

P-touch

Editor Version 3.1



Lancement de P-touch Editor

Opérations de base

Zone de mise en page

Création d'une nouvelle mise en page

Travailler avec des objets texte

Travail avec des objets graphiques

Modification des objets

Utilisation de Format automatique

Impression d'une mise en page

Sauvegarde d'une mise en page

Bases de données

Création d'une base de données

Travail sur la base de données

Utilisation des données de la base de données dans les mises en page

Impression d'une mise en page contenant des données

fusionnées à partir d'un enregistrement

Sauvegarde d'une base de données

Références

Environnement de P-touch Editor

Fenêtre de mise en page

Fenêtre d'affichage des enregistrements

Commandes des menus déroulants

Commandes de la barre de menus

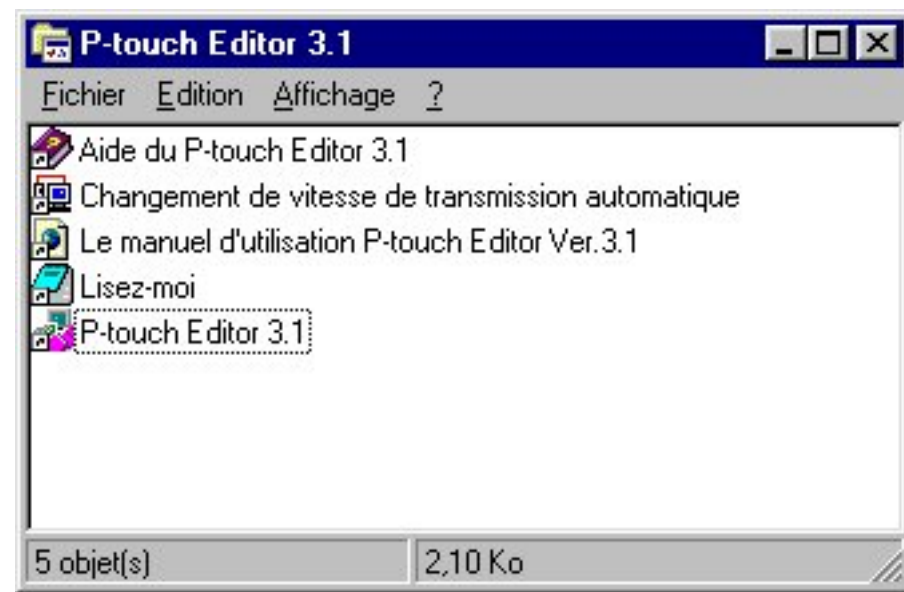
1. Tous les droits, titres et intérêts à ou dans ce logiciel et les matériaux associés ("LOGICIEL"), y compris mais non limités au programme, aux clips, aux polices, aux modèles, aux textes et aux documents, sont la propriété de Brother Industries, Ltd. ("BROTHER") ou de ses fournisseurs.

2. Vous ne pouvez pas reproduire, modifier, analyser, désassembler ou décompiler une partie quelconque du LOGICIEL sans la permission écrite de BROTHER.

Lancement de P-touch Editor

Vous pouvez lancer P-touch Editor en cliquant sur son icône dans la fenêtre "P-touch Editor 3.1" ou en utilisant le bouton Démarrer ou Windows Explorer (Explorateur Windows).

Lancement en cliquant sur l'icône "P-touch Editor 3.1"



Double-cliquez sur l'icône "P-touch Editor 3.1" de la fenêtre de choix "P-touch Editor 3.1".

Lancement en utilisant le bouton Démarrer

1. Cliquez sur le bouton Démarrer de la barre des tâches pour afficher le menu Démarrer.
2. Sélectionnez "Programmes".
3. Sélectionnez "P-touch Editor 3.1".
4. Cliquez sur "P-touch Editor 3.1".

Lancement en utilisant Windows Explorer (Explorateur Windows)

1. Lancez Windows Explorer (Explorateur Windows).
2. Sélectionnez le disque et le répertoire où P-touch Editor est installé.
3. Double-cliquez sur "Ptedit3.exe".



Opérations de base

Ce chapitre vous permettra de parcourir les bases élémentaires nécessaires à l'utilisation de P-touch Editor. Nous vous conseillons d'étudier les exemples afin de vous familiariser avec la façon d'utiliser la souris pour créer des objets et les déplacer dans la zone de mise en page et de créer votre propre base de données. Notez bien que ce chapitre offre un minimum d'informations vous permettant seulement de faire les premiers pas. Une explication plus détaillée des commandes et boîtes de dialogues peut être trouvée dans [Références](#).

Zone de mise en page

Utilisez la zone de mise en page pour créer votre étiquette. Chaque étiquette est constituée d'un certain nombre d'éléments appelés objets, qui sont arrangés sous forme de mise en page. Il y a plusieurs types d'objets différents, chacun est nommé en fonction du type d'informations qu'il contient. Vous trouverez ci-après une liste des objets disponibles, ainsi qu'une courte explication du type d'informations qu'ils contiennent.

Objets texte: texte

Objets graphiques: images dessinées à l'aide de la barre d'outils de dessin

Objets bitmap: données bitmap (données .bmp, .dib, .jpg, .tif, .ico ou .wmf importées à partir d'une autre application telle que Paintbrush)

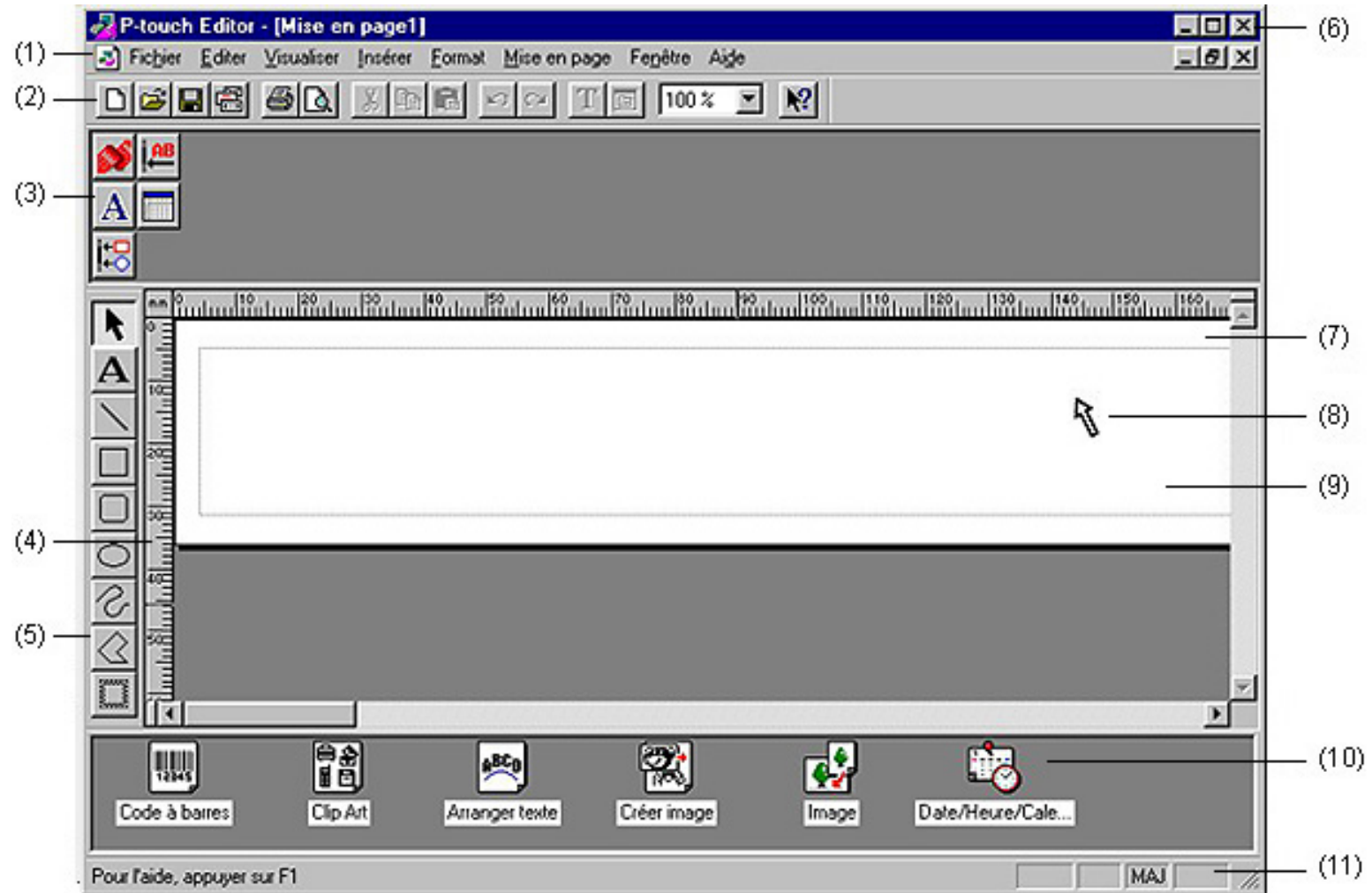
Objets texte disposés: texte créé avec la commande [Arranger texte]

Objets Date/Heure/Calendrier: données de date, heure ou calendrier créées avec la commande [Date/Heure/Calendrier]

Création d'une nouvelle mise en page

Une nouvelle mise en page peut être créée d'une des façons suivantes:

- en lançant P-touch Editor ([Cliquez ici](#))
- en ouvrant le menu déroulant [Fichier], puis en sélectionnant la commande [Nouveau]



- (1) [Barre de menus](#)
- (2) [Barre d'outils standard](#)
- (3) [Barre des propriétés](#)
- (4) [Règles](#)
- (5) [Barre d'outils de dessin](#)
- (6) Barre de titre
- (7) Zone de mise en page
- (8) Curseur
- (9) Zone d'impression
- (10) [Barre des objets](#)
- (11) [Barre d'état](#)

- [Cliquez ici](#) pour une explication détaillée de la fenêtre de mise en page et de ses éléments.

Travailler avec des objets texte


Ce chapitre décrit en détail les bases nécessaires à la création et à la manipulation d'objets texte pendant la conception de votre propre mise en page d'étiquette.

Création d'un objet texte


Un objet texte est créé automatiquement dès que vous tapez du texte dans la zone de mise en page.



1. Cliquez sur **A** de la barre d'outils de dessin.

- Quand vous ramenez le pointeur sur la zone de mise en page, il se transforme en . Ce pointeur est appelé pointeur en I.

2. Amenez le pointeur en I sur un endroit quelconque de la zone de mise en page, puis cliquez sur le bouton gauche de la souris.

- Le curseur () clignote dans la zone de mise en page pour indiquer que vous pouvez maintenant entrer du texte.

3. Tapez du texte.

- Pour changer le texte, vous pouvez utiliser les touches flèches du clavier de votre ordinateur ou la souris pour amener le curseur sur la partie du texte que vous souhaitez changer. Puis, vous pouvez utiliser la touche Del du clavier pour effacer le texte.

Anderson |  Curseur

Remarque:

Le texte est toujours tapé en utilisant le mode d'insertion. Vous ne pouvez pas utiliser la touche Ins du clavier de votre ordinateur pour passer au mode d'écrasement par réécriture.



[SUIVANT](#)

Modification de l'apparence du texte

Vous pouvez modifier l'apparence de votre texte en changeant sa police, sa taille, son style ou les effets appliqués aux caractères. Ces changements peuvent être effectués en cliquant sur la commande [Police] du menu [Format] ou en utilisant les Propriétés des polices de la barre des propriétés.

- La commande [Police] du menu [Format] affiche l'intercalaire Police de la boîte de dialogue Propriétés pour Texte, ce qui vous permet d'effectuer de nombreux changements à la fois sur l'apparence du texte. Pour les détails sur l'utilisation de ces commandes. [\(Cliquez ici\)](#)
- Les Propriétés de la police vous permettent d'effectuer un changement à la fois. [\(Cliquez ici\)](#)

Nous utiliserons maintenant les Propriétés de la police pour agrandir la première lettre d'un texte.

1. Mettez en contraste la première lettre du texte en appuyant en continu sur le bouton gauche de la souris et faites glisser le pointeur en I jusqu'à la fin de la sélection.

Anderson

2. Cliquez sur  de la barre des propriétés pour afficher les Propriétés de la police.



3. Cliquez sur la flèche à droite du réglage de la taille.

- Un menu déroulant des tailles apparaîtra.

4. Sélectionnez 48.

- La taille du texte sélectionné passe à 48 points.

Anderson

- Vous pouvez sélectionner les réglages et cliquer sur d'autres boutons dans les Propriétés de la police pour changer la police, la taille, le style (gras, italique, italique gras, etc.), et les effets appliqués aux caractères.

Autres caractéristiques de mise en page du texte

Un certain nombre d'autres commandes et fonctions vous permettent de mettre en page votre texte avec l'orientation et le style exacts souhaités. Voir les pages indiquées pour des informations détaillées sur la façon d'effectuer ces opérations de mise en page du texte.

- [Format automatique](#)
- [Aligner](#)
- [Tourner](#)
- [Remplissage de la zone d'impression avec un objet](#)
- [Insertion de la date, de l'heure ou d'un calendrier](#)
- [Disposition automatique du texte](#)
- [Alignement du texte à l'intérieur d'une boîte](#)
- [Edition automatique du texte dans une mise en page existante](#)



[PRECEDENT](#)

Travail avec des objets graphiques

Un objet graphique est créé chaque fois que vous dessinez quelque chose dans la zone de mise en page. La procédure suivante vous permettra de dessiner une simple boîte.

Création d'un objet graphique



1. Cliquez sur  de la barre d'outils de dessin.

- Quand vous ramenez le pointeur sur la zone de mise en page, il se transforme en +.

2. Amenez le pointeur + sur un endroit quelconque de la zone de mise en page et appuyez en continu sur le bouton gauche de la souris.

- Le pointeur + devient un des coins de la boîte.

3. Faites glisser le pointeur + vers l'endroit où vous souhaitez mettre le coin opposé de la boîte et relâchez le bouton de la souris.



- Vous pouvez utiliser les autres outils graphiques de la même façon pour tracer des lignes, des boîtes arrondies, des ellipses et des cadres. [Cliquez ici](#) pour des détails sur la façon d'utiliser tous les boutons de la barre d'outils de dessin.
- Vous pourrez dessiner des boîtes parfaitement carrées ou des cercles parfaitement ronds en appuyant en continu sur la touche Maj du clavier de votre ordinateur pendant que vous faites glisser la souris.

Autres fonctions graphiques

Vous trouverez ci-après une liste des autres commandes et fonctions disponibles avec cette application. Voir les pages indiquées pour des informations détaillées.

- [Dessin de lignes, de boîtes, de boîtes arrondies, d'ellipses, de cercles et de cadres](#)

- [Spécification d'un style de ligne, d'une poids de ligne et d'un motif de remplissage](#)
- [Spécification d'un style d'encadrement](#)
- [Spécification des couleurs et motifs du fond, des lignes et de l'avant-plan](#)
- [Format automatique](#)
- [Aligner](#)
- [Tourner](#)
- [Remplissage de la zone d'impression avec un objet](#)
- [Importation d'images](#)
- [Insertion d'une illustration Clip Art](#)
- [Fusion de parties pour créer une image ou sélection d'illustrations prêtes à l'emploi](#)


Modification des objets


Une fois que vous avez créé un objet, vous pouvez changer sa taille, le déplacer ou le supprimer. Un certain nombre d'autres caractéristiques vous permettent d'aligner et de faire tourner des objets rapidement et facilement.

Sélection et désélection d'un objet simple




1. Cliquez sur  de la barre d'outils de dessin.

- Quand vous ramenez le pointeur sur la zone de mise en page, sa forme () ne change pas.

2. Amenez le pointeur  sur l'objet que vous souhaitez sélectionner, puis cliquez sur le bouton gauche de la souris.

- De petits carrés pleins, appelés poignées, apparaissent autour du texte ou de l'objet graphique pour indiquer qu'il est sélectionné.





3. Pour désélectionner l'objet, amenez le pointeur  sur un endroit quelconque de la zone de mise en page à l'extérieur de l'objet sélectionné et cliquez de nouveau sur le bouton gauche de la souris.

- A ce moment, les poignées disparaissent.

Sélection et désélection d'objets multiples

1. Cliquez sur  de la barre d'outils de dessin.

2. Amenez le pointeur  sur le premier objet que vous souhaitez sélectionner, puis cliquez sur le bouton gauche de la souris.

3. Amenez le pointeur  sur l'objet suivant que vous souhaitez sélectionner, puis appuyez en continu sur la touche Maj du clavier de votre ordinateur en cliquant sur le bouton gauche de la souris.

- Deux objets sont maintenant sélectionnés.

4. Répétez l'étape 3 pour sélectionner tous les objets souhaités.

5. Pour désélectionner les objets, cliquez sur un endroit quelconque de la zone de mise en page à l'extérieur des objets sélectionnés.



[SUIVANT](#)

Sélection et désélection de tous les objets

1. Ouvrez le menu déroulant [Editer] et cliquez sur la commande [Sélectionner tout] .

- Tous les objets actuellement dans la zone de mise en page sont sélectionnés.

2. Pour désélectionner les objets, cliquez sur un endroit quelconque de la zone de mise en page à l'extérieur des objets sélectionnés.

Changement du style de dessin de l'objet

1. Utilisez le pointeur  pour sélectionner l'objet que vous souhaitez modifier.


2. Double-cliquez sur le bouton gauche de la souris pour afficher une boîte de dialogue qui vous permettra d'éditer le style de dessin de l'objet. Vous pouvez aussi afficher la boîte de dialogue en cliquant sur le bouton droit de la souris, puis en cliquant sur la commande [Propriétés] du menu déroulant.

3. Sélectionnez les réglages souhaités, puis cliquez sur .

Changement de la taille d'un objet

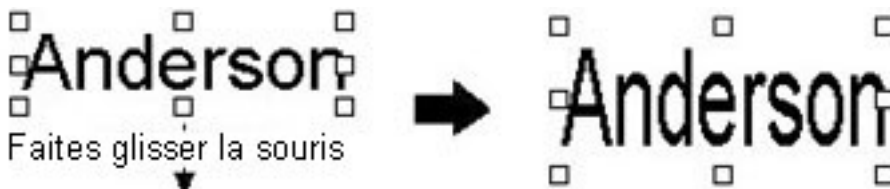
1. Utilisez le pointeur  pour sélectionner l'objet que vous souhaitez modifier.

2. Utilisez la souris pour saisir une des poignées de l'objet, puis faites glisser la souris.

- Pour saisir une poignée, amenez le pointeur  dessus, puis appuyez en continu sur le bouton gauche de la souris.

3. Quand l'objet a la taille souhaitée, relâchez le bouton gauche de la souris.

- Si vous tirez une des poignées médianes, seule la dimension verticale ou horizontale changera.



- Si vous tirez la poignée d'un des coins, les deux dimensions changeront.



- Si vous appuyez en continu sur la touche Maj de votre clavier tout en tirant la poignée d'un des

coins, le rapport vertical-horizontal sera conservé pendant le changement de taille de l'objet.



[PRECEDENT](#)




[SUIVANT](#)

Déplacement d'un objet à l'aide du pointeur

1. Utilisez le pointeur  pour sélectionner l'objet que vous souhaitez déplacer.

- Vous pouvez aussi sélectionner plus d'un objet et les déplacer tous en même temps.

2. Saisissez l'objet sélectionné en amenant le pointeur  à l'intérieur de l'objet tout en appuyant en continu sur le bouton gauche de la souris.

3. Faites glisser la souris pour déplacer l'objet.

4. Quand l'objet est à l'endroit souhaité, relâchez le bouton de la souris.

Déplacement d'un objet à l'aide des touches flèches de votre ordinateur

1. Utilisez le pointeur  pour sélectionner l'objet que vous souhaitez déplacer.

- Vous pouvez aussi sélectionner plus d'un objet et les déplacer tous en même temps.

2. Appuyez sur la touche flèche de votre ordinateur correspondant à la direction dans laquelle vous souhaitez déplacer l'objet.

Si vous appuyez en continu sur une touche flèche, l'objet sélectionné sera déplacé sans interruption.

Suppression des objets

1. Utilisez le pointeur pour sélectionner les objets que vous souhaitez supprimer.

2. Ouvrez le menu déroulant [Editer] et cliquez sur la commande [Couper] ou [Effacer] . Vous pouvez aussi supprimer l'objet sélectionné en appuyant sur la touche Del de votre clavier.

- La commande [Couper] permet de supprimer l'objet sélectionné et de le conserver sur le Presse-papiers. Vous pourrez ensuite coller le contenu du Presse-papiers à un autre endroit. [\(Cliquez ici\)](#)
- La commande [Effacer] ou une pression sur la touche Del de votre clavier supprime simplement l'objet sélectionné.



[PRECEDENT](#)

Utilisation de Format automatique

La fonction de Format automatique de P-touch Editor facilite la création d'étiquettes en limitant votre travail à la sélection d'un format et à l'entrée de texte. Cette fonction vous offre un large éventail de modèles formatés automatiquement qui sont divisés en 12 catégories différentes.

Création d'une mise en page à l'aide de Format automatique

Nous créerons à titre d'exemple l'étiquette suivante.



Cette étiquette a été créée avec le modèle intitulé NOM2.LBL situé dans la catégorie NOM.

1. Cliquez sur  , ou ouvrez le menu déroulant [Fichier] et sélectionnez la commande [Format automatique].

Remarque:

Les modèles disponibles dépendent de la P-touch utilisée.

2. Dans la fenêtre de choix "Catégorie:", sélectionnez la catégorie contenant le modèle que vous souhaitez utiliser.

- Pour notre exemple, nous sélectionnerons "NOM".

Format automatique (1/4)



Bienvenue dans le formatage automatique .

Cette fonction de formatage automatique permet de créer facilement une mise en page en sélectionnant un des modèles préformatés.

Quelle catégorie souhaitez-vous?

Catégorie:

- ADRESSE
- ALBUM
- BIENVENU
- BOUTIQUE
- CASSETTE
- DIAPOS
- DISQUETT
- FICHER
- MAISON
- NOM**
- PLAQUE
- VIDEO

Utiliser le texte de la mise en page actuelle

Changer de dossier...

< Précédent

Suivant >

Annuler

3. Cliquez sur **Suivant >**.

4. Dans la fenêtre de choix "Modèle:", sélectionnez le modèle souhaité.

- Sélectionnons "NOM2.LBL".

Format automatique (2/4)

Quel modèle voulez-vous utiliser?

Modèle:

NOM

NOM1.LBL

NOM2.LBL

Groupe LBI
Brother International Corporation
Michel Barquet

SERVICES DES VENTES
Directeur
**ROBERT
HUREL**

24 mm

24 mm

NOM3.LBL

NOM4.LBL

MICHEL BARQUET
SERVICES DES VENTES
GROUPE LBI



PDG

Hélène Huppert

24 mm

24 mm


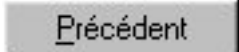
< Précédent

Suivant >

Annuler

5. Cliquez sur .

6. Sélectionnez le texte que vous souhaitez changer afin qu'il soit affiché dans la case d'édition "Entrée:".

- Le premier bloc de texte que nous souhaitons changer, le nom de la section, est déjà sélectionné.
- Le texte peut être sélectionné en cliquant dessus, comme dans l'exemple indiqué, ou en cliquant sur  ou .



[SUIVANT](#)

7. Dans la case d'édition "Entrée:", changez le texte.

- Pour notre exemple, nous remplacerons le nom de la section par le nom de la société "SÉCURTOUT S.A."

Remarque:

Le texte modifié dans la case d'édition "Entrée:" conserve la police, la taille, le style et les attributs (souligné, ombré, etc.) du texte original de la mise en page.

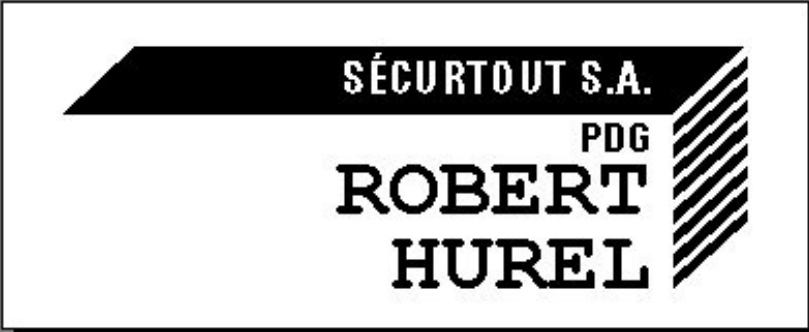
8. Répétez les étapes 6 et 7 jusqu'à ce que le texte apparaisse comme vous le souhaitez.

- Remplaçons maintenant le titre par "PDG" et le nom par "HÉLÈNE HUPPERT".

Format automatique (3/4)

Voulez-vous changer le texte? Pour le changer, cliquer sur le texte à changer dans la zone d'exemple puis le modifier dans la case d'édition "Entrée:".

F:\Program Files\brother\Ptouch31\Format\PT9200DX\NOM\NOM2.LBL



Entrée: Nom

9. Cliquez sur pour passer à la dernière page de Format automatique.

Remarque:

Quand l'option "Utiliser la taille de la page courante" est activée , la taille du nouveau document créé à l'aide de Format automatique est ajustée automatiquement à la taille de la page actuellement sélectionnée.

Format automatique (4/4)

La mise en page contiendra ces configurations.


F:\Program Files\brother\Ptouch31\Format\PT9200DX\NOM\NOM2.LBL



Sélectionner les options souhaitées ci-dessous.

- Utiliser la taille de la page courante
- Convertir en monochrome
- Imprimer immédiatement après la création de la mise en page

< Précédent Terminer Annuler

10. Après avoir sélectionné les options souhaitées, cliquez sur  pour ajouter la mise en page à la zone d'impression.





[PRECEDENT](#)

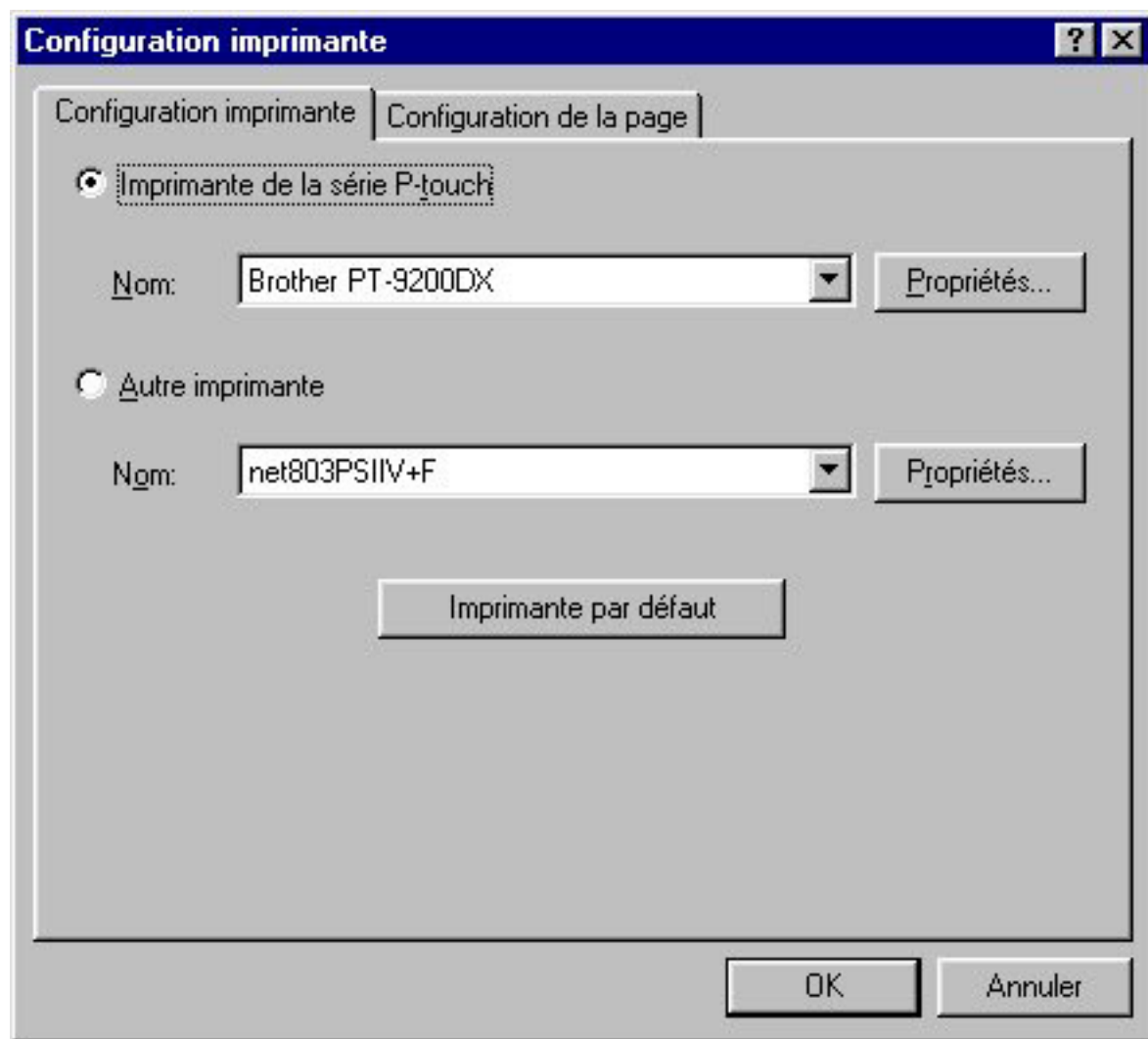
Impression d'une mise en page

La fonction d'impression vous permet d'imprimer un document avec l'imprimante de votre ordinateur ou de créer une étiquette avec votre P-touch.

1. Sélectionnez l'imprimante.

1. Ouvrez le menu déroulant [Fichier] et cliquez sur la commande [Configuration imprimante] pour afficher la boîte de dialogue Configuration imprimante.

(La boîte de dialogue présentée est celle du pilote d'imprimante PT-9200DX (Série).)



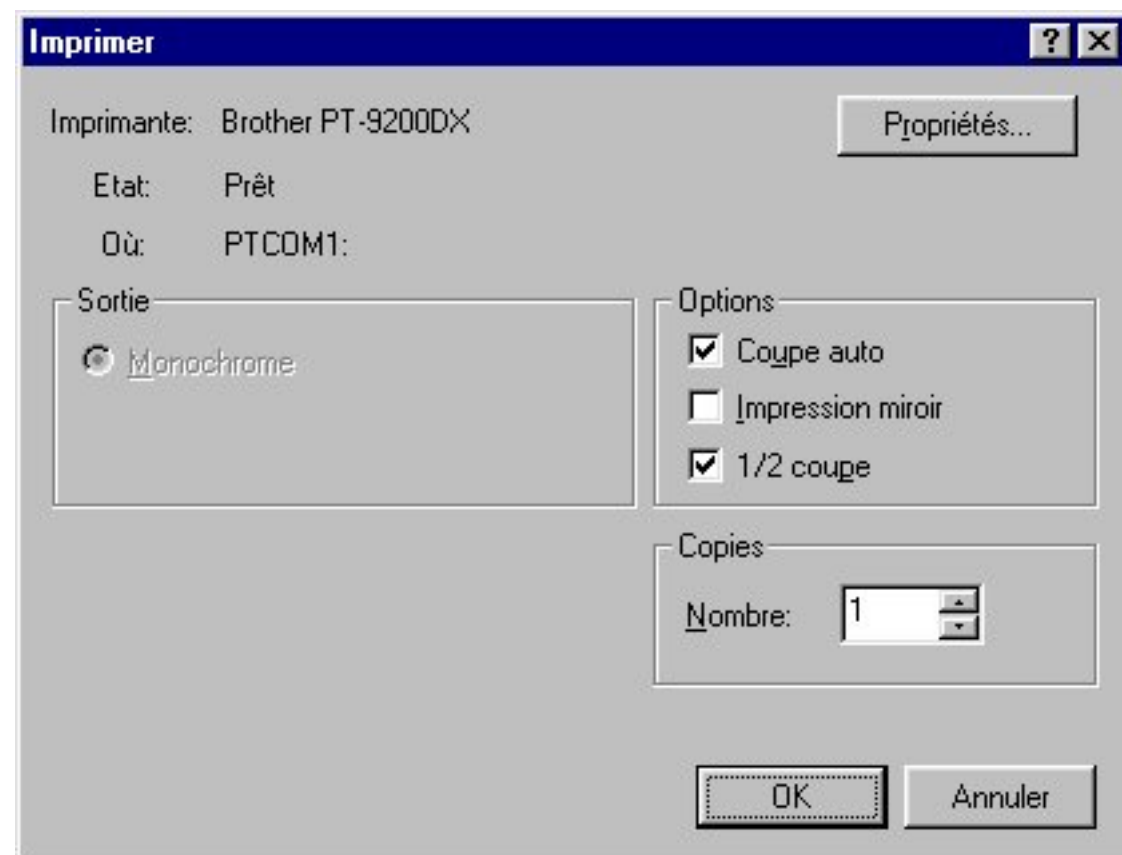
2. Cliquez sur "Imprimante de la série P-touch" et sélectionnez "Brother PT-9200DX".

3. Cliquez sur  pour confirmer votre réglage et refermez la boîte de dialogue Configuration imprimante.

2. Imprimez la mise en page.

1. Ouvrez le menu déroulant [Fichier] et cliquez sur la commande [Imprimer] pour afficher la boîte de dialogue Imprimer.

(La boîte de dialogue présentée est celle du pilote d'imprimante PT-9200DX (Série).)



Remarque:

Les options qui apparaissent diffèrent en fonction de l'imprimante sélectionnée.

2. Sélectionnez les réglages souhaités.

3. Assurez-vous que l'imprimante est sous tension et prête, puis cliquez sur

OK

Sauvegarde d'une mise en page

Quand vous commencez à travailler sur une nouvelle mise en page, P-touch Editor lui donne automatiquement le nom "Mise en page 1". C'est seulement un nom temporaire ; vous devez donner un nom à la mise en page quand vous la sauvegardez.

Sauvegarde d'une mise en page qui a déjà un nom

Ouvrez le menu déroulant [Fichier] et cliquez sur la commande [Enregistrer]. Vous sauvegarderez ainsi simplement la mise en page sous le nom de fichier qui lui avait déjà été attribué.

Sauvegarde d'une mise en page qui n'a pas de nom

Ouvrez le menu déroulant [Fichier] et cliquez sur la commande [Enregistrer].

Une boîte de dialogue apparaît afin que vous puissiez spécifier un disque, un répertoire et un nom de fichier pour la mise en page. ([Cliquez ici](#))

Sauvegarde d'une mise en page sous un nom différent

Ouvrez le menu déroulant [Fichier] et cliquez sur la commande [Enregistrer sous].

Une boîte de dialogue apparaît afin que vous puissiez spécifier un disque, un répertoire et un nouveau nom de fichier pour la mise en page. ([Cliquez ici](#)) Cette commande vous permet de conserver des copies des ancienne et nouvelle versions d'un fichier de mise en page.

Bases de données

Avec votre P-touch Editor, vous pouvez créer des bases de données utiles pour vous aider à saisir, organiser et rechercher des informations.

Une base de donnée P-touch Editor est constituée d'un tableau, divisé en enregistrements. Chaque enregistrement comprend un certain nombre de champs contenant des données de texte. Quand un champ est créé, un format lui est donné qui détermine le type de données que le champ peut contenir.

Les enregistrements constituent les rangées du tableau et les champs sont les colonnes. Les noms de champs apparaissent en haut de chaque colonne. Si votre base de données est une liste de clients, par exemple, chaque enregistrement pourra contenir un champ pour le prénom, un champ pour le nom de famille, un champ pour le numéro de téléphone, etc. Chacun des champs de la base de données peut être utilisé pour trier les enregistrements, facilitant ainsi la recherche d'un enregistrement souhaité.

Création d'une base de données

Vous trouverez ci-après les étapes de base pour la création d'une base de données.

- 1. Créez une nouvelle base de données et un nouveau tableau.**
- 2. Définissez le nom et le format des champs.**
- 3. Créez des enregistrements et entrez les données pour chaque enregistrement.**

Remarque:

Les fichiers enregistrés dans le format .mbd Microsoft® Access 97 peuvent être ouverts dans P-touch Editor Ver. 3.1. Néanmoins, les fichiers créés avec des versions de Microsoft® Access différentes de 97 sont incompatibles avec P-touch Editor Ver. 3.1.

De façon à comprendre comment une base de données est créée et utilisée, nous effectuerons les opérations ci-dessus pour créer une base de données contenant les données suivantes:


| Prénom | Nom de famille | Adresse | Ville | Etat | Code postal |
|--------|----------------|-------------------|-------------|------|-------------|
| John | Jones | 1 Baker Street | Portsmouth | OH | 32468 |
| Mary | Smith | 1 Crescent Road | Chicago | IL | 46901 |
| Peter | Brown | 1 Main Street | Los Angeles | CA | 92802 |
| Jane | Thompson | 1 Bradford Street | New York | NY | 60867 |
| John | Peterson | 1 Green Street | Miami | FL | 32960 |

1. Créez une nouvelle base de données et un nouveau tableau.

Un nouveau tableau peut être créé facilement en suivant les étapes ci-dessous.

- 1. Ouvrez le menu déroulant [Fichier], sélectionnez la commande [Nouveau] pour afficher le sous-menu [nouveau], puis cliquez sur la commande [Base de données].**



2. Dans la fenêtre de choix sous la case d'édition "Dans:", sélectionnez le dossier où vous souhaitez sauvegarder le tableau.
3. Dans la case d'édition "Nom:", tapez le nom que vous souhaitez donner au nouveau tableau.
4. Cliquez sur  pour afficher la boîte de dialogue Définir les champs.

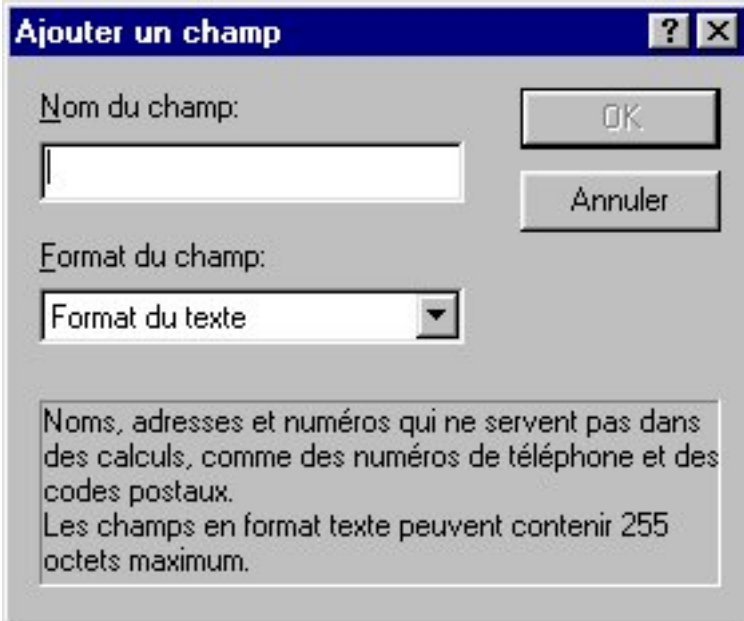


[SUIVANT](#)

2. Définissez le nom des champs et leur format.

Une base de données est définie par les champs qui constituent ses enregistrements.

1. Dans la boîte de dialogue Définir les champs, cliquez sur  pour afficher la boîte de dialogue Ajouter un champ.



Boîte de dialogue "Ajouter un champ" :

- Nom du champ:
- Format du champ: Format du texte
- Boutons: OK, Annuler
- Texte d'aide: Noms, adresses et numéros qui ne servent pas dans des calculs, comme des numéros de téléphone et des codes postaux. Les champs en format texte peuvent contenir 255 octets maximum.

2. Dans la case d'édition "Nom du champ:", tapez le nom d'un de vos champs.

- Tapons en premier "Nom de famille" afin de pouvoir identifier les enregistrements de notre base de données à l'aide des données de nom de famille.

3. Dans la boîte d'édition "Format du champ:", faites défiler la liste des formats de champs et sélectionnez le format du nom de champ entré.


- Tous les champs de cette base de données peuvent recevoir ce format de texte.



[PRECEDENT](#)




[SUIVANT](#)

4. Cliquez sur  dans la boîte de dialogue ou appuyez sur la touche Del de votre clavier pour refermer la boîte de dialogue Ajouter un champ.

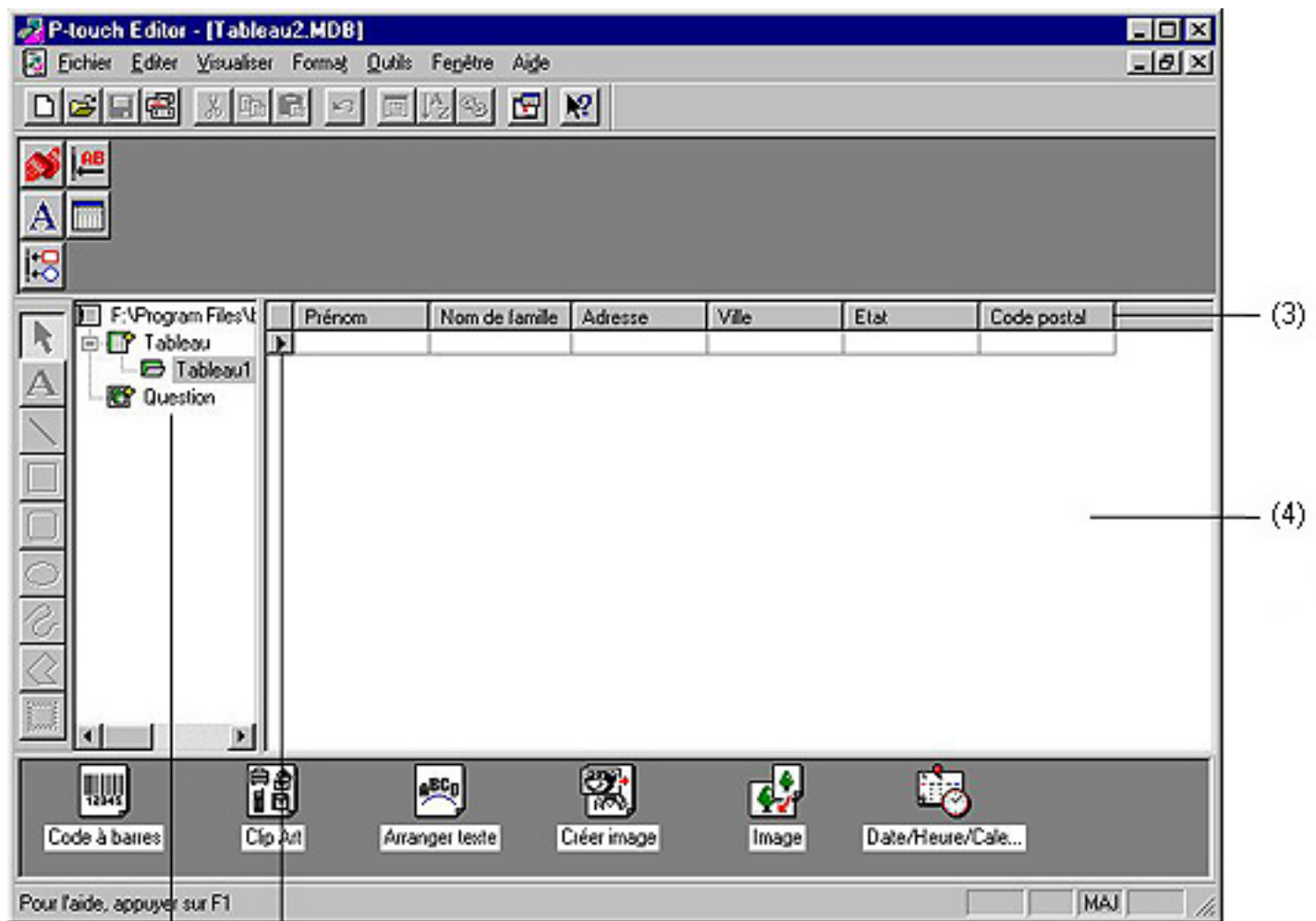
5. Répétez les étapes 1 à 4 pour définir le nom de tous les champs que vous souhaitez ajouter à votre base de données.

- Pour cet exemple, nous définirons cinq noms de champs supplémentaires: Prénom, Adresse, Ville, Etat et Code postal.



6. Après avoir fini de définir tous les noms de champs, cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Définir les champs.

- [Travail sur la base de données](#) pour des informations sur la façon de modifier les noms et formats des champs existants.



(1) (2)

(3)

(4)

(1) Affichage arborescent de la base de données

(2) Colonne de sélection des enregistrements

(3) Rangée de sélection des champs

(4) Fenêtre d'affichage des enregistrements

- [Cliquez ici](#) pour une explication détaillée de la fenêtre d'affichage de la base de données et de ses éléments.
- Notez bien que la fenêtre d'affichage de la base de données ressemble à la fenêtre d'affichage de la mise en page, excepté pour les différences dans la barre de menus et la barre d'outils standard.




[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

3. Créez des enregistrements et entrez des données d'enregistrements.

Maintenant que les champs de notre base de données sont définies, utilisons la procédure suivante pour créer des enregistrements et entrer les données d'enregistrements.

1. Cliquez sur  de la barre d'outils standard, ou cliquez sur la commande [Aperçu formulaire] du menu [Visualiser] pour faire apparaître la fenêtre d'affichage sous forme de formulaire.

- Les données du premier enregistrement apparaissent dans la fenêtre d'affichage de formulaire quand celle-ci apparaît à l'écran.

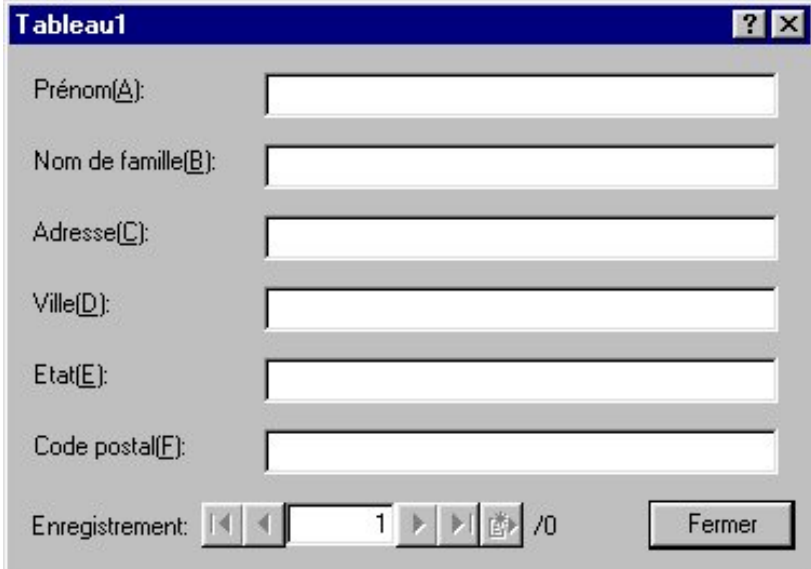


Tableau1

Prénom(A):

Nom de famille(B):

Adresse(C):

Ville(D):

Etat(E):

Code postal(F):

Enregistrement: /0

Fermer

2. Amenez le curseur dans la case d'édition dans laquelle vous souhaitez ajouter du texte.

- Pour cet exemple, le curseur est déjà en place dans la case d'édition à côté de "Nom de famille".

3. Tapez les données pour ce champ.

- Entrez maintenant "Jones".

4. Appuyez sur la touche Tab du clavier de votre ordinateur pour amener le curseur dans le champ suivant.

5. Répétez les étapes 3 et 4 pour entrer des données dans les autres champs de cet enregistrement.

- Après avoir entré les données dans le dernier champ de l'enregistrement, une pression sur la touche Del du clavier au lieu de la touche Tab créera un nouvel enregistrement et affichera une fenêtre d'affichage de formulaire vide.

6. Répétez les étapes 2 à 5 pour entrer les données de champ pour le reste des enregistrements.

7. Cliquez sur  pour refermer la fenêtre d'affichage de formulaire et ajouter les données entrées à la base de données.

P-touch Editor - [Tableau1.MDB]

Fichier Editer Visualiser Format Outils Fenêtre Aide

Code à bars Clip Art Arranger texte Créer image Image Date/Heure/Cal...

| Prénom | Nom de famille | Adresse | Ville | Etat | Code postal |
|--------|----------------|-------------------|-----------|------------|-------------|
| John | Jones | 1 Baker Street | Hamville | Hamps | H2 2LL |
| Smith | May | 1 Crescent Road | Fulton | Cambs | CB3 6T |
| Peter | Brown | 1 Main Street | Highbury | London | N51 J2 |
| Jane | Thompson | 1 Bradford Street | Audenshaw | Manchester | M34 5JE |
| John | Peterson | 1 Green Street | Woking | Surrey | GU2T 5DH |

MAJ

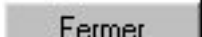


[PRECEDENT](#)

Travail sur la base de données

Les procédures suivantes peuvent être utilisées pour changer les données et le nom des champs de votre base de données.

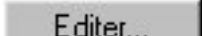
Changement des données d'enregistrements

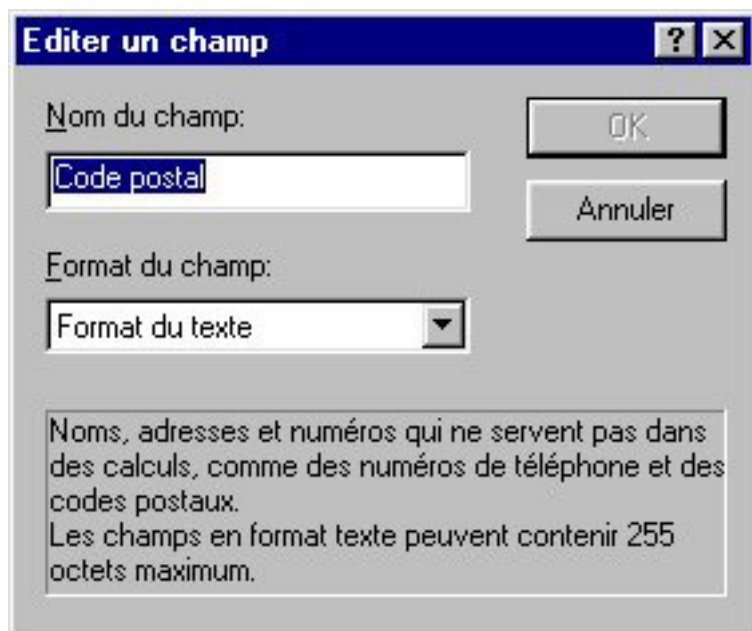
1. Dans la colonne de sélection des enregistrements de la fenêtre d'affichage des enregistrements, cliquez sur l'enregistrement contenant les données que vous souhaitez changer.
2. Dans le menu [Visualiser], cliquez sur la commande [Aperçu formulaire] pour afficher la fenêtre d'affichage de formulaire.
3. Cliquez sur les données que vous souhaitez changer, puis changez les données.
4. Cliquez sur  pour refermer la fenêtre d'affichage de formulaire.

Suppression d'un enregistrement

1. Dans la colonne de sélection des enregistrements de la fenêtre d'affichage des enregistrements, cliquez sur l'enregistrement contenant les données que vous souhaitez supprimer.
 - Pour supprimer plus d'un enregistrement, appuyez en continu sur la touche Ctrl du clavier tout en cliquant sur tous les enregistrements que vous souhaitez supprimer.
2. Dans le menu [Editer], cliquez sur la commande [Effacer].

Changement du nom d'un champ

1. Dans le menu [Outils], cliquez sur la commande [Définir champs] pour afficher la boîte de dialogue Définir les champs.
2. Dans la fenêtre de choix "Champs:", cliquez sur le nom du champ que vous souhaitez changer.
3. Cliquez sur  pour afficher la boîte de dialogue Editer un champ.



4. Tapez le nom du nouveau champ dans la case d'édition "Nom du champ:" et sélectionnez le format du nouveau champ avec la case "Format du champ:".

5. Cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Editer un champ.

6. Après avoir terminé vos changements, cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Définir les champs.

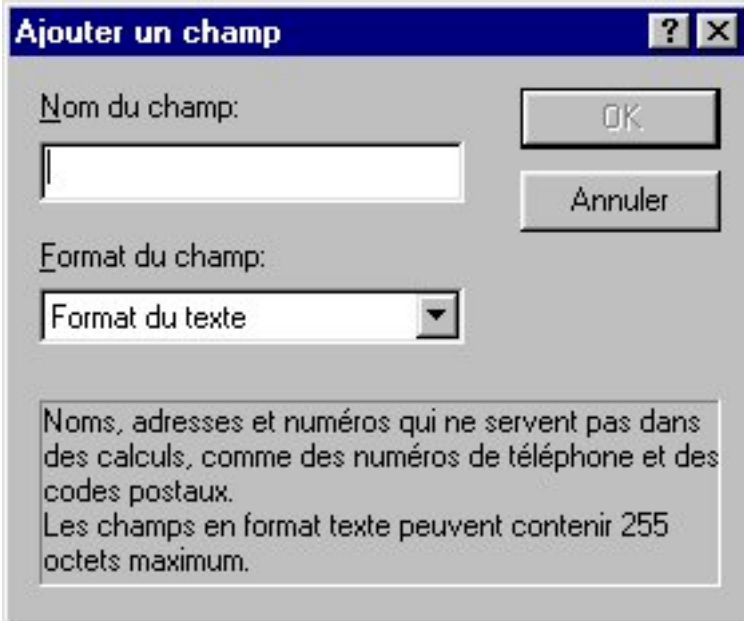


[SUIVANT](#)

Création d'un nouveau champ

1. Dans le menu [Outils], cliquez sur la commande [Définir champs] pour afficher la boîte de dialogue Définir les champs.

2. Cliquez sur  pour afficher la boîte de dialogue Ajouter un champ.



The image shows a dialog box titled "Ajouter un champ" (Add field). It has a blue title bar with a question mark and a close button. The main area is light gray and contains the following elements:

- A label "Nom du champ:" followed by an empty text input field.
- A label "Format du champ:" followed by a dropdown menu currently showing "Format du texte".
- Two buttons: "OK" and "Annuler" (Cancel).
- A text box at the bottom containing the following text: "Noms, adresses et numéros qui ne servent pas dans des calculs, comme des numéros de téléphone et des codes postaux. Les champs en format texte peuvent contenir 255 octets maximum."

3. Tapez le nom d'un de vos champs dans la case d'édition "Nom du champ:".

4. Dans la case "Format du champ:", faites défiler la liste des formats de champs et sélectionnez le format du nom de champ entré.

5. Cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Ajouter un champ.

6. Cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Définir les champs.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Suppression d'un champ

1. Dans le menu [Outils], cliquez sur la commande [Définir champs] pour afficher la boîte de dialogue Définir les champs.

2. Dans la fenêtre de choix "Champs:", sélectionnez le nom du champ que vous souhaitez supprimer.

3. Cliquez sur .



- Quand un champ est supprimé, toutes les données entrées dans ce champ sont aussi supprimées.

4. Cliquez sur .

5. Après avoir terminé vos changements, cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Définir les champs.

Changement de l'ordre des champs

1. Dans le menu [Outils], cliquez sur la commande [Définir champs] pour afficher la boîte de dialogue Définir les champs.

2. Dans la fenêtre de choix "Champs:", sélectionnez le nom du champ que vous souhaitez déplacer.

3. Cliquez sur  pour déplacer le champ sélectionné plus bas dans la liste, ou sur  pour le déplacer plus haut.

4. Après avoir terminé vos changements, cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Définir les champs.



[PRECEDENT](#)

Utilisation des données de la base de données dans les mises en page

Après avoir créé votre base de données, vous pouvez incorporer ses données dans vos nouvelles mises en page. Ce chapitre décrit comment faire cela.

Vous trouverez ci-après les trois étapes de base que vous devez effectuer de manière à utiliser les données de la base de données dans vos mises en page.

- 1. Définissez les champs fusionnés.**
- 2. Fusionnez les champs de la base de données dans la mise en page sélectionnée.**
- 3. Disposez les champs dans la mise en page.**

Toutes ces étapes sont décrites en détail ci-dessous.

1. Définissez les champs fusionnés.

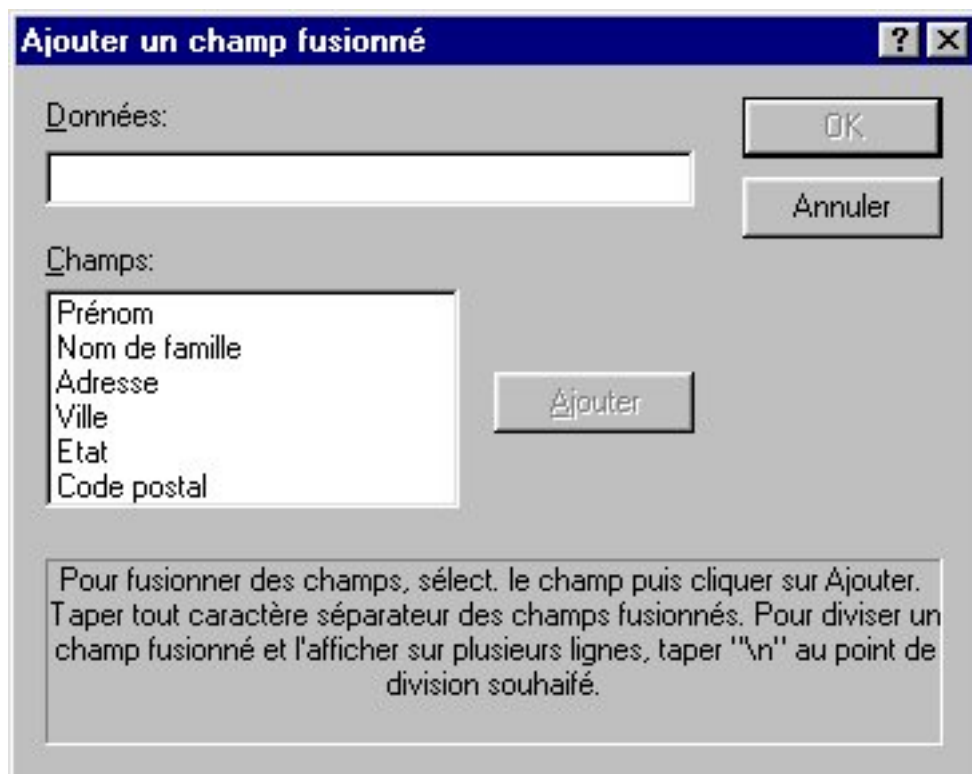
L'opération suivante décrit la façon de fusionner deux champs ou plus en un seul champ, et vérifier facilement si votre texte est bien positionné.

A titre d'exemple, nous fusionnerons les champs Prénom et Nom de famille des données que nous avons entrées dans notre base de données.

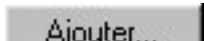
- 1. Dans le menu [Outils], cliquez sur la commande [Champs fusionnés] pour afficher la boîte de dialogue Définir les champs fusionnés.**



2. Cliquez sur  pour afficher la boîte de dialogue Ajouter un champ fusionnés.



[SUIVANT](#)

3. Dans la fenêtre de choix "Champs:", cliquez sur le nom du premier champ qui fera partie du champ fusionné, puis cliquez sur .

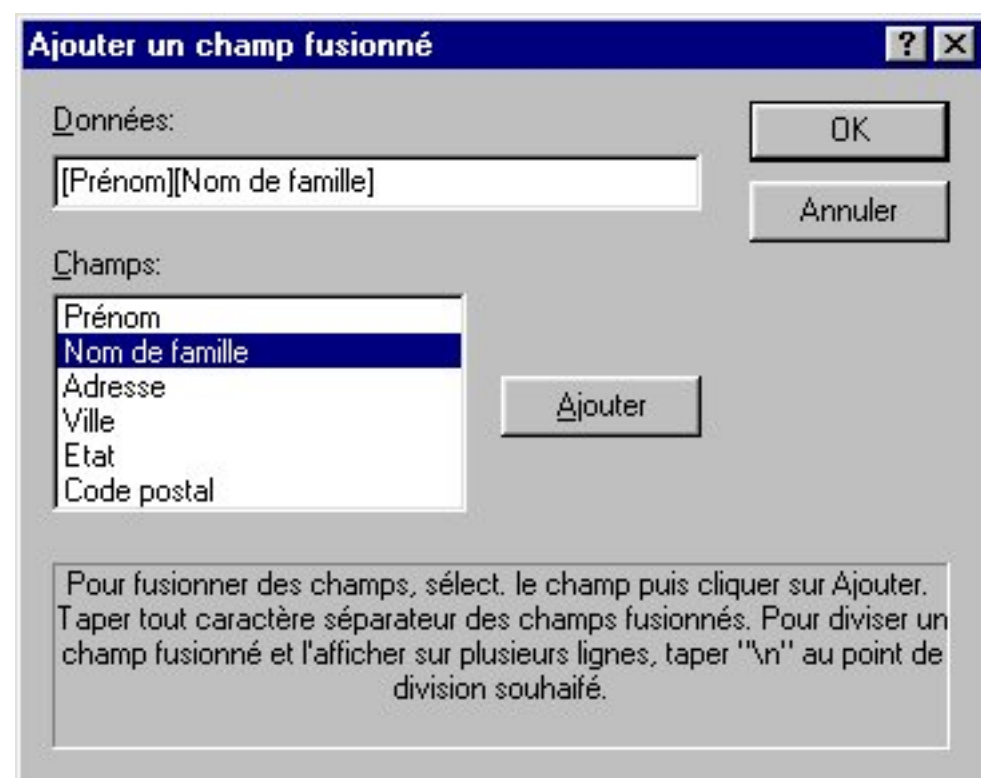
- Pour notre exemple, sélectionnons "Prénom".


4. Appuyez sur la barre d'espacement du clavier pour ajouter un espace après "Prénom" dans la case d'édition "Données".

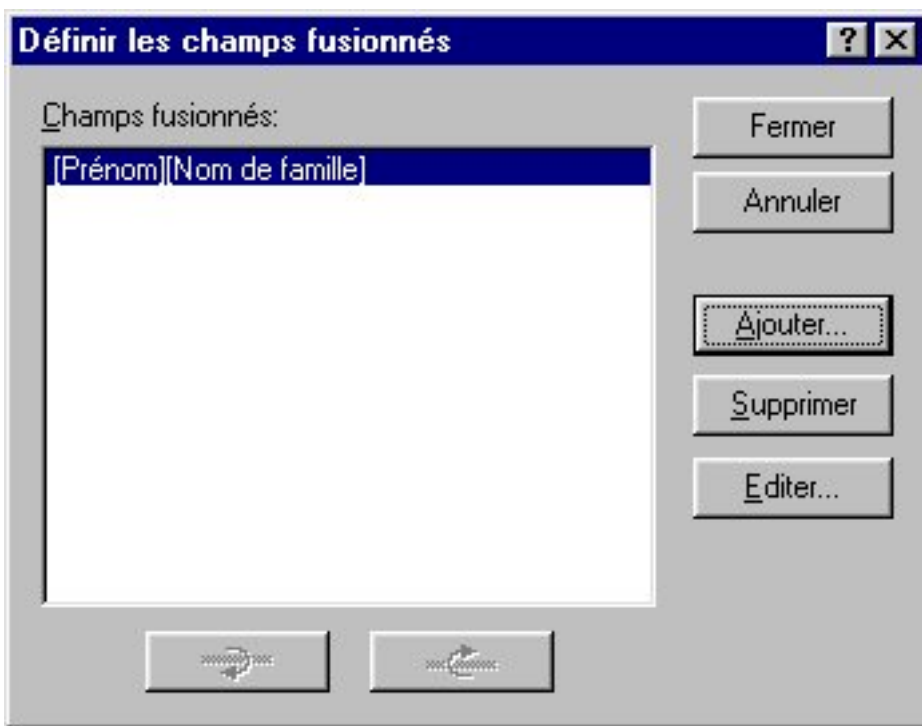
- Quand vous annexe des champs, vous pouvez ajouter du texte au champ fusionné en le tapant dans la case d'édition "Données". Pour diviser le champ fusionné de telle façon qu'il sera écrit sur des lignes différentes, tapez "\n" dans la case d'édition "Données" au point où vous souhaitez séparer le champ fusionné.

5. Sélectionnez le nom du second champ, puis cliquez sur .

- Pour notre exemple, sélectionnons "Nom de famille".



6. Quand le champ fusionné est comme vous le souhaitez, cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Ajouter un champ fusionné et ajouter le nouveau champ fusionné à la fenêtre de choix "Champs fusionnés:" de la boîte de dialogue Définir les champs fusionnés.



7. Cliquez sur  pour refermer la boîte de dialogue Définir les champs fusionnés.



[PRECEDENT](#)

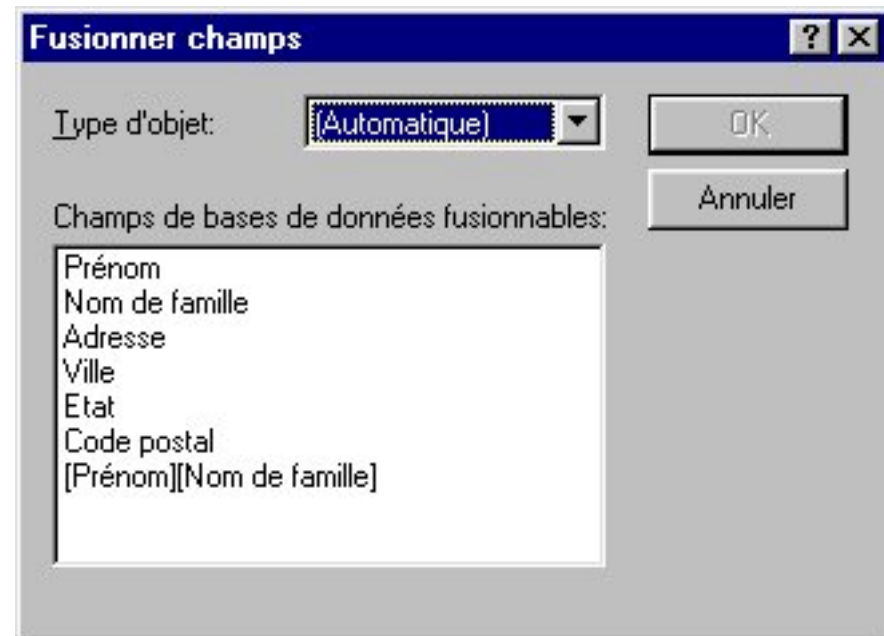



[SUIVANT](#)

2. Fusionnez les champs de la base de données dans la mise en page sélectionnée.

Après avoir créé tous les champs et champs fusionnés que vous souhaitez utiliser dans votre mise en page, vous pouvez fusionner (insérer) les champs souhaités dans la mise en page.

1. Dans le menu [Outils], cliquez sur la commande [Fusionner mise en page] pour afficher la boîte de dialogue Fusionner champs.



- Si plus d'une mise en page est ouverte, la boîte de dialogue Sélectionner mise en page sera affichée en premier. Dans la boîte de dialogue Sélectionner mise en page cliquez sur la mise en page dans laquelle vous souhaitez fusionner (insérer) les champs, puis cliquez sur  pour afficher la boîte de dialogue Fusionner champs.
- Une base de données peut être liée seulement à une mise en page. Si une mise en page déjà liée à une base de données est sélectionnée, un message d'erreur sera affiché.

2. Dans la fenêtre de choix "Champs de bases de données fusionnables:" de la boîte de dialogue Fusionner champs, cliquez sur le champ que vous souhaitez fusionner dans la mise en page.

- Pour sélectionner plus d'un champ, appuyez en continu sur la touche Ctrl du clavier tout en cliquant sur tous les champs que vous souhaitez fusionner. Pour sélectionner une gamme de champs, cliquez sur le premier champ de la gamme, puis appuyez en continu sur la touche Maj du clavier tout en cliquant sur le dernier champ de la gamme de champs que vous souhaitez sélectionner.
- Pour cet exemple, cliquez sur le champ fusionné "[Prénom], [Nom de famille]", puis appuyez en continu sur la touche Maj avant de cliquer sur le champ Adresse.

3. Dans la case "Type d'objet:", faites défiler la liste des formats d'objets et sélectionnez le format du champ sélectionné.

- Réglons tous ces champs sur "(Automatique)".

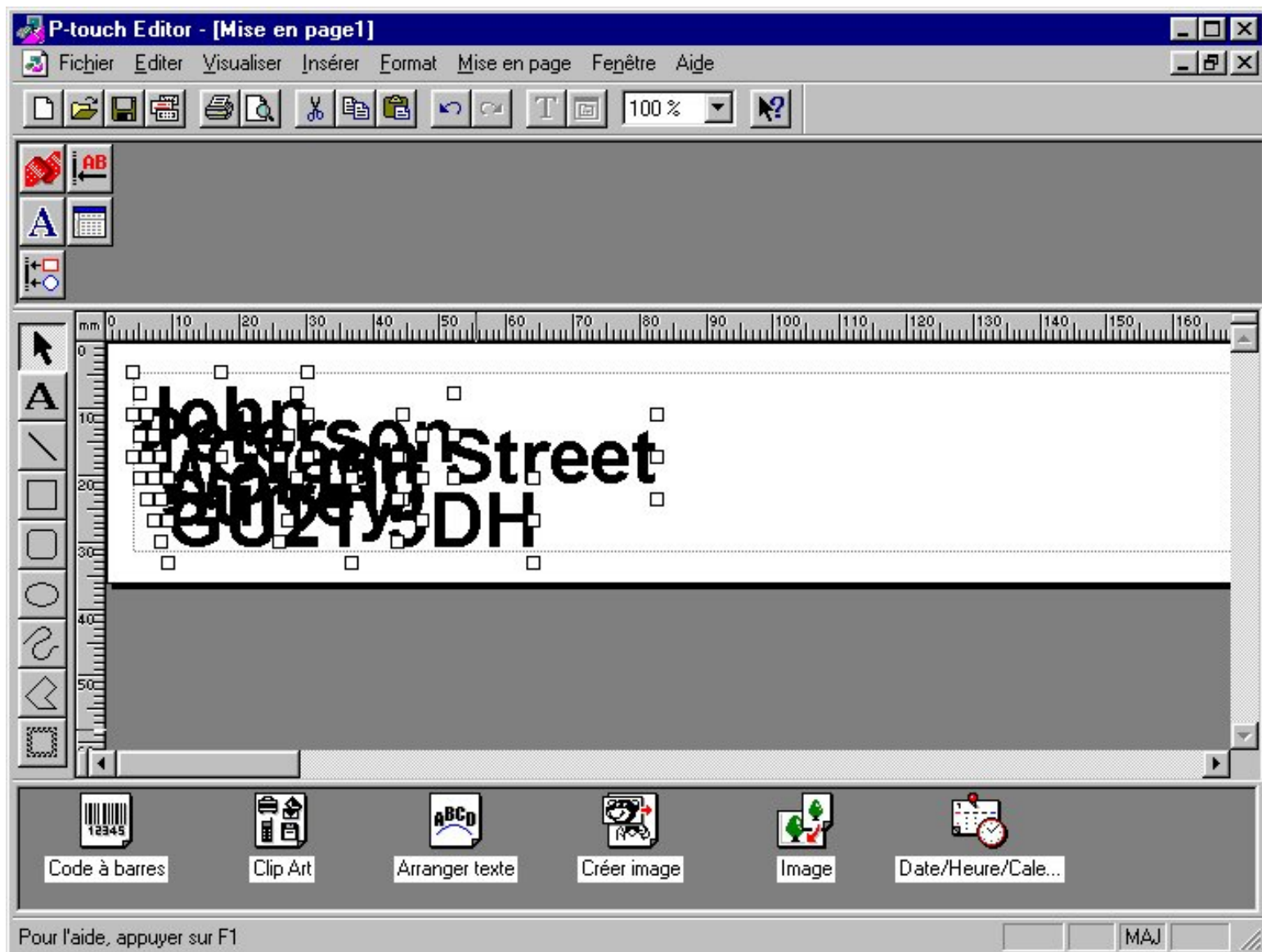


[PRECEDENT](#)




[SUIVANT](#)

4. Cliquez sur  pour fusionner les champs dans la mise en page.



- Pour défusionner un champ, supprimez-le simplement de la mise en page.

Remarque:

Si un enregistrement est actuellement sélectionné dans la colonne de sélection des enregistrements de la fenêtre d'affichage des enregistrements, ses données apparaîtront dans les champs fusionnés dans la mise en page. Pour afficher les noms de champs au lieu des données enregistrées pour les objets champs fusionnés, cliquez sur  des Propriétés de la base de données.

3. Disposez les champs dans la base de données.

Après avoir fusionné les champs de la base de données dans la mise en page, vous pouvez changer la police, la taille, le style (gras, italique, italique gras, etc.) et les effets appliqués au texte dans les objets champs fusionnés, et Arranger les objets à l'intérieur de la zone de mise en page comme vous le feriez pour éditer un autre objet texte quelconque. Vous pouvez aussi ajouter des objets tels que du texte et des images à la mise en page.

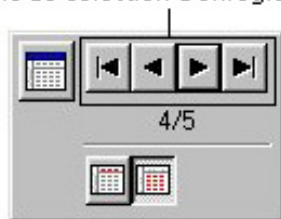
Affichage des données d'un autre enregistrement

Pour sélectionner un enregistrement différent qui contient des données que vous souhaitez afficher dans la mise en page, ouvrez le menu déroulant [Editer], puis ouvrez le sous-menu [Aller à] et sélectionnez la commande [Premier enregistrement], [Dernier enregistrement], [Enregistrement précédent] ou [Enregistrement suivant].

Vous pouvez aussi changer les données d'enregistrement affichées dans la mise en page en utilisant les boutons de sélection

d'enregistrements de Propriétés de la base de données.

Boutons de sélection d'enregistrements



[PRECEDENT](#)

Impression d'une mise en page contenant des données fusionnées à partir d'un enregistrement

Vous pouvez imprimer une mise en page qui contient des données d'un, de plusieurs, ou de tous les enregistrements de votre fichier de base de données.

1. Sélectionnez l'imprimante.

Utilisez la procédure qui avait été décrite dans [Impression d'une mise en page](#).

2. Imprimez la mise en page contenant les données d'un enregistrement d'une base de données.

1. Ouvrez le menu déroulant [Fichier] et cliquez sur la commande [Imprimer] pour afficher la boîte de dialogue Imprimer.

2. Sélectionnez les réglages souhaités.

3. Sélectionnez les enregistrements contenant les données que vous souhaitez voir imprimées dans la mise en page.

4. Assurez-vous que l'imprimante est sous tension et prête, puis cliquez sur

OK

Sauvegarde d'une base de données

Utilisez les procédures qui avaient été décrites dans [Sauvegarde d'une mise en page](#).

Remarque:

Contrairement aux fichiers de mise en page, les fichiers de base de données sont enregistrés avec l'extension .mb utilisée par Microsoft® Access 97.

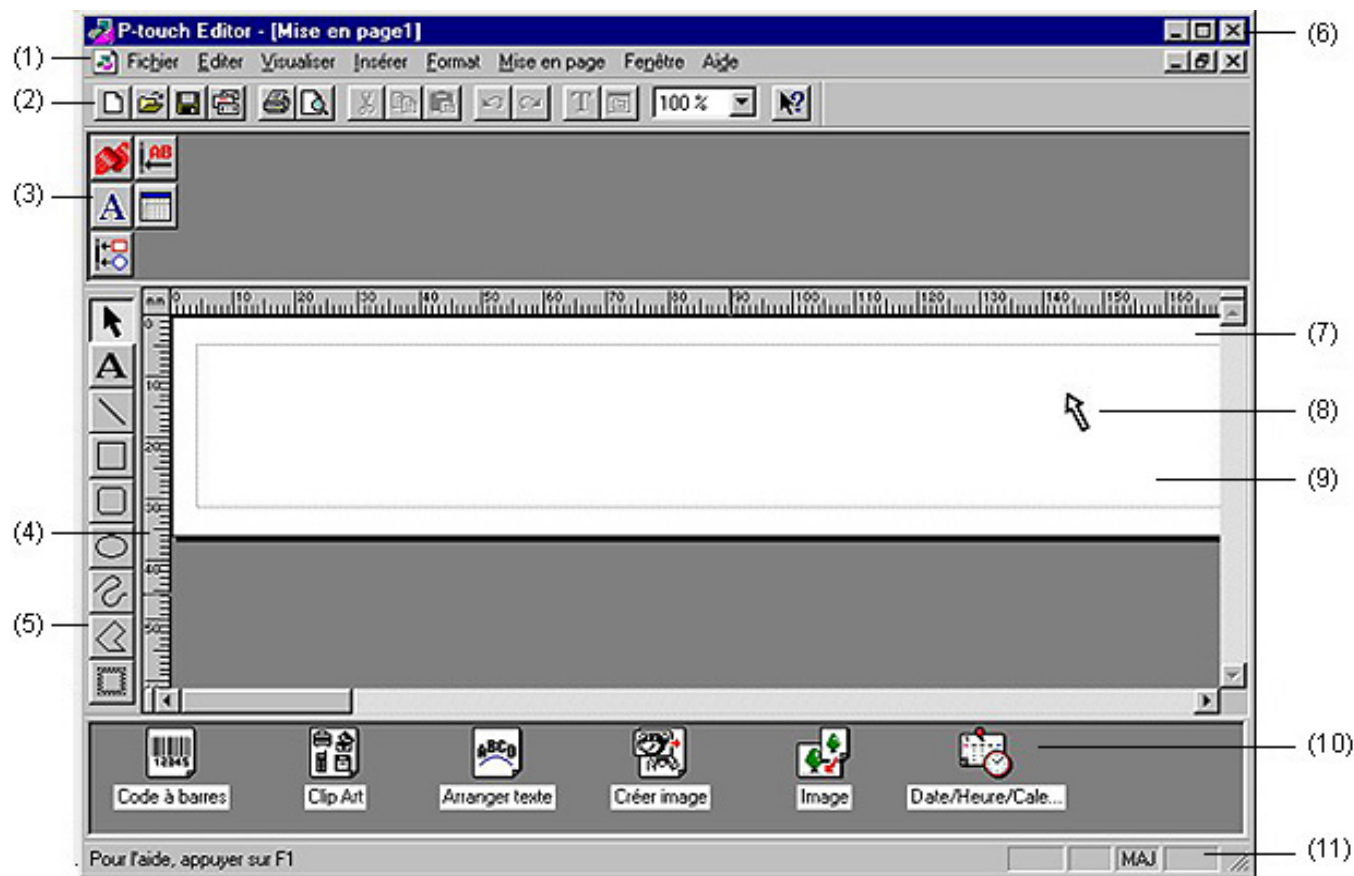


Références

Ce chapitre est organisé comme référence. Il contient des informations détaillées sur les fenêtres, les barres, barres d'outils, commandes et boîtes de dialogue de P-touch Editor.

Environnement de P-touch Editor

Fenêtre de mise en page



(1) [Barre de menus](#)

(2) [Barre d'outils standard](#)

(3) [Barre des propriétés](#)

(4) [Règles](#)

(5) [Barre d'outils de dessin](#)

(6) Barre de titre

(7) Zone de mise en page

(8) Curseur

(9) Zone d'impression

(10) [Barre des objets](#)

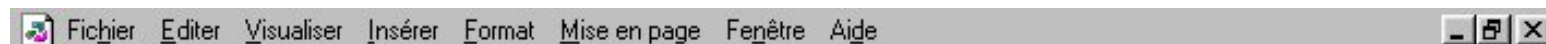
(11) [Barre d'état](#)

Remarque:

Si "1:1" de la boîte de dialogue Zoom est sélectionné, la mise en page sera affichée de telle façon que chaque pixel de l'écran de votre ordinateur corresponde à un point de l'imprimante.

Barre de menus

Quand une mise en page est affichée:



Quand une base de données est affichée:



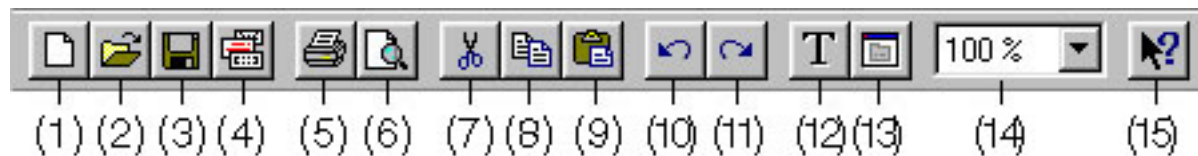
La barre de menus présente des menus déroulants contenant des commandes variées. [Voir Commandes de la barre de menu](#) de ce chapitre pour des explications détaillées sur chaque menu et commande.



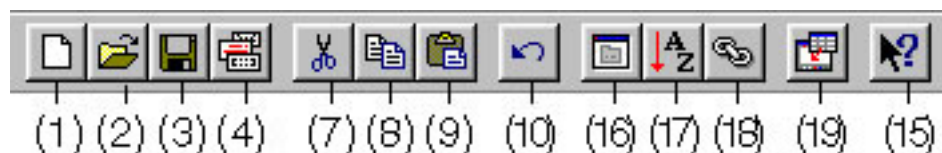
[SUIVANT](#)

Barre d'outils standard

Quand une mise en page est affichée:



Quand une base de données est affichée:



Les boutons de la barre d'outils standard permettent un accès rapide aux commandes souvent utilisées.

(1) Bouton [Nouveau]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Nouveau] du menu [Fichier]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(2) Bouton [Ouvrir]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Ouvrir] du menu [Fichier]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(3) Bouton [Enregistrer]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Enregistrer] du menu [Fichier]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(4) Bouton [Format automatique]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Format automatique] du menu [Fichier]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(5) Bouton [Imprimer]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Imprimer] qui apparaît dans le menu [Fichier] lorsqu'une mise en page est affichée. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

(6) Bouton [Aperçu avant impression]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Aperçu avant impression] qui apparaît dans le menu [Fichier] lorsqu'une mise en page est affichée. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(7) Bouton [Couper]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Couper] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(8) Bouton [Copier]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Copier] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(9) Bouton [Coller]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Coller] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(10) Bouton [Annuler]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Annuler] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(11) Bouton [Rétablir]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Rétablir] qui apparaît dans le menu [Editer] lorsqu'une mise en page est affichée. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(12) Bouton [Texte automatique]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Texte automatique] qui apparaît dans le menu [Editer] lorsqu'une mise en page est affichée. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(13) Bouton [Propriétés]

- Un clic sur ce bouton affiche une boîte de dialogue qui vous permet d'effectuer des réglages variés pour changer l'objet sélectionné. Un clic sur ce bouton est identique à un double clic sur un objet ou à la sélection de la commande [Propriétés] du menu déroulant qui apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton droit de la souris.

(14) Réglage du zoom

- Tapez la valeur souhaitée ou sélectionnez le taux d'agrandissement ou de réduction de la mise en page affichée.

(15) Bouton [Aide]

- Un clic sur ce bouton pour faire apparaître un point d'interrogation (?) à côté du pointeur suivi d'un clic sur un bouton, une commande ou un paramètre, affiche une explication de l'élément sur lequel vous avez cliqué.

(16) Bouton [Aperçu formulaire]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Aperçu formulaire] qui apparaît dans le menu [Visualiser] lorsqu'une base de données est affichée. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(17) Bouton [Tri]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Tri] qui apparaît dans le menu [Outils] lorsqu'une base de données est affichée. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(18) Bouton [Champs fusionnés]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Champs fusionnés] qui apparaît dans le menu [Outils] lorsqu'une base de données est affichée. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(19) Bouton [Fusionner mise en page]

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Fusionner mise en page] qui apparaît dans le menu [Outils] lorsqu'une base de données est affichée. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

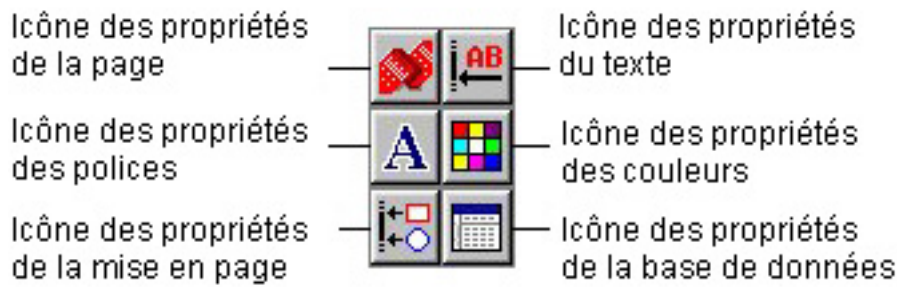


[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

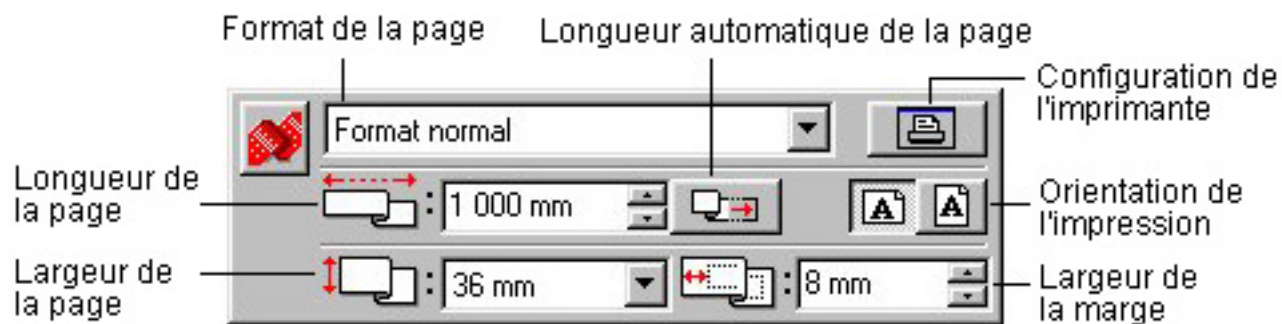
Barre des propriétés



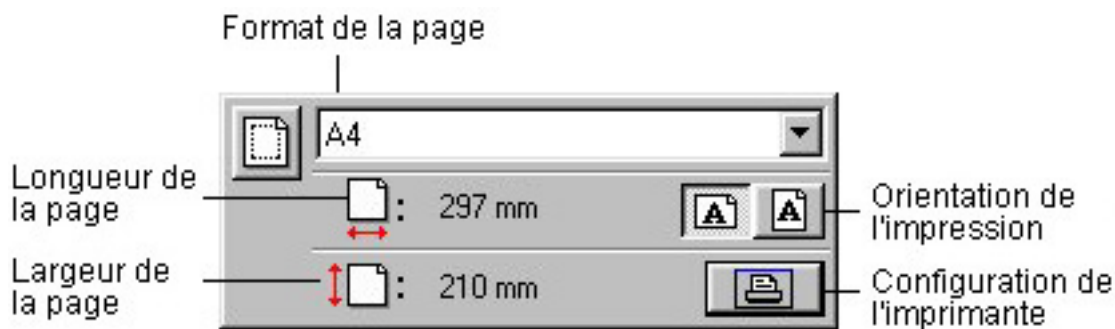
Cliquez sur une icône pour afficher ou masquer les propriétés correspondantes. Il est possible d'afficher plusieurs propriétés à la fois.

Propriétés de la page

Quand vous imprimez avec la Brother P-touch:



Quand vous imprimez avec une autre imprimante:



Utilisez les Propriétés de la page pour sélectionner l'imprimante et spécifier la taille de l'étiquette. Ces propriétés sont de simples raccourcis vers les réglages des intercalaires [Configuration imprimante] et [Configuration de la page] de la boîte de dialogue Configuration imprimante, qui apparaît quand vous sélectionnez la commande [Configuration imprimante] dans le menu [Fichier]. [Cliquez ici](#) pour des explications plus détaillées sur ces réglages.

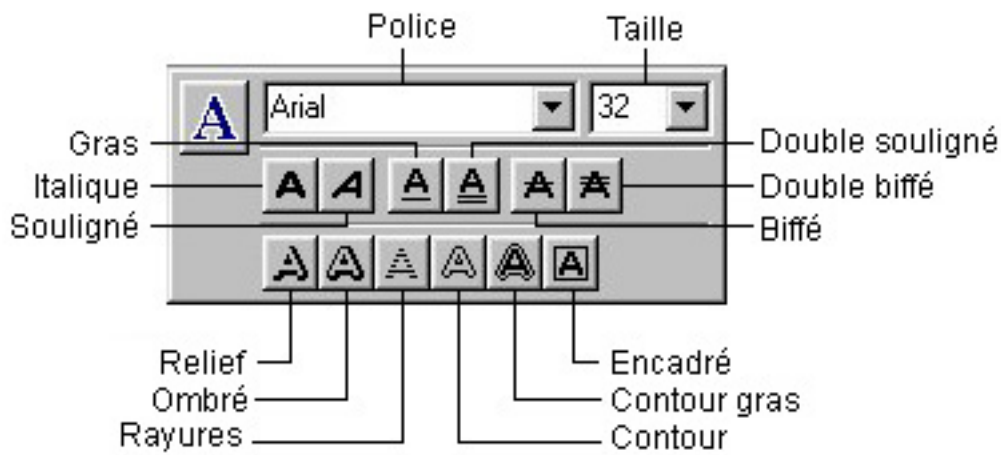


[PRECEDENT](#)



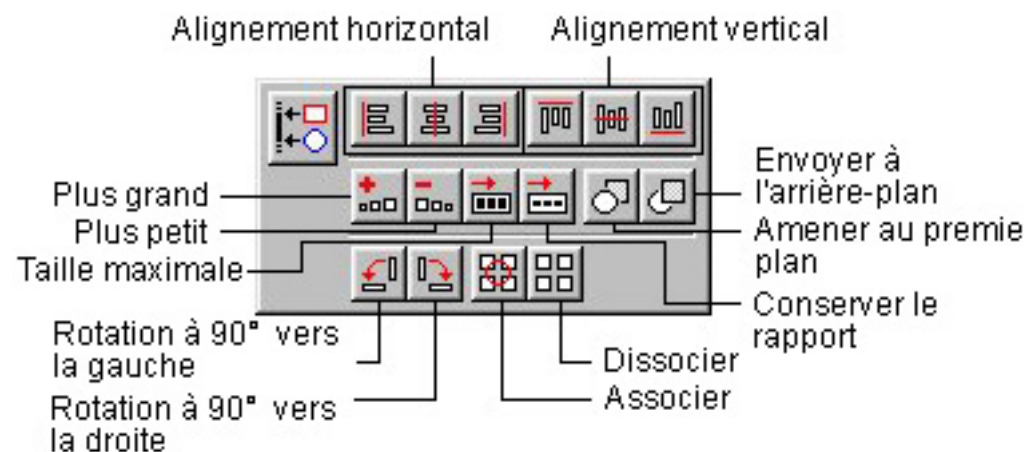
[SUIVANT](#)

Propriétés de la police



Avec les Propriétés de la police, vous avez accès instantanément aux paramètres qui vous permettront de changer la police, la taille, le style (gras, italique, italique gras, etc.) et les effets appliqués au texte contrasté ou à un objet texte sélectionné. Ces paramètres sont identiques à ceux qui peuvent être trouvés dans l'intercalaire [Police] de la boîte de dialogue Propriétés pour Texte, qui apparaît quand vous sélectionnez la commande [Police] du menu [Format]. Des explications détaillées sur ces réglages sont fournies ([Cliquez ici](#)).

Propriétés de la mise en page



Avec les Propriétés de la mise en page, vous pouvez facilement ajuster la taille et la position des objets sélectionnés en utilisant les mêmes commandes que celles obtenues en ouvrant le menu déroulant [Mise en page]. [Cliquez ici](#) pour une explication sur ces commandes.

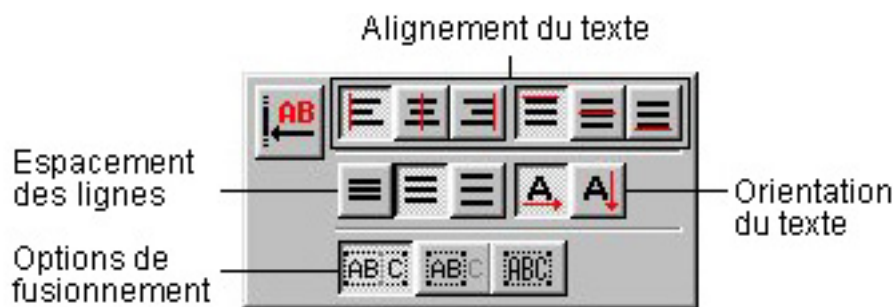


[PRECEDENT](#)



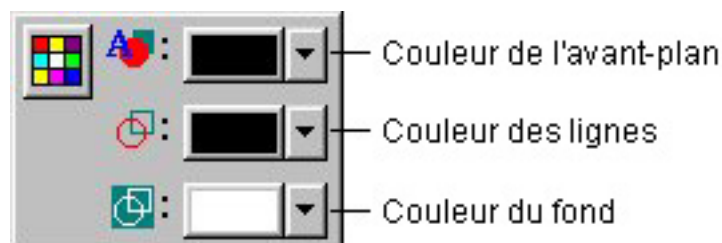
[SUIVANT](#)

Propriétés du texte



Les Propriétés du texte vous permettent de formater le texte à l'intérieur des objets texte sélectionnés en utilisant les mêmes paramètres que ceux disponibles dans l'intercalaire [Texte] de la boîte de dialogue Propriétés pour Texte, qui apparaît quand vous sélectionnez la commande [Texte] du menu [Format]. Pour plus de détails sur ces réglages ([Cliquez ici](#))

Propriétés des couleurs



Les Propriétés des couleurs peuvent être utilisées pour changer la couleur de l'avant-plan, des lignes ou du fond des objets sélectionnés en utilisant les mêmes paramètres que ceux disponibles dans l'intercalaire [Couleur] de la boîte de dialogue Propriétés de Objet, qui apparaît quand vous sélectionnez la commande [Couleur] du menu [Format]. Pour plus de détails sur ces réglages. ([Click here](#))

Remarque:

Les Propriétés des couleurs peuvent ne pas apparaître quand vous lancez en premier P-touch Editor. Néanmoins, elles peuvent être affichées en sélectionnant "Couleur" de l'intercalaire [Barre de propriétés] de la boîte de dialogue Options. ([Cliquez ici](#))

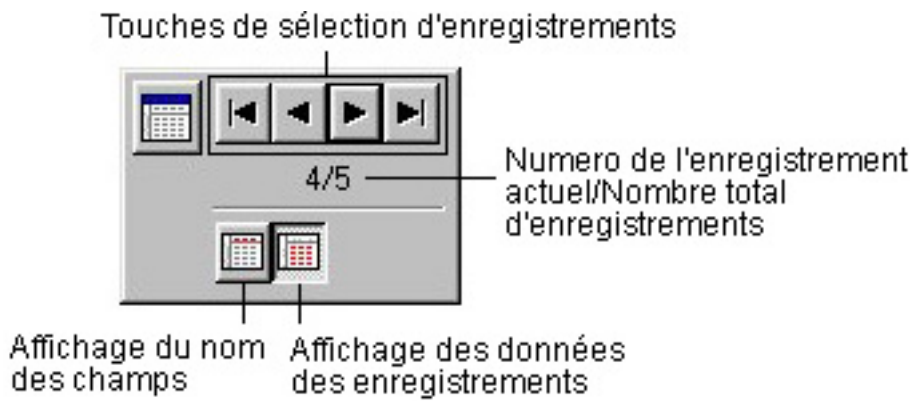


[PRECEDENT](#)



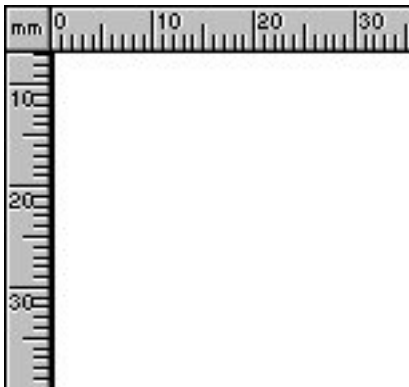
[SUIVANT](#)

Propriétés de la base de données



Les quatre touches de sélection d'enregistrements des Propriétés de la base de données vous permettent de sélectionner différents enregistrements de la base de données en utilisant des commandes identiques à celles se trouvant dans le sous-menu [Aller à] (menu [Editer]). De plus, les deux boutons du bas vous permettent de sélectionner si le nom des champs ou les données de l'enregistrement seront affichés dans les champs fusionnés dans une mise en page. ([Cliquez ici](#)) pour plus de détails.

Règles



Les règles vous aident à aligner facilement les objets dans votre mise en page. Vous pouvez utiliser la commande [Règles] ([Cliquez ici](#)) du menu [Visualiser] pour afficher ou masquer les règles, et la commande [Options] ([Cliquez ici](#)) du menu [Format] pour spécifier les millimètres, les pouces ou les points comme unité de mesure.

Vous pouvez aussi permuter les trois unités de mesure en double-cliquant sur le coin supérieur gauche des règles.

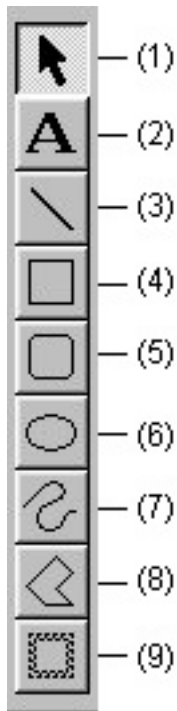


[PRECEDENT](#)







[SUIVANT](#)


Barre d'outils de dessin





La barre d'outils de dessin contient un choix de boutons nécessaires à la sélection des objets et au tracé d'une forme quelconque.

(1) Bouton [Sélectionner]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en .
- Pour sélectionner un objet, amenez le pointeur  sur l'objet, puis cliquez sur le bouton gauche de la souris.
- Pour déplacer un objet, amenez le pointeur  sur l'objet, puis appuyez en continu sur le bouton gauche de la souris et faites-la glisser.
- Pour changer la taille d'un objet sélectionné, amenez le pointeur  sur une des poignées autour de l'objet, puis appuyez en continu sur le bouton gauche de la souris et faites-la glisser.

- Pour afficher une boîte de dialogue pouvant être utilisée pour l'édition d'un objet, amenez le pointeur  sur l'objet, puis double-cliquez sur le bouton gauche de la souris. La boîte de dialogue peut aussi être affichée en sélectionnant un objet, puis en cliquant sur le bouton droit de la souris et en sélectionnant la commande [Propriétés] du menu déroulant.

(2) Bouton [Texte]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en pointeur en  quand il se trouve dans la zone de mise en page.
- Pour créer un nouveau texte, amener le pointeur en  sur la position souhaitée de la zone de mise en page, puis cliquez sur le bouton gauche de la souris. Le curseur (|) clignote dans la zone de mise en page pour indiquer la possibilité d'entrer du texte.

Remarque:

Le texte est toujours tapé en utilisant le mode d'insertion. Vous ne pouvez pas utiliser la touche Ins du clavier de votre ordinateur pour passer au mode d'écrasement par réécriture.

- Pour éditer du texte existant, déplacez le curseur de texte au début du texte à éditer et tout en maintenant la pression sur le bouton gauche de la souris, faites glisser la souris pour contraster le texte. Vous pouvez maintenant éditer le texte contrasté ou changer sa police, sa taille, ou d'autres attributs.
- Quand un nouvel objet texte est créé, la taille de l'objet s'adapte automatiquement à celle du texte.
- Si vous effacez tout le texte contenu dans un objet texte, l'objet lui-même disparaîtra.

(3) Bouton [Ligne]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en  quand il se trouve dans la zone de mise

en page.

- Pour tracer une ligne droite, appuyez en continu sur le bouton gauche de la souris et faites-la glisser, puis relâchez le bouton de la souris à la fin de la ligne.
- Appuyez en continu sur la touche Maj du clavier tout en faisant glisser la souris pour que la ligne reste verticale, horizontale ou à un angle de 45 degrés.




[PRECEDENT](#)




[SUIVANT](#)


(4) Bouton [Boîte]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en  quand il se trouve dans la zone de mise en page.
- Pour dessiner une boîte, appuyez en continu sur le bouton gauche de la souris et faites-la glisser d'un coin de la boîte au coin opposé, puis relâchez le bouton de la souris.
- Si vous appuyez en continu sur la touche Maj du clavier pendant que vous faites glisser la souris, la boîte sera parfaitement carrée.


(5) Bouton [Boîte arrondie]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en  quand il se trouve dans la zone de mise en page. Vous pouvez maintenant dessiner une boîte aux coins arrondis en suivant la procédure décrite pour le dessin d'une boîte normale.
- Si vous appuyez en continu sur la touche Maj du clavier pendant que vous faites glisser la souris, la boîte sera parfaitement carrée.


(6) Bouton [Ellipse]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en  quand il se trouve dans la zone de mise en page. Vous pouvez maintenant dessiner une ellipse en suivant la procédure décrite pour le dessin d'une boîte.
- Si vous appuyez en continu sur la touche Maj du clavier pendant que vous faites glisser la souris, le cercle sera parfaitement rond.


(7) Bouton [Courbe]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en  quand il se trouve dans la zone de mise en page. Vous pouvez maintenant dessiner à main libre des courbes et des images.

(8) Bouton [Polygone]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en  quand il se trouve dans la zone de mise en page. Vous pouvez maintenant dessiner des polygones en cliquant sur le bouton gauche de la souris ou en appuyant dessus en continu, puis en faisant glisser la souris et en cliquant sur le bouton gauche à chaque point où vous souhaitez ajouter un coin au polygone. Finissez le dessin du polygone en double-cliquant sur le bouton gauche de la souris.
- Quand le polygone est dessiné en cliquant sur le bouton gauche de la souris, un clic sur le bouton droit de la souris effacera le dernier coin ajouté au polygone.
- Quand le polygone est dessiné en appuyant en continu sur le bouton gauche de la souris et en la faisant glisser, un clic sur le bouton droit de la souris effacera le dessin.

(9) Bouton [Encadrement]

- Cliquez sur ce bouton pour transformer le pointeur en  quand il se trouve dans la zone de mise en page. Vous pouvez maintenant dessiner un encadrement en suivant la procédure décrite pour le dessin d'une boîte. Le motif de l'encadrement peut être changé en sélectionnant la commande [Encadrement] du menu [Format].
- Si vous appuyez en continu sur la touche Maj du clavier pendant que vous faites glisser la souris, l'encadrement sera parfaitement carré.

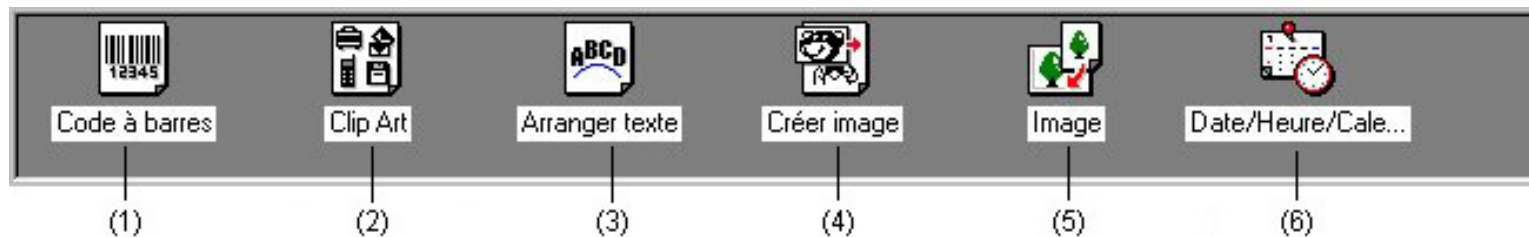


[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Barre des objets



Cliquez sur une icône pour ajouter l'objet correspondant à votre mise en page.

(1) Code à barres

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Code barres] du menu [Insérer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(2) Clip Art

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Clip Art] du menu [Insérer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(3) Arranger texte

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Arranger texte] du menu [Insérer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(4) Créer image

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Créer image] du menu [Insérer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(5) Image

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Image] du menu [Insérer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

(6) Date/Heure/Calendrier

- Un clic sur ce bouton est identique à la sélection de la commande [Date/Heure/Calendrier] du menu [Insérer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Barre d'état

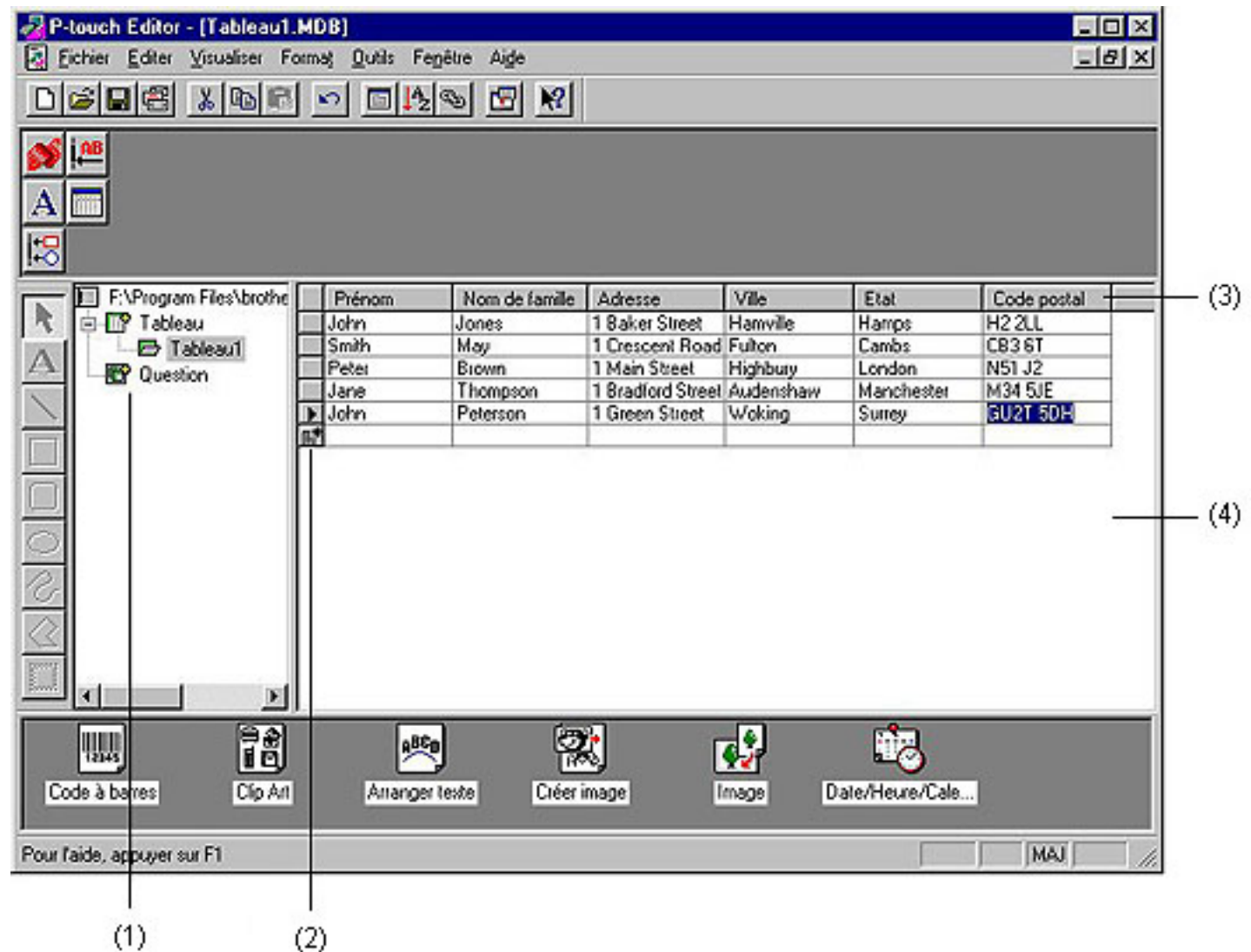


La barre d'état affiche une explication de la commande ou du bouton désigné par le pointeur. De plus, quand le verrouillage des majuscules ou le verrouillage des chiffres est activé, l'indicateur correspondant apparaît à droite de la barre d'état.



[PRECEDENT](#)

Fenêtre d'affichage des enregistrements



- (1) Affichage arborescent de la base de données
- (2) Colonne de sélection des enregistrements
- (3) Rangée de sélection des champs
- (4) Affichage des enregistrements

La fenêtre d'affichage des enregistrements vous permet de visualiser les données des enregistrements entrées dans le tableau ou les requêtes sélectionnées dans l'affichage arborescent de la base de données. Avec cette fenêtre, vous pouvez comparer les données entrées dans différents enregistrements ou même éditer les données des enregistrements existants

Affichage arborescent de la base de données

Ce tableau arborescent affiche une liste de tous les tableaux et requêtes créés dans la base de données actuelle.

Affichage des enregistrements

Ce tableau affiche les enregistrements du tableau ou la requête actuellement sélectionnée dans l'affichage arborescent de la base de données. Le nom des champs apparaît dans la rangée du haut avec les enregistrements listés dessous.



[SUIVANT](#)

Colonne de sélection des enregistrements

Cette colonne vous permet de sélectionner des enregistrements spécifiques du tableau actuel ou une requête.

- Un clic dans une cellule de cette colonne sélectionne l'enregistrement tout entier.
- Une pression continue sur la touche Maj du clavier et un clic dans une autre cellule de cette colonne sélectionne tous les enregistrements entre l'enregistrement précédemment sélectionné et l'enregistrement sur lequel vous venez de cliquer.
- Une pression continue sur la touche Ctrl du clavier et un clic sur des cellules spécifiques de cette colonne sélectionne les enregistrements sur lesquelles vous venez de cliquer.

Rangée de sélection des champs

Cette rangée vous permet de sélectionner des champs spécifiques dans l'ensemble des enregistrements du tableau actuel ou une requête.

- Un clic sur un nom de champ de cette rangée sélectionne le champ correspondant de tous les enregistrements.
- Une pression continue sur la touche Maj du clavier et un clic sur un autre nom de champ de cette rangée sélectionne tous les champs correspondants entre le champ précédemment sélectionné et le champ sur lequel vous venez de cliquer.
- Une pression continue sur la touche Ctrl du clavier et un clic sur des noms de champs spécifiques de cette rangée sélectionne les champs correspondants de tous les enregistrements.



[PRECEDENT](#)

Commandes des menus déroulants

Ce chapitre offre des explications pour toutes les commandes de chaque menu déroulant pouvant être affichées. Une grande partie de ces commandes sont assorties de touches de raccourci, indiquées dans les menus à droite de la commande.

Menu déroulant de la barre de propriétés

Un menu déroulant qui peut être utilisé pour changer l'apparence de la barre de propriétés est affiché en amenant le pointeur sur la barre de propriétés, puis en cliquant sur le bouton droit de la souris.

Options

- La sélection de la commande [Options] du menu déroulant de la barre de propriétés affiche l'intercalaire [Barre de propriétés] de la boîte de dialogue Options, affichée en sélectionnant la commande [Options] du menu [Format]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur ces réglages.

Arrimée

- La sélection de la commande [Arrimée] du menu déroulant de la barre de propriétés est identique à la sélection de l'option "Arrimée" de l'intercalaire [Barre de propriétés] de la boîte de dialogue Options, affichée en sélectionnant la commande [Options] du menu [Format].

Menu déroulant de la barre des objets

Un menu déroulant qui peut être utilisé pour changer l'apparence de la barre des objets est affiché en amenant le pointeur sur la barre des objets, puis en cliquant sur le bouton droit de la souris.

Options

- La sélection de la commande [Options] du menu déroulant de la barre des objets affiche l'intercalaire [Barre des objets] de la boîte de dialogue Options, affichée en sélectionnant la commande [Options] du menu [Format]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur ces paramètres.

Arrimée

- La sélection de la commande [Arrimée] du menu déroulant de la barre des objets est identique à la sélection de l'option "Arrimée" de l'intercalaire [Barre des objets] de la boîte de dialogue Options, affichée en sélectionnant la commande [Options] du menu [Format].

Montrer le nom de l'icône

- La sélection de la commande [Montrer le nom de l'icône] du menu déroulant de la barre des objets est identique à la sélection de l'option "Montrer noms d'icônes" de l'intercalaire [Barre des objets] de la boîte de dialogue Options, affichée en sélectionnant la commande [Options] du menu [Format]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur cette option.

Insérer

- La sélection de la commande [Insérer] du menu déroulant de la barre des objets insère l'objet OLE indiqué par le pointeur.

Supprimer

- La sélection de la commande [Supprimer] du menu déroulant de la barre des objets supprime l'icône de l'objet OLE indiqué par le pointeur dans la barre des objets.



[SUIVANT](#)

Menu déroulant de l'objet

Un menu déroulant pouvant être utilisé pour éditer un objet est affiché en sélectionnant l'objet, puis en cliquant sur le bouton droit de la souris.

Couper

- La sélection de la commande [Couper] du menu déroulant de l'objet est identique à la sélection de la commande [Couper] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Copier

- La sélection de la commande [Copier] du menu déroulant de l'objet est identique à la sélection de la commande [Copier] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Coller

- La sélection de la commande [Coller] du menu déroulant de l'objet est identique à la sélection de la commande [Coller] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Propriétés

- La sélection de la commande [Propriétés] du menu déroulant de l'objet est identique à un double clic sur un objet ou à la sélection d'un objet et un clic sur le bouton [Propriétés] de la barre d'outils standard. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Configurer comme valeurs par défaut de l'objet

- La sélection de la commande [Configurer comme valeurs par défaut de l'objet] du menu déroulant de l'objet change les réglages pour le type d'objet sélectionné de telle façon que la prochaine fois que le même type d'objet sera créé, les réglages pour l'objet sélectionné seront utilisés.

Objet

- La sélection de la commande [Objet] du menu déroulant de l'objet est identique à la sélection de la commande [Objet] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Menu déroulant de l'affichage arborescent de la base de données

Un menu déroulant pouvant être utilisé pour éditer la base de données est affiché en amenant le pointeur dans l'affichage arborescent de la base de données, puis en cliquant sur le bouton droit de la souris.

Ouvrir

- La sélection de la commande [Ouvrir] du menu déroulant de l'affichage arborescent de la base de données est identique à la sélection de la commande [Ouvrir] du menu [Fichier]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Couper

- La sélection de la commande [Couper] du menu déroulant de l'affichage arborescent de la base de données est identique à la sélection de la commande [Couper] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Copier

- La sélection de la commande [Copier] du menu déroulant de l'affichage arborescent de la base de données est identique à la sélection de la commande [Copier] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Coller

- La sélection de la commande [Coller] du menu déroulant de l'affichage arborescent de la base de données est identique à la sélection de la commande [Coller] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Changer nom

- La sélection de la commande [Changer nom] du menu déroulant de l'affichage arborescent de la base de données vous permet de changer le nom du tableau ou de la requête indiqué par le pointeur.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Menu déroulant de la fenêtre d'affichage des enregistrements

Un menu déroulant pouvant être utilisé pour éditer les enregistrements est affiché en amenant le pointeur dans la fenêtre d'affichage des enregistrements, puis en cliquant sur le bouton droit de la souris.

Visualiser formulaire

- La sélection de la commande [Visualiser formulaire] du menu déroulant de la fenêtre d'affichage des enregistrements est identique à la sélection de la commande [Visualiser formulaire] du menu [Visualiser]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Couper

- La sélection de la commande [Couper] du menu déroulant de la fenêtre d'affichage des enregistrements est identique à la sélection de la commande [Couper] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Copier

- La sélection de la commande [Copier] du menu déroulant de la fenêtre d'affichage des enregistrements est identique à la sélection de la commande [Copier] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Coller

- La sélection de la commande [Coller] du menu déroulant de la fenêtre d'affichage des enregistrements est identique à la sélection de la commande [Coller] du menu [Editer]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Fusionner mise en page

- La sélection de la commande [Fusionner mise en page] du menu déroulant de la fenêtre d'affichage des enregistrements est identique à la sélection de la commande [Fusionner mise en page] du menu [Outils]. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.



[PRECEDENT](#)

Commandes de la barre de menus

Ce chapitre offre des explications détaillées pour toutes les commandes et boîte de dialogues de la barre de menus que vous pouvez utiliser pour la création d'étiquettes. Une grande partie de ces commandes sont assorties de touches de raccourci, indiquées dans les menus à droite de la commande. Appuyez sur la ou les touches désignées pour effectuer rapidement la commande.

Remarque:

Le contenu d'un grand nombre de boîtes de dialogue de ce chapitre a été inclus à titre d'exemple ; le contenu actuel de ces boîtes reflétera les fichiers sur lesquels vous travaillerez.

Fichier

Nouveau

- La sélection de la commande [Nouveau] du menu [Fichier] affiche le sous-menu [Nouveau], qui vous permet de sélectionner si une mise en page (commande [Mise en page]) ou une base de données (commande [Base de données]) sera créée. En sélectionnant la commande [Base de données (for importing)], vous pouvez créer une nouvelle base de donnée tout en important un fichier CSV ou un autre fichier de base de donnée.
- Une nouvelle mise en page reçoit automatiquement le nom "Mise en page" suivi d'un numéro.
- Quand une nouvelle base de données est créée, la boîte de dialogue Nouvelle base de données apparaît.



Dans:
Sélectionnez le disque ou le dossier dans lequel vous souhaitez sauvegarder le fichier.



[SUIVANT](#)

(1)

Cette fenêtre de choix affiche le contenu du disque ou du dossier affiché dans la case d'édition "Dans:". Double-cliquez sur un disque ou un dossier pour afficher son contenu dans la fenêtre de choix ou double-cliquez sur un fichier pour l'ouvrir.

(2)

Cliquez sur ce bouton pour afficher le contenu du dossier dans lequel se trouve le dossier sélectionné avec la case "Dans:".

(3)

Cliquez sur ce bouton pour créer un nouveau dossier dans le disque ou le dossier sélectionné.

(4)

Cliquez sur ce bouton pour afficher les articles de la fenêtre de choix sous forme d'icônes.

(5)

Cliquez sur ce bouton pour afficher les articles de la fenêtre de choix avec leurs détails.

Nom:

Tapez le nom que vous souhaitez donner au fichier.

Type:

Sélectionnez le type de fichier que vous souhaitez afficher dans la fenêtre de choix. Le fichier en cours d'enregistrement sera automatiquement sauvegardé dans le format sélectionné avec cette case.

Enregistrer

Cliquez sur ce bouton pour sauvegarder le fichier dans le disque ou le dossier sélectionné avec le nom de fichier tapé dans la case d'édition "Nom:".

- Après la création d'une nouvelle base de données en utilisant la commande [Base de données], la boîte de dialogue Définir les champs ([Cliquez ici](#)) est affichée. Quand les champs sont définis, la base de données est affichée dans la fenêtre d'affichage des enregistrements et le tableau reçoit le nom spécifié dans la case d'édition "Nom:" de la boîte de dialogue Nouvelle base de données.
- Après la création d'une nouvelle base de données en utilisant la commande [Base de données (for importing)], la boîte de dialogue Ouvrir, vous permettant de sélectionner un fichier pour l'importation, est affichée. La sélection d'un fichier de base de données entraîne son importation dans la nouvelle base de données.



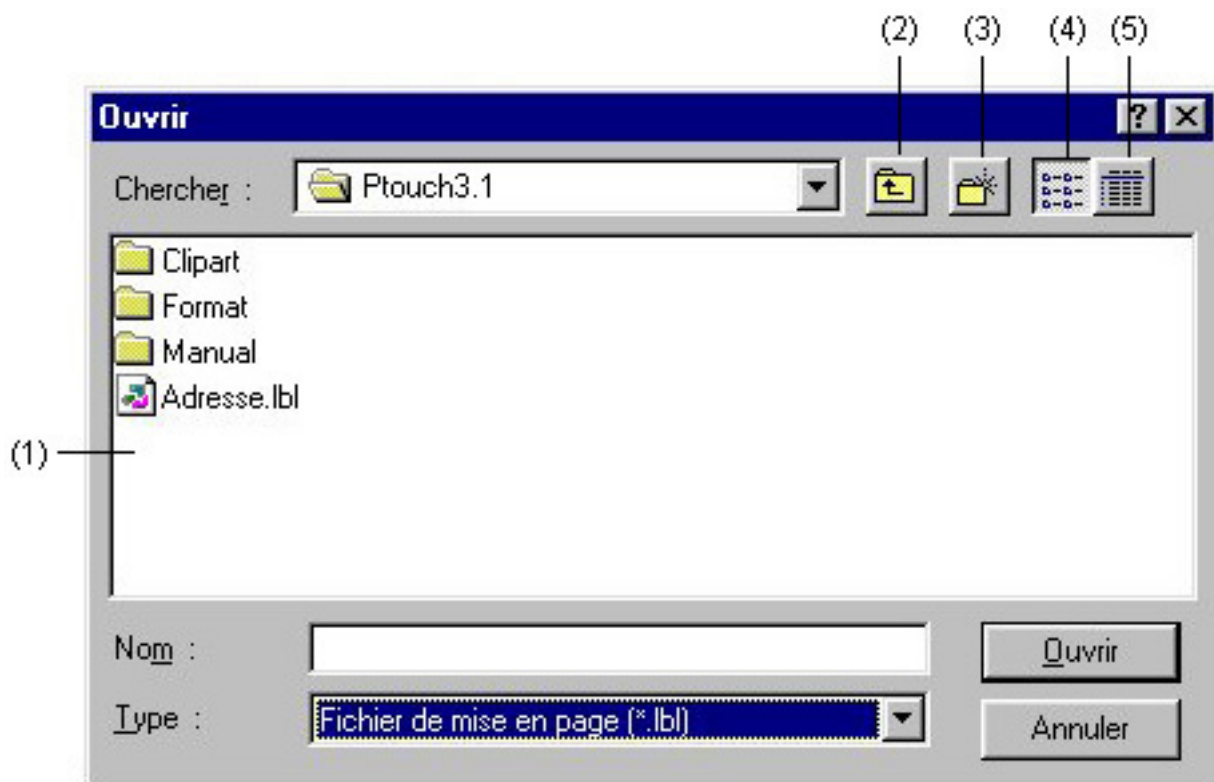
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Ouvrir

- La sélection de la commande [Ouvrir] du menu [Fichier] affiche la boîte de dialogue Ouvrir, qui vous permet d'ouvrir une mise en page ou un fichier de base de données existant.



Chercher:

Sélectionnez le disque ou le fichier contenant le fichier que vous souhaitez ouvrir.

(1)

Cette fenêtre de choix affiche le contenu du disque ou du dossier sélectionné avec la case d'édition "Chercher:". Double-cliquez sur un disque ou un dossier pour afficher son contenu dans la fenêtre de choix ou double-cliquez sur un fichier pour l'ouvrir.

(2)

Cliquez sur ce bouton pour afficher le contenu du dossier dans lequel se trouve le dossier sélectionné avec la case "Chercher:".

(3)

Cliquez sur ce bouton pour créer un nouveau dossier dans le disque ou le dossier sélectionné.

(4)

Cliquez sur ce bouton pour afficher les articles de la fenêtre de choix sous forme d'icônes.

(5)

Cliquez sur ce bouton pour afficher les articles de la fenêtre de choix avec leurs détails.

Nom:

Cette case d'édition affiche le nom du fichier qui sera ouvert.

Type:

Sélectionnez le type de fichier que vous souhaitez afficher dans la fenêtre de choix.

Ouvrir

Cliquez sur ce bouton pour voir le contenu du disque ou du dossier sélectionné, ou ouvrir le fichier sélectionné.

Remarque:

- Les commandes affichées dans la barre de menus changent en fonction du type de fichier ouvert. Par exemple, si vous ouvrez un fichier de base de données, les commandes servant à créer, éditer et exploiter les bases de données apparaîtront automatiquement dans la barre de menus.
- Les fichiers enregistrés dans le format P-touch Editor Ver. 3.0 peuvent être ouverts dans P-touch Editor Ver. 3.1. Néanmoins, les fichiers enregistrés dans le format P-touch Editor Ver. 3.1 ne peuvent pas être ouverts dans P-touch Editor Ver. 3.0.



[PRECEDENT](#)



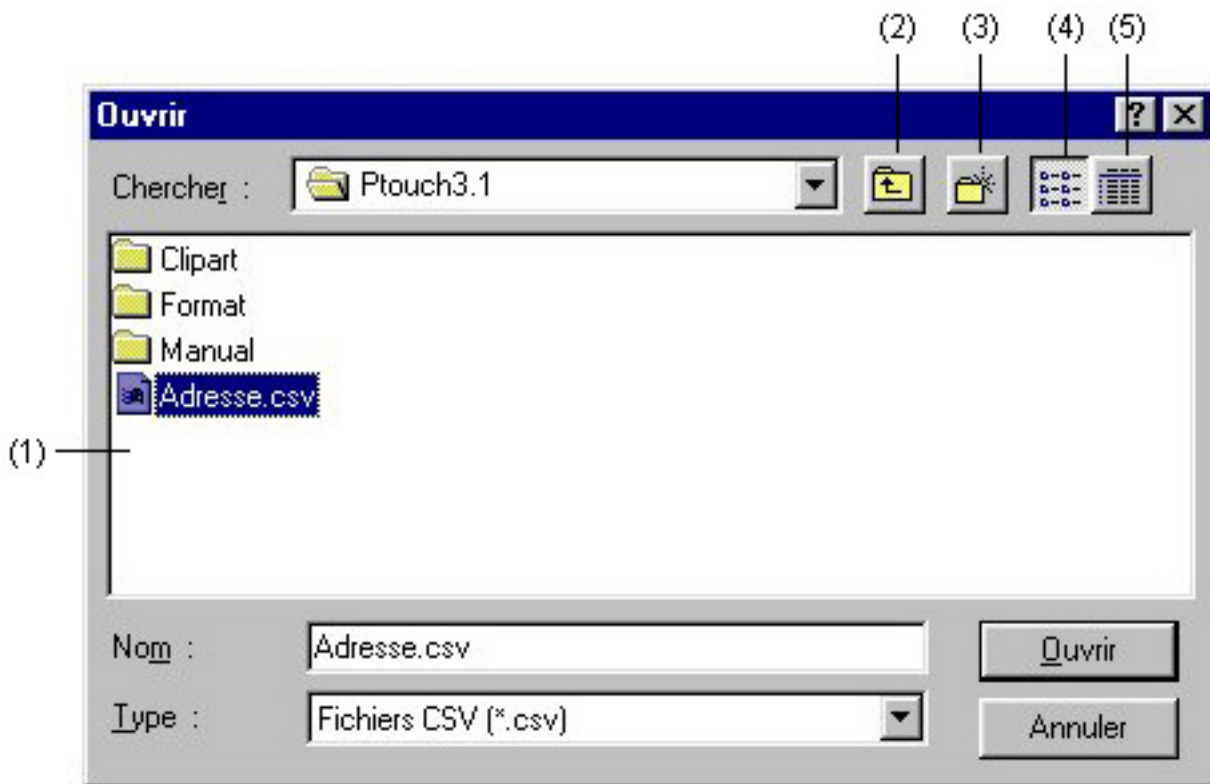
[SUIVANT](#)

Importer base de données (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Importer base de données] du menu [Fichier] affiche la boîte de dialogue Ouvrir, qui vous permet de sélectionner un fichier CSV ou un tableau ou une requête d'un autre fichier de base de données P-touch Editor et de l'importer dans un nouveau fichier de base de données P-touch Editor.

Remarque:

En fonction des limitations du moteur de base de données Jet utilisé, les enregistrements qui viennent d'être ajoutés pourront ne pas être insérés à la fin du tableau pendant l'utilisation de P-touch Editor pour l'édition répétée d'enregistrements dans un tableau qui ne contient pas de clé principale. Effectuez les opérations suivantes pour éviter cette situation. Avant d'utiliser P-touch Editor pour éditer un fichier mdb créé avec Microsoft® Access 97, vous vous conseillons de régler d'abord une clé principale dans le champ approprié. Puis, dans le nouveau tableau créé avec P-touch Editor, créez un champ qui sera utilisé pour le tri. Quand la situation mentionnée ci-dessus se produit, utilisez le champ créé pour le tri comme clé 1 afin de trier les enregistrements.



Chercher:

Sélectionnez le disque ou le dossier contenant le fichier que vous souhaitez importer.

(1)

Cette fenêtre de choix affiche le contenu du disque ou du dossier sélectionné avec la case d'édition "Chercher:". Double-cliquez sur un disque ou un dossier pour afficher son contenu dans la fenêtre de choix ou double-cliquez sur un fichier pour afficher la boîte de dialogue Importer un fichier CSV pour un fichier CSV ou afficher la boîte de dialogue Sélectionner tableau pour un tableau ou une requête d'un autre fichier de base de données P-touch Editor.

(2)

Cliquez sur ce bouton pour afficher le contenu du dossier dans lequel se trouve le dossier sélectionné avec la case "Chercher:".

(3)

Cliquez sur ce bouton pour créer un nouveau dossier dans le disque ou le dossier sélectionné.

(4)

Cliquez sur ce bouton pour afficher les articles de la fenêtre de choix sous forme d'icônes.

(5)

Cliquez sur ce bouton pour afficher les articles de la fenêtre de choix avec leurs détails.

Nom:

Cette case d'édition affiche le nom du fichier qui sera importé.

Type:

Sélectionnez le type de fichier que vous souhaitez afficher dans la fenêtre de choix.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Importer un fichier CSV si un fichier CSV a été sélectionné ou afficher la boîte de dialogue Sélectionner tableau si un tableau ou une requête d'un autre fichier de base de données P-touch Editor a été sélectionné.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)



Séparateur

Sélectionnez le délimiteur qui était utilisé dans la fichier que vous souhaitez importer.

Importer la première ligne sous Noms de champs

Sélectionnez si oui () ou non () la première ligne du fichier sera importée sous forme de noms de champs.

Aperçu du tableau

Cette fenêtre affiche la base de données comme elle apparaîtra si elle est importée avec les options sélectionnées.



Cliquez sur ce bouton pour importer les données en utilisant les options sélectionnées.



Tableau:

Sélectionnez le nom du tableau que vous souhaitez importer.



Cliquez sur ce bouton pour importer les données



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Fermer

- Sélectionnez la commande [Fermer] du menu [Fichier] pour refermer le document actuel sans quitter P-touch Editor.
- Si des changements non enregistrés se trouvent dans le document au moment de sa fermeture, un message apparaîtra demandant si vous souhaitez sauvegarder les données.

Enregistrer

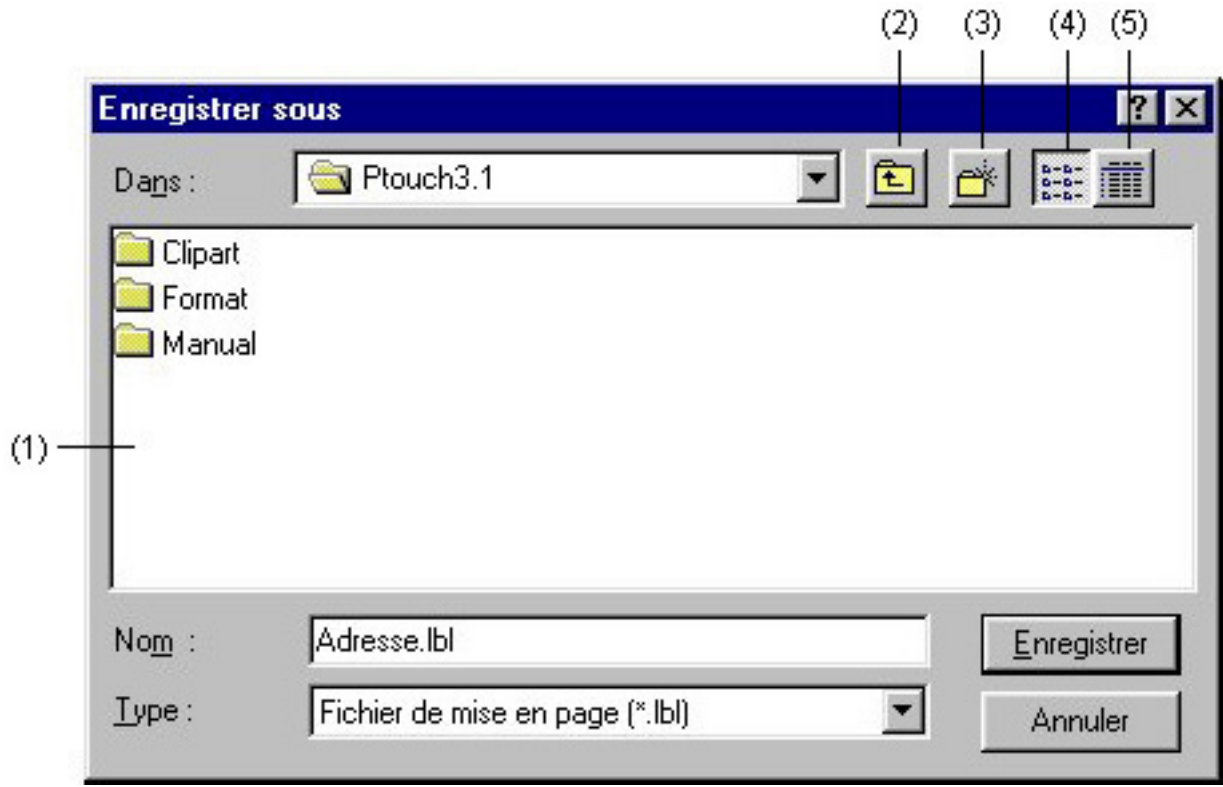
- Sélectionnez la commande [Enregistrer] du menu [Fichier] pour sauvegarder le document actuel sans le fermer.
- Si le document actuel a déjà reçu un nom, le fichier sera sauvegardé immédiatement.
- Si le document actuel n'a toujours pas de nom (le fichier n'a jamais été sauvegardé), la boîte de dialogue Enregistrer sous apparaîtra quand vous sélectionnerez la commande [Enregistrer] afin que vous puissiez donner un nom au fichier.

Enregistrer sous

- La sélection de la commande [Enregistrer sous] du menu [Fichier] affiche la boîte de dialogue Enregistrer sous, qui vous permet de sauvegarder les données du document actuel sous un autre nom de fichier. Reportez-vous à la description de la boîte de dialogue Nouvelle base de données ([Cliquez ici](#)) pour des détails sur les paramètres qui apparaissent dans la boîte de dialogue Enregistrer sous.
- La boîte de dialogue Enregistrer sous apparaît aussi automatiquement chaque fois que vous sélectionnez la commande [Enregistrer] pour sauvegarder un document sans titre.

Remarque:

Quand une mise en page est sauvegardée, le fichier est sauvegardé sous forme de fichier d'étiquette (avec l'extension ".lbl"). Quand une base de données est sauvegardée, elle l'est sous forme de fichier de base de données (avec l'extension ".mdb").



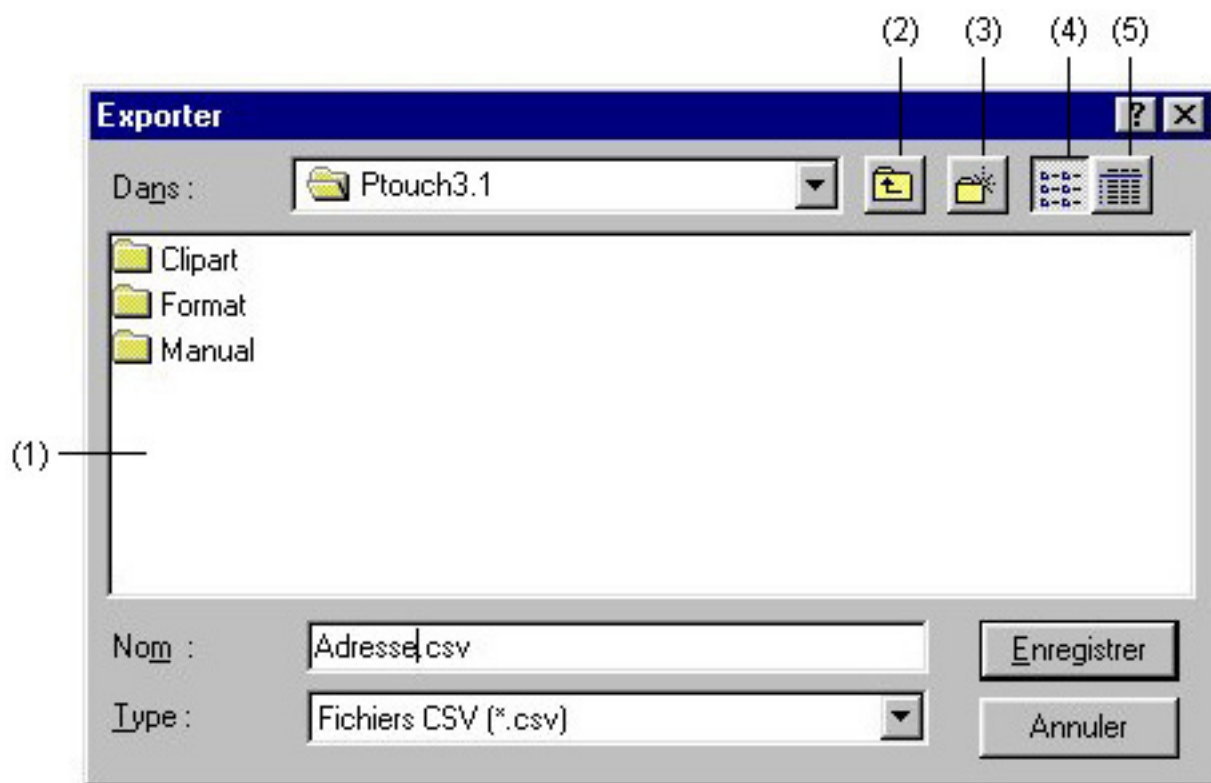
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Exporter

- La sélection de la commande [Exporter] du menu [Fichier] affiche la boîte de dialogue Exporter, qui vous permet d'exporter la mise en page ou la base de données actuelle sous forme de fichier de type différent.



Dans:

Sélectionnez le disque ou le dossier où vous souhaitez exporter le fichier.

(1)

Cette fenêtre de choix affiche le contenu du disque ou du dossier sélectionné ci-dessus.

Double-cliquez sur un disque ou un dossier pour afficher son contenu dans la fenêtre de choix ou double-cliquez sur un fichier pour l'ouvrir.

(2)

Cliquez sur ce bouton pour afficher le contenu du dossier dans lequel se trouve le dossier sélectionné avec la case "Dans:" .

(3)

Cliquez sur ce bouton pour créer un nouveau dossier dans le disque ou le dossier sélectionné.

(4)

Cliquez sur ce bouton pour afficher les articles de la fenêtre de choix sous forme d'icônes.

(5)

Cliquez sur ce bouton pour afficher les articles de la fenêtre de choix avec leurs détails.

Nom:

Tapez le nom que vous souhaitez donner au fichier exporté.

Type :

Sélectionnez le type de fichier que vous souhaitez afficher dans la fenêtre de choix. Le fichier à

exporter sera exporté automatiquement dans le format sélectionné avec cette case.

Enregistrer

Cliquez sur ce bouton pour sauvegarder le fichier dans le disque ou le dossier sélectionné avec le nom de fichier tapé dans la case d'édition "Nom:" .



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Format automatique

- La sélection de la commande [Format automatique] du menu [Fichier] lance Format automatique, qui vous permet de sélectionner une mise en page pré-formatée pour la création facile et rapide de mises en page.

(Les modèles disponibles dépendent de la P-touch utilisée.)



Catégorie:

Sélectionnez la catégorie contenant le modèle Format automatique que vous souhaitez utiliser.

Utiliser le texte de la mise en page actuelle

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que le texte de la mise en page actuellement ouverte soit utilisé dans le modèle Format automatique sélectionné.

Changer de dossier...

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir un dossier différent contenant des modèles Format automatique.

Suivant >

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir un dossier différent contenant des modèles Format automatique.



[PRECEDENT](#)







[SUIVANT](#)

Format automatique (2/4)

Quel modèle voulez-vous utiliser?

Modèle:

ADRESSE

| ADRESSE1.LBL | ADRESSE2.LBL |
|--|--|
|  |  |
| 18 mm | 18 mm |
| ADRESSE3.LBL | ADRESSE6.LBL |
|  |  |
| 18 mm | 18 mm |

< Précédent

Suivant >

Annuler

Modèle:

Sélectionnez le modèle Format automatique que vous souhaitez utiliser. Cette fenêtre montre aussi comment chaque modèle apparaîtra.

< Précédent

Cliquez sur ce bouton pour revenir à la boîte de dialogue Format automatique précédente.

Suivant >

Cliquez sur ce bouton pour passer à la boîte de dialogue Format automatique suivante qui vous permettra de changer le texte dans le modèle Format automatique sélectionné.

Format automatique (3/4)

Voulez-vous changer le texte? Pour le changer, cliquer sur le texte à changer dans la zone d'exemple puis le modifier dans la case d'édition "Entrée:".

F:\Program Files\brother\Ptouch3\Format\PT9200PC\ADRESSE\ADRESSE3.LBL

Mlle Elise Poirier

456 Route d'Ardon, 45160 Olivet

Entrée:

Nom

Mlle Elise Poirier

Suivant

Précédent

< Précédent

Suivant >

Annuler

Entrée:

Tapez le texte que vous souhaitez voir apparaître dans le modèle Format automatique sélectionné. A partir de cette fenêtre, vous pouvez aussi sélectionner le texte que vous souhaitez changer.

Suivant >

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner l'objet texte suivant.

Précédent

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner l'objet texte précédent.

< Précédent

Cliquez sur ce bouton pour revenir à la boîte de dialogue Format automatique précédente.

Suivant >

Cliquez sur ce bouton pour passer à la boîte de dialogue Format automatique suivante qui vous permettra de vérifier la mise en page et sélectionner des options variées.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Format automatique [4/4]

La mise en page contiendra ces configurations.

F:\Program Files\brother\Ptouch3\Format\PT9200PC\ADRESSE\ADRESSE3.LBL

MARTE MORDE

33 rue des Armes, 75660 Paris

Sélectionner les options souhaitées ci-dessous.

Utiliser la taille de la page courante

Convertir en monochrome

Imprimer immédiatement après la création de la mise en page

< Précédent

Terminer

Annuler

(1)

Cette fenêtre montre comment le modèle sélectionné apparaîtrait s'il était affiché dans une mise en page avec le texte entré.

Utiliser la taille de la page courante

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () ajuster la taille de la mise en page sélectionnée afin qu'elle soit identique à celle de la page actuelle.

Convertir en monochrome

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher la mise en page en noir et blanc seulement.

Imprimer immédiatement après la création de la mise en page

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () imprimer la mise en page immédiatement après l'avoir affichée.

< Précédent

Cliquez sur ce bouton pour revenir à la boîte de dialogue Format automatique précédente.

Terminer

Cliquez sur ce bouton pour afficher le modèle dans une mise en page.



PRECEDENT




SUIVANT

Mise en page/Base de données Propriétés

- La sélection de la commande [Propriétés mise en page] (quand une mise en page est affichée) ou de la commande [Propriétés base de données] (quand une base de données est affichée) du menu [Fichier] affiche la boîte de dialogue Propriétés du document, qui vous permet de spécifier et visualiser les informations sur le document.

Pour une mise en page:



The screenshot shows a dialog box titled "Propriétés de Mise en page3". It has two tabs: "Sommaire" (selected) and "Statistiques". The "Sommaire" tab contains the following fields:

- Application: P-touch Editor
- Titre: [Empty text box]
- Sujet: [Empty text box]
- Auteur: Mike Smith
- Mots-clé: [Empty text box]
- Commentaires: [Empty text area with scrollbars]
- Modèle: [Empty text box]

At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Annuler".

Pour une base de données:



The screenshot shows a dialog box titled "Propriétés de la base de données". It has two tabs: "Base de données" (selected) and "Tableau". The "Base de données" tab contains the following information:

- Emplacement: F:\Program Files\brother\Ptouch3.1\Tableau1.MDB
- Version JET: 3.0
- Créée: 19/10/98 18:25:01
- Dernière mise à jour: 19/10/98 20:21:44

At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Annuler".



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Imprimer (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Imprimer] du menu [Fichier] affiche la boîte de dialogue Imprimer, qui vous permet de régler des paramètres d'impression variés avant d'imprimer la mise en page.

Remarque:

Les paramètres affichés diffèrent en fonction de l'imprimante sélectionnée.

(La boîte de dialogue présentée est celle du pilote d'imprimante PT-9200DX (Série). Les réglages indiqués peuvent être différents en fonction de la P-touch utilisée.)

Imprimer [?] [X]

Imprimante: Brother PT-9200DX [Propriétés...]

Etat: Prêt

Où: PTCOM1:

Sortie

Monochrome

Options

Coupe auto

Impression miroir

1/2 coupe

Plage d'impression

Tous les enregistrements

Enregistrements affichés

Enregistrements sélectionnés

Plage: De: 1 à: 5

Copies

Nombre: 1

Numérotation

Nombre: 0

Remettre à zéro après chaque enregistrement

[OK] [Annuler]

Sortie

Sélectionnez comment l'étiquette sera imprimée.

Options

Sélectionnez si l'étiquette sera imprimée inversée (Impression miroir), ou si elle sera automatiquement coupée (Coupe auto) ou coupée sans couper le papier support (1/2 coupe).

Plage d'impression

Sélectionnez si les étiquettes seront imprimées en utilisant les données de tous les enregistrements (Tous les enregistrements), de l'enregistrement affiché seulement (Enregistrement affichés), des

enregistrements sélectionnés seulement (Enregistrements sélectionnés) ou de la gamme d'enregistrements spécifiée (Plage).

Copies

Tapez le nombre de copies que vous souhaitez imprimer.

Numérotation

Tapez le nombre de fois que vous souhaitez imprimer une mise en page tout en augmentant les caractères du champ Numérotation d'une unité après chaque impression de la mise en page.

Remettre à zéro après chaque enregistrement

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () ramener le champ Numérotation à sa valeur initiale avant de commencer à imprimer chaque enregistrement.



Cliquez sur ce bouton pour commencer à imprimer la mise en page avec les options sélectionnées.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Propriétés de l'imprimante, qui vous permettra de sélectionner divers réglages pour l'imprimante.



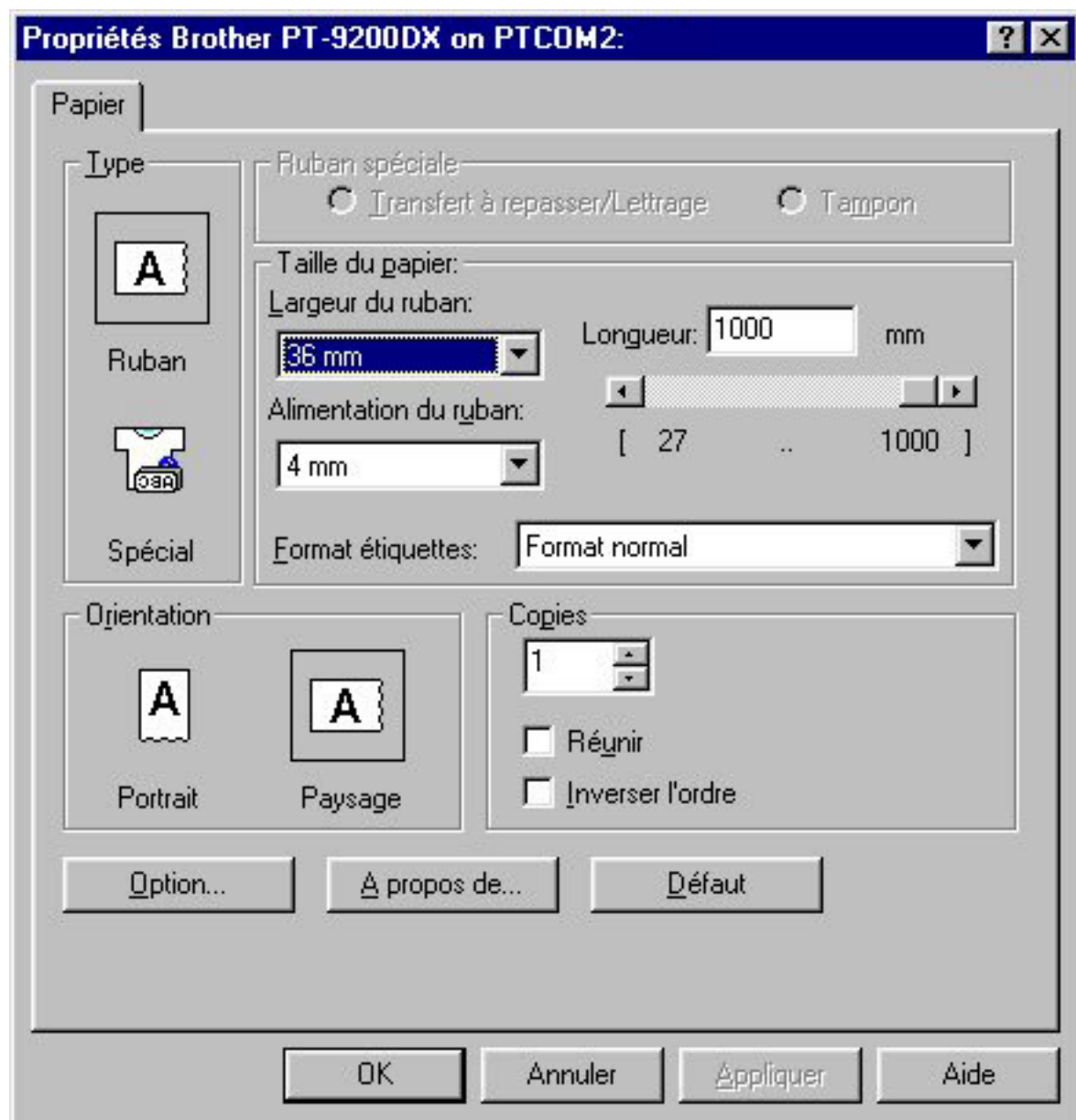
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

● Intercalaire [Papier]

(La boîte de dialogue présentée est celle du pilote d'imprimante PT-9200DX (Série). Les réglages indiqués peuvent être différents en fonction de la P-touch utilisée.)



Type
Sélectionnez le type de ruban sur laquelle sera effectuée l'impression.

Ruban spéciale
Sélectionnez le type de ruban spéciale qui sera utilisée.

Largeur du ruban:
Sélectionnez la largeur de la ruban sur laquelle sera effectuée l'impression.

Longueur:
Sélectionnez la longueur de la ruban sur laquelle sera effectuée l'impression.

Alimentation du ruban:
Sélectionnez les marges qui seront utilisées.

Format étiquettes:
Sélectionnez le type de format d'étiquette qui sera utilisé.

Orientation

Sélectionnez l'orientation de l'impression.

Copies

Tapez le nombre de copies que vous souhaitez imprimer.

Réunir

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () imprimer un groupe de pages à la fois quand vous imprimez plusieurs groupes de pages.

Inverser l'ordre

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () imprimer dans l'ordre inverse, en commençant par la dernière page.

Défaut

Cliquez sur ce bouton pour ramener tous les paramètres à leur valeur de réglage par défaut.

Option...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Options



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)



Coupe automatique

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () couper automatiquement l'étiquette après son impression.

Impression miroir

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () imprimer l'étiquette à l'envers, comme si elle était vue dans un miroir.

1/2 coupe

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () couper l'étiquette sans couper le papier support.

Unité

Sélectionnez l'unité de mesure pour les règles et autres paramètres.



Cliquez sur ce bouton pour réinitialiser tous les paramètres de la boîte de dialogue Option à leurs valeurs par défaut.



Cliquez sur ce bouton pour valider les réglages sélectionnés et refermer la boîte de dialogue Options.



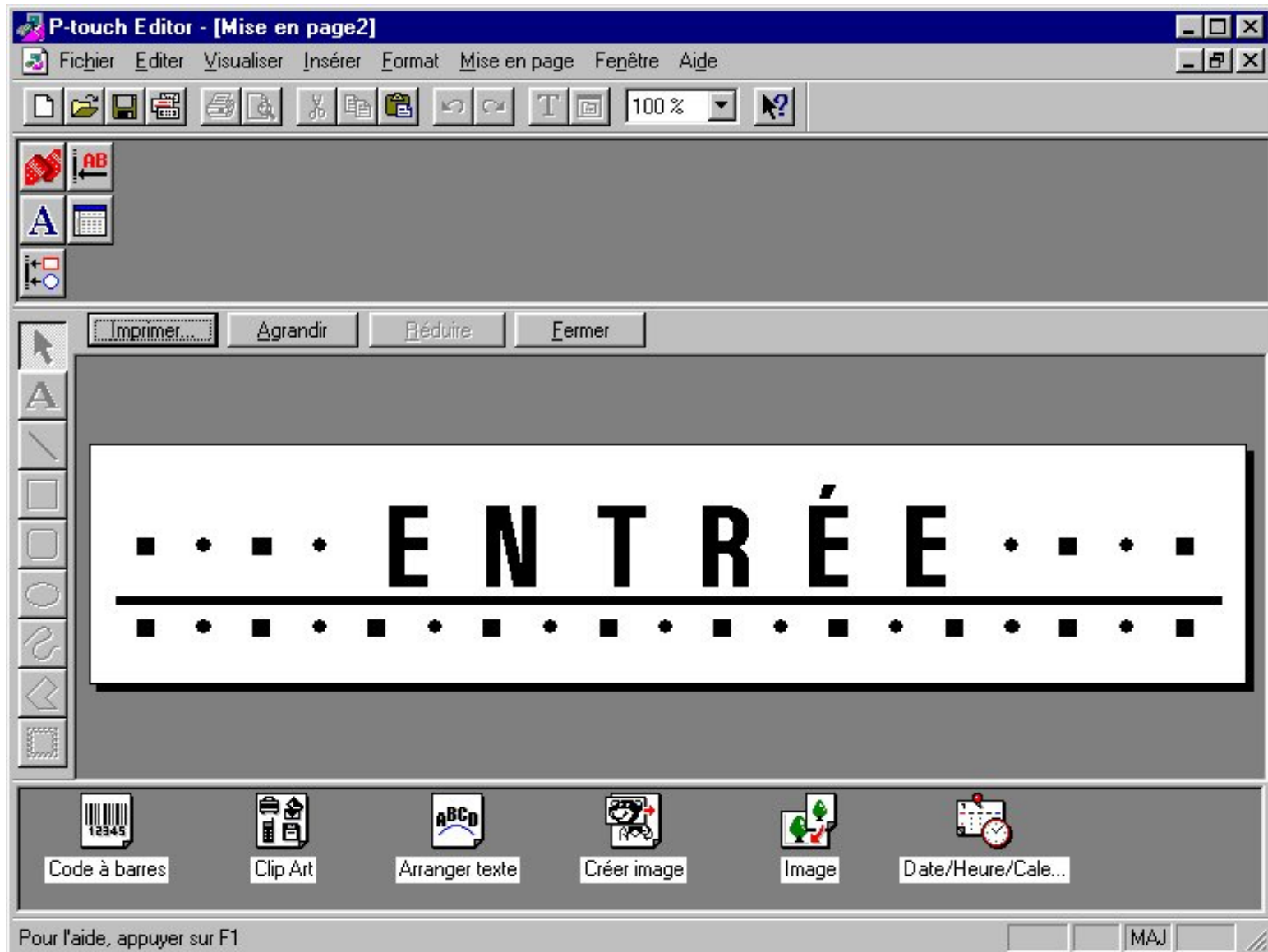
[PRECEDENT](#)



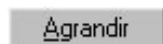
[SUIVANT](#)

Aperçu avant impression (seulement pour une mise en page)

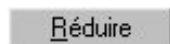
- La sélection de la commande [Aperçu avant impression] du menu [Fichier] affiche la boîte de dialogue Aperçu avant impression, qui vous permettra d'avoir une idée de l'étiquette telle qu'elle sera après l'impression.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Imprimer. [Cliquez ici](#) pour une explication détaillée de la boîte de dialogue Imprimer.




Cliquez sur ce bouton pour agrandir la mise en page sur l'écran.



Cliquez sur ce bouton pour diminuer la mise en page sur l'écran.

Remarque:

Vous ne pouvez pas éditer la mise en page affichée dans la boîte de dialogue Aperçu avant impression. Si vous souhaitez éditer la mise en page, cliquez sur  pour revenir à la zone de mise en page.



[PRECEDENT](#)

[SUIVANT](#)

Configuration imprimante (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Configuration imprimante] du menu [Fichier] affiche la boîte de dialogue Configuration imprimante, qui vous permet de sélectionner l'imprimante et le format de page qui seront utilisés.
- **Intercalaire [Configuration imprimante]**

(La boîte de dialogue présentée est celle du pilote d'imprimante PT-9200DX (Série).)



Imprimante de la série P-touch

Cliquez sur cette option pour imprimer avec l'imprimante P-touch sélectionnée.

Autre imprimante

Cliquez sur cette option pour imprimer avec une autre imprimante.

Propriétés...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Propriétés de l'imprimante, qui vous permettra de sélectionner divers réglages pour l'imprimante.

Imprimante par défaut

Cliquez sur ce bouton pour régler l'imprimante sélectionnée comme imprimante par défaut.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

- **Intercalaire [Configuration de la page]**



Taille:
Sélectionnez le format du papier que vous souhaitez utiliser.

Source:
Sélectionnez la source du papier.

Longueur:
Sélectionnez la longueur de page que vous souhaitez utiliser.

Largeur:
Sélectionnez la largeur de page que vous souhaitez utiliser.

Automatique
Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que la taille de la page soit ajustée automatiquement à la taille de la mise en page.

Orientation impression
Sélectionnez l'orientation de la page que vous souhaitez utiliser.

Marges
Tapez les marges que vous souhaitez utiliser.



Cliquez sur ce bouton pour entrer les options sélectionnées et refermer la boîte de dialogue Configuration imprimante.

Fichiers utilisés récemment

- P-touch Editor maintient automatiquement une liste vers le bas du menu [Fichier] qui indique le nom des cinq derniers fichiers ouverts.

Remarque:

La seule différence dans la liste des fichiers pour les mises en page et les bases de données concerne l'extension attribuée au fichier.

Quitter

- La sélection de la commande [Quitter] du menu [Fichier] referme tous les documents actuellement ouverts et P-touch Editor.
- Si des changements non enregistrés se trouvent dans un document quelconque affiché quand vous sélectionnez la commande [Quitter], un message apparaîtra demandant si vous souhaitez sauvegarder les changements.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Editer

Annuler

- La sélection de la commande [Annuler] du menu [Editer] annule l'opération effectuée précédemment.

Rétablir (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Rétablir] dans le menu [Editer] annule l'opération Annuler précédente.

Couper

- La sélection de la commande [Couper] du menu [Editer] coupe les données (texte ou graphiques) sélectionnées dans la zone de mise en page ou la base de données et conserve cette sélection dans le Presse-papiers.

Copier

- La sélection de la commande [Copier] du menu [Editer] copie les données (texte ou graphiques) sélectionnées dans la zone de mise en page ou la base de données et conserve cette sélection dans le Presse-papiers. Les données sélectionnées ne sont pas modifiées dans leur mise en page d'origine.

Coller

- La sélection de la commande [Coller] du menu [Editer] colle le contenu du Presse-papiers. Les données peuvent être déposées dans le Presse-papiers avec la commande [Couper] ou [Copier].

Remarque:

Vous ne pouvez pas couper ou copier des données dans cette application et les coller dans une autre application. Dans un tel cas, l'opération de collage produira une image bitmap.

La sélection de la commande [Couper] ou [Copier] alors que du texte est sélectionné copie le texte dans le Presse-papiers dans le format texte en clair.

Effacer

- La sélection de la commande [Effacer] du menu [Editer] supprime les données (texte ou graphiques) sélectionnées dans la zone de mise en page ou la base de données sans les conserver dans le Presse-papiers.

Sélectionner tout

- La sélection de la commande [Sélectionner tout] du menu [Editer] sélectionne tous les objets (texte ou graphiques) de la zone de mise en page ou de la base de données.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Texte automatique (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Texte automatique] du menu [Editer] affiche la boîte de dialogue Texte automatique, qui facilite l'édition d'un texte quelconque ou d'un texte disposé dans la mise en page.

Remarque:

Cette commande est disponible seulement si la mise en page contient au moins un objet texte.



Nom de l'entrée:

Sélectionnez lequel des formats de texte pré-réglés vous souhaitez donner au texte indiqué dans la case d'édition "Entrée:".

Entrée:

Tapez le texte que vous souhaitez voir affiché dans la mise en page.

(1)

Vous saurez avec cette indication si le texte montré dans la case d'édition "Entrée:" est un objet texte normal ou un objet texte composé.

Suivant >

Cliquez sur ce bouton pour afficher le texte de l'objet texte ou texte composé suivant.

Précédent

Cliquez sur ce bouton pour afficher le texte de l'objet texte ou texte composé précédent.

Fermer

Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Texte automatique et changer le texte dans la mise en page comme il a été entré dans la case d'édition "Entrée:".

Remarque:

Le texte entré dans la case d'édition "Entrée:" prend les attributs (souligné, ombré, etc.) de l'objet texte original quand le texte est ajouté à la mise en page.




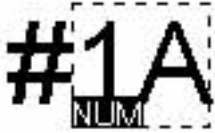
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Numérotation (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Numérotation] du menu [Editer] désigne le texte contrasté comme champ Numérotation. Quand plusieurs copies de la même mise en page sont imprimées, le texte se trouvant dans le champ Numérotation augmente automatiquement après chaque impression d'une mise en page.
- Le "#NUM" dans le coin inférieur gauche du champ Numérotation est une icône fonctionnelle. Les icônes fonctionnelles sont affichées seulement si vous activez en cliquant sur () "Afficher icônes fonctionnelles des objets" de l'intercalaire [Affichage] de la boîte de dialogue Options.



Remarque:

Seuls des chiffres arabes (0 et 9) et des lettres de l'alphabet latin (a à z et A à Z) peuvent être sélectionnés pour un champ Numérotation. Tout autre caractère dans un champ Numérotation sera ignoré. Par exemple, "a!0" sera suivi de "b!0".

- Les nombres augmentent d'une unité et les lettres progressent dans l'ordre alphabétique. Si "Aa0" est sélectionné pour un champ Numbering (Numérotation), les caractères augmenteront comme indiqué ci-dessous:

Aa0 ---> ... ---> Aa9 --->

Ab0 ---> ... ---> Ab9 ---> ... ---> Az0 ---> ... ---> Az9 --->

Ba0 ---> ... ---> Ba9 ---> ... ---> Zz0 ---> ... ---> Zz9

Objet (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Objet] du menu [Editer] affiche un menu pour l'objet OLE sélectionné dans la zone de mise en page. Les commandes du menu diffèrent en fonction du type d'objet OLE sélectionné.



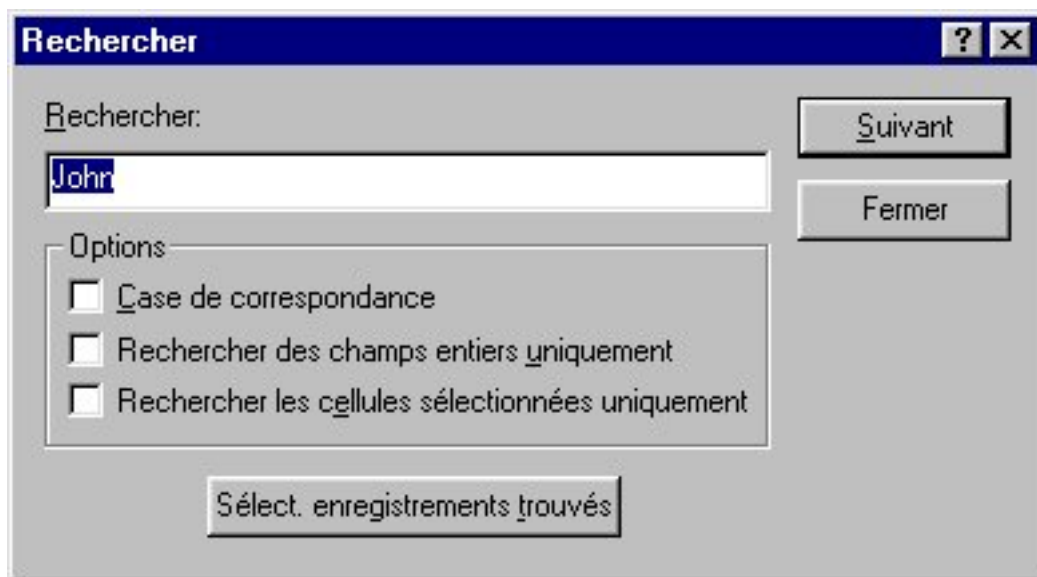
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Rechercher (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Rechercher] du menu [Editer] affiche la boîte de dialogue Rechercher, qui vous permet de chercher des caractères spécifiques dans les enregistrements d'une base de données.



Rechercher:

Tapez les caractères que vous souhaitez chercher.

Case de correspondance

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que la recherche soit sensible à la casse. Par exemple, si vous tapez "On" dans la case "Rechercher:" et sélectionnez cette option, le mot "on" ne sera pas reconnu comme résultat de la recherche.

Rechercher des champs entiers uniquement

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que les champs contenant seulement les caractères de "Rechercher:" soient identifiés.

Rechercher les cellules sélectionnées uniquement

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que seules les cellules sélectionnées dans la fenêtre d'affichage des enregistrements soient recherchées.

Sélect. enregistrements trouvés

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner les enregistrements qui contiennent les caractères de "Rechercher:". Les enregistrements sont sélectionnés dans la fenêtre d'affichage des enregistrements. les champs contenant seulement les caractères de "Rechercher:" soient identifiés.

Suivant

Cliquez sur ce bouton pour commencer la recherche.

Fermer

Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Rechercher.



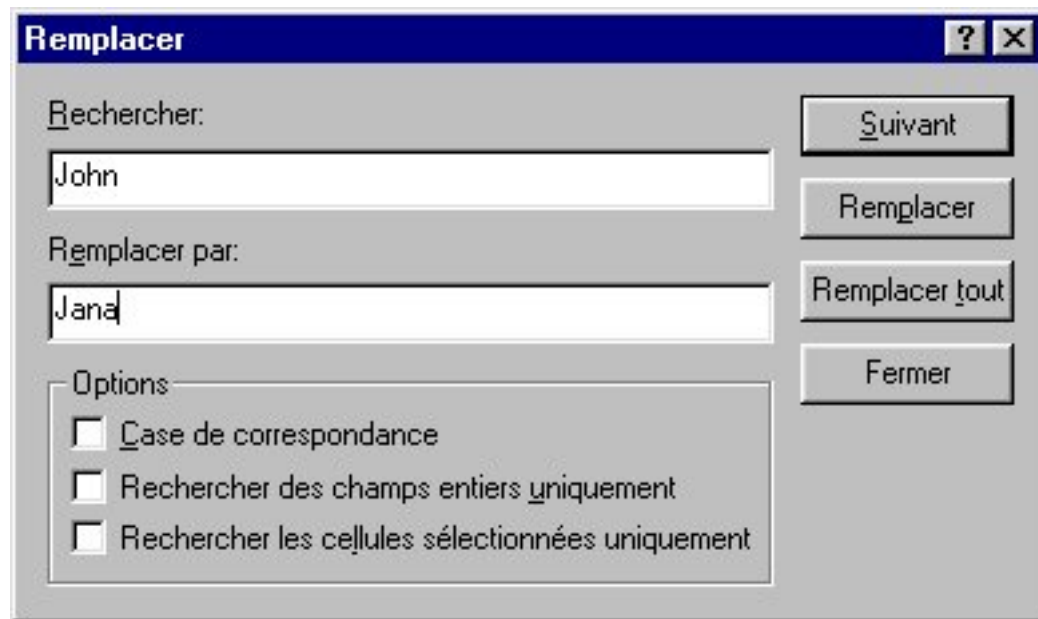
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Remplacer (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Remplacer] du menu [Editer] affiche la boîte de dialogue Remplacer, qui vous permet de chercher et remplacer des caractères spécifiques dans les enregistrements d'une base de données.



Rechercher:

Tapez les caractères que vous souhaitez chercher.

Remplacer par:

Tapez les caractères par lesquels vous souhaitez remplacer les caractères trouvés.

Case de correspondance

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que la recherche soit sensible à la casse. Par exemple, si vous tapez "On" dans la case "Rechercher:" et sélectionnez cette option, le mot "on" ne sera pas reconnu comme résultat de la recherche.

Rechercher des champs entiers uniquement

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que les champs contenant seulement les caractères de "Rechercher:" soient identifiés.

Rechercher les cellules sélectionnées uniquement

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que seules les cellules sélectionnées dans la fenêtre d'affichage des enregistrements soient recherchées.

Suivant

Cliquez sur ce bouton pour commencer la recherche.

Remplacer

Cliquez sur ce bouton pour remplacer le texte trouvé dans l'enregistrement actuel par les caractères entrés dans la case "Remplacer par:".

Remplacer tout

Cliquez sur ce bouton pour remplacer le texte trouvé dans tous les enregistrements par les caractères entrés dans la case "Remplacer par:".

Fermer

Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Remplacer.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Aller à (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Aller à] du menu [Editer] affiche le sous-menu [Aller à], qui vous permet de spécifier l'enregistrement auquel vous souhaitez aller.

Premier enregistrement

La sélection de la commande [Premier enregistrement] du sous-menu [Aller à] sélectionne le premier enregistrement du fichier de base de données.

Dernier enregistrement

La sélection de la commande [Dernier enregistrement] du sous-menu [Aller à] sélectionne le dernier enregistrement du fichier de base de données.

Enregistrement précédent

La sélection de la commande [Enregistrement précédent] du sous-menu [Aller à] sélectionne l'enregistrement précédent du fichier de base de données.

Enregistrement suivant

La sélection de la commande [Enregistrement suivant] du sous-menu [Aller à] sélectionne l'enregistrement suivant du fichier de base de données.

Nouvel enregistrement

La sélection de la commande [Nouvel enregistrement] du sous-menu [Aller à] crée un nouvel enregistrement à la fin du tableau actuel.

Fichier en lecture uniquement (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Fichier en lecture uniquement] du menu [Editer] spécifie si vous souhaitez que la base de données actuelle soit (✓ apparaît en face de la commande) ou non (aucun ✓ n'apparaît) un fichier protégé à l'écriture, ce qui veut dire qu'il ne pourra pas être édité.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Visualiser

Barre d'outils standard

- La sélection de la commande [Barre d'outils standard] du menu [Visualiser] affiche (✓ apparaît en face de la commande) ou masque (aucun ✓ n'apparaît) la barre d'outils standard. ([Cliquez ici](#))

Barre d'outils de dessin

- La sélection de la commande [Barre d'outils de dessin] du menu [Visualiser] affiche (✓ apparaît en face de la commande) ou masque (aucun ✓ n'apparaît) la barre d'outils de dessin. ([Cliquez ici](#))

Barre de propriétés

- La sélection de la commande [Barre de propriétés] du menu [Visualiser] affiche (✓ apparaît en face de la commande) ou masque (aucun ✓ n'apparaît) la barre de propriétés. ([Cliquez ici](#))

Barre des objets

- La sélection de la commande [Barre des objets] du menu [Visualiser] affiche (✓ apparaît en face de la commande) ou masque (aucun ✓ n'apparaît) la barre des objets. ([Cliquez ici](#))

Barre d'état

- La sélection de la commande [Barre d'état] du menu [Visualiser] affiche (✓ apparaît en face de la commande) ou masque (aucun ✓ n'apparaît) la barre d'état. ([Cliquez ici](#))

Règles (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Règles] du menu [Visualiser] affiche (✓ apparaît en face de la commande) ou masque (aucun ✓ n'apparaît) les règles. ([Cliquez ici](#))



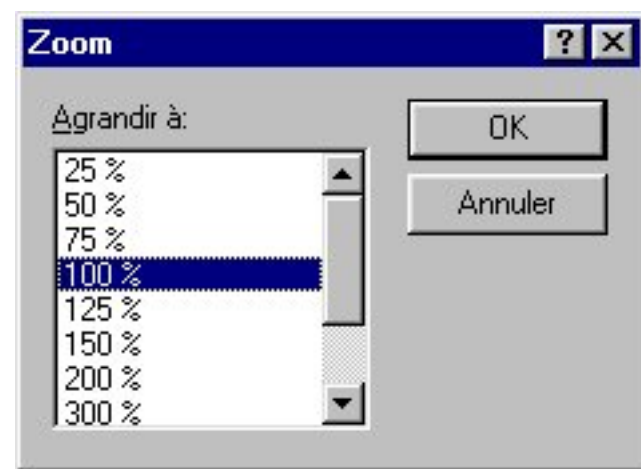
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Zoom (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Zoom] du menu [Visualiser] affiche la boîte de dialogue Zoom, qui permet d'agrandir ou de diminuer l'affichage. Si "1:1" est sélectionné, la mise en page sera affichée de telle façon qu'1 pixel sur l'écran sera égal à 1 point de l'imprimante.



Agrandir à:

Sélectionnez dans quelle mesure vous souhaitez agrandir ou diminuer l'affichage de la mise en page sur l'écran par rapport à la taille actuelle.

Affichage monochrome (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Affichage monochrome] du menu [Visualiser] spécifie si tous les objets se trouvant dans la zone de mise en page actuelle seront affichés en noir et blanc (☑ apparaît en face de la commande) ou en couleur (aucun ☑ n'apparaît).



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Aperçu formulaire (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Aperçu formulaire] du menu [Visualiser] fait apparaître la fenêtre d'affichage de formulaire pour l'enregistrement sélectionné.

The screenshot shows a dialog box titled "Tableau1" with a list of fields on the left and corresponding input boxes on the right. The fields and their values are: Prénom(A): John, Nom de famille(B): Jones, Adresse(C): 1 Baker Street, Ville(D): Hamville, Etat(E): Hamps, and Code postal(E): H2 2LL. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for "Enregistrement: 1 / 5" and a "Fermer" button. Callouts (1) through (4) point to the field list, the form fields, the navigation buttons, and the record number respectively.

(1)
Cette liste indique les champs définis dans la base de données actuelle.

(2)
Tapez les données que vous souhaitez entrer dans chaque champ. Si le champ est défini avec le format Oui/Non, une case de pointage apparaîtra au lieu d'une case d'édition. Si apparaît dans la case de pointage, le mot à gauche de la barre oblique (/) dans la paire de mots sélectionnés dans la case "Texte affiché dans des champs avec le format Oui/Non" de l'intercalaire [Base de données] de la boîte de dialogue Options (commande [Options]) sera affiché. Si n'apparaît pas dans la case de pointage, le mot à droite de la barre oblique (/) dans la paire de mots sélectionnés dans la case "Texte affiché dans des champs avec le format Oui/Non" de l'intercalaire [Base de données] de la boîte de dialogue Options sera affiché.



Cliquez sur ce bouton pour afficher les données dans le premier enregistrement.



Cliquez sur ce bouton pour afficher les données dans l'enregistrement précédent.

(3)

Tapez le nombre correspondant à l'enregistrement contenant les données que vous souhaitez afficher.



Cliquez sur ce bouton pour afficher les données dans l'enregistrement suivant.



Cliquez sur ce bouton pour afficher les données dans le dernier enregistrement.



Cliquez sur ce bouton pour créer un nouvel enregistrement et l'afficher sous forme de formulaire vide.

(4)

Le nombre d'enregistrements dans la base de données est affiché ici.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la fenêtre d'affichage de formulaire.




[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Insérer (seulement pour une mise en page)

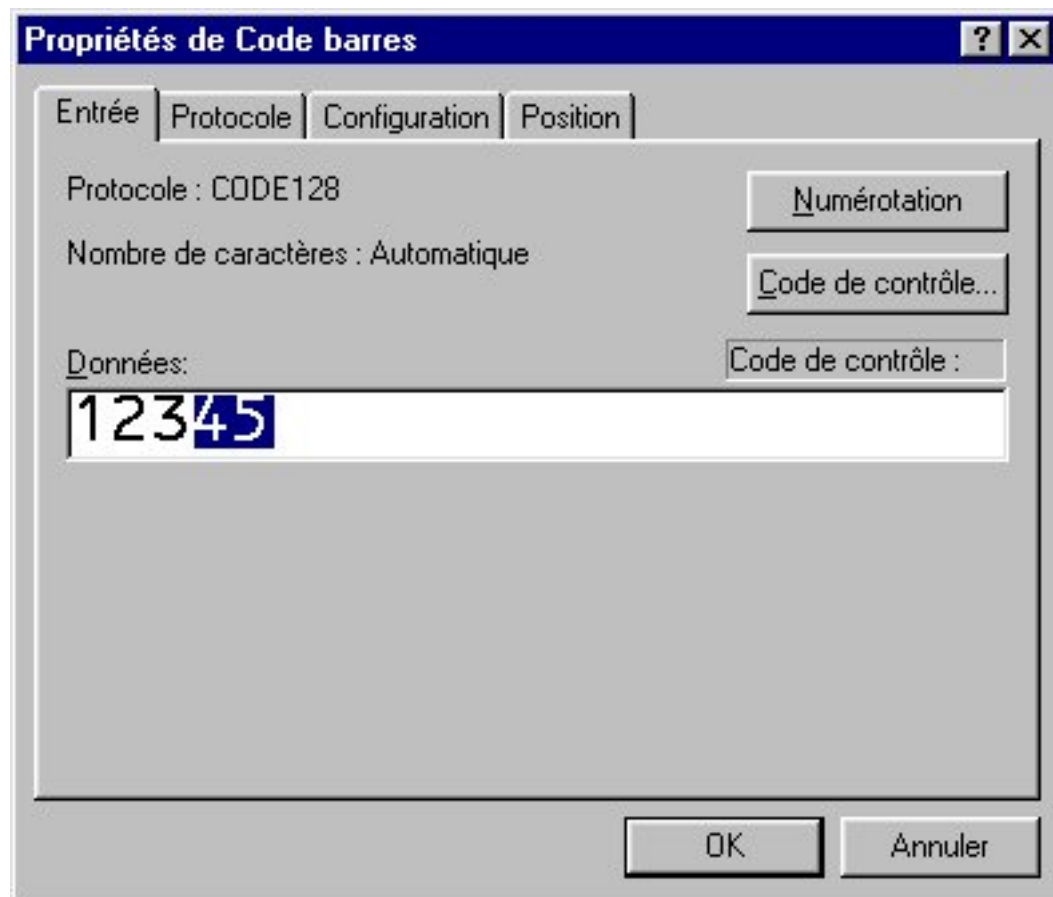
Code barres (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Code barres] du menu [Insérer] affiche la boîte de dialogue Propriétés de Code barres, qui vous permet de spécifier diverses options pour ajouter les codes à barres souhaités dans votre mise en page.
- Pour éditer un objet code à barres qui a déjà été ajouté à la mise en page, sélectionnez l'objet avec le pointeur , puis double-cliquez sur le bouton gauche de la souris pour afficher une boîte de dialogue Propriétés de Code barres qui contient aussi l'intercalaire [Position].

Remarque:

- Pour de meilleurs résultats, utilisez des caractères noirs sur du ruban adhésif blanc et sélectionnez le réglage de largeur de code à barres moyen ou grand.
- Certains types de lecteurs de code à barres peuvent ne pas lire correctement le code à barres. N'oubliez pas de faire des essais pour confirmer que le code à barres peut être lu correctement avant utilisation.

- Intercalaire [Entrée]



Propriétés de Code barres [?] [X]

Entrée | Protocole | Configuration | Position

Protocole : CODE128 [Numérotation]

Nombre de caractères : Automatique [Code de contrôle...]

Données: [Code de contrôle :]

12345

[OK] [Annuler]

Données:

Tapez les données qui seront converties en un code à barres à l'aide des réglages sélectionnés.

Numérotation

Cliquez sur ce bouton pour spécifier les caractères sélectionnés dans la case d'édition "Données:" comme champ Numérotation. [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur l'impression des champs Numérotation.

Code de contrôle... (protocoles CODE128 et EAN128 seulement)

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Code de contrôle. Pour ajouter des codes de commande aux données de code à barres, amenez le curseur sur la position souhaitée dans la case d'édition "Données:", puis cliquez sur le bouton pour obtenir le code de commande souhaité.

Code de contrôle:

Cette boîte de dialogue affiche le nom du code de contrôle sélectionné dans la case d'édition "Données:".

Code démarrage/arrêt (CODABAR [NW-7] seulement)

Sert à sélectionner les codes de démarrage et d'arrêt pour le code à barres. Si "Manuel" est sélectionné, les codes de démarrage et d'arrêt devront être entrés avec les données de code à barres.

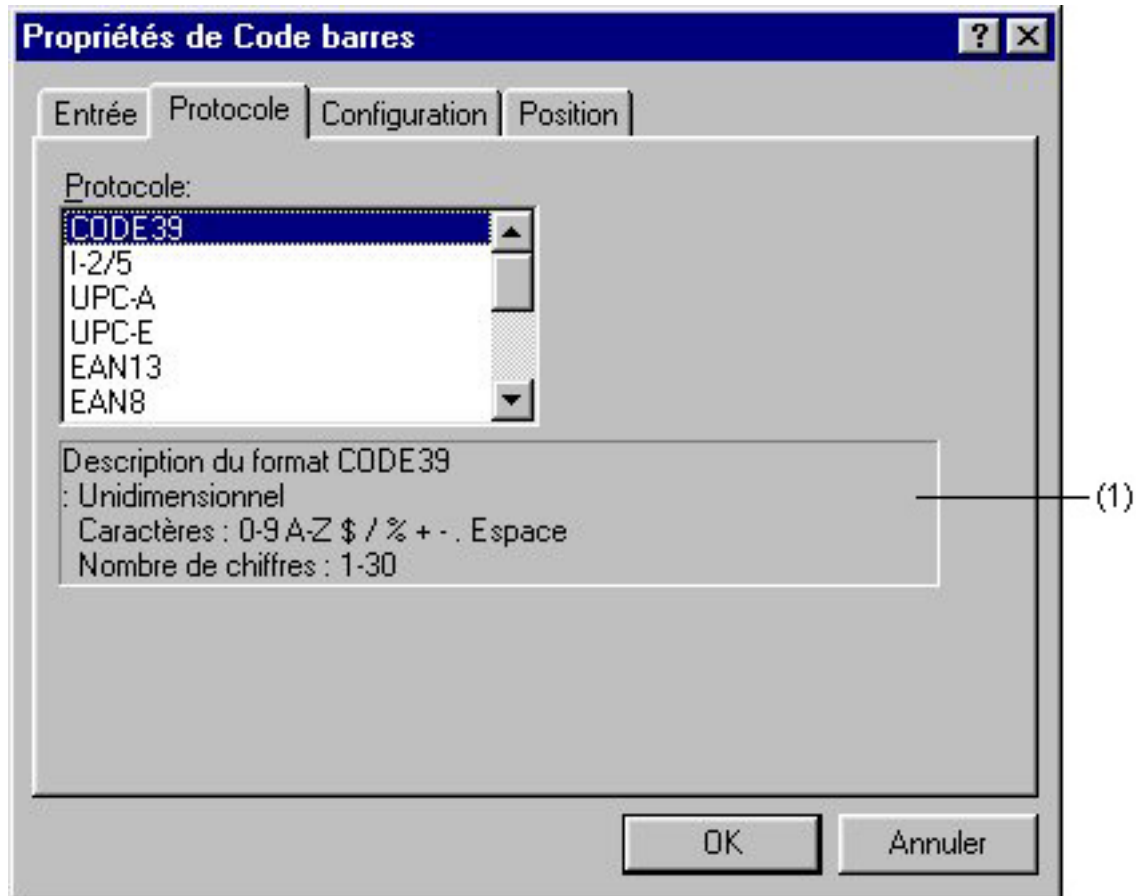


[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

- Intercalaire [Protocole]



Protocole:

Sélectionnez le protocole de code à barres que vous souhaitez utiliser.

(1)

Cette fenêtre affiche des détails sur le protocole sélectionné.

- Intercalaire [Configuration]



Nombre de caractères

Sélectionnez le nombre de caractères qui peuvent être entrés dans le code à barres. Si "Automatique" est sélectionné, vous pourrez entrer n'importe quel nombre de chiffres dans les limites possibles du protocole sélectionné.

Vérifier chiffre

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () ajouter un chiffre de vérification. Quand un chiffre de vérification est ajouté, une opération modulus est effectuée sur la somme de tous les chiffres dans les données du code à barres, puis le résultat est intégré dans le code à barres. Le chiffre de vérification est utilisé pour vous prévenir si une erreur est détectée pendant la lecture du code à barres.

Imprimer comme caractères

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () imprimer les informations du code à barres sous ce dernier.

Largeur

Sélectionnez la largeur des codes à barres.

Rapport

Sélectionnez le rapport entre la largeur des barres minces et des barres épaisses.

Alignement

Sélectionnez la position des caractères imprimés sous le code à barres.



Cliquez sur ce bouton pour créer un code à barres en utilisant les réglages sélectionnés et en l'ajoutant à la mise en page.

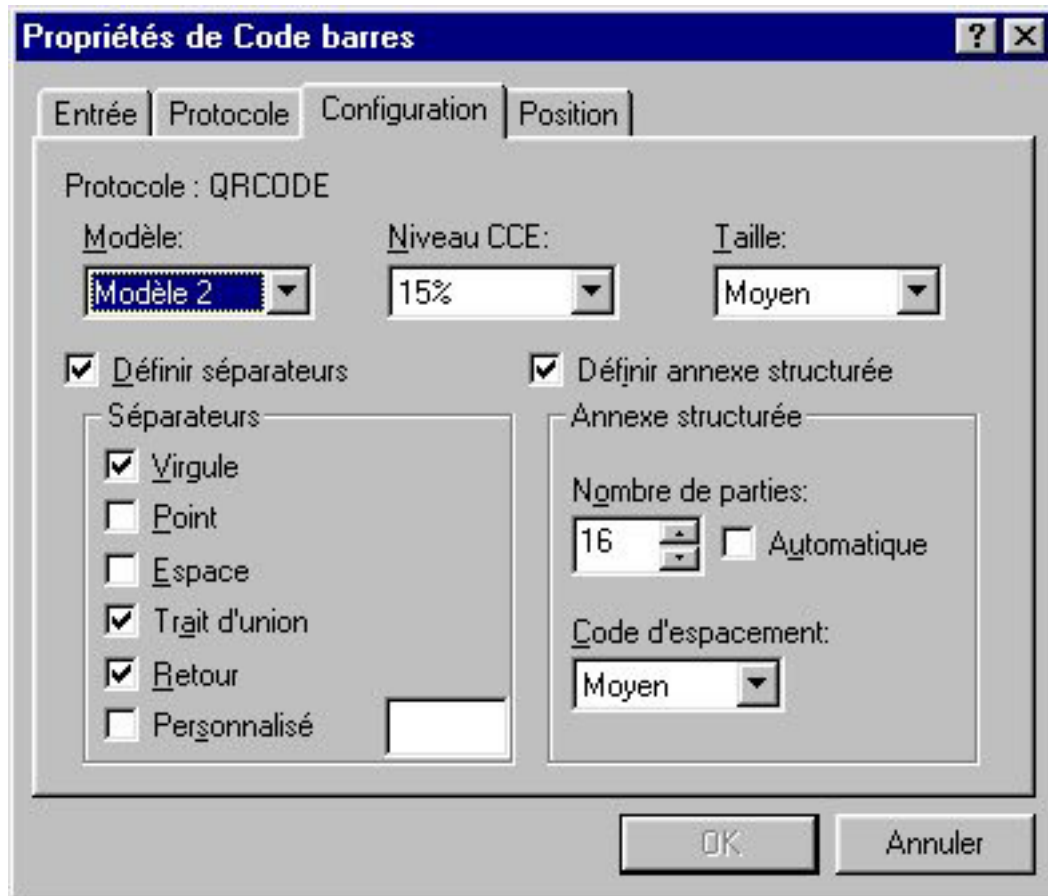


[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

● **Intercalaire [Configuration] (protocole QRCODE seulement):**



Modèle:

Sélectionnez le format QRCODE.

Niveau CCE:

Sélectionnez le niveau de correction d'erreur souhaité.

Taille:

Sélectionnez la taille des parties du code à barres.

Définir séparateurs

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que le séparateur soit spécifié.

Séparateurs

Spécifiez le séparateur souhaité.

Définir annexe structurée

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () séparer le code à barres QRCODE en un nombre de parties spécifié.

Nombre de parties:

Sélectionnez le nombre de parties qui constitueront le code à barres QRCODE. Si "automatique" est sélectionné, le nombre de parties sera spécifié automatiquement.

Code d'espacement:

Sélectionnez l'espacement entre les codes.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

- **Intercalaire [Position]**

The screenshot shows a dialog box titled "Propriétés de Code barres" with a dark blue header bar containing a question mark and a close button. Below the header are four tabs: "Entrée", "Protocole", "Configuration", and "Position", with "Position" being the active tab. The dialog is divided into three main sections. The first section, "Position supérieure gauche", contains two spinners: "Horizontale" set to "4 mm" and "Verticale" set to "5 mm". The second section, "Taille", contains two spinners: "Largeur" set to "60 mm" and "Hauteur" set to "25 mm", and a checkbox labeled "Conserver le rapport" which is currently unchecked. The third section, "Angle de rotation", contains four radio buttons for "0°", "90°", "180°", and "270°", with "0°" selected. At the bottom of the dialog are "OK" and "Annuler" buttons.

Position supérieure gauche

Tapez la position horizontale (à partir de la gauche) et la position verticale (à partir du haut) souhaitées en partant du coin supérieur gauche de l'objet sélectionné.

Taille

Tapez la largeur et la longueur souhaitées de l'objet sélectionné.

Remarque:

Si la longueur du code barres est modifiée, le code barre suivant sera créé avec cette longueur.

Conserver le rapport

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () conserver le rapport hauteur-largeur original pendant le changement de taille de l'objet.

Angle de rotation

Sélectionnez l'angle de rotation souhaité de l'objet.



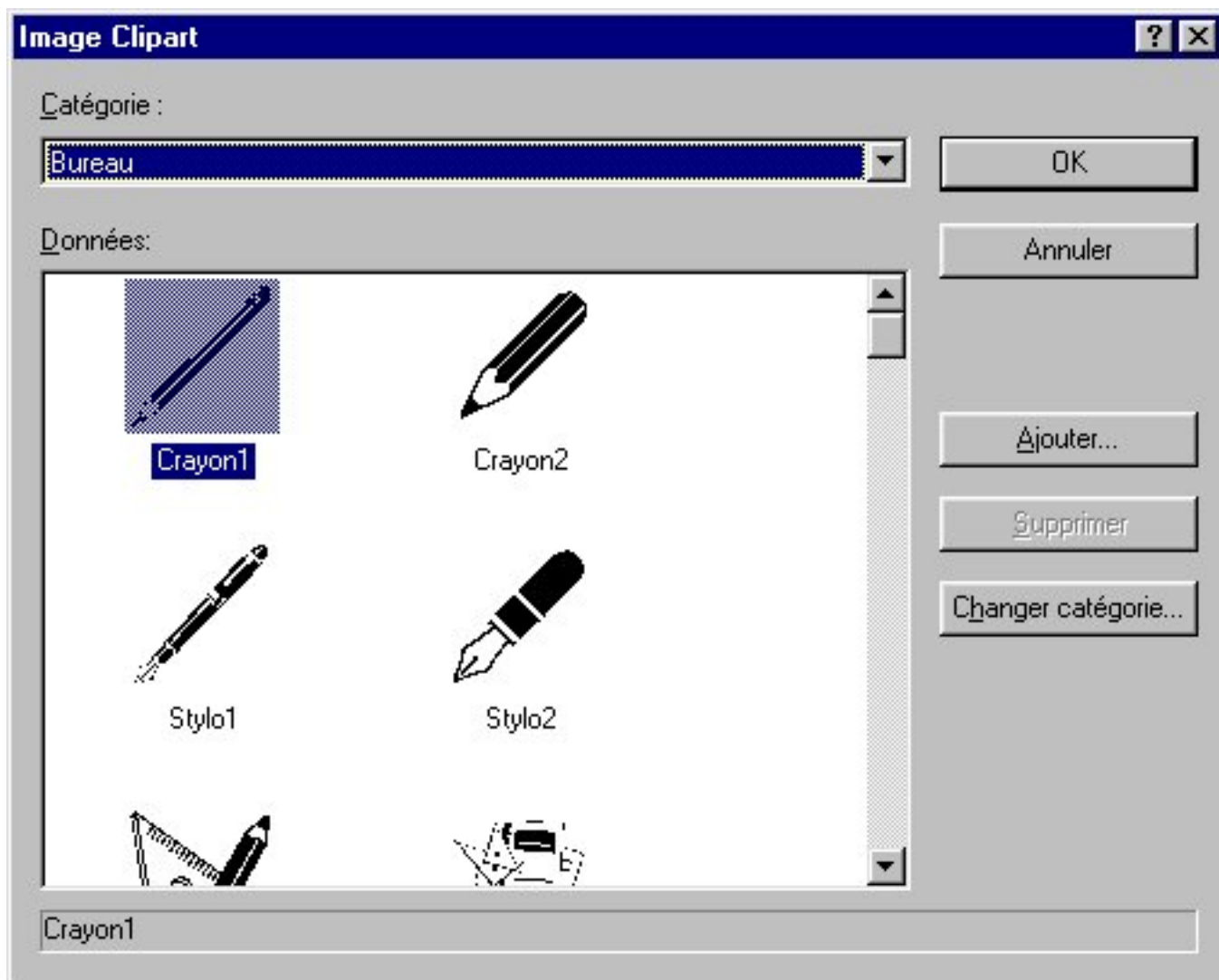
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Clip Art (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Clip Art] du menu [Insérer] affiche la boîte de dialogue Image Clipart, qui vous permet de choisir parmi une variété d'illustrations Clip Art qui peuvent être incorporées dans votre mise en page.



Catégorie:

Sélectionnez la catégorie contenant l'illustration Clip Art souhaitée.

Données:

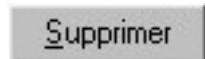
Cette fenêtre de choix affiche les illustrations appartenant à la catégorie spécifiée dans la case "Catégorie:". Double-cliquez sur une illustration pour l'ajouter à la mise en page.



Cliquez sur ce bouton pour ajouter l'illustration Clip Art sélectionnée à la mise en page.



Cliquez sur ce bouton pour afficher une boîte de dialogue Ouvrir qui vous permettra d'ajouter une illustration à la catégorie spécifiée dans la case "Catégorie:". [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur la boîte de dialogue Ouvrir.



Cliquez sur ce bouton pour supprimer l'illustration Clip Art sélectionnée.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Changer catégorie...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Changer de catégorie, qui vous permet d'ajouter ou de supprimer des catégories et changer les noms de catégories.



Catégorie:

Cette fenêtre de choix affiche tous les noms de catégorie existants qui peuvent être édités. Cliquez sur un nom de catégorie pour le sélectionner.

Ajouter...

Cliquez sur ce bouton pour créer une nouvelle catégorie intitulée "Nouveau" et l'ajouter aux images Clip Art.

Supprimer


Cliquez sur ce bouton pour supprimer la catégorie du nom sélectionné.

Nom de catégorie:

Tapez le nom de la nouvelle catégorie.

Fermer

Cliquez sur ce bouton pour changer les noms de catégories comme spécifié.

- Pour éditer une illustration Clip Art qui a déjà été ajoutée à la mise en page, sélectionnez l'illustration avec le pointeur , puis double-cliquez sur le bouton gauche de la souris pour afficher la boîte de dialogue Propriétés de Image.
- **Intercalaire [Image]**
Cliquez sur l'onglet pour afficher un paramètre qui vous permettra de sélectionner si vous souhaitez ou non tracer le pourtour de l'illustration. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.
- **Intercalaire [Dessin]**
Cliquez sur l'onglet pour afficher divers paramètres qui vous permettront de sélectionner des effets graphiques spéciaux. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.
- **Intercalaire [Couleur]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher les paramètres qui vous permettront de changer la couleur du pourtour de l'illustration. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

● **Intercalaire [Position]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers paramètres qui vous permettront de changer la taille et la position de l'image. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

1. Tous les droits, titres et intérêts à ou dans ce logiciel et les matériaux associés ("LOGICIEL"), y compris mais non limités au programme, aux clips, aux polices, aux modèles, aux textes et aux documents, sont la propriété de Brother Industries, Ltd. ("BROTHER") ou de ses fournisseurs.
2. Vous ne pouvez pas reproduire, modifier, analyser, désassembler ou décompiler une partie quelconque du LOGICIEL sans la permission écrite de BROTHER.




[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Arranger texte (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Arranger texte] du menu [Insérer] affiche la boîte de dialogue Propriétés de Arranger texte, qui met à votre disposition immédiate une sélection puissante d'outils de disposition de texte.
- Pour éditer un objet texte disposé qui a déjà été ajouté à la mise en page, sélectionnez l'objet avec le pointeur , puis double-cliquez sur le bouton gauche de la souris pour afficher la boîte de dialogue Propriétés de Arranger texte qui contient aussi l'intercalaire [Position].



Exmple

Cette fenêtre montre comment le texte disposé apparaîtra quand il sera ajouté à la mise en page.

Texte:

Tapez le texte que vous souhaitez en utilisant les réglages sélectionnés.

Afficher lignes directrices

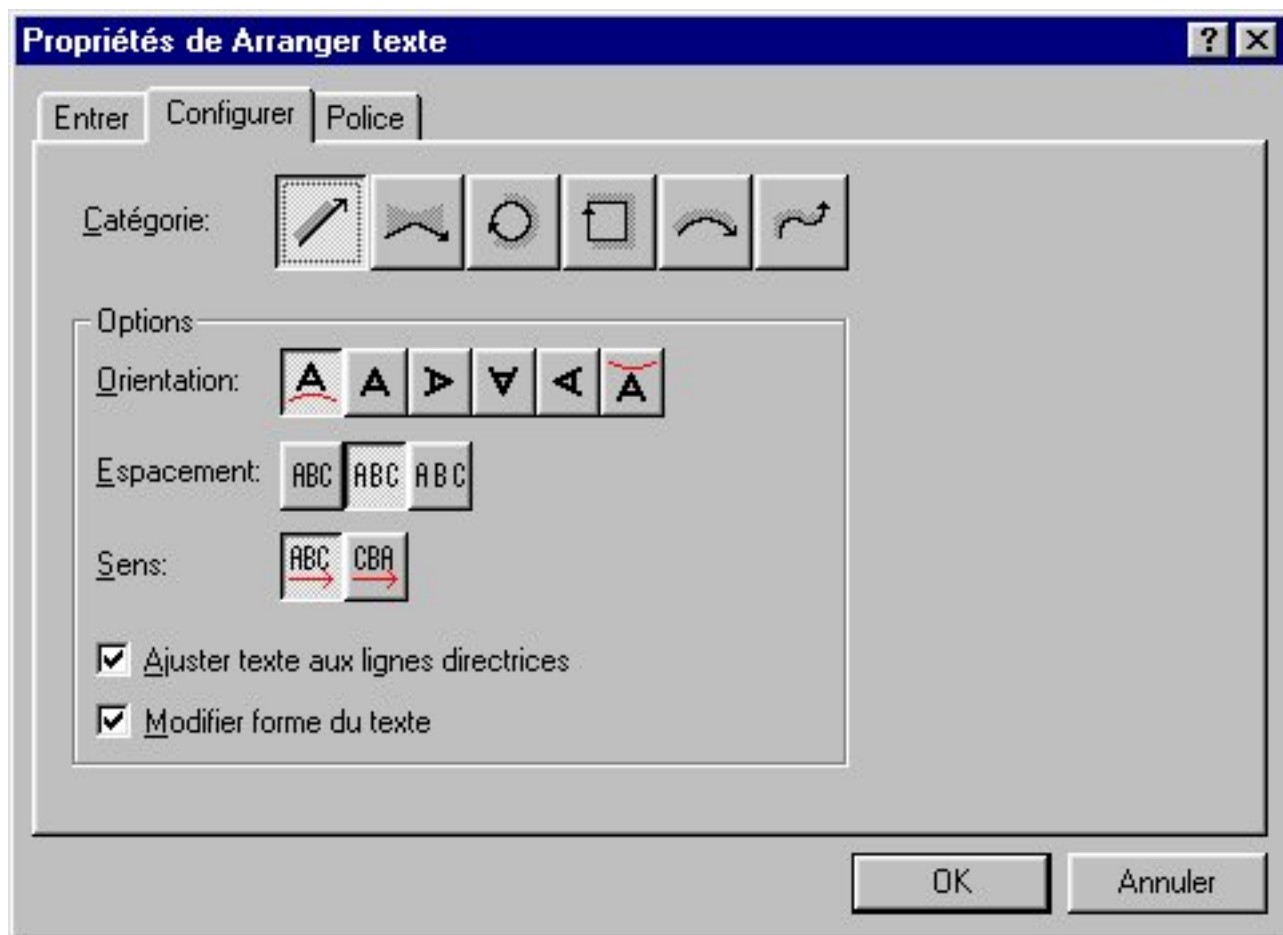
Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher les lignes directrices (les lignes montrant la forme qui sera suivie par le texte entrée).



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)



Catégorie:

Sélectionnez la forme que vous souhaitez donner au texte.

Orientatation:

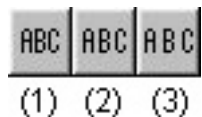
Cliquez sur le bouton qui indique l'orientation souhaitée du texte.



- (1) Le texte est toujours disposé verticalement et perpendiculairement à la ligne directrice.
- (2) Le texte est toujours disposé verticalement
- (3) Le texte est toujours disposé tourné dans le sens des aiguilles d'une montre.
- (4) Le texte est toujours disposé à l'envers.
- (5) Le texte est toujours disposé tourné dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.
- (6) Le texte est toujours disposé à l'envers et perpendiculairement à la ligne directrice.

Espacement:

Cliquez sur le bouton qui indique l'espacement souhaité entre les caractères.



- (1) L'espacement entre les caractères est petit.

(2) L'espacement entre les caractères est normal.

(3) L'espacement entre les caractères est grand.

Sens:

Cliquez sur le bouton qui indique le sens souhaité du texte.



(1) (2)

(1) Le texte est disposé de gauche à droite.

(2) Le texte est disposé de droite à gauche.

Ajuster texte aux lignes directrices

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () changer la taille du texte de telle façon qu'il remplisse toujours les lignes directrices, même quand la taille de l'objet est changée.

Modifier forme du texte

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () modifier la forme du texte en fonction de l'encadrement.



Cliquez sur ce bouton pour ajouter le texte disposé à la mise en page.

- **Intercalaire [Police]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers réglages qui vous permettront de changer la police et les effets appliqués au texte. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.




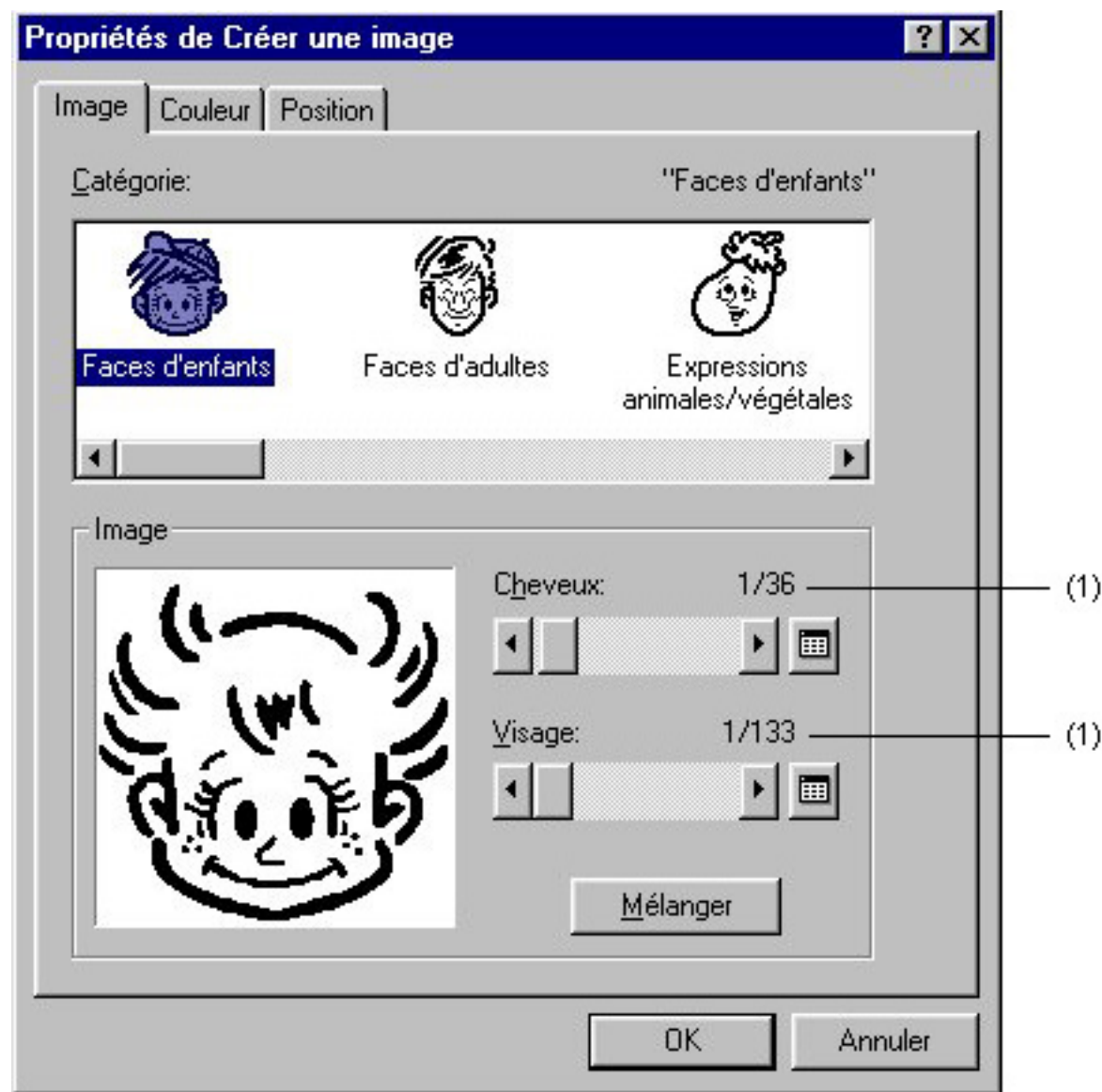
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Créer image (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Créer image] du menu [Insérer] affiche la boîte de dialogue Propriétés de Créer une image, qui vous permet de créer une image en combinant deux parties, ou de sélectionner une des nombreuses images disponibles.
- Pour éditer un objet image créée qui a déjà été ajouté à la mise en page, sélectionnez l'objet avec le pointeur , puis double-cliquez sur le bouton gauche de la souris pour afficher la boîte de dialogue Propriétés de Créer une image qui contient aussi l'intercalaire [Position].
- **Intercalaire [Image]**



Catégorie:

Sélectionnez le type d'image que vous souhaitez ajouter à la mise en page. Le nom de la catégorie actuellement sélectionnée est affiché.

Image

Cette fenêtre affiche l'image actuellement sélectionnée.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Cheveux, Visage, Tête, Corps, Image

Sélectionnez une des images.

(1)

Le numéro de l'image sélectionnée est indiqué à gauche et le nombre total d'images disponibles est indiqué à droite.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Parties de l'image, qui montre toutes les images du groupe à gauche du bouton sur lequel vous aviez cliqué.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Parties de l'image et sélectionner l'image contrastée.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Propriétés de Créer une image et ajouter l'image à la mise en page.

- **Intercalaire [Couleur]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher les réglages qui vous permettront de changer la couleur de l'image. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

- **Intercalaire [Position]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers réglages qui vous permettront de changer la taille et la position de l'image. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

1. Tous les droits, titres et intérêts à ou dans ce logiciel et les matériaux associés ("LOGICIEL"), y compris mais non limités au programme, aux clips, aux polices, aux modèles, aux textes et aux documents, sont la propriété de Brother Industries, Ltd. ("BROTHER") ou de ses fournisseurs.
2. Vous ne pouvez pas reproduire, modifier, analyser, désassembler ou décompiler une partie quelconque du LOGICIEL sans la permission écrite de BROTHER.



[PRECEDENT](#)




[SUIVANT](#)

Image (Seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Image] du menu [Insérer] affiche la boîte de dialogue Ouvrir, qui vous permet de sélectionner le fichier graphique à ajouter à la mise en page. Double-cliquez sur le fichier graphique (.bmp, .dib, .jpg, .tif, .ico ou wmf) pour l'ajouter à la mise en page. [Cliquez ici](#) pour une explication détaillée de la boîte de dialogue Ouvrir.

Remarque:

Bien que vous puissiez obtenir un certain niveau de qualité d'image en utilisant la méthode appropriée et les options pendant l'importation d'une image bitmap, la qualité est naturellement limitée par la propre résolution de P-touche Editor. Les meilleurs résultats peuvent être obtenus avec des images bitmap clairement définies aux petits détails fins.

- Pour éditer une image importée qui a déjà été ajoutée à la mise en page, sélectionnez l'objet avec le pointeur , puis double-cliquez sur le bouton gauche de la souris pour afficher l'intercalaire [Image] de la boîte de dialogue Propriétés de Image.
- **Intercalaire [Image]**



Découper

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () découper l'image à la forme sélectionnée dans la fenêtre de choix "Forme:".



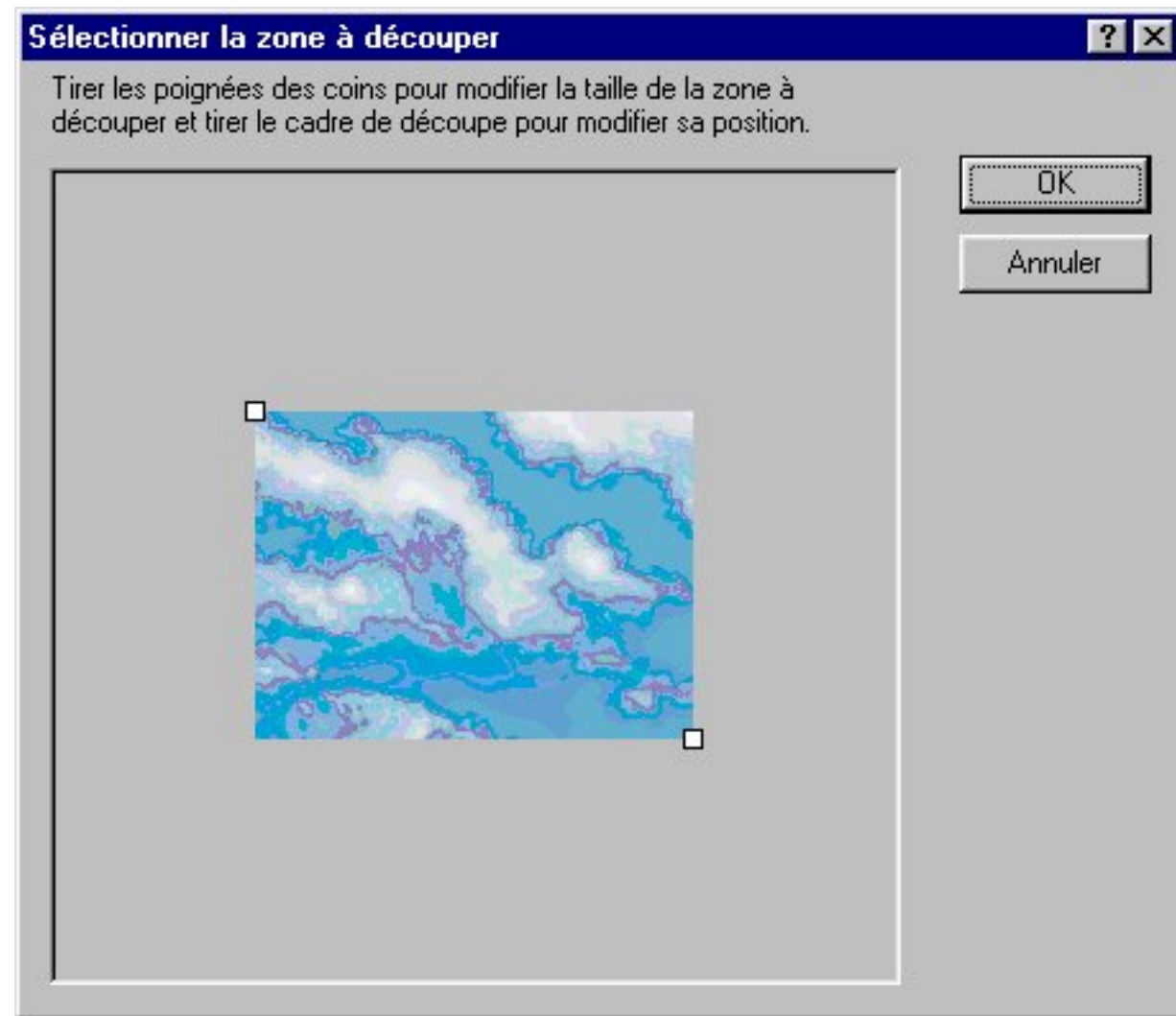
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Sélect. zone à découper...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Sélectionner la zone à découper, qui vous permettra de déplacer la forme sélectionnée dans la fenêtre de choix "Forme:" et de sélectionner la zone de l'image à découper.



Aperçu:

Cette fenêtre montre comment l'image apparaîtra quand elle aura été ajoutée à la mise en page.

Pourtour

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () tracer le pourtour de l'image.

Transparent

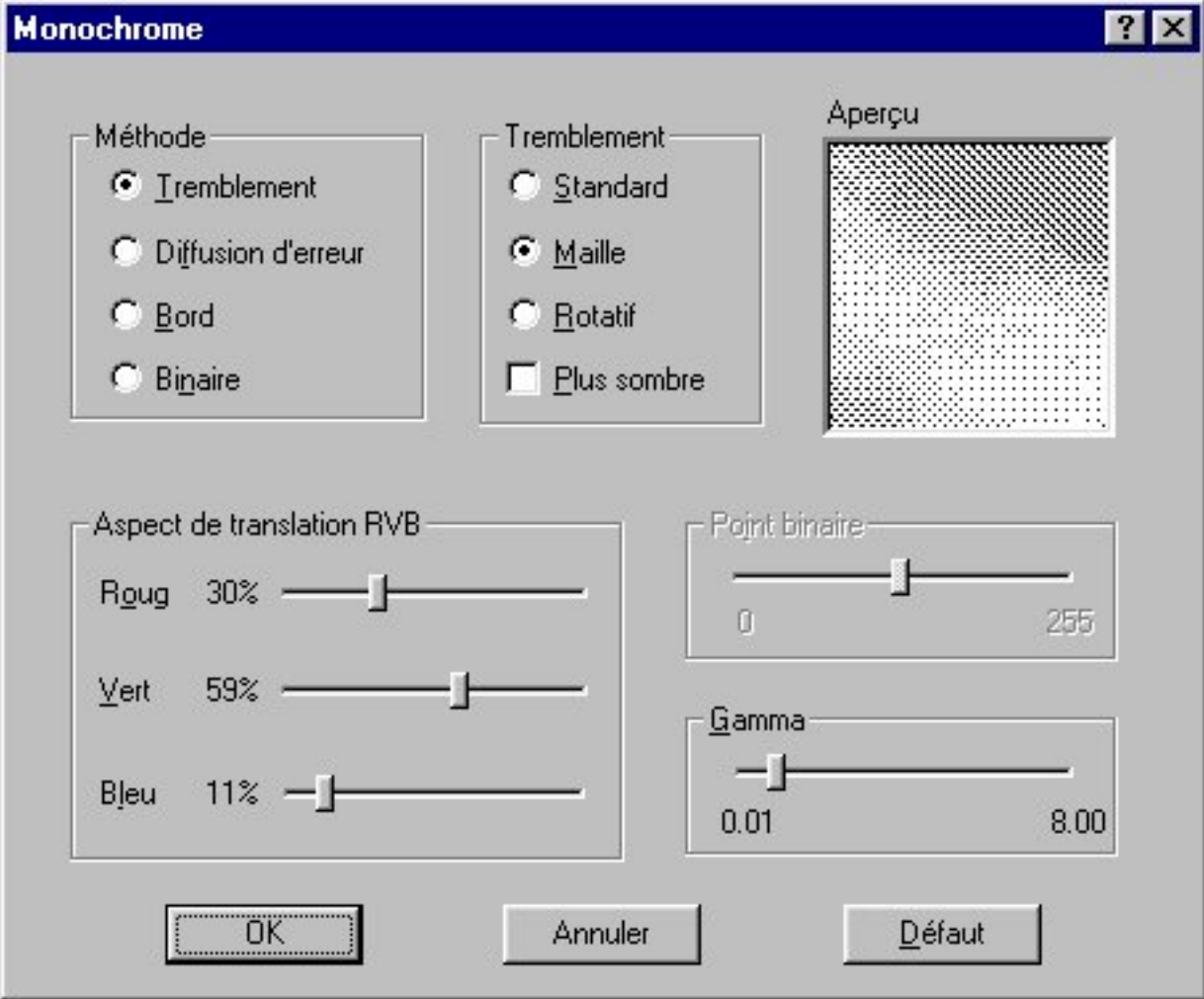
Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () changer l'image en rendant la couleur sélectionnée dans la fenêtre de choix "Couleur:" transparente. Cliquez sur une couleur dans l'image affichée dans la fenêtre Aperçu: pour la sélectionner.

Ajouter aux images Clip Art...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Image Clipart, qui vous permet d'ajouter l'image éditée aux autres images Clip Art. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

Convertir en monochrome...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Monochrome, qui vous permet de sélectionner des réglages variés pour rendre l'image monochrome.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Méthode

Sélectionnez la méthode à utiliser pour convertir l'image.

- **Tremblement**

Cliquez sur cette méthode pour sélectionner la création de motifs par tremblement. Le noir et le blanc sont définis et l'ombrage est exprimé en comparant la densité de chaque point avec un pixel et en créant des groupes de points dans une matrice à deux dimensions.

- **Diffusion d'erreur**

Cliquez sur cette méthode pour sélectionner le tremblement avec minimisation de l'erreur moyenne. Le noir et le blanc sont définis en comparant une valeur fixe avec le produit moyen des valeurs d'erreur et des distances.

- **Bord**

Cliquez sur cette méthode pour créer des zones avec des noirs dont la densité change rapidement, et d'autres zones blanches.

- **Binaire**

Cliquez sur cette méthode pour sélectionner le tremblement binaire. Les pixels dont la luminosité dépasse une certaine valeur sont blancs, et ceux dont la luminosité est inférieure à cette valeur sont noirs.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Tremblement

Ces réglages sont disponibles seulement quand l'option "Tremblement" est sélectionnée comme méthode de conversion.

Aperçu

Cette fenêtre montre comment les réglages sélectionnés affecteront l'image.

Aspect de translation RVB

Ces réglages sont appliqués quelle que soit la méthode de conversion bitmap sélectionnée.

Point binaire

Ce réglage est disponible seulement quand l'option "Binaire" est sélectionnée comme méthode de conversion.

Gamma

Changez ce réglage pour ajuster la distribution de la luminosité.

Un bouton rectangulaire gris avec le mot "Défaut" écrit en noir.

Cliquez sur ce bouton pour ramener tous les paramètres à leur valeur par défaut.

Un bouton rectangulaire gris avec le mot "OK" écrit en noir.

Cliquez sur ce bouton pour valider les options sélectionnées.

- **Intercalaire [Dessin]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers paramètres qui vous permettront de sélectionner des effets graphiques spéciaux. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

- **Intercalaire [Couleur]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher les paramètres qui vous permettront de changer la couleur du pourtour de l'image. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

- **Intercalaire [Position]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers paramètres qui vous permettront de changer la taille et la position de l'image. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.



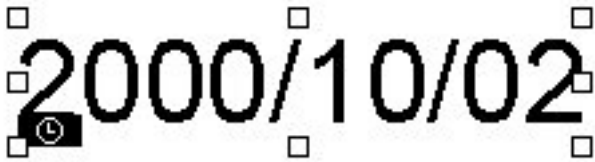
[PRECEDENT](#)




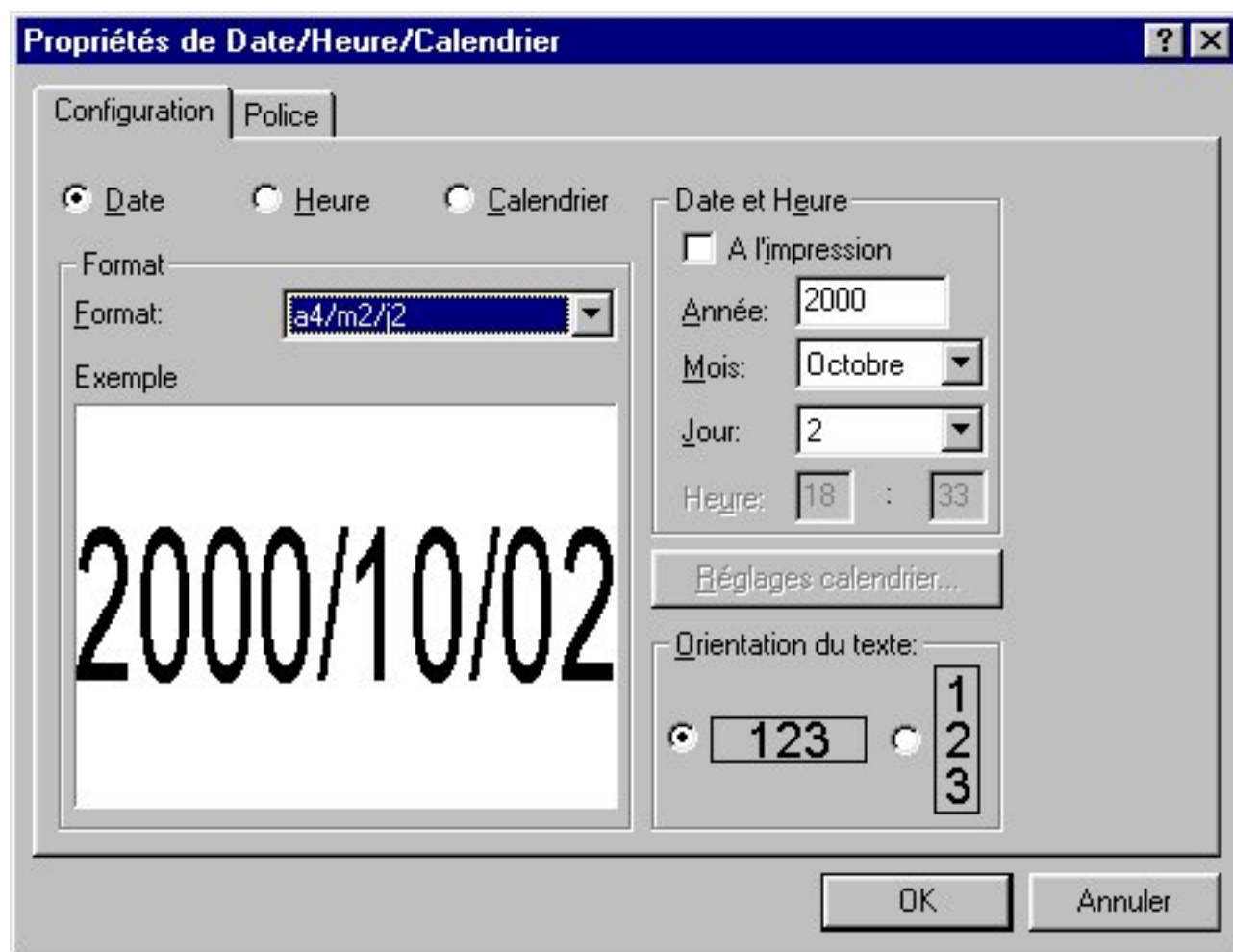
[SUIVANT](#)

Date/Heure/Calendrier (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Date/Heure/Calendrier] du menu [Insérer] affiche la boîte de dialogue Propriétés de Date/Heure/Calendrier, qui vous permet d'insérer une date, l'heure ou un calendrier dans votre mise en page.
- Le "🕒" dans le coin inférieur gauche de l'objet date/heure/calendrier est une icône fonctionnelle. Les icônes fonctionnelles sont affichées seulement si vous activez en cliquant sur () "Afficher icônes fonctionnelles des objets" de l'intercalaire [Affichage] de la boîte de dialogue Options (commande [Options]).



- Pour éditer un objet Date/Heure/Calendrier qui a déjà été ajouté à la mise en page, sélectionnez l'objet avec le pointeur , puis double-cliquez sur le bouton gauche de la souris pour afficher une boîte de dialogue Propriétés de Date/Heure/Calendrier qui contient aussi l'intercalaire [Position].



Exemple

Cette fenêtre montre comment la date, l'heure ou le calendrier apparaîtra.

Date

Cliquez sur cette option si vous souhaitez que la date soit ajoutée à la mise en page.

Heure

Cliquez sur cette option si vous souhaitez que l'heure soit ajoutée à la mise en page.

Calendrier

Cliquez sur cette option si vous souhaitez qu'un calendrier soit ajouté à la mise en page.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Format:

Sélectionnez un format pour la date, l'heure ou le calendrier.

Des exemples de formats disponibles quand "Date" est sélectionné sont indiqués ci-dessous.

| | |
|-----------|------------------|
| a4/m2/j2 | 2000/10/02 |
| a2/m2/j2 | 00/10/02 |
| m1/d1/a2 | 10/2/00 |
| m2/d2/a2 | 10/02/00 |
| m3 d1, a4 | oct 2, 2000 |
| m4 d2, a4 | octobre 02, 2000 |
| j2 m4 'a2 | 02 octobre '00 |
| j2 m3 'a2 | 02 oct '98 |

Des exemples de formats disponibles quand "Heure" est sélectionné sont indiqués ci-dessous.

| | |
|-----------|---------|
| h1: m2 n1 | 1:00 pm |
| H1: m2 | 13:00 |

Des exemples de formats disponibles quand "Calendrier" est sélectionné sont indiqués ci-dessous.

Format 1



Format 2

**A l'impression**

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () insérer l'objet date/heure/calendrier correspondant à l'heure, au jour, au mois et à l'année d'impression de la mise en page.

Remarque:

La date et l'heure entrées quand l'option "A l'impression" est activée sont mises à jour chaque fois que vous effectuez un travail d'impression.



PRECEDENT



SUIVANT

Année:

Entrez l'année où "Date" ou "Calendrier" est sélectionné.

Mois:

Entrez le mois où "Date" ou "Calendrier" est sélectionné.

Jour:

Entrez le jour où "Date" est sélectionné.

Heure:

Entrez l'heure où "Heure" est sélectionné.

Réglages calendrier...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Configuration du calendrier, qui vous permet d'effectuer des réglages variés quand "Calendrier" est sélectionné.

**Congés hebdomadaires:**

Sélectionnez les jours de la semaine normalement spécifiés comme congés (week-ends).

Couleur:

Sélectionnez la couleur dans laquelle les congés hebdomadaires seront affichés.

1er jour de la semaine

Sélectionnez quel jour sera considéré comme premier jour de la semaine et affiché à l'extrémité gauche du calendrier.

Congés mensuels:

Sélectionnez un mois, puis sélectionnez les jours du mois qui seront spécifiés comme congés.

Couleur:

Sélectionnez la couleur dans laquelle les congés mensuels seront affichés.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Encercler

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () encercler les congés du calendrier.

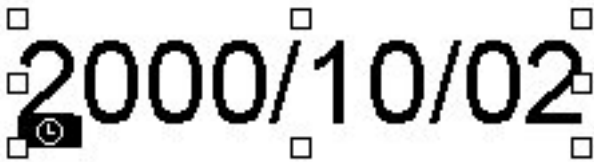


Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Configuration du calendrier et appliquer les réglages sélectionnés.

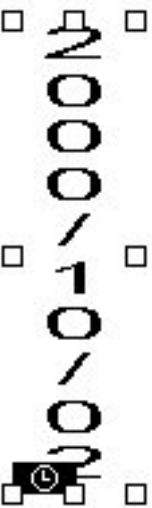
Orientation du texte:

Sélectionnez l'orientation de l'objet date ou heure.

-



-



Cliquez sur ce bouton pour insérer la date, l'heure ou le calendrier sélectionnés à la position du curseur dans la mise en page.

- **Intercalaire [Police]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers paramètres qui vous permettront de changer la police et les effets appliqués au texte. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

- **Intercalaire [Couleur]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher les paramètres qui vous permettront de changer la couleur du texte. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.

- **Intercalaire [Position]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers paramètres qui vous permettront de changer la taille et la position de l'objet sélectionné. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.



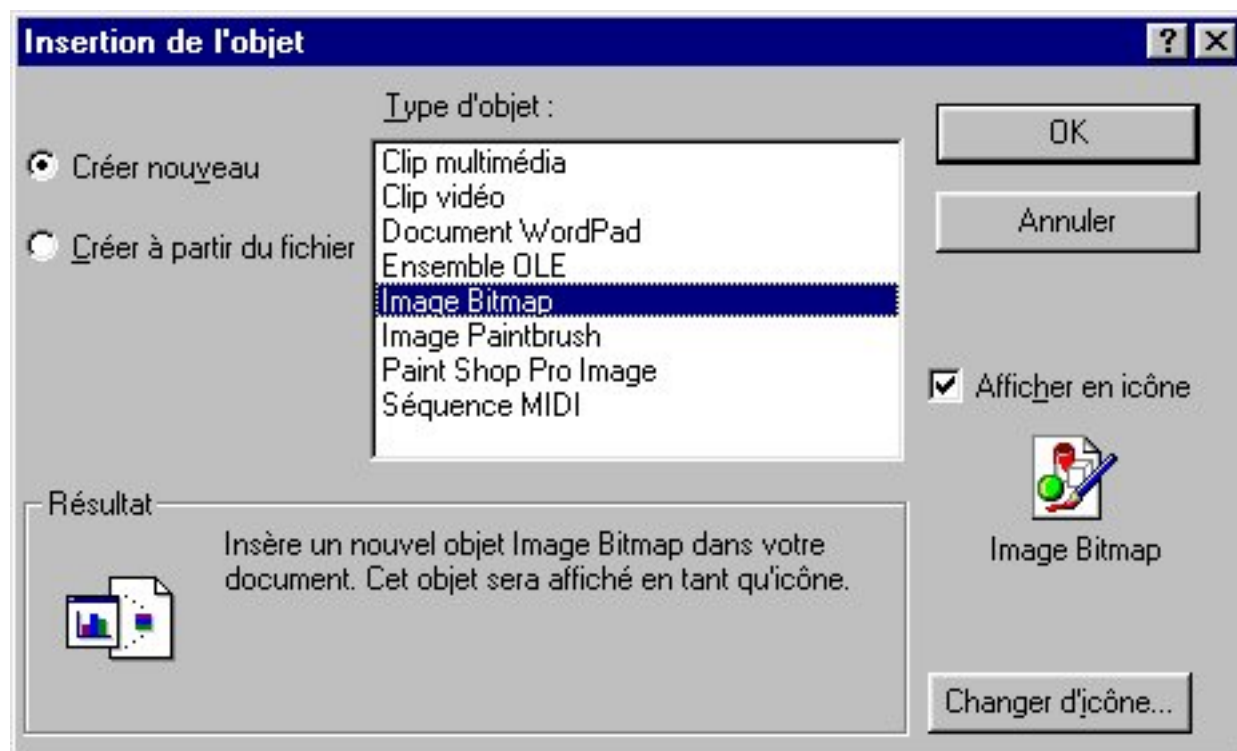
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Nouvel Objet (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Nouvel Objet] du menu [Insérer] affiche la boîte de dialogue Insertion de l'objet, qui vous permet d'insérer un objet OLE que vous pouvez créer ou importer.
- Quand l'option "Créer nouveau" est sélectionnée:



Type d'objet:

Cette fenêtre de choix affiche d'autres applications qui peuvent être utilisées pour créer un nouvel objet. Double-cliquez sur l'application que vous souhaitez utiliser et ouvrez une fenêtre qui vous permettra de créer le nouvel objet.

Résultat

Cette fenêtre affiche une description de l'application sélectionnée dans la fenêtre de choix "Type d'objet:".

Afficher en icône

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher l'objet sous forme d'icône au lieu d'afficher son contenu.

Changer d'icône...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Changer icône, qui vous permet de changer l'icône affichée quand l'option "Afficher en icône" est activée ()

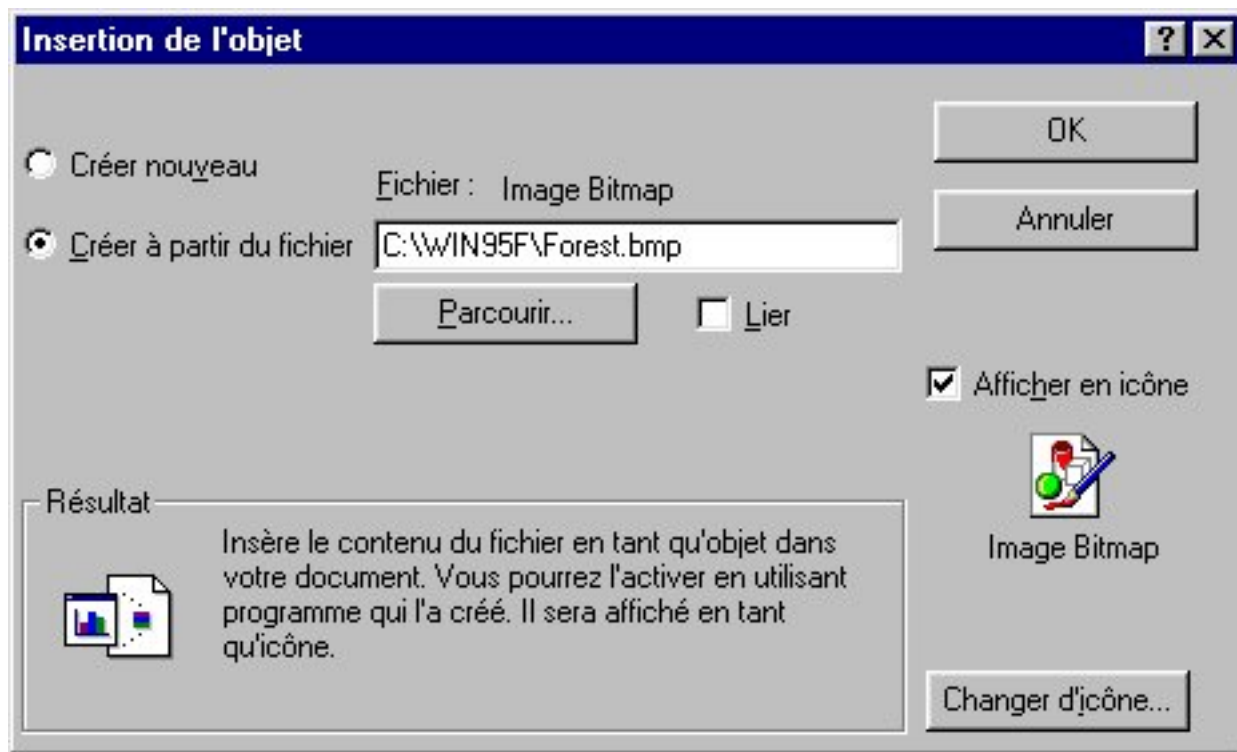
OK

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir une fenêtre pour l'application sélectionnée dans la fenêtre de choix "Type d'objet:" et commencez à créer le nouvel objet.

Remarque:

Après avoir créé l'objet dans l'autre application, cliquez à l'extérieur de l'objet pour revenir à la zone de mise en page de P-touch Editor.

- Quand l'option "Créer à partir du fichier" est sélectionnée:



Fichier:

Tapez le chemin vers le fichier que vous souhaitez insérer comme objet OLE.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Parcourir, qui vous permet de chercher dans les fichiers de votre ordinateur le fichier souhaité.

Lier

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez lier () ou imbriquer () le fichier sélectionné.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Insertion de l'objet et valider les réglages sélectionnés.



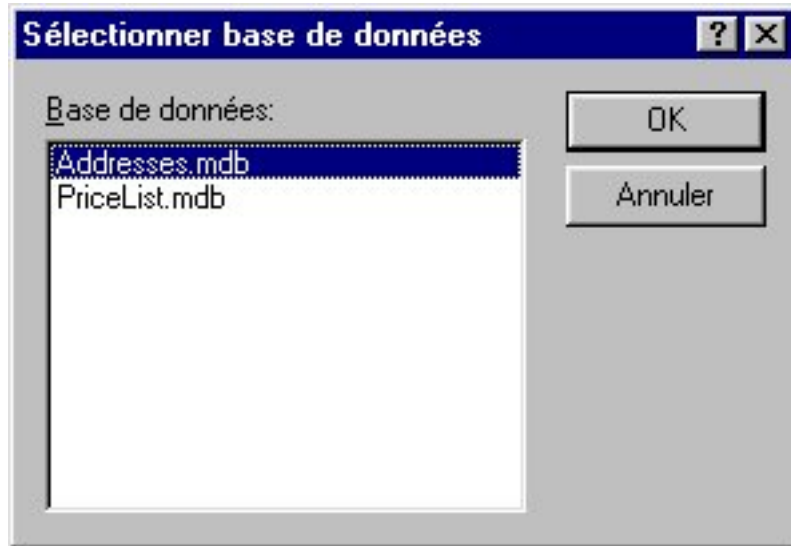
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Champ base de données (seulement pour une mise en page)


- La sélection de la commande [Champ base de données] du menu [Insérer] vous permet de fusionner des champs de base de données sélectionnés dans la mise en page actuelle.
- Si plus d'un fichier de base de données est ouvert quand cette commande est sélectionnée et si la mise en page n'est pas déjà liée à un fichier de base de données, la boîte de dialogue Sélectionner base de données sera affichée.

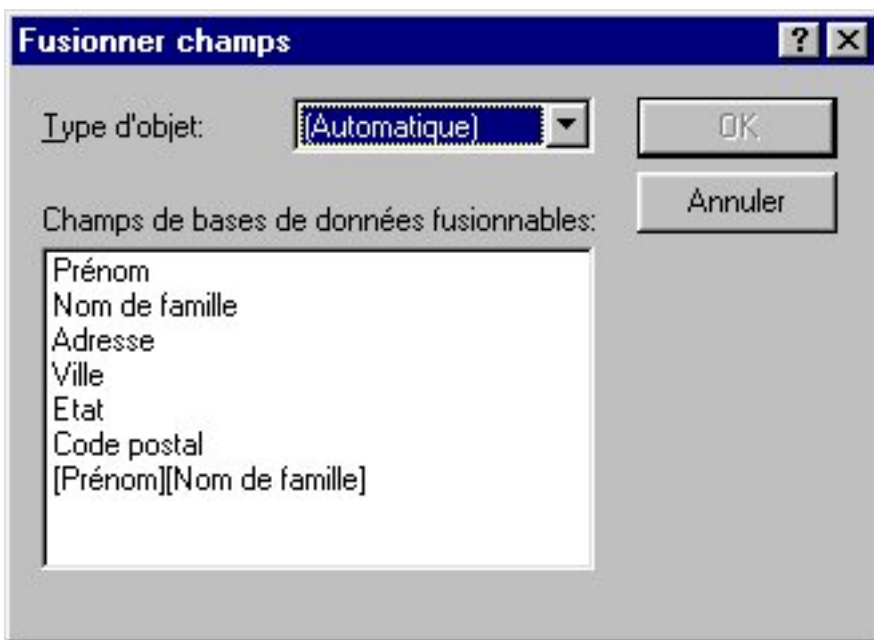


Base de données:

Cette fenêtre de choix affiche les fichiers de bases de données actuellement ouverts. Cliquez sur le nom d'un fichier de base de données pour le sélectionner.



Cliquez sur ce bouton pour lier le fichier de base de données sélectionné à la mise en page actuelle. Si le fichier de base de données contient plus d'un tableau, la boîte de dialogue Sélectionner tableau apparaîtra. [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur la boîte de dialogue Sélectionner tableau. Après avoir sélectionné un tableau de la fenêtre de choix "Tableau:" et cliqué sur , la boîte de dialogue Fusionner champs sera affichée.

**Type d'objet:**

Sélectionnez quel type d'objet le champ fusionné sera.

Champs de bases de données fusionnables:

Cette fenêtre de choix affiche tous les champs qui peuvent être fusionnés à partir de la base de données. Cliquez sur le nom d'un champ pour le sélectionner.



Cliquez sur ce bouton pour fusionner les champs sélectionnés dans la fenêtre de choix "Champs de bases de données fusionnables:" dans la mise en page.




[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Format

Police (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Police] du menu [Format] affiche l'intercalaire [Police] de la boîte de dialogue Propriétés pour Texte, contenant de nombreux paramètres qui vous permettront de changer la police, la taille, le style et les effets appliqués au texte.
 - Pour spécifier les réglages de la police pour un nouveau texte, sélectionnez les réglages souhaités de l'intercalaire [Police], puis amenez le curseur dans la mise en page et tapez le nouveau texte.
 - Pour éditer des réglages de police pour un objet texte qui a déjà été ajouté à la mise en page, utilisez d'abord le pointeur en I pour contraster le texte ou utilisez le pointeur  pour double-cliquer sur l'objet texte dans la mise en page, puis changez les réglages de l'intercalaire [Police]. Tous les réglages spécifiés seront appliqués seulement à l'objet texte sélectionné.
 - Les réglages effectués dans l'intercalaire [Police] pour un objet texte particulier seront reflétés dans les Propriétés de la police. ([Cliquez ici](#))
- **Intercalaire [Police]**



Remarque:

Les paramètres de l'intercalaire [Police] donnent seulement la liste des polices et styles de polices de la famille True Type installés dans votre ordinateur. Les effets, soulignés et biffés sont toujours disponibles.

Police:

Sélectionnez la police True Type que vous souhaitez utiliser parmi celles installées dans votre ordinateur.

Style:

Sélectionnez le style de police que vous souhaitez utiliser. Les styles disponibles dépendent de la police sélectionnée.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Taille:

Sélectionnez une taille de police ou tapez la taille. Vous pouvez même taper des tailles qui ne sont pas incluses dans cette liste.

Effet:

Sélectionnez l'effet que vous souhaitez appliquer au texte. Vous pouvez choisir entre six effets différents:

Relief

Ombré

Rayures

Contour

Contour gras

Encadré

Souligner:

Sélectionnez le style de soulignage que vous souhaitez utiliser. Vous pouvez choisir entre deux styles de soulignage:

Souligné simple

Double souligné

Biffer:

Sélectionnez le style de biffage que vous souhaitez utiliser. Vous pouvez choisir entre deux styles de biffage:

Biffé simple

Double biffé

Exemple

Cette fenêtre montre le texte comme il apparaîtra en utilisant la police sélectionnée et les réglages d'effet.

Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue et appliquer les réglages sélectionnés.

- **Intercalaire [Texte]:**

Cliquez sur l'onglet pour afficher des paramètres variés qui vous permettront de changer la position du texte à l'intérieur de l'objet texte. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.




[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Texte (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Texte] du menu [Format] affiche l'intercalaire [Texte] de la boîte de dialogue Propriétés pour Texte, qui vous permettra de changer la position du texte à l'intérieur de l'objet texte sélectionné.
 - Pour spécifier les réglages du texte pour un nouveau texte, sélectionnez les réglages souhaités de l'intercalaire [Texte], puis amenez le curseur dans la mise en page et tapez le nouveau texte.
 - Pour éditer des réglages de texte pour un objet texte qui a déjà été ajouté à la mise en page, utilisez d'abord le pointeur en I pour contraster le texte ou utilisez le pointeur  pour double-cliquer sur l'objet texte dans la mise en page, puis changez les réglages de l'intercalaire [Texte]. Tous les réglages spécifiés seront appliqués seulement à l'objet texte sélectionné.
 - Les réglages effectués dans l'intercalaire [Texte] pour un objet texte particulier seront reflétés dans les Propriétés du texte. [\(Cliquez ici\)](#)
-
- **Intercalaire [Texte]**



Alignement

Sélectionnez où vous souhaitez aligner le texte dans l'objet texte sélectionné.

- **Gauche**
- **Centre**
- **Droit**

□ ABC □ □
□ DEFGHIJ □
□ KLMN □

□ ABC □ □
□ DEFGHIJ □
□ KLMN □

□ ABC □ □
□ DEFGHIJ □
□ KLMN □

● Haut

□ ABC □ □
□ DEFGHIJ □
□ KLMN □
□ □ □

● Centre

□ □ □ □
□ ABC □ □
□ DEFGHIJ □
□ KLMN □
□ □ □ □

● Bas

□ □ □ □
□ ABC □ □
□ DEFGHIJ □
□ KLMN □



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Espacement

- **Caractères**

Entrez ou sélectionnez l'espace que vous souhaitez utiliser entre les caractères à l'intérieur de l'objet texte sélectionné. Le réglage normal est "0" ; néanmoins, tout réglage compris entre -100 et 100 peut être sélectionné.

- **Lignes**

Entrez ou sélectionnez l'espace que vous souhaitez utiliser entre les lignes de texte à l'intérieur de l'objet texte sélectionné. Le réglage normal est "0" ; néanmoins, tout réglage compris entre -100 et 100 peut être sélectionné.

Fusionner options

Sélectionnez la façon dont le texte à l'intérieur des objets texte est ajusté quand la taille de l'objet texte est modifiée.

- **Automatique**

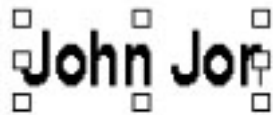
Sélectionnez cette option pour ajuster automatiquement la taille de l'objet texte de telle façon que tout le texte puisse être affiché.



John Jones

- **Découper**

Sélectionnez cette option pour conserver la taille du texte, même si la taille de l'objet texte est modifiée.



John Jon

- **Faire correspondre**

Sélectionnez cette option pour ajuster automatiquement la taille du texte de telle façon qu'il corresponde à la taille de l'objet.



John Jones

Orientation du texte:

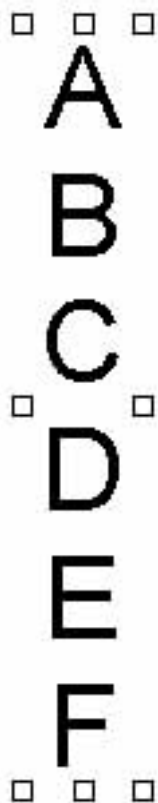
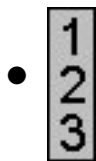
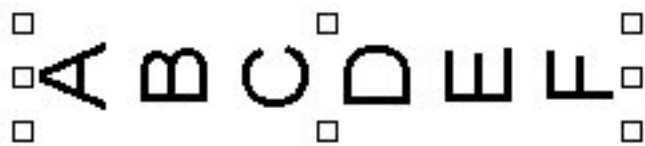
Sélectionnez l'orientation du texte à l'intérieur de l'objet texte sélectionné.

- 123




ABCDEF

- ↶ ↷ ↸



Remarque:

La sélection de  pour un objet texte, suivie de la rotation de l'objet

[\(Cliquez ici\)](#) rend possible la production de texte vertical qui peut être lu de haut en bas.

OK

Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue et appliquer les réglages sélectionnés.

- **Intercalaire [Police]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers réglages qui vous permettront de changer la police et les effets appliqués au texte dans l'objet sélectionné. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.




[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Dessin (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Dessin] du menu [Format] affiche l'intercalaire [Dessin] de la boîte de dialogue Propriétés de Objet, qui vous permettra de régler le style de ligne et remplissage, ainsi que d'autres effets utilisés pour le dessin. Les réglages effectués resteront effectifs jusqu'à ce que vous les changiez.
 - Pour spécifier les réglages de dessin pour un nouveau dessin, sélectionnez les réglages souhaités de l'intercalaire [Dessin], puis amenez le curseur dans la mise en page et dessinez le nouveau dessin.
 - Pour éditer des réglages de dessin pour un objet qui a déjà été ajouté à la mise en page, utilisez d'abord le pointeur  pour double-cliquer sur l'objet dans la mise en page, puis changez les réglages de l'intercalaire [Dessin]. Tous les réglages spécifiés seront appliqués seulement à l'objet sélectionné.
- **Intercalaire [Dessin]**



Remplir

Sélectionnez le motif ou la texture utilisés pour remplir le dessin.






Effets

Sélectionnez les effets appliqués au dessin.

- **Rendre translucide**
Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () rendre l'objet sélectionné translucide de telle manière que les objets à l'arrière-plan soient visibles.
- **Inverser couleurs**
Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () donner à l'objet des couleurs opposées.

Style:

Sélectionnez le style de ligne que vous souhaitez utiliser. Un exemple de chaque style disponible est donné ci-dessous.

- **Pleine** 
- **En tirets** 
- **Pointillé** 
- **En tirets/pointillé 1** 
- **En tirets/pointillé 2** 

Poids:

Sélectionnez une largeur de ligne entre 1 et 10 points.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue et appliquer les réglages sélectionnés.

- **Intercalaire [Couleur]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher les paramètres qui vous permettront de changer la couleur du dessin. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.





[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Encadrement (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Encadrement] du menu [Format] affiche l'intercalaire [Encadrement] de la boîte de dialogue Propriétés de Encadrement, qui vous permettra de sélectionner le style de l'encadrement effectué quand vous cliquez sur . Le réglage effectué restera effectif jusqu'à ce que vous le changiez.
- Pour spécifier les réglages d'encadrement pour un nouvel encadrement, utilisez la boîte de dialogue Propriétés de Encadrement pour spécifier les réglages souhaités, puis amenez le curseur dans la mise en page et dessinez le nouveau cadre.
- Pour éditer un encadrement qui a déjà été ajouté à la mise en page, utilisez d'abord le pointeur  pour double-cliquer sur l'encadrement dans la mise en page, puis changez les réglages de la boîte de dialogue Propriétés de Encadrement. Tous les réglages spécifiés seront appliqués seulement à l'encadrement sélectionné.



Catégorie:

Sélectionnez la catégorie qui contient le modèle d'encadrement que vous souhaitez utiliser.

Etendre le centre uniquement

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () allonger et raccourcir l'encadrement à partir du centre seulement, de telle façon que les images aux extrémités de l'encadrement ne soient pas déformées.

Style:

Cette fenêtre de choix affiche des modèles d'encadrement variés contenus dans la catégorie sélectionnée. Cliquez sur un modèle pour le sélectionner.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Propriétés de Encadrement et appliquer les réglages sélectionnés.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Couleur (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Couleur] du menu [Format] affiche l'intercalaire [Couleur] de la boîte de dialogue Propriétés de Objet, qui vous permettra de spécifier les couleurs de l'avant-plan, des lignes et du fond.
 - Un clic sur l'onglet [Couleur] d'une des autres boîtes de dialogue affichera aussi ces paramètres qui vous permettront de spécifier les couleurs. Néanmoins, certains paramètres pourront ne pas être disponibles avec certains objets.
 - Les réglages effectués dans l'intercalaire [Couleur] pour un objet particulier seront reflétés dans les Propriétés des couleur. ([Cliquez ici](#))
-
- **Intercalaire [Couleur]**



Avant-plan:

Sélectionnez la couleur du texte et de remplissage des objets.

Ligne:

Sélectionnez la couleur du pourtour des objets.

Fond:

Sélectionnez la couleur avec laquelle la couleur réglée pour "Avant-plan" est combinée quand une couleur supplémentaire est utilisée, ainsi par exemple, quand un motif à deux couleurs est sélectionné dans l'intercalaire [Dessin].



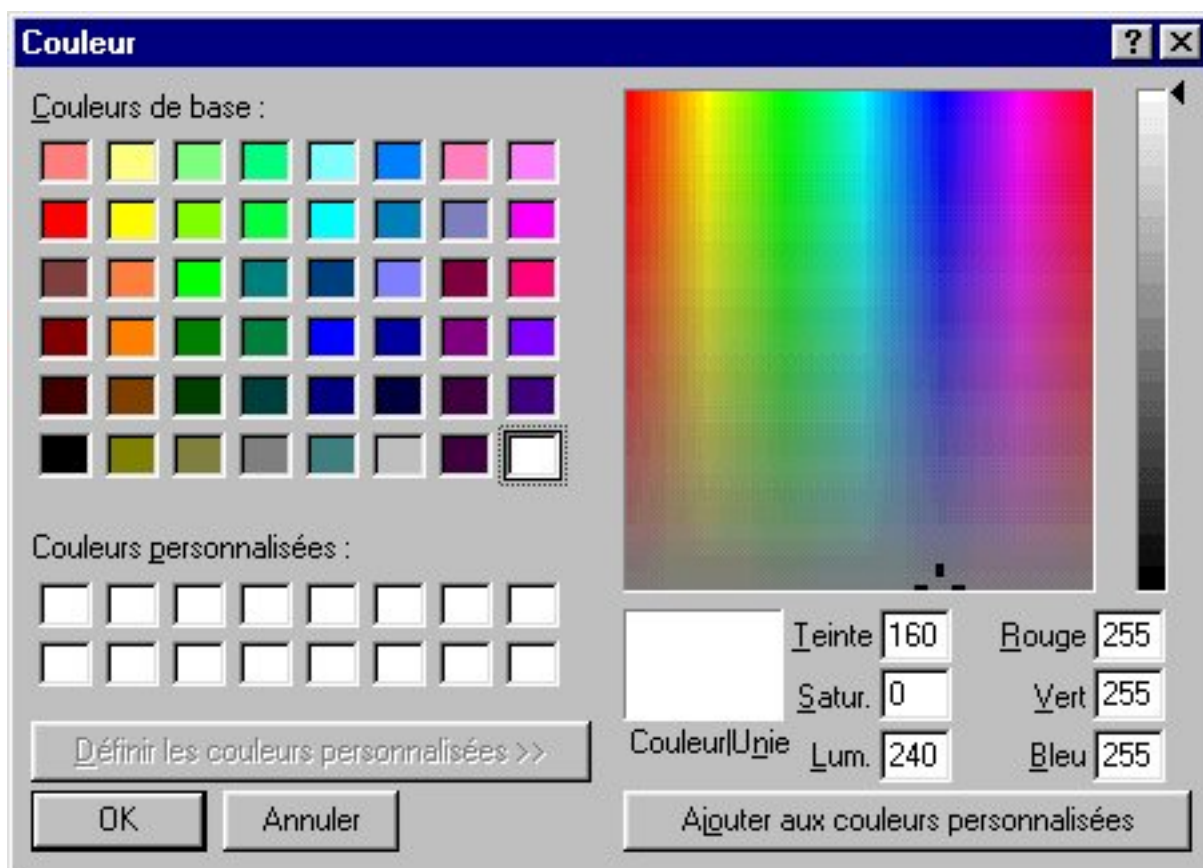
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Créer une couleur...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Couleur, qui vous permet de créer de nouvelles couleurs ou éditer des couleurs personnalisées existantes.



Couleurs de base:

Sélectionnez une des couleurs de base. Ces couleurs ne peuvent pas être changées.

Couleurs personnalisées:

Sélectionnez une des couleurs personnalisées.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Couleur et sauvegarder les couleurs changées.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue contenant l'intercalaire [Couleur] et appliquer les réglages de couleur sélectionnés.

- **Intercalaire [Dessin]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers paramètres qui vous permettront de sélectionner des effets graphiques spéciaux. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.



[PRECEDENT](#)

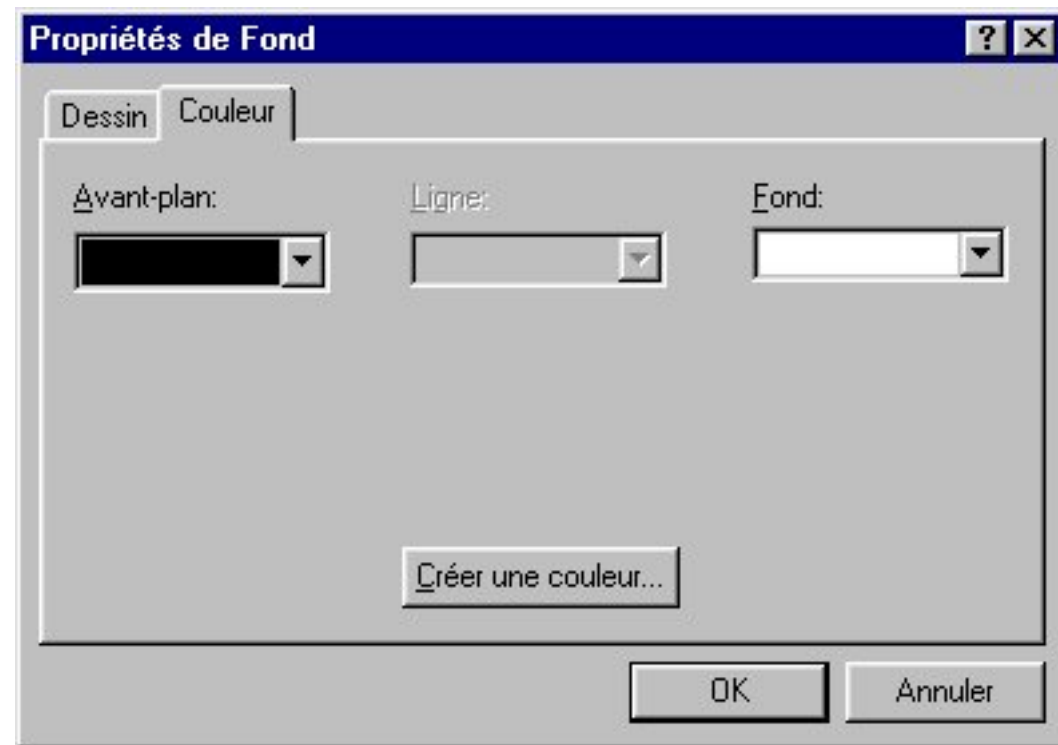


[SUIVANT](#)

Fond (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Fond] du menu [Format] affiche la boîte de dialogue Propriétés de Fond, qui vous permettra de spécifier les motifs et les couleurs de la zone de mise en page.
- Un double-clic dans un endroit quelconque de la zone de mise en page affichera aussi la boîte de dialogue Propriétés de Fond.

- **Intercalaire [Couleur]**

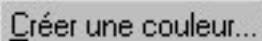


Avant-plan:

Sélectionnez la couleur avec laquelle la couleur réglée pour le "Fond:" est combinée quand une couleur supplémentaire est utilisée, ainsi par exemple, quand un motif à deux couleurs est sélectionné dans l'intercalaire [Dessin].

Fond:

Sélectionnez la couleur de la zone d'impression.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Couleur, qui vous permet de créer de nouvelles couleurs ou éditer des couleurs personnalisées existantes. [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur la boîte de dialogue Couleur.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Propriétés de Fond et appliquer les réglages sélectionnés.

- **Intercalaire [Dessin]**

Cliquez sur l'onglet pour afficher divers paramètres qui vous permettront de sélectionner des effets graphiques spéciaux. [Cliquez ici](#) pour plus de détails.



[PRECEDENT](#)



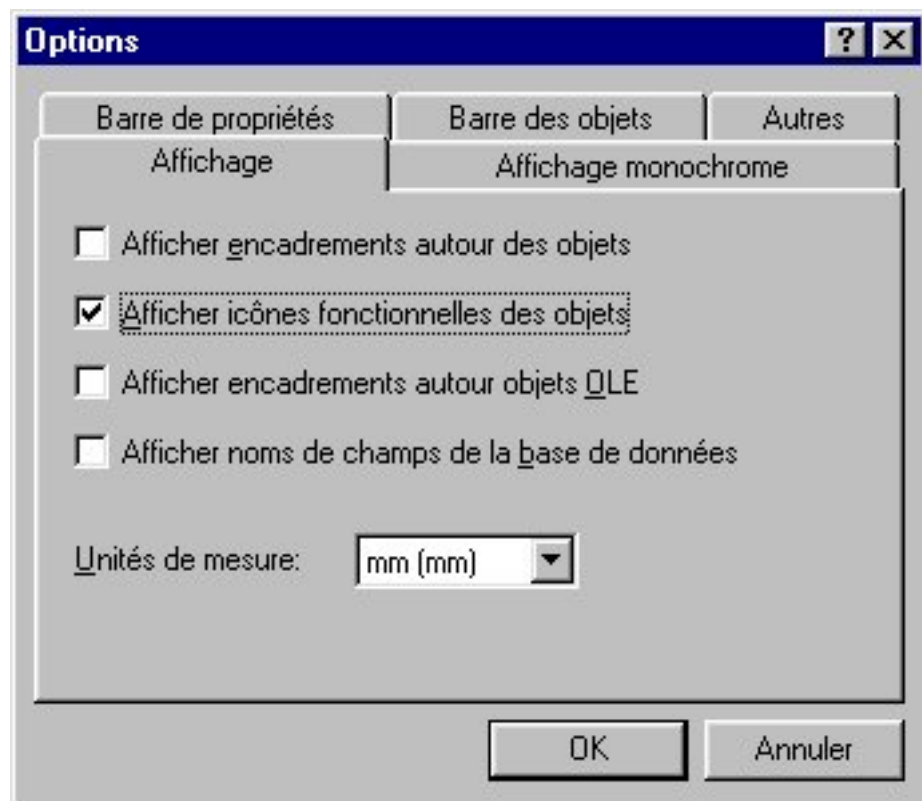
[SUIVANT](#)

Options

- La sélection de la commande [Options] du menu [Format] affiche la boîte de dialogue Options, qui vous permettra de sélectionner diverses préférences pour cette application. Les réglages effectués resteront effectifs jusqu'à ce que vous les changiez.

Pour une mise en page:

- Intercalaire [Affichage]



Afficher encadrements autour des objets

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher un encadrement autour de chaque objet de la mise en page.

Afficher icônes fonctionnelles des objets

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher les icônes fonctionnelles sur les champs Numérotation et les objets Date/Heure/Calendrier.

Afficher encadrements autour objets OLE

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher un encadrement autour de chaque objet OLE de la mise en page.

Afficher noms de champs de la base de données

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher le nom de champs dans les champs fusionnés dans une mise en page au lieu des données d'enregistrement d'une base de données.

Remarque:

Le paramètre "Afficher noms de champs de la base de données" permet de distinguer facilement quels objets dans votre mise en page sont des champs qui ont été fusionnés à partir d'une base de données. Par exemple, si les noms de champs sont affichés, un champ appelé "Nom de famille" apparaîtra comme suit.

□ □ □
□ Jones □
□ □ □

Si les données d'enregistrement sont affichées au lieu des noms de champs, un champ contenant le prénom "Jones" apparaîtra comme suit.

□ □ □
□ Last N □
□ □ □

Unités de mesure:

Sélectionnez l'unité de mesure pour les règles et d'autres paramètres.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

- **Intercalaire [Affichage monochrome]**



Couleur du papier:

Sélectionnez la couleur de la page quand la commande [Affichage monochrome] du menu [Visualiser] est activée (✓ apparaît en face de la commande).

Couleur de l'encre:

Sélectionnez la couleur de l'encre quand la commande [Affichage monochrome] du menu [Visualiser] est activée (✓ apparaît en face de la commande).

- **Intercalaire [Barre de propriétés]**



Icône des propriétés:

Sélectionnez quelles icônes de propriétés seront affichées dans la barre des propriétés.

Arrimée

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher la barre des propriétés attachée à la fenêtre principale.

Régler automatique. les propriétés affichées

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () refermer les propriétés qui n'entrent pas dans la barre des propriétés quand un nouveau groupe de propriétés est ouvert.

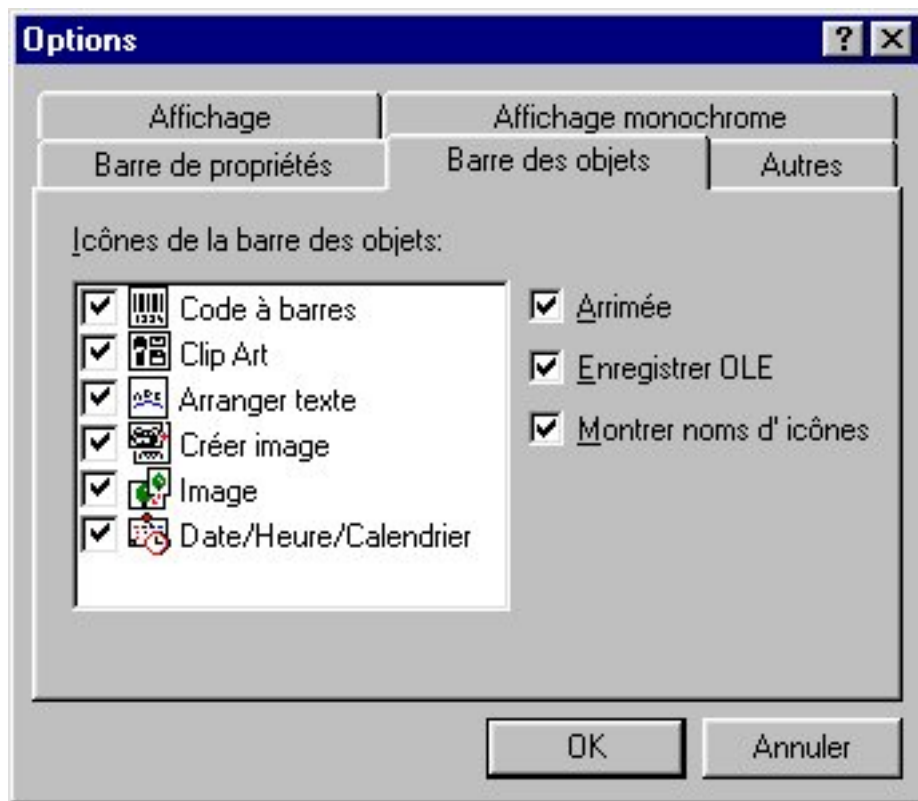


[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

- **Intercalaire [Barre des objets]**



Icônes de la barre des objets:

Sélectionnez quelles icônes d'objets seront affichées dans la barre des objets.

Arrimée

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher la barre des objets attachée à la fenêtre principale.

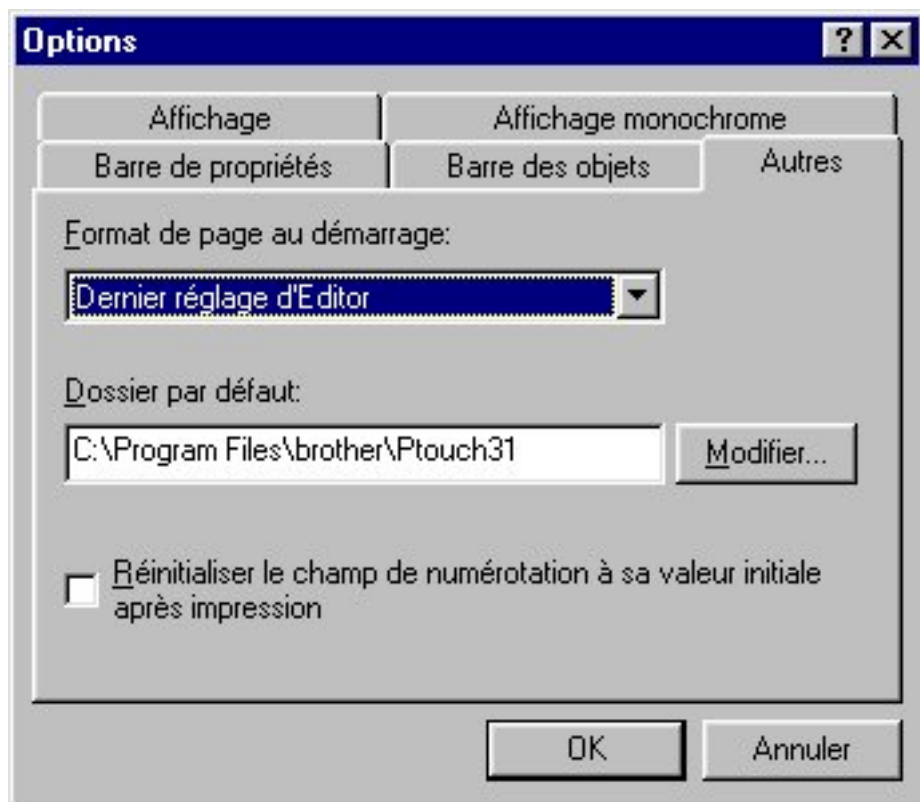
Enregistrer OLE

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () que la barre des objets contienne des icônes pour les applications qui ont été utilisées pour ajouter des objets OLE à la mise en page.

Montrer noms d'icônes

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher le nom des objets applications dans la barre des objets.

- **Intercalaire [Autres]**



Format de page au démarrage

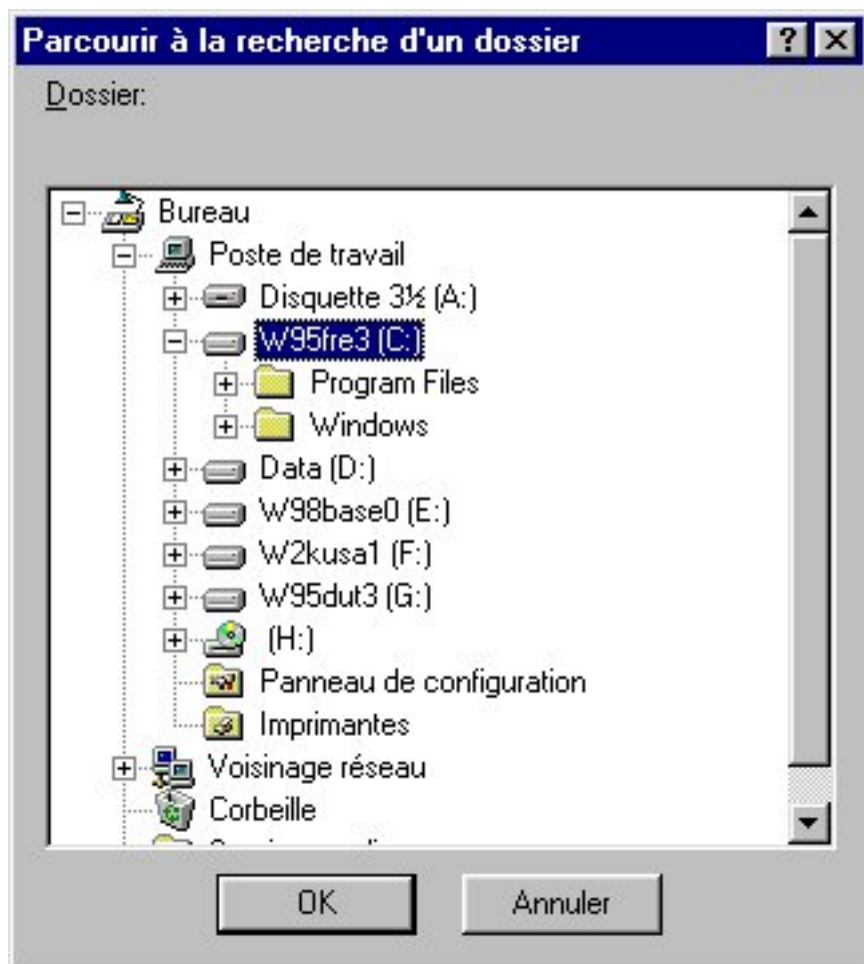
Sélectionnez si une page au format par défaut de l'imprimante (Pilote par défaut) ou au dernier format spécifié avec P-touch Editor (Dernier réglage d'Editor) apparaîtra au moment du lancement de P-touch Editor.

Dossier par défaut

Sélectionnez le dossier par défaut pour l'ouverture, l'importation et l'enregistrement des fichiers.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Parcourir à la recherche d'un dossier, qui vous permettra de sélectionner le dossier par défaut.

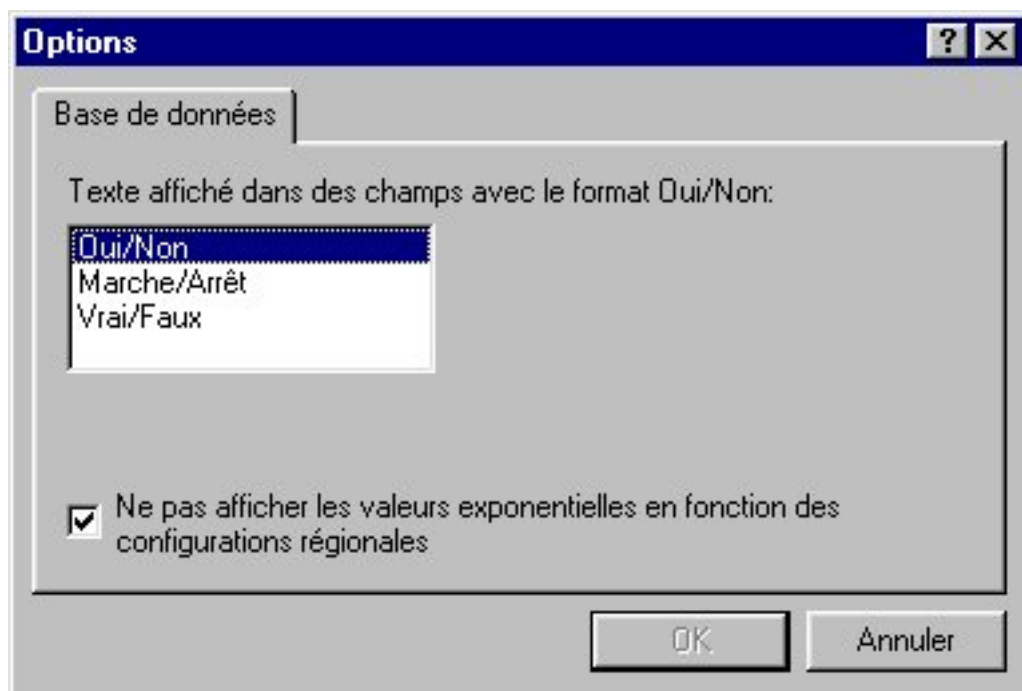


Réinitialiser le champ de numérotation à sa valeur initiale après impression

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () réinitialiser le champ de numérotation à sa valeur initiale après l'impression du nombre de copies spécifié.

Pour une base de données:

- Intercalaire [Base de données]



Texte affiché dans des champs avec le format Oui/Non:

Sélectionnez le texte que vous souhaitez voir apparaître dans les champs dont le format est Oui/Non.

Ne pas afficher les valeurs exponentielles en fonction des configurations régionales

Cliquez sur cette option pour sélectionner si vous souhaitez () ou non () afficher les valeurs exponentielles en fonction du format réglé dans l'intercalaire [Nombre] des Propriétés pour Paramètres régionaux du module Paramètres régionaux du panneau de configuration.

OK

Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Options et appliquer les réglages sélectionnés.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Mise en page (seulement pour une mise en page)

Grouper (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Grouper] du menu [Mise en page] lie tous les objets sélectionnés pour en faire un seul objet.
- Un clic à l'intérieur des objets composant un bloc sélectionne le bloc entier.
- Un bloc peut être manipulé (déplacé, copié, supprimé, rendu plus grand ou plus petit, etc.) comme n'importe quel autre objet.

Séparer (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Séparer] du menu [Mise en page] dissocie tous les objets composant le bloc sélectionné.

Ordre (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Ordre] du menu [Mise en page] affiche le sous-menu [Ordre], qui permet de réarranger les objets se chevauchant.



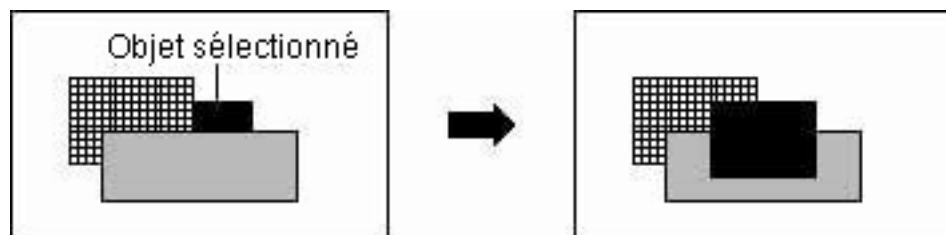
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

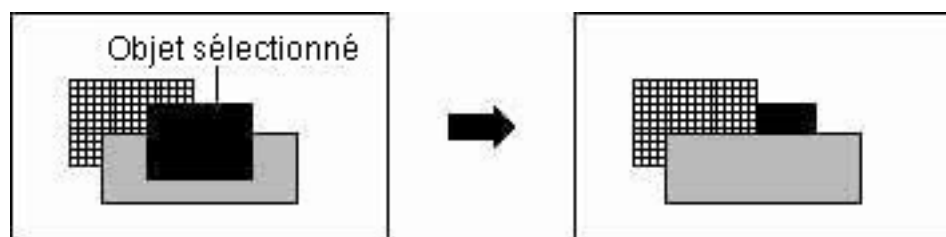
Amener devant

Sélectionnez la commande [Amener devant] du sous-menu [Ordre] pour faire de l'objet sélectionné le premier d'une pile.



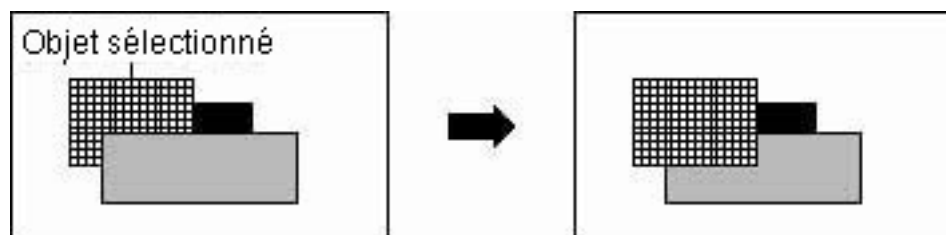
Renvoyer derrière

Sélectionnez la commande [Renvoyer derrière] du sous-menu [Ordre] pour faire de l'objet sélectionné le dernier d'une pile.



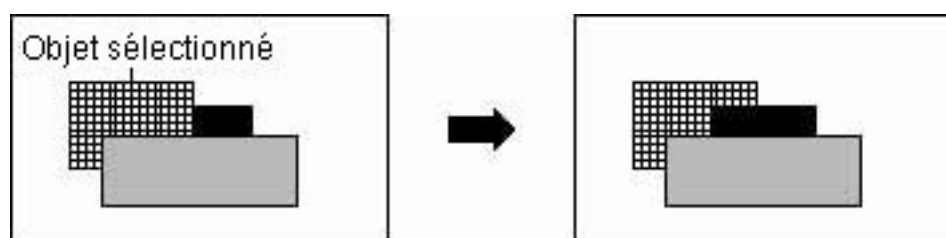
Amener vers l'avant

Sélectionnez la commande [Amener vers l'avant] du sous-menu [Ordre] pour déplacer l'objet sélectionné d'une position vers l'avant dans une pile d'objets.



Renvoyer vers l'arrière

Sélectionnez la commande [Renvoyer vers l'arrière] du sous-menu [Ordre] pour déplacer l'objet sélectionné d'une position vers l'arrière dans une pile d'objets.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Aligner (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Aligner] du menu [Mise en page] affiche le sous-menu [Aligner], qui contient sept commandes vous permettant d'aligner les objets sélectionnés.

Remarque:

Les commandes du sous-menu [Aligner] sont disponibles seulement si plus d'un objet a été sélectionné.

Gauche

Sélectionnez la commande [Gauche] du sous-menu [Aligner] pour aligner les bords gauche des objets sélectionnés.

Centrage horizontal

Sélectionnez la commande [Centrage horizontal] du sous-menu [Aligner] pour aligner les centres gauche/droit des objets sélectionnés.

Droite

Sélectionnez la commande [Droite] du sous-menu [Aligner] pour aligner les bords droits des objets sélectionnés.

Haut

Sélectionnez la commande [Haut] du sous-menu [Aligner] pour aligner le haut des objets sélectionnés.

Centrage vertical

Sélectionnez la commande [Centrage vertical] du sous-menu [Aligner] pour aligner les centres haut/bas des objets sélectionnés.

Bas

Sélectionnez la commande [Bas] du sous-menu [Aligner] pour aligner le bas des objets sélectionnés.

Aligner par rapport à la zone d'impression

Sélectionnez la commande [Aligner par rapport à la zone d'impression] du sous-menu [Aligner] pour spécifier si les objets sélectionnés seront alignés sur la zone d'impression (✓ apparaît en face de la commande) ou alignés les uns par rapport aux autres (aucun ✓ n'apparaît). (Voir les exemples suivants.)



[PRECEDENT](#)

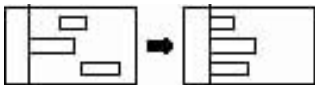


[SUIVANT](#)

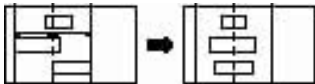
Quand Aligner par rapport à la zone d'impression est désactivé (aucun ✓ n'apparaît), les objets sélectionnés sont alignés en fonction de leur position dans la mise en page.

Quand Aligner par rapport à la zone d'impression est activé (✓ apparaît en face de la commande), les objets sélectionnés sont alignés en fonction de la zone d'impression.

● Gauche



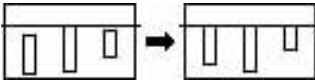
● Centrage horizontal



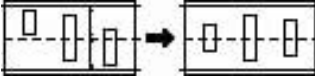
● Droite



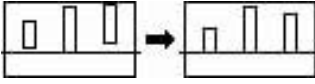
● Haut



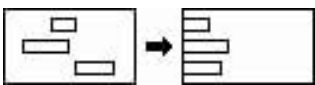
● Centrage vertical



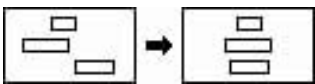
● Bas



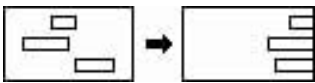
● Gauche



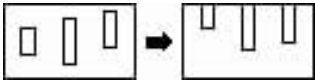
● Centrage horizontal



● Droite



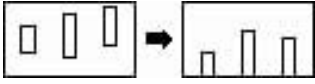
● Haut



● Centrage vertical



● Bas



[PRECEDENT](#)

[SUIVANT](#)

Rotation (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Rotation] du menu [Mise en page] affiche le sous-menu [Rotation], qui contient six commandes vous permettant de faire tourner les objets sélectionnés.

Remarque:

Si plus d'un objet est sélectionné quand une commande du sous-menu [Rotation] est sélectionnée, tous les objets sélectionnés tourneront.

Rotation de 90° à gauche

Sélectionnez la commande [Rotation de 90° à gauche] du sous-menu [Rotation] pour faire tourner les objets sélectionnés à 90° vers la gauche (sens contraire des aiguilles d'une montre).

Rotation de 90° à droite

Sélectionnez la commande [Rotation de 90° à droite] du sous-menu [Rotation] pour faire tourner les objets sélectionnés à 90° vers la droite (sens des aiguilles d'une montre).



0°, 90°, 180°, 270°

Sélectionnez la commande [0°], [90°], [180°] ou [270°] du sous-menu [Rotation] pour faire tourner les objets sélectionnés suivant l'angle spécifié à partir de la position originale de l'objet.

Changer taille (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Changer taille] du menu [Mise en page] affiche le sous-menu [Changer taille], qui contient quatre commandes vous permettant de changer la taille des objets sélectionnés.

Remarque:

Si plus d'un objet est sélectionné quand une commande du sous-menu [Changer taille] est sélectionnée, tous les objets sélectionnés changeront de taille.

Plus grand

Sélectionnez la commande [Plus grand] du sous-menu [Changer taille] pour augmenter la largeur et la hauteur des objets sélectionnés tout en conservant leur rapport hauteur-largeur original.

Plus petit

Sélectionnez la commande [Plus petit] du sous-menu [Changer taille] pour réduire la largeur et la hauteur des objets sélectionnés tout en conservant leur rapport hauteur-largeur original.

Maximum

Sélectionnez la commande [Maximum] du sous-menu [Changer taille] pour changer la taille des

objets sélectionnés de telle façon qu'ils remplissent complètement la zone d'impression.

Conserver rapport

Sélectionnez la commande [Conserver rapport] du sous-menu [Changer la taille] pour changer la taille des objets sélectionnés de telle façon qu'ils remplissent complètement la zone d'impression tout en conservant leur rapport hauteur-largeur original.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Outils (seulement pour une base de données)

Ajouter enregistrement (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Ajouter enregistrement] du menu [Outils] crée un nouvel enregistrement et affiche la fenêtre d'affichage de formulaire correspondante. [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur la fenêtre d'affichage de formulaire.

Définir champs (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Définir champs] du menu [Outils] affiche la boîte de dialogue Définir les champs, qui vous permet de spécifier le nom et le format des champs qui seront utilisés dans votre base de données.



(1)
Cette fenêtre affiche les noms de champs définis dans la base de données actuelle.

(2)
Cette fenêtre affiche le format de chaque champ.



Cliquez sur ce bouton pour sélectionner le champ suivant.



Cliquez sur ce bouton pour sélectionner le champ précédent.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Définir les champs et sauvegarder les changements.

Ajouter...

Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Ajouter un champ, qui vous permettra de créer de nouveaux champs pour la base de données actuelle.

Supprimer

Cliquez sur ce bouton pour supprimer le champ sélectionné dans la fenêtre de choix "Champs:".

Editer...

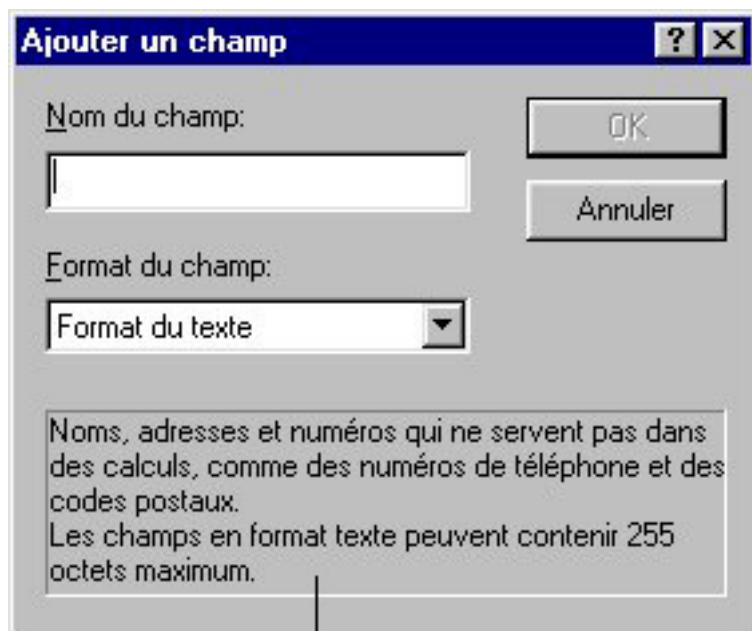
Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Editer un champ, qui vous permettra de changer le nom et le format du champ sélectionné dans la fenêtre de choix "Champs:".



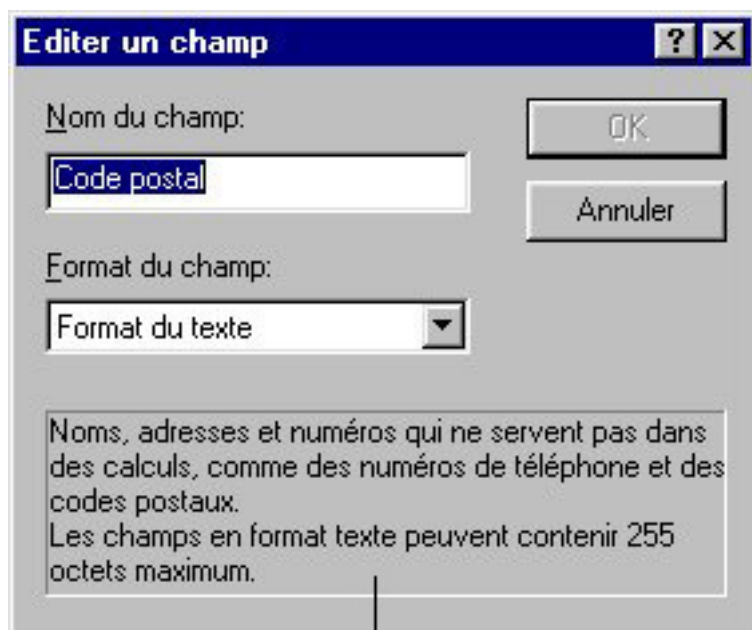
[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)



(1)



(1)

Nom du champ:

Tapez le nom du champ.

Format du champ:

Sélectionnez le format souhaité pour le champ.

(1)

Cette fenêtre affiche la description du format sélectionné dans la case "Format du champ:".



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Ajouter un champ ou Editer un champ et sauvegarder les changements.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Champs fusionnés (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Champs fusionnés] du menu [Outils] affiche la boîte de dialogue Définir les champs fusionnés, qui vous permet de créer un nouveau champ constitué de deux champs ou plus déjà définis. Vous pouvez même ajouter du texte au champ fusionné ou le diviser sur plusieurs lignes de la mise en page.

Pourquoi utiliser des champs fusionnés ?

Les champs fusionnés vous aident à aligner des champs qui peuvent contenir des données de longueurs variées.

Si vous utilisez des objets séparés qui sont situés côte-à-côte, des données courtes créeront des espaces trop grands entre les données, comme indiqué ci-dessous.

J. Jones

Des données longues, au contraire, provoqueront un chevauchement des données.

Christopher Smith

Les problèmes précédents peuvent être évités en utilisant les champs fusionnés.

J. Jones

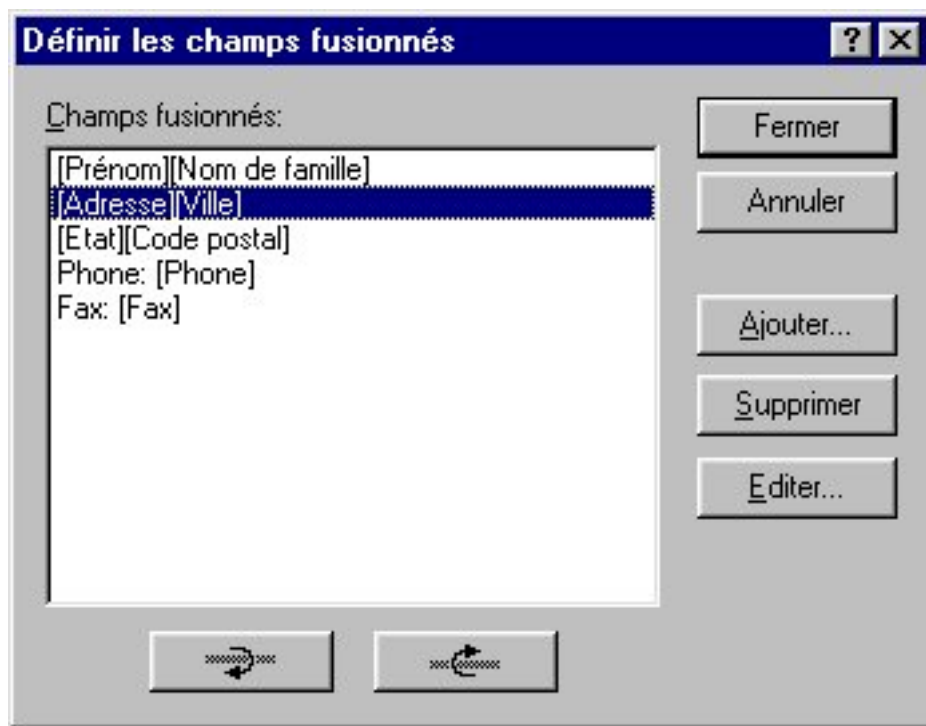
Christopher Smith



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)



Champs fusionnés:

Cette fenêtre affiche les noms de champs définis dans la base de données actuelle.



Cliquez sur ce bouton pour sélectionner le champ fusionné suivant.



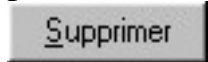
Cliquez sur ce bouton pour sélectionner le champ fusionné précédent.



Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Définir les champs fusionnés et sauvegarder les changements.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Ajouter un champ fusionné, qui vous permettra de créer de nouveaux champs fusionnés pour la base de données actuelle.



Cliquez sur ce bouton pour supprimer le champ fusionné sélectionné dans la boîte de dialogue Définir les champs fusionnés.



Cliquez sur ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Editer un champ fusionné, qui vous permettra d'éditer le champ fusionné sélectionné dans la boîte de dialogue Définir les champs fusionnés.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Ajouter un champ fusionné [?] [X]

Données: [Prénom][Nom de famille] [OK] [Annuler]

Champs: Prénom, Nom de famille, Adresse, Ville, Etat, Code postal [Ajouter]

Pour fusionner des champs, sélect. le champ puis cliquer sur Ajouter. Taper tout caractère séparateur des champs fusionnés. Pour diviser un champ fusionné et l'afficher sur plusieurs lignes, taper "\n" au point de division souhaité.

(1)

Editer un champ fusionné [?] [X]

Données: [Adresse][Ville][Code postal] [OK] [Annuler]

Champs: Prénom, Nom de famille, Adresse, Ville, Etat, Code postal [Ajouter]

Pour fusionner des champs, sélect. le champ puis cliquer sur Ajouter. Taper tout caractère séparateur des champs fusionnés. Pour diviser un champ fusionné et l'afficher sur plusieurs lignes, taper "\n" au point de division souhaité.

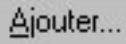
(1)

Données:

Cette case d'édition affiche le contenu du champ fusionné. Vous pouvez ajouter du texte au champ fusionné en le tapant à la position souhaitée. Pour diviser le champ fusionné de telle façon qu'il sera écrit sur des lignes différentes de la mise en page, tapez "\n" au point où vous souhaitez finir une ligne et en commencer une nouvelle.

Champs:

Sélectionnez les champs que vous souhaitez inclure dans le champ fusionné.

A rectangular button with a light gray background and a thin black border, containing the text "Ajouter..." in a dark gray font.

Cliquez sur ce bouton pour ajouter le champ sélectionné dans la fenêtre de choix "Champs:" au champ fusionné actuellement créé dans la case "Données:".

(1)

Cette fenêtre affiche une explication sur la façon de créer des champs fusionnés.

A rectangular button with a light gray background and a thin black border, containing the text "OK" in a dark gray font.

Cliquez sur ce bouton pour refermer la boîte de dialogue Ajouter un champ fusionné ou Editer un champ fusionné et sauvegarder les changements.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Tri (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Tri] du menu [Outils] affiche la boîte de dialogue Tri, qui vous permet de trier les enregistrements de la base de données actuelle. Vous pouvez spécifier jusqu'à trois conditions pour l'opération de tri.



Critère 1

Sélectionnez le champ que vous souhaitez utiliser comme paramètre principal pour le tri.

Critère 2

Sélectionnez le champ que vous souhaitez utiliser comme paramètre de tri secondaire. Ce paramètre détermine comment les enregistrements sont triés si leurs données du champ "Critère 1" sont identiques.

Critère 3

Sélectionnez le champ que vous souhaitez utiliser comme paramètre de tri tertiaire. Ce paramètre détermine comment les enregistrements sont triés si leurs données des champs "Critère 1" et "Critère 2" sont identiques.

Ascendant, Descendant

Sélectionnez si vous souhaitez que les données soient triées dans l'ordre ascendant (0 à 9, A à Z, a à z) ou dans l'ordre descendant (z à a, Z à A, 9 à 0).

Optimiser base de données (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Optimiser base de données] du menu [Outils] affiche une boîte de dialogue qui vous permet de sélectionner si vous souhaitez ou non optimiser la taille de la base de données actuelle.

Fusionner mise en page (seulement pour une base de données)

- La sélection de la commande [Fusionner mise en page] du menu [Outils] vous permet de fusionner les champs de la base de données actuelle dans la mise en page sélectionnée.
- Si plus d'un fichier de base de données est ouvert quand cette commande est sélectionnée et si

le fichier de base de données n'est pas déjà liée à un fichier de mise en page, la boîte de dialogue Sélectionner mise en page sera affichée.



Mise en page:

Cette fenêtre de choix affiche les fichiers de mises en page actuellement ouverts. Cliquez sur le nom d'un fichier de mise en page pour le sélectionner.



Cliquez sur ce bouton pour lier le fichier de mise en page sélectionné à la base de données actuelle et afficher la boîte de dialogue Fusionner champs. [Cliquez ici](#) pour plus de détails sur la boîte de dialogue Fusionner champs.



[PRECEDENT](#)



[SUIVANT](#)

Fenêtre

Nouvelle fenêtre (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Nouvelle fenêtre] du menu [Fenêtre] affiche une copie de la fenêtre actuelle.

Cascade

- La sélection de la commande [Cascade] du menu [Fenêtre] superpose les fenêtres ouvertes avec un décalage à l'intérieur de l'écran de l'application.

Juxtaposer

- La sélection de la commande [Juxtaposer] du menu [Fenêtre] affiche les fenêtres ouvertes côte-à-côte de telle façon qu'elles recouvrent entièrement l'écran de l'application.

Arranger icônes

- La sélection de la commande [Arranger icônes] du menu [Fenêtre] arrange les icônes des fenêtres ouvertes en réduisant leur taille et en les alignant au bas de la fenêtre.

Diviser fenêtre (seulement pour une mise en page)

- La sélection de la commande [Diviser fenêtre] du menu [Fenêtre] partage la fenêtre actuelle ou la restaure quand elle est segmentée.

Liste de fichiers

- P-touch Editor maintient automatiquement une liste au bas du menu [Fenêtre] qui indique le nom des fichiers ouverts.

Remarque:

Aucune distinction n'est faite entre les mises en page et les bases de données dans la liste.

Aide

Sommaire d'aide

- La sélection de la commande [Sommaire d'aide] du menu [Aide] ouvre la table des matières de l'aide en ligne.

Page Web Brother

- La sélection de la commande [Page Web Brother] du menu [Aide] affiche la page d'accueil de Brother sur la toile mondiale.

Remarque:

La page affichée est celle de septembre 2000. Quand cette page est mise à jour, le contenu peut aussi changer.



[PRECEDENT](#)



Index

A

Affichage

[barre de propriétés](#)

[barre des objets](#)

[barre d'état](#)

[barre d'outils de dessin](#)

[barre d'outils standard](#)

[données d'enregistrement 1](#)

[données d'enregistrement 2](#)

[nom des champs 1](#)

[nom des champs 2](#)

[règles](#)

[Affichage arborescente de la base de données](#)

Affichage des enregistrements

[fenêtre](#)

[Affichage monochrome](#)

[Aide 1](#)

[Aide 2](#)

[Ajouter enregistrement](#)

[Aligner](#)

[Aligner le texte](#)

[Aligner les objets](#)

[Aller à](#)

[Amener devqut](#)

[Amener vers l'avant](#)

[Annuler 1](#)

[Annuler 2](#)

[Arranger icônes](#)

[Arranger texte](#)

B

[Barre de menu](#)

[Barre des objets](#)

[Options](#)

[Barre des objets texte](#)

[Barre des propriétés](#)

[Barre d'etat](#)

[Barre d'outils de dessin](#)

[Barre d'outils standard](#)

Barres

[barre des objets 1](#)

[barre des objets 2](#)

[de propriétés 1](#)

[de propriétés 2](#)

Barres d'outils

[dessin](#)

[standard](#)

[visualiser](#)

[Biffer](#)

C

[Calendriers](#)

[Cascade](#)

[Champ base de données](#)

Champs

[changer](#)

[changer l'ordre](#)

[création](#)

[fusionner 1](#)

[fusionner 2](#)

[fusionner 3](#)

[nommer 1](#)

[nommer 2](#)

[nommer 3](#)

[Champs fusionnés 1](#)

[Champs fusionnés 2](#)

[Champs fusionnés 3](#)

[Changement des données d'enregistrement affichées 1](#)

[Changement des données d'enregistrement affichées 2](#)

[Changement du texte](#)

[Changer nom](#)

[Changer taille](#)

[Clip Art](#)

[Code barres](#)

[Coller 1](#)

[Coller 2](#)

[Colonne de sélection des enregistrements](#)

[Commande de fenêtre](#)

[Commandes de format](#)

[Commandes de visualisation](#)

[Commandes d'éditer](#)

[Commandes d'insertion](#)

[Commandes d'outils](#)

[Commandes du menu](#)

[Configurer comme valeurs par défaut de l'objet](#)

[Configuration imprimante](#)

[Conserver rapport](#)

[Copier 1](#)

[Copier 2](#)

[Couleur](#)

[Couper 1](#)

[Couper 2](#)

[Création d'une base de données](#)

[Créer image](#)

D

[Date/Heure/Calendrier](#)

[Découper texte](#)

[Définir champs](#)

[Délimiteur](#)

[Déplacement des objets](#)

[Dessin](#)

[Diviser fenêtre](#)

E

[Effacer](#)

Effets

[Dessin](#)

[Texte](#)

[Encadrement](#)

Enregistrements

[création](#)

[Enregistrer 1](#)

[Enregistrer 2](#)

[Enregistrer sous](#)

[Envoyer vers l'arrière](#)

[Espacement](#)

[Exporter](#)

[Extension](#)

F

[Fermer](#)

Fichier

[commandes](#)

[enregistrer](#)

[liste](#)

[nommer](#)

[Fichier en lecture unigument](#)

[Fichiers CSV](#)

[Fichiers récents](#)

[Fond](#)

[Format automatique 1](#)

[Format automatique 2](#)

[Format automatique 3](#)

[Formatage de l'objet](#)

[Fusionner mise en page 1](#)

[Fusionner mise en page 2](#)

G

[Graphiques](#)

[Grouper](#)

H

[Heure](#)

I

[Image](#)

[Importation de dessins bitmap](#)

[Importer base de données](#)

[Importer graphiques](#)

Impression

[document](#)

[mise en page](#)

[Impression d'une base de données](#)

[Imprimer 1](#)

[Imprimer 2](#)

[Insérer un objet OLE](#)

J

[Juxtaposer](#)

L

Lancement

[P-touch Editor](#)

Ligne

[poids](#)

[styles](#)

M

[Maintenance d'une base de données](#)

[Marges](#)

[Maximum](#)

[Menus déroulants](#)

Mise en page

[commandes](#)

[création](#)

[enregistrer 1](#)

[enregistrer 2](#)

[options](#)

Monochrome

[image](#)

[mise en page](#)

[options](#)

[Montrer le nom des icônes](#)

N

[Nouveau 1](#)

[Nouveau 2](#)

[Nouvel objet](#)

[Nouvelle fenêtre](#)

[Numérotation](#)

O

[Objet](#)

[Optimiser base de données](#)

[Options](#)

[Options de fusionnement](#)

[Ordre](#)

[Ouvrir 1](#)

[Ouvrir 2](#)

P

Page

[configuration](#)

[orientation](#)

[taille](#)

[Plus grand](#)

[Plus petit](#)

Pointeur

[dessin](#)

[sélection](#)

[Police](#)

[Position](#)

[Propriétés de la base de données](#)

[Propriétés de la mise en page](#)

[Propriétés de la page](#)

[Propriétés de la police 1](#)

[Propriétés de la police 2](#)

[Propriétés des couleurs](#)

[Propriétés du texte](#)

[Protocole](#)

Q

[Quitter](#)

R

[Rangée de sélection des champs](#)

[Rechercher](#)

[Règles](#)

[Rehvoyer derrière](#)

[Remplacer](#)

[Rétablir 1](#)

[Rétablir 2](#)

[Rotation](#)

S

[Sauvegarde d'une base de données](#)

Sélection

[objets](#)

[Sélectionner tout](#)

[Séparer](#)

[Souligner](#)

Suppression

[champs](#)

[enregistrements](#)

[objets](#)

[enregistrements](#)

T

Taille

[objet 1](#)

[objet 2](#)

[Taille du texte](#)

[Texte](#)

[curseur](#)

[orientation](#)

[taille 1](#)

[taille 2](#)

[Texte automatique 1](#)

[Texte automatique 2](#)

[Tri 1](#)

[Tri 2](#)

V

[Visualiser avant impression 1](#)

[Visualiser avant impression 2](#)

[Visualiser formulaire 1](#)

[Visualiser formulaire 2](#)

Z

[Zoom 1](#)

[Zoom 2](#)