombre de copies, la partie à recopier, indi-

Pour sauver votre feuille, taper L(it-écrit), puis S(auegarde) puis <ENTREE> pour imprimer la feuille, taper S(ortie) puis I(imprimante), puis valider; enfin pour quitter, taper Q(uite) et valider.

P.R.I. Antony-Châtenay

Manuel et disquette : 120 F