

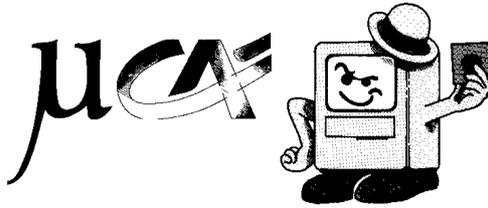
# les **ARM**

Le journal des clubs Microcam  
Une co-production  
Microcam-Microcam 06

LES AVENTURIERS DU BOUT DU MONDE



NUMÉRO  
49.1  
Juillet 91  
Edition Nice



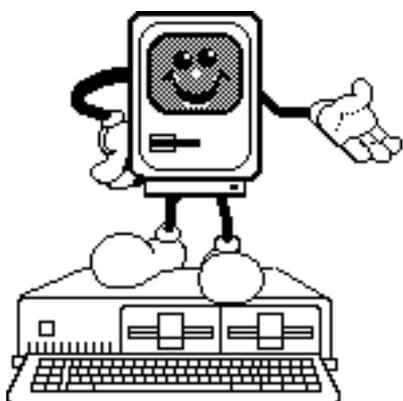
# MSDOS

Sauver ses fichiers sous MSDOS

Convertir un fichier texte MSDOS

Créer une base de données avec WORKS

# ÉDITO



**Les ABM** «*Les Aventuriers du Bout du Monde*»

Le journal des clubs Microcam, clubs de micro-informatique du Crédit Agricole

© *Les Aventuriers du Bout du Monde*  
dépôt légal 641 Rennes  
ISSN 0295-938

**Microcam**

19, rue du Pré-Perché  
2025 X  
35040 Rennes cedex

**Microcam 06**

111, Avenue E. Deschame  
B.P. 250  
06708 Saint-Laurent-du-Var cedex

**Directeur de la publication :**

Yves-Roger Cornil

**Maquette, coordination, illustrations**

:

Yves Cornil

**Ont collaboré à ce numéro :**

**Georges OBERDORFF**

**Max BETTI**

**Yves R. CORNIL**

## Trop d'informations?

Yenadékidize qu'il y a trop d'informations, trop de papier, trop de D053, trop de réunions...

Certes trot c'est trop comme ils disent à l'hippodrome de Cagnes sur Mer; mais y-a-t-il trop d'ABM?

Il est certain, et nous ne nous en plaindrons pas, la coproduction de notre journal entre MICROCAM de Rennes et MICROCAM06 de Nice permet d'alimenter nos lecteurs d'une dose d'information importante, ce qui nous permet des éditions régionales en reprenant des articles de l'un ou l'autre des deux clubs.

En ce moment nous ne manquons pas de sujets et l'informatique évoluant très vite, il ne faut pas attendre trop longtemps pour publier les articles disponibles.

Dans ce numéro vous trouverez un article sur les sauvegardes sous MSDOS, un petit passage par Apple File Exchange pour aller dans le monde merveilleux de WORKS.

Pour finir, au risque de me répéter, j'invite tous les adhérents à participer à la réalisation de cette publication ; envoyez vos articles (tous les sujets sont les bienvenus) ...sur disquette Mac ou PC ou Apple 2, sous Word, Works, MacWrite, Open Access, Appleworks, Sprint, Pagemaker, Rag Time, ou un fichier ASCII .. disquettes 5,25 ou 3,5, 360Ko à 1,44Mo.

Bonnes vacances et à très bientôt

Yves Roger CORNIL

---

# SOMMAIRE

---

## MICROCAM EXPRESS

3

Deuxième AG de MICROCAM06 le 28/9/91

---

## DOSSIER

## SAUVEGARDER SES FICHIERS

4

Georges OBERDORFF vous dit tout sur la sauvegarde des fichiers sous MSDOS

---

## MACIN´TRUC

## CONVERTIR

16

Un exemple pratique de conversion d'un texte créé sous WORD PC vers le monde Macintosh

---

## DOSSIER

## CREER UNE BASE DE DONNEES

19

Après la création de papier à entête, créons ensemble une base de données avec WORKS version 2.

**Samedi 28 septembre :**  
**Nuit de la micro azurée**



---

# mémo:

Samedi 28 Septembre 1991

à 15 heures:

Assemblée Générale de MICROCAM06

à 17h30

début de la Nuit de la Micro Azuréenne  
résultats du concours  
Buffet  
Micros à gogo

lieu:

Hermès Ouest  
Crédit Agricole  
111 Avenue Emile Deschame  
06700 St Laurent du Var



## Bonnes Vacances!!



# Conversion de fichier MSDOS avec un Macintosh

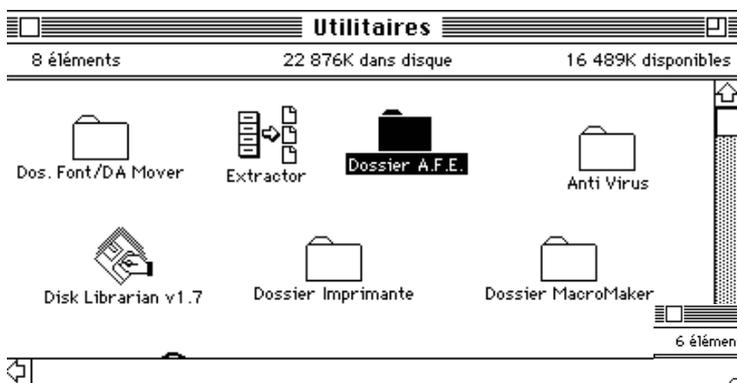


Y.R. CORNIL

Les nouveaux Macintosh Classic, LC et Si sont équipés du lecteur superdrive qui permet de lire ou d'écrire des fichiers MSDOS par l'application Apple File Exchange; rapellons que cette facilité était déjà offerte sur le Macintosh 2cx. Des conversions nous en avons déjà parlé, et nous en parlerons encore car l'application A.F.E. offre une liberté de migration d'un monde à l'autre.

Cet article se veut pratique et réel et vous montrera comment convertir un fichier créé avec le logiciel Word ® de Microsoft sur un PC.

Nous allons prendre le texte de notre ami Georges OBERDORFF sur la sauvegarde des fichiers sous MSDOS.



Nous allons entrer dans l'application Apple File Exchange qui est rangée dans le dossier Utilitaires et dans le dossier "Dossier A.F.E."

On trouve plusieurs icônes qui ont des fonctions particulières. Attardons nous sur certaines icônes:

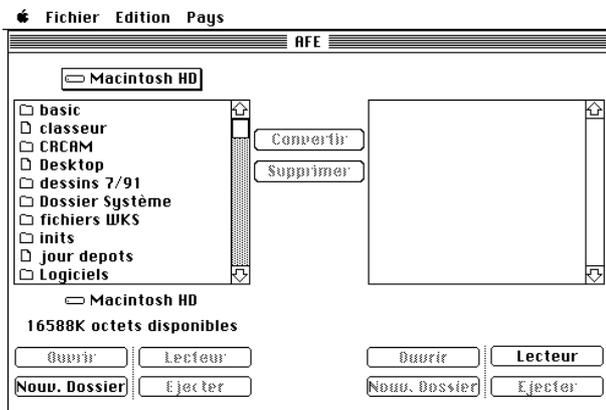
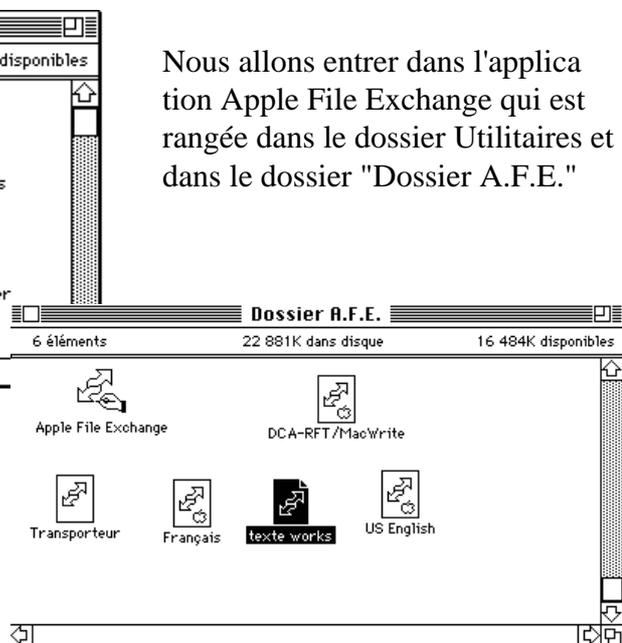
**Transporter** Fourni avec Works version 2 pour convertir des fichiers Appleworks de l'apple //.

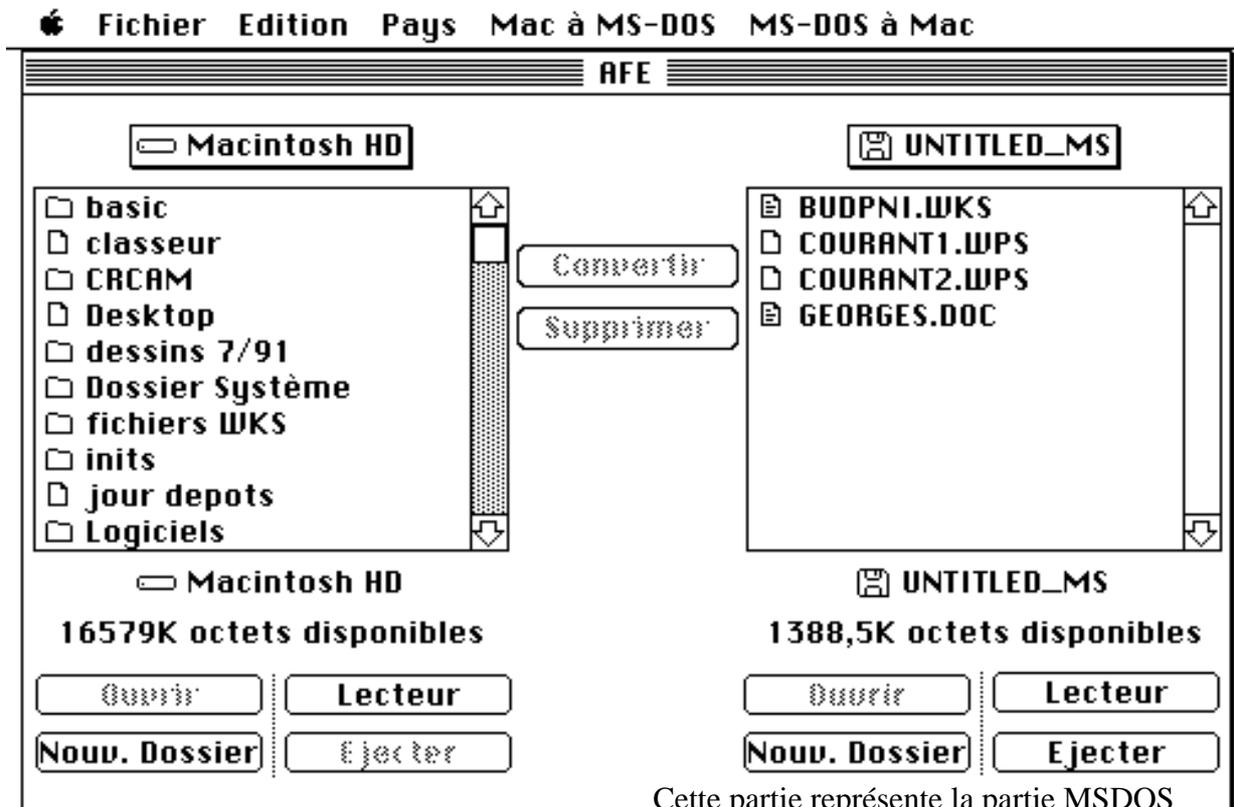
**Français** contient les options standards pour convertir les fichiers contenant les caractères français.

D'autres fichiers pourront être paramétrés avec un nom que vous choisirez.

Ici nous utilisons un fichier qui s'intitule Works.

Sur la partie gauche vous voyez les fichiers du Macintosh. Nous n'avons pas encore mis la disquette 3,5 pouces

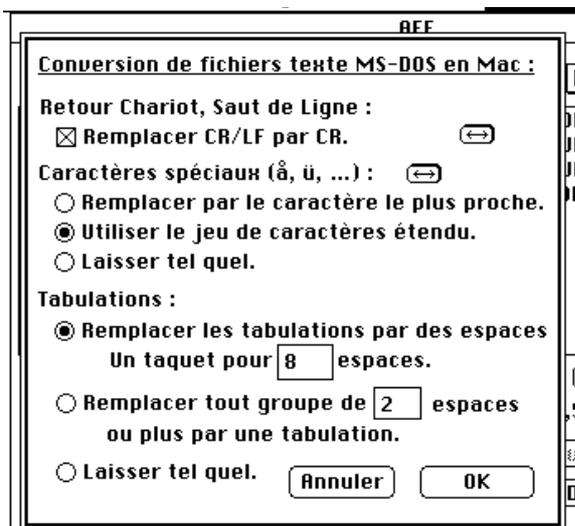
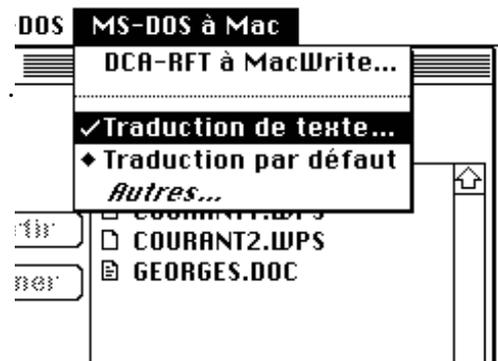




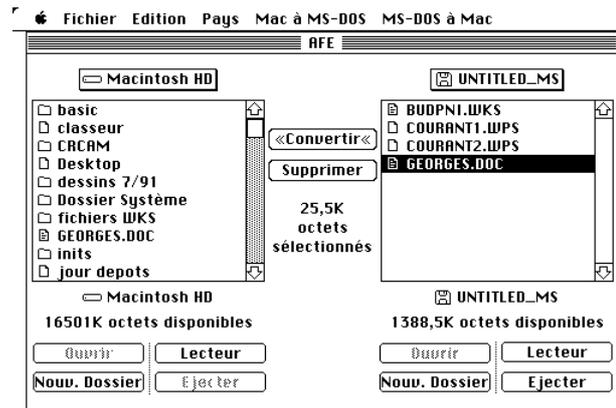
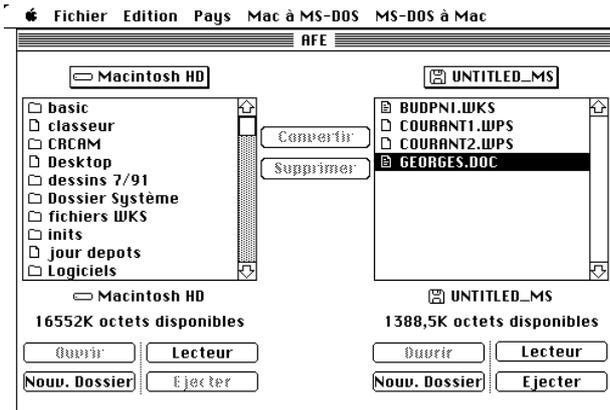
Cette partie représente la partie MSDOS

Nous allons changer les paramètres de la traduction de texte.

Le fichier qui nous intéresse est GEORGES.DOC.



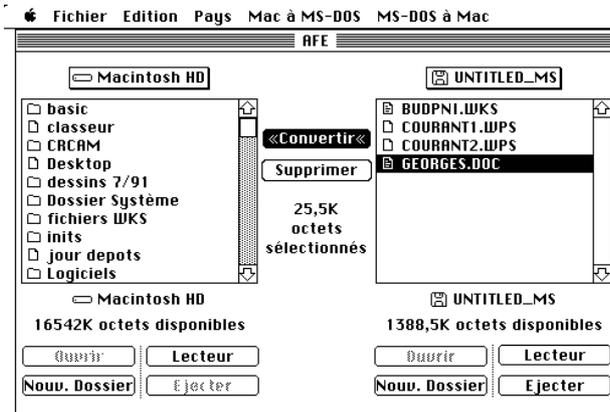
pour convertir correctement les caractères accentués, nous utiliserons le jeu de caractères étendus.



Sélectionnons le fichier GEORGES.DOC

Le fichier GEORGES.DOC MSDOS est maintenant dans un fichier Macintosh (même nom).

Quittons l'application A.F.E. en sélectionnant QUITTER dans le menu Fichier; la disquette MSDOS est éjectée.



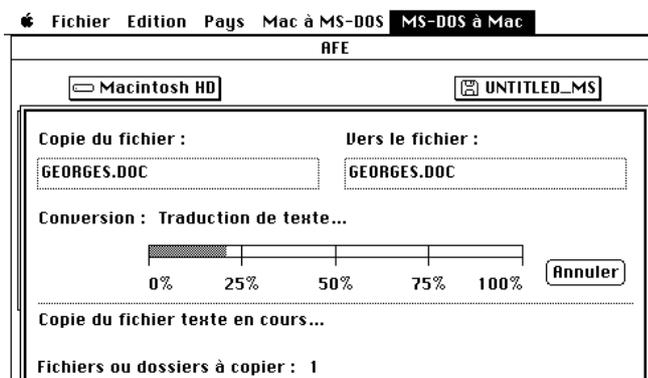
Vous pourrez relire le fichier avec votre logiciel favori: WORKS, WORD, PAGEMAKER, RagTime ...

Vous aurez quelques modifications à effectuer en début et en fin de fichier pour éliminer les caractères de contrôles divers.

Si le texte contient des dessins, il faudra les revoir.

cliquons sur convertir.

Les doubles flèches indiquent le sens de la conversion



la traduction est en cours.

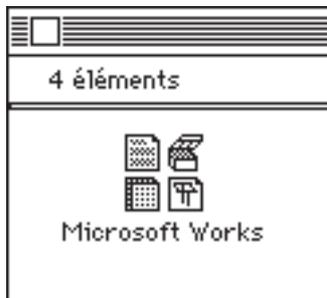


Convertissez, convertissez, il en restera toujours ...

# Créer une base de données avec

# WORKS®

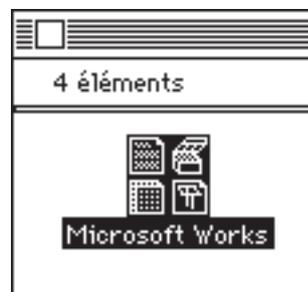
Yves CORNIL Microcam06



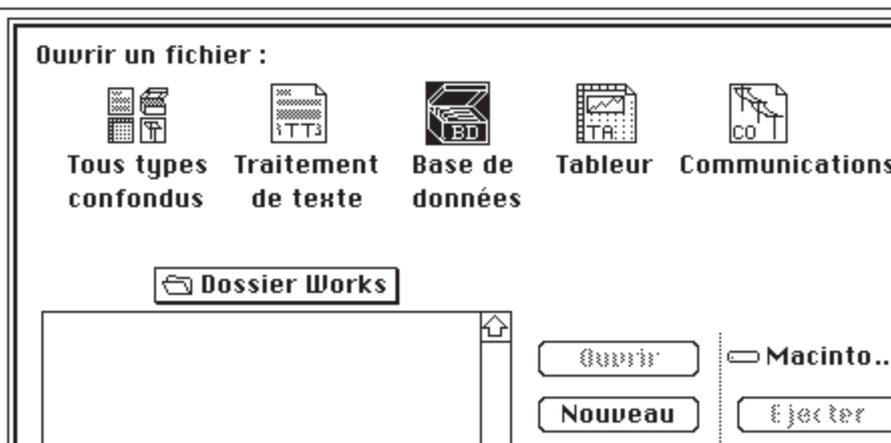
WORKS® version 2 de MICROSOFT® permet de créer des bases de données, du traitement de texte (avec insertion de dessins et correcteur orthographique), des tableaux et un module de communication.

Nous allons découvrir comment créer une bases de données; nous prendrons comme exemple la gestion d'une bibliothèque d'un club micro, MICROCAM06, par exemple (et c'est un bon exemple)..

Je pars du principe que vous connaissez le fonctionnement du Macintosh, sinon reportez-vous à la "*Rampe de Lancement*" numéro 14, ou inscrivez aux "Animations Midi-2" des "*clubs Microcam*"

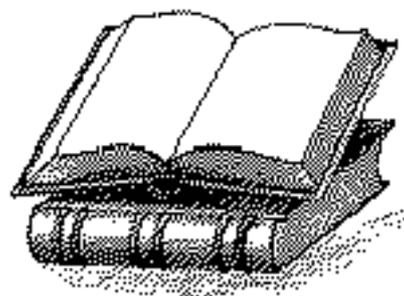


Entrons dans le logiciel WORKS, par la technique bien connue du "double clic".



Vous voyez apparaître les différents logos représentant le traitement de texte, les **bases de données** le tableur et communications.

Choisissons **Bases de données** et **Nouveau** pour créer notre fichier bibliothèque.





Le logiciel vous propose une base de données Sans titre et donne au premier champs le nom de Sans titre 1. Bien entendu nous pourrons changer le nom du fichier lors de la sauvegarde et nous donnerons à chaque champs un nom significatif.

La base de données que nous allons créer va comporter les rubriques suivantes:

**num :** numéro du livre  
**titre:** titre du livre  
**éditeur**  
**prix:** prix d'achat du livre  
**date d'achat**  
**matériel:** à quel matériel se rapporte le livre (Macintosh, PC ...)  
**type:** classification générale du livre  
**mots clés :** cette rubrique permettra de retrouver un ouvrage en fonction des différents sujets traités dans l'ouvrage.  
**texte1 ...** un résumé du livre. Peut être un complément aux mots clés.

Il sera possible d'ajouter des rubriques très simplement sans avoir à recourir à des fiches de maintenances, des commissions diverses et variées; bref vous avez le droit de ne pas savoir ce que vous voulez ... c'est votre problème (tout allusion à des organisations existantes n'est nullement fortuite).



**Avec WORKS  
finie l'angoisse  
d'une rubrique  
oubliée !!!**

**Donner un nom à un**

**champ**

Sans titre (BD)

Nom du champ :

Sans titre 1

Arrêter
Continuer

Sans titre (BD)

Nom du champ :

num

Arrêter
Continuer

Nous allons changer le nom du champ **Sans titre 1** par **num**; pour continuer cliquons sur **continuer**.

Nous créerons nos différentes rubriques(ou champs) à la suite selon le même principe

.Si nécessaire nous indiquerons (ou nous pourrons modifier) les caractéristiques du champ dans le menu **Format**.



**Gérer une bibliothèque avec WORKS 2**

**Sans titre (BD)**

<b>num</b>	
------------	--

**Nom du champ :**

Sans titre 2

Arrêter

Continuer

**Sans titre (BD)**

<b>num</b>	
------------	--

**Nom du champ :**

titre

Arrêter

Continuer

**Sans titre (BD)**

<b>num</b>	
<b>titre</b>	
<b>auteur</b>	
<b>editeur</b>	
<b>prix</b>	
<b>date d'achat</b>	
<b>matériel</b>	
<b>type</b>	
<b>mots clés</b>	
<b>texte1</b>	
<b>texte2</b>	
<b>texte3</b>	
<b>texte4</b>	

**Nom du champ :**

Sans titre 14

Arrêter

Continuer

Les différentes rubriques sont affichées de gauche à droite et de bas en haut. Il sera possible de changer l'affichage des champs, la taille de la fenêtre réservée au contenu du champ...

## Changer les caractéristiques d'un

champ.

**Format** Rapport Macro

Présentation en liste %L

Noms des champs en gras  
Valeurs en gras

Noms des champs encadrés  
 Valeurs encadrées

Caractères ▶  
Taille ▶  
Couleur ▶

**Caractéristiques du champ...**

Dans le menu **Format** vous pourrez donner les caractéristiques du champ.

Caractéristiques du champ : num

Type :	Format :	Position :	Style :
<input type="radio"/> Littéral	<input type="radio"/> Standard	<input type="radio"/> Gauche	<input type="checkbox"/> Gras
<input checked="" type="radio"/> Numérique	<input checked="" type="radio"/> Constant	<input type="radio"/> Centré	<input type="checkbox"/> Souligné
<input type="radio"/> Chronologique	<input type="radio"/> Monétaire	<input checked="" type="radio"/> Droite	<input type="checkbox"/> Séparateurs
<input type="radio"/> Horaire	<input type="radio"/> Pourcentage		
	<input type="radio"/> Scientifique	<input type="text" value="0"/> Nombre de décimales	

Calculé     Afficher le jour       

Caractéristiques du champ : prix

Type :	Format :	Position :	Style :
<input type="radio"/> Littéral	<input type="radio"/> Standard	<input type="radio"/> Gauche	<input type="checkbox"/> Gras
<input checked="" type="radio"/> Numérique	<input type="radio"/> Constant	<input type="radio"/> Centré	<input type="checkbox"/> Souligné
<input type="radio"/> Chronologique	<input checked="" type="radio"/> Monétaire	<input checked="" type="radio"/> Droite	<input type="checkbox"/> Séparateurs
<input type="radio"/> Horaire	<input type="radio"/> Pourcentage		
	<input type="radio"/> Scientifique	<input type="text" value="2"/> Nombre de décimales	

Calculé     Afficher le jour       

Le prix est numérique, monétaire, cadré à droite et comporte 2 décimales

La date est une donnée chronologique (important pour les tris), ici on a choisi le format court (JJ/MM/AA), cadré à gauche, et bien sûr sans décimales.

Caractéristiques du champ : date d'achat

Type :	Format :	Position :	Style :
<input type="radio"/> Littéral	<input checked="" type="radio"/> Court	<input checked="" type="radio"/> Gauche	<input type="checkbox"/> Gras
<input type="radio"/> Numérique	<input type="radio"/> Moyen	<input type="radio"/> Centré	<input type="checkbox"/> Souligné
<input checked="" type="radio"/> Chronologique	<input type="radio"/> Long	<input type="radio"/> Droite	<input type="checkbox"/> Séparateurs
<input type="radio"/> Horaire			
		<input type="text" value=""/> Nombre de décimales	

Calculé     Afficher le jour       

Les dates pourront être sous la forme:

court: 10/5/91, 10.5.91, 10-5-91,

moyen: 10 mai 91, Mer 10 mai 91,

long: Ven 10 mai 91, Vendredi 10 Mai 1991



num	
titre	
auteur	
editeur	

**Renseigner les**

**Champs**

Après avoir créé les différentes rubriques du fichier, il faut entrer les informations des différents champs. Pour le numéro (num), tapons 1.

🍏 Fichier Edition Ecran Organisation Format Rapport Macro

1   Macintosh mode d'emploi

---

bibliothèque (BD)

num	1
titre	
auteur	
editeur	

renseignons maintenant le titre de l'ouvrage.

🍏 Fichier Edition Ecran Organisation Format

1   iniatiation Macintosh

---

bibliothèque (BD)

num	1
titre	Macintosh mode d'emploi
auteur	Tristan Soval/Nel Saumont
editeur	Sybex
prix	78,00 F
date d'achat	1/06/90
matériel	Apple Macintosh
type	iniation Macontosh
mots cles	

... le type

au passage corrigeons les fautes de frappe.

🍏 Fichier Edition Ecran Organisation Format Rapport Macro

1   utilisation du Macintosh. Les dossiers, le Finder, le Multifinder, l'impression

---

num	1
titre	Macintosh mode d'emploi
auteur	Tristan Soval/Nel Saumont
editeur	Sybex
prix	78,00 F
date d'achat	1/06/90
matériel	Apple Macintosh
type	iniation Macintosh
mots cles	Macintosh
texte1	

la zone texte1 ...



## Sauve qui peut !

Il est très prudent de **sauver régulièrement vos fichiers**, sur le disque dur et de temps en temps sur disquette(s) ... une coupure de courant, une manipulation malencontreuse ...

**Enregistrer sous ...** vous permettra de sauver (save en anglais) votre fichier sous un autre nom ou sur un autre support (disque dur ou disquette).

**Enregistrer** vous permettra de sauvegarder le fichier sous le même nom.



ceci est un bug



ceci est une bombe

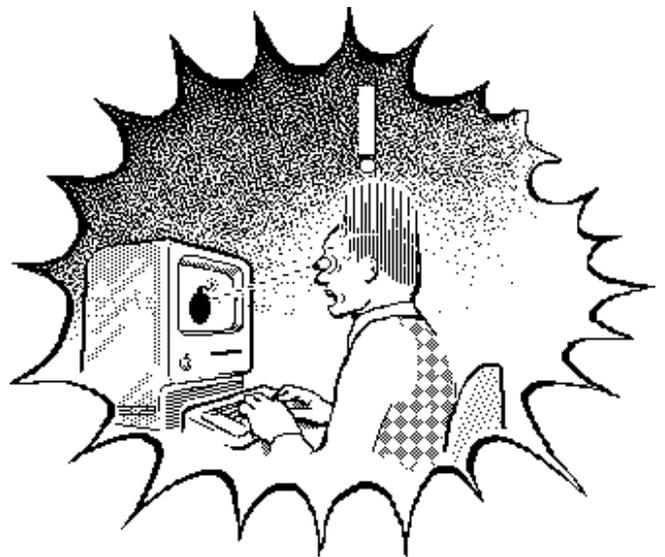
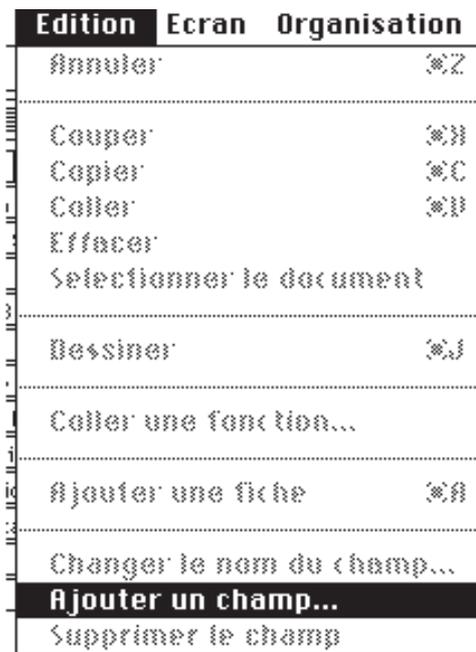
**Sauvez régulièrement vos fichiers.**

## Ajouter une rubrique.

Comme je vous le disais il y a déjà quelques pages, le logiciel Works vous donne la possibilité d'ajouter des rubriques que vous auriez oublié lors de la conception de votre fichier.

Par exemple pour notre fichier bibliothèque, nous pourrions ajouter le nombre de pages de chaque volume.

Dans le menu **Edition** sélectionnons **Ajouter un champ ...** ; il suffit de pointer le curseur, avec la souris derrière(ou devant) la rubrique où nous voulons; ici, par exemple derrière le prix.



pas de problème  
j'ai un backup

Nom du champ :

num	1
titre	Macintosh mode d'emploi
auteur	Tristan Soval/Nel Saumont
editeur	Sybex
prix	78,00 F
nbre pages	
date d'achat	1/06/90
matériel	Apple Macintosh
type	initiation Macintosh
mots clés	Macintosh
texte1	utilisation du Macintosh. Les dossiers, le Finder, le Multifinder, l'impression.





# Sauvegarder ses fichiers sous MS DOS

Georges OBERDORFF

## Avant propos

Tout ordinateur est doté d'un système d'exploitation. Son rôle est multiple :

- Gestion de l'ordinateur lui-même
- Gestion des périphériques connectés dont les mémoires de masse (disquette, disque dur ...).
- Interprète les commandes (ordres donnés)
- Interfaçage entre les logiciels d'application et l'ordinateur
- Mise à disposition de l'utilisateur, d'outils divers permettant les créations, copies, sauvegardes, destructions, comparaisons, recherches de fichiers.

Le système d'exploitation utilisé à la Caisse Régionale du Crédit Agricole des Alpes Maritimes sur les micro-ordinateurs est, sauf exception, le DOS (Disk Operating Système) de Microsoft ou MS.DOS.

Dans un but d'utilisation courante, nous détaillerons ici :

- La gestion des Mémoires de Masse (Disque Dur ou Disquettes) par MS DOS. Leur découpage en enveloppes ou répertoires.
- Les principales commandes ou outils concernant la gestion des fichiers.

Le but est de permettre au lecteur de procéder aux sauvegardes de fichiers.



le plan proposé est:

- I Pourquoi les sauvegardes des fichiers
- II Les Mémoires de masse- Les Répertoires
- III Les Fichiers - Création - Noms des Fichiers- Les caractères Jokers
- IV Effectuer les sauvegardes- Les divers moyens

## I - Pourquoi la sauvegarde des Fichiers

L'utilisation de la plupart des logiciels d'application aura pour effet la mémorisation d'informations dans des fichiers lesquels évolueront en nombre et en taille suivant les opérations menées. Ces fichiers seront le résultat d'heures, de journées de travail et stockeront des informations souvent uniques c'est à dire impossibles à retrouver au cas où le fichier, son support de stockage seraient altérés.

Effectivement un fichier peut subir un événement qui le rende illisible, inaccessible comme évidemment la surface magnétique (Disque Dur, disquette...) qui le porte peut se dégrader. La sécurité minimum consistera donc à dupliquer ces fichiers sensibles sur un deuxième support, voire un troisième et d'éviter que ceux-ci soient stockés au même endroit.

Avant d'aborder le «comment» effectuer les sauvegardes nous devons nous arrêter sur les supports et leur gestion.

## II - LES MEMOIRES DE MASSE - LES REPERTOIRES

### 1 - LES MEMOIRES DE MASSE

Disque Dur et disques souples (disquette) constituent les mémoires de masse les plus courantes d'un micro-ordinateur. Chaque unité de disque est appelée volume et est définie par une lettre de l'alphabet.

A est attribuée à la disquette insérée dans le premier lecteur de disquette (floppy).

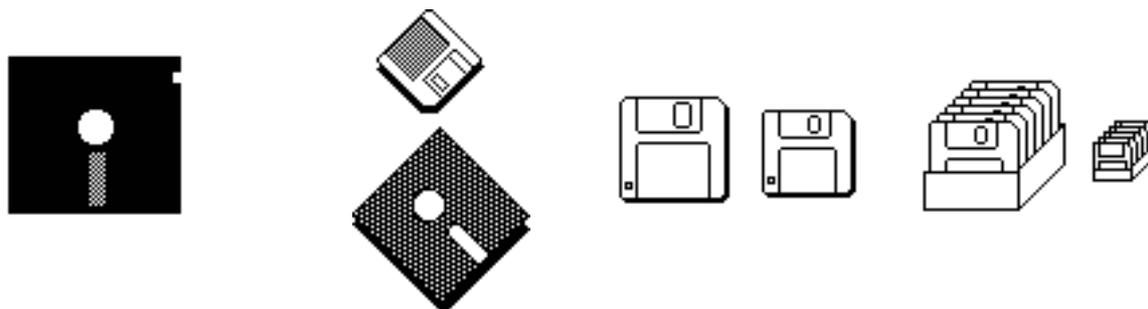
B correspond à la disquette insérée dans l'éventuel deuxième lecteur de disquette.

C à Z signifient le ou les disques durs. Notons qu'un disque dur peut être découpé en plusieurs volumes, plusieurs lettres pourront donc correspondre à un même disque dur physique mais le DOS, logiquement, gèrera ces volumes comme autant de disques durs différents.

Les mémoires de masse doivent être préparées par le DOS suivant ses propres normes et suivant le potentiel physique des surfaces magnétiques (capacité).

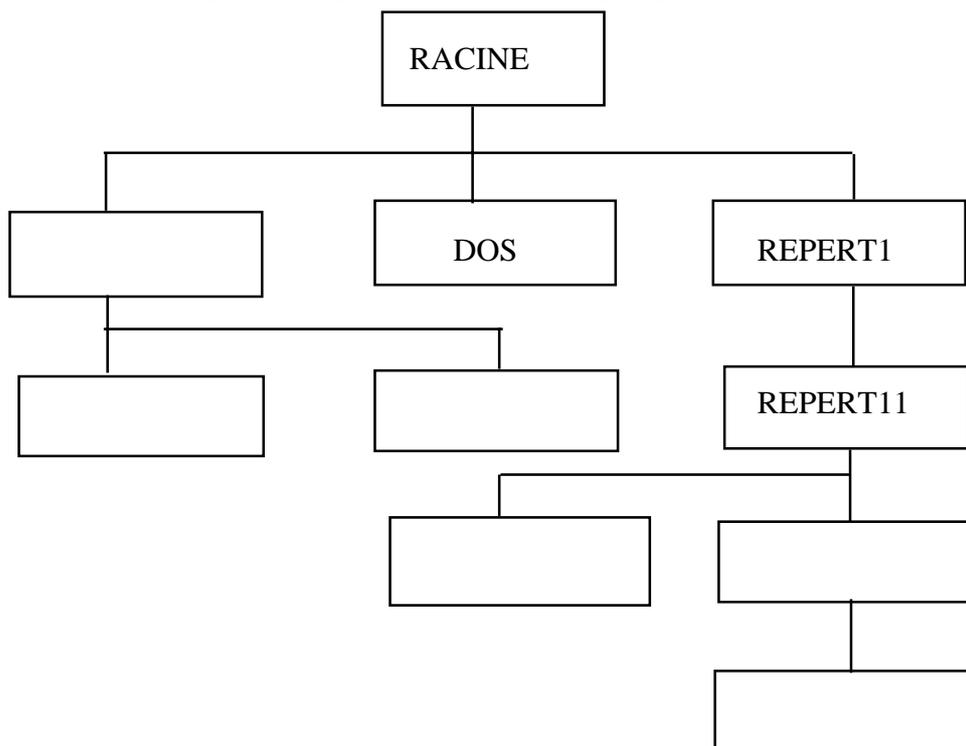
Cette séquence de préparation initiale est effectuée grâce à la commande **FORMAT**.

**L'opération FORMAT initialise ou réinitialise la surface et efface donc son contenu éventuel.**



## 2 - LE DECOUPAGE EN REPERTOIRES (DIRECTORIES).

Après le formatage le disque est à même de contenir et donc de mémoriser plusieurs milliers de fichiers s'il s'agit d'un disque dur ou plusieurs centaines s'il s'agit d'un disque souple. Sans autre indication ces fichiers seront placés pèle-mêle sur les surfaces d'où difficulté pour l'utilisateur de retrouver un fichier s'il a oublié son nom, de détruire facilement et sans risque les fichiers devenus désuets, de désinstaller un logiciel dépassé. Il faut donc que l'utilisateur crée des compartiments logiques afin de ranger ses fichiers comme des livres dans une bibliothèque. L'architecture de ces rayonnages correspond à celle d'un organigramme classique du type :



où toute cellule (nous dirons répertoire) dépend d'une seule autre placée en amont mais à laquelle peuvent être rattachées plusieurs autres en aval.

Le premier répertoire de départ, placé tout en amont est appelé racine (Root Directory) à l'image d'un arbre, image utilisée par le constructeur où les sous répertoires sont autant de branches principales, secondaires, tertiaires..Ces Cellules, branches, répertoires contiendront l'un un logiciel, l'autre les fichiers fabriqués par tel utilisateur et par tel logiciel, tel autre encore les documents créés à la demande de telle personne etc...

Il s'agit donc bien d'un classement idéologique personnalisé par l'utilisateur. Celui-ci devra cependant s'abstenir de classer des fichiers dans le répertoire racine comme dans le répertoire DOS créé par MBI où seront placés les fichiers systèmes. Par contre il pourra fabriquer tout autre répertoire à sa convenance.

Le répertoire Racine existe de fait. La mise sous tension du micro déclenche l'exécution automatique de programmes qui ont pour dernier effet de donner la main à l'utilisateur souvent au niveau de la racine. C'est à partir de ce répertoire principal que nous envisageons ici de monter une arborescence de sous-répertoires.

## **A - LA CREATION DE REPERTOIRES :**

Ce sont les abrégés de MAKE DIRECTORY soit **MKDIR** ou **MD** qui donnent l'ordre de création de répertoire. Il faut donc écrire MKDIR ou MD suivi du nom du répertoire choisi par l'utilisateur sur 8 caractères maximum. Pour nos exemples les noms de répertoires seront REPERT1, REPERT2, REPERT3 etc.. comme nos noms de fichiers seront FICH1, FICH2, FICH3 etc...

Ainsi, écrire sous la racine la commande MD REPERT1 et valider par la touche entrée aura pour effet la création du répertoire REPERT1 rattaché à la racine.

## **B - CHANGEMENT REPERTOIRE :**

Pour se positionner dans ce nouveau répertoire la commande sera **CD REPERT1** qui signifie Change Directory.

Pour «remonter» au répertoire porteur la commande est toujours «CD ..».

Procéder ainsi pour créer les sous-répertoires voulus. Encore un exemple : pour créer le répertoire REPERT11 rattaché à REPERT1 se positionner dans REPERT1 soit en partant de la racine par CD REPERT1 et valider. Créer ensuite REPERT11 par MD REPERT11.

A partir de REPERT11 il y aura deux moyens de remonter au niveau de la racine :

- soit par deux fois la commande CD ..
- soit par CD \ qui, quelque soit le répertoire courant, ramène à la racine.

## **C - REPERTOIRE COURANT**

Le répertoire de travail, c'est à dire celui dans lequel est positionné l'utilisateur, est appelé «Répertoire courant».

## **D - L'ACCES DIRECT A UN REPERTOIRE -**

Quelque soit le répertoire courant, une seule commande de «Change Directory» suffit pour se positionner dans n'importe quel autre répertoire.

Par exemple pour accéder à REPERT11 en partant de quelqu'autre répertoire, la commande serait :

CD \REPERT1\REPERT11 où le premier «\» ramène à la racine et auquel succède la liste des répertoires à prendre pour arriver à REPERT11. Les sous-répertoires successifs sont séparés également par des anti-slash.

L'indication de la liste des sous-répertoires figure donc un chemin à suivre.

## **E - LE PATH**

La traduction Anglaise de «Chemin» est «Path». La commande PATH ne permet pas de changer de répertoire, elle indique au système les sous répertoires dans lesquels il est autorisé à rechercher les fichiers dont il a besoin. Ainsi

```
PATH c:\;c:\dos;c:\repert1\repert11
```

autorise le système à rechercher les fichiers à mettre en oeuvre dans

- 1 - Le répertoire racine
- 2 - Le répertoire DOS
- 3 - Le répertoire REPERT11

## **F - DESTRUCTION DE REPERTOIRE**

Un répertoire vidé préalablement de son contenu et auquel n'est rattaché aucun sous-répertoire peut être détruit par la commande **RD** abrégé de REMOVE DIRECTORY. Cette commande doit être faite à partir du répertoire immédiatement en amont (on ne coupe pas une branche sur laquelle on est assis) soit pour notre exemple, le répertoire courant étant REPERT1 envoyer l'ordre RD REPERT11.

# III - LES FICHIERS

## **1 - CREATION DE FICHIER**

En général les fichiers sont créés par les logiciels d'application et ceux de programmation. Il est toujours possible de le faire grâce à la commande : COPY CON NOMFICHIER.

Le fichier en question est alors ouvert. Il suffit d'écrire le contenu (par exemple une séquence d'ordres DOS) et de le fermer par la touche de fonction F6 qui génère le code ^Z et de valider.

## **2 - LE NOM DES FICHIERS**

Le nom d'un fichier se compose de deux parties :

- Le nom proprement dit sur 8 caractères maximum
- L'extension sur 3 caractères maximum.

Le nom est obligatoire, l'extension non.

L'extension sert la plupart du temps à définir la nature du fichier suivant des normes propres à chaque logiciel. Pour MS-DOS l'extension Bat signifie qu'il s'agit d'un fichier exécutable contenant une séquence de commandes DOS.

Enfin nom et extension sont à séparer par un point fictif qui n'apparaît pas lorsque l'on liste les fichiers (commande DIR, abrégé de directory).

### 3 - LES CARACTERES JOKERS

Ce sont des caractères de remplacement. Il s'agit soit de l'étoile «\*», soit du point d'interrogation «?».

Pour bien comprendre leur utilisation voici quelques exemples appliqués à la commande «DIR» qui est la commande DOS d'affichage à l'écran du contenu d'un répertoire.

dir : Liste à l'écran les fichiers contenus dans le répertoire courant en affichant noms, extensions, tailles en nombre de caractères, date et heure de dernière ouverture du fichier.

dir \*.ext : liste les seuls fichiers dont l'extension est «ext» quelque soit le nom des fichiers.

dir fich.\* : liste les seuls fichiers dont le nom est «fich» quelque soit l'extension.

dir fic\*.\* : liste les fichiers dont le nom commence par «fic» quelque soient la suite du nom et l'extension.

dir fic\*.e\* : liste les fichiers dont le nom commence par «fic» quelque soit la fin du nom et dont l'extension commence par «E» quelque soit la suite.

dir ??c?.ex? : La combinatoire avec le point d'interrogation est la même qu'avec l'étoile mais lettre par lettre.

dir ?i\*.e?? : Les caractères Jokers sont utilisables ensemble.



Le DOS a une structure en arbre.

## IV - LES SAUVEGARDES

Un fichier peut-être placé dans :

- La mémoire centrale de l'ordinateur
  - Sur une disquette
  - Sur un disque dur
  - Sur une bande magnétique déroulable.
  - Sur un disque optique

La création, la modification d'un fichier s'opèrent dans la RAM (RANDOM ACCESS MEMORY). Cette partie de la mémoire centrale, de faible capacité, qui s'efface à chaque mise hors tension de l'ordinateur, n'est pas à même de conserver les fichiers. C'est là, nous l'avons vu, le rôle des mémoires de masse. Il y aura donc régulièrement transfert de fichiers entre la RAM et les mémoires de Masse.

### 1 - SAUVEGARDE MEMOIRE CENTRALE —> MEMOIRE DE MASSE

Cette opération est souvent transparente pour l'utilisateur.

A chaque fermeture de fichier, celui-ci est «redéposé» sur la mémoire de masse où il remplace physiquement l'éventuel fichier d'origine. Certains logiciels proposent une option pour faire cette sauvegarde en cours de travail.

Pour autant la sécurité complète n'est pas assurée au fichier puisqu'il existe une seule fois. Reste à le dupliquer sur d'autres surfaces.



## 2 - SAUVEGARDES MEMOIRE DE MASSE —> MEMOIRE DE MASSE

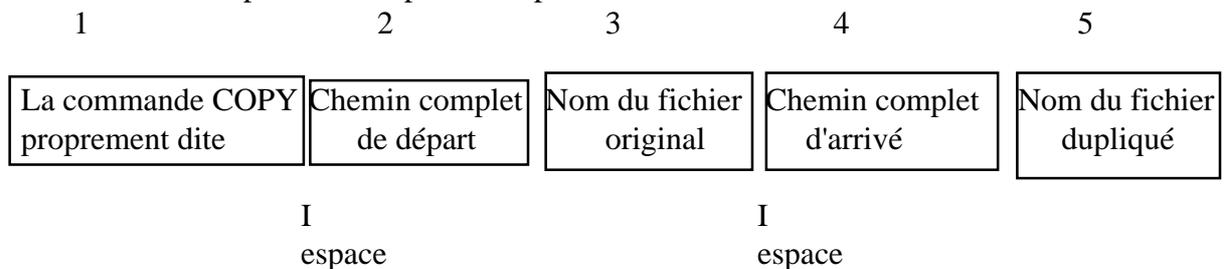
Il s'agit ici, pour pallier aux risques de perte d'un fichier par destruction, altération, de le dupliquer sur un ou plusieurs supports différents. Dans notre Caisse Régionale cette opération est obligatoire pour tous les fichiers utilisateurs qui, détruits, empêcheraient le bon fonctionnement du poste de travail.

Trois commandes de MS-DOS permettent de pratiquer ces sauvegardes. Ce sont les ordres :

- COPY
- BACKUP ET RESTORE
- XCOPY

### A - LA COMMANDE COPY

La commande complète se compose de 5 pavés :

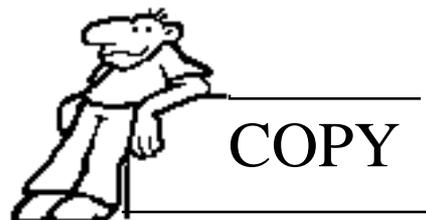


#### a) EXEMPLE DE BASE :

```
COPY C:\REPERT1\FICH1.EXT C:\REPERT2\FICH2.EXT
```

Ici le fichier FICH1.EXT existant dans le répertoire REPERT1 du volume C est dupliqué sur le même volume mais dans le répertoire REPERT2 où il prend le nom de FICH2.EXT

Dans cet exemple peu importe quel est le répertoire courant car le chemin de situation du fichier est complet en incluant le retour à la racine par le premier «\».



## **b) LES SIMPLIFICATIONS**

Suivant les cas, certains de ces 5 pavés sont implicites et leur mention ne s'impose pas.

- Cas où le fichier dupliqué conserve le même nom.

Il est alors inutile de spécifier à nouveau ce nom après le path d'arrivée, soit :

```
COPY C:\REPERT1\FICH1.EXT C:\REPERT2
```

- Cas où le fichier original se trouve dans le répertoire courant.

Il n'est pas nécessaire de spécifier le path de départ, soit :

```
COPY FICH1.EXT C:\REPERT2
```

- Cas où le répertoire courant doit recevoir la copie d'un fichier situé dans 1 autre répertoire.

C'est l'inverse du cas précédent, il faut alors spécifier le path de départ sans être obligé de mentionner le path d'arrivée ni le nom du fichier au pavé 5 si celui-ci ne change pas, soit:

```
COPY C:\REPERT1\FICH1.EXT
```

- Cas où le fichier original est dans le répertoire courant et doit être dupliqué dans le même répertoire

Ici la copie devra obligatoirement avoir un nom différent de l'original mais il n'est pas besoin de spécifier ni le path de départ ni celui d'arrivée, soit :

```
COPY FICH1.EXT FICH2.EXT
```

Cette copie est fréquemment utilisée par les logiciels d'application, notamment de traitement de textes où des documents pré-établis servent de matrices à d'autres.

## **c) LES CARACTERES JOKERS ET LA COMMANDE COPY**

Les caractères jokers utilisés avec la commande copy permettent la duplication de plusieurs fichiers à la fois. La syntaxe des commandes épouse les règles précédemment vues tant aux deux paragraphes ci-dessus comme au paragraphe traitant des caractères jokers.

Exemples divers :

- 1 COPY C:\REPERT1\\*.EXT C:\REPERT2
  - 2 COPY C:\REPERT1\FICH1.\* C:\REPERT2
  - 3 COPY C:\REPERT1\\*.\* C:\REPERT2
  - 4 COPY C:\REPERT1\\*.?XT C:\REPERT2
  - 5 COPY C:\REPERT1\?ic\*.??T C:\REPERT2
- etc ....

Notons que l'exemple 3 montre une possibilité \*.\* qui veut dire tous les fichiers du répertoire, possibilité non utilisée avec la commande DIR car DIR = DIR \*.\*

#### **d) LA DUPLICATION DE FICHIERS D'UN VOLUME A UN AUTRE.**

C'est la fonction qui permet les sauvegardes de sécurité.

Il suffit que le nom de volume (A,B,C...) soit mentionné au début du path.

EXEMPLES :

COPY C:\*. \* A: Copie tous les fichiers du répertoire courant de C sous la racine de la disquette en A.

COPY B:\*. \* A: Copie tous les fichiers du répertoire courant de la disquette en B vers la disquette en A.

etc... toutes les règles vues aux paragraphes a, b, c, sont applicables ici.

#### **B - LES COMMANDES BACKUP ET RESTORE.**

Dans le cas où l'ensemble des fichiers à copier (c'est parfois un seul fichier) ne peut-être contenu sur une seule disquette cible, la commande copy est inopérante. Il faudra donc faire un «BAC-KUP», opération qui placera le(s) fichier(s) sur plusieurs disquettes. La réinstallation de ces fichiers sur le volume de départ se fera elle, avec la commande RESTORE.

CAS PRATIQUE:

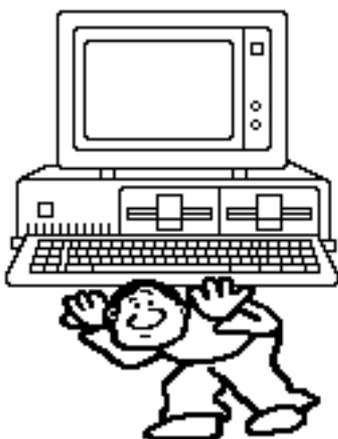
Il s'agit de dupliquer l'ensemble des fichiers du répertoire REPERT1 de C vers la (les) disquette(s) inséré(s) en A.

##### **a) PREMIERE ETAPE - LE BACKUP - :**

Procéder à l'opération de BACKUP par

BACKUP C:\REPERT1\\*. \* A:

et suivre les indications affichées à l'écran (1 ou plusieurs disquettes formatées seront à insérer en A successivement).



Ne portez pas seul  
le poids de la micro.  
Adhérez à un club  
Microcam!



**b) DEUXIEME ETAPE - LE RESTORE - :** (à effectuer en cas de nécessité) Replacer les fichiers du BACKUP sur le disque dur par la commande :

```
RESTORE A: C:
```

à la condition que le répertoire courant soit C:\REPERT1 .

Notons ici que le paramètre /S ajouté à cette dernière commande permet de donner l'ordre RESTORE à partir de la racine, ce qui a pour effet de rechercher REPERT1 pour y placer les fichiers et même de recréer REPERT1 si n'existe pas ou plus.

### **c) LE «RESTORE» PARTIEL**

L'étape «RESTORE» peut ne concerner qu'une partie des fichiers objets du BACKUP. Pour vous y aider, voici quelques exemples :

```
RESTORE A: C:FICH1.EXT
RESTORE A: C:*.EXT
RESTORE A: C:F?CH.*
```

### **d) OBSERVATIONS :**

Attention l'étape RESTORE peut ne pas se faire correctement si la version de MSDOS n'est pas la même que celle utilisée lors du BACKUP.

Des problèmes peuvent également apparaître si le micro sur lequel est pratiqué la commande RESTORE a des caractéristiques différentes du micro utilisé pour l'opération de BACKUP.

BACKUP comme RESTORE offrent des possibilités complémentaires permettant de sélectionner des fichiers suivant leurs date et heure.

## **C - LA COMMANDE XCOPY**

Cette commande est citée ici parce que MSDOS la propose et parcequ'elle est plus riche en possibilités que COPY. Elle s'adresse aux bons utilisateurs du DOS qui se référeront aux documentations livrées avec les micros-ordinateurs.

Un exemple parmi d'autres de cette commande :

```
XCOPY C:\REPERT1 C:\REPERT2 /S
```

Ce message aura pour effet :

- La création de REPERT2 s'il n'existe pas déjà
- La copie de tout le contenu de REPERT1 sous REPERT2
- La création sous REPERT2 des mêmes sous-répertoires existants sous REPERT1
- La copie de tous les fichiers des sous-répertoires de REPERT1 dans les sous-répertoires créés de REPERT2.

XCOPY ne permet pas de copier des fichiers dont la taille dépasse celle du support de copie.

## **D - AUTRES MOYENS DE SAUVEGARDES**

### **a) LES AUTRES MOYENS SOFT SOUS MS-DOS**

- Des logiciels suppléants aux manques de MSDOS (PCTOOLS - NORTON UTILITIES - QD2 ...) permettent de manière conviviale de pratiquer les copies de sauvegarde. Ils ne sont cependant pas distribués dans la Caisse Régionale car ils offrent d'autres fonctions que l'utilisation imparfaite rend dangereuses.

- L'interface graphique WINDOWS installée sur certains postes, également conviviale, permet de sélectionner plusieurs fichiers en vue de leur copie d'un volume à un autre. S'assurer au préalable que l'espace disque de réception soit suffisant pour contenir les fichiers copiés. Ainsi la copie d'un fichier dont la taille est supérieure à celle d'une disquette cible est impossible.

- Les bénéficiaires de souris Logitech ont à leur disposition le POP-DOS qui offrent sensiblement les mêmes possibilités de gestion de fichiers que WINDOWS.

- En général la plupart des logiciels d'application possèdent également l'option de sauvegarde d'un volume à un autre mais souvent fichier par fichier sans tronçonnage de l'un deux sur plusieurs volumes de réception.

### **b) - LES DEROULEURS DE BANDE.**

Ils sont pratiques pour effectuer des sauvegardes conséquentes, souvent de tout le disque dur. Ils traitent aussi répertoire par répertoire ou des ensembles de fichiers. Constitués d'un périphérique externe relié au micro par un câble et une carte additionnelle, ils sont guidés par un logiciel installé sur le disque dur. Ces deux contraintes empêchent leur mobilité et un dérouleur de bande est presque toujours dédié à un micro.

**NB:** envoyez à Georges OBERDORFF (DSI/MBI) toute remarque ou suggestion concernant cet article.

Document converti de Word PC par Apple File Exchange sur un Macintosh Classic; repris sous Page Maker 3 Macintosh .

Les illustrations sont extraites de Click Art de T/Maker.



DIR sera accessible à toute la hiérarchie.