

00578
1976
116

N° d'ordre : 197

50376
1976
116

THÈSE

présentée à

**L'UNIVERSITÉ DES SCIENCES ET TECHNIQUES
de LILLE I**

pour obtenir le titre de

DOCTEUR INGÉNIEUR

(Traitement de l'Information)

par

Michel NOZIÈRE et Francis PETIT

INTEGRATION INFORMATIQUE DES TACHES AUTOMATISABLES DANS UNE ENTREPRISE DE PRESSE



THÈSE soutenue le 17 DECEMBRE 1976
devant la commission d'examen



0300103824

Monsieur J.P. DEBOURSE
Monsieur C. CARREZ,
Monsieur P. NAMIAN,
Monsieur A. DEFRANCE,
Monsieur V. CORDONNIER,

Président
Examineur
Examineur
Examineur
Rapporteur

DOYENS HONORAIRES de l'Ancienne Faculté des Sciences

MM. R. DEFRETIN, H. LEFEBVRE, M. PARREAU.

PROFESSEURS HONORAIRES des Anciennes Facultés de Droit
et Sciences Economiques, des Sciences et des Lettres

M. ARNOULT, Mme BEAUJEU, MM. BROCHARD, CHAPPELON, CHAUDRON, CORDONNIER, CORSIN, DEHEUVELS, DEHORS, DION, FAUVEL, FLEURY, P. GERMAIN, HEIM DE BALSAC, HOCQUETTE, KAMPE DE FERIET, KOUGANOFF, LAMOTTE, LASSERRE, LELONG, Mme LELONG, MM. LHOMME, LIEBAERT, MARTINOT-LAGARDE, MAZET, MICHEL, NORMANT, PEREZ, ROIG, ROSEAU, ROUBINE, ROUELLE, SAVART, WATERLOT, WIEMAN, ZAMANSKI.

PRESIDENTS HONORAIRES DE L'UNIVERSITE
DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE LILLE

MM. R. DEFRETIN, M. PARREAU.

PRESIDENT DE L'UNIVERSITE
DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE LILLE

M. J. LOMBARD.

PROFESSEURS TITULAIRES

M.	BACCHUS Pierre	Astronomie
M.	BEUFILS Jean-Pierre	Chimie Physique
M.	BECART Maurice	Physique Atomique et Moléculaire
M.	BILLARD Jean	Physique du Solide
M.	BIAYS Pierre	Géographie
M.	BONNEMAN Pierre	Chimie Appliquée
M.	BONNOT Ernest	Biologie Végétale
M.	BONTE Antoine	Géologie Appliquée
M.	BOUGHON Pierre	Algèbre
M.	BOURIQUET Robert	Biologie Végétale
M.	CELET Paul	Géologie Générale
M.	CONSTANT Eugène	Electronique
M.	DECUYPER Marcel	Géométrie
M.	DELATTRE Charles	Géologie Générale
M.	DELHAYE Michel	Chimie Physique
M.	DERCOURT Michel	Géologie Générale
M.	DURCHON Maurice	Biologie Expérimentale
M.	FAURE Robert	Mécanique
M.	FOURET René	Physique du Solide
M.	GABILLARD Robert	Electronique
M.	GLACET Charles	Chimie Organique
M.	GONTIER Gérard	Mécanique
M.	GRUSON Laurent	Algèbre
M.	GUILLAUME Jean	Microbiologie
M.	HEUBEL Joseph	Chimie Minérale
M.	LABLACHE-COMBIER Alain	Chimie Organique
M.	LANSRAUX Guy	Physique Atomique et Moléculaire
M.	LAVEINE Jean-Pierre	Paléontologie
M.	LEBRUN André	Electronique
M.	LEHMANN Daniel	Géométrie

Mme	LENOBLE Jacqueline	Physique Atomique et Moléculaire
M.	LINDER Robert	Biologie et Physiologie Végétales
M.	LOMBARD Jacques	Sociologie
M.	LOUCHEUX Claude	Chimie Physique
M.	LUCQUIN Michel	Chimie Physique
M.	MAILLET Pierre	Sciences Economiques
M.	MONTARIOL Frédéric	Chimie Appliquée
M.	MONTREUIL Jean	Biochimie
M.	PARREAU Michel	Analyse
M.	POUZET Pierre	Analyse Numérique
M.	PROUVOST Jean	Minéralogie
M.	SALMER Georges	Electronique
M.	SCHILTZ René	Physique Atomique et Moléculaire
Mme	SCHWARTZ Marie-Hélène	Géométrie
M.	SEGUIER Guy	Electrotechnique
M.	TILLIEU Jacques	Physique Théorique
M.	TRIDOT Gabriel	Chimie Appliquée
M.	VIDAL Pierre	Automatique
M.	VIVIER Emile	Biologie Cellulaire
M.	WERTHEIMER Raymond	Physique Atomique et Moléculaire
M.	ZEYTOUNIAN Radyadour	Mécanique

PROFESSEURS SANS CHAIRE

M.	BELLET Jean	Physique Atomique et Moléculaire
M.	BODARD Marcel	Biologie Végétale
M.	BOILLET Pierre	Physique Atomique et Moléculaire
M.	BOILLY Bénoni	Biologie Animale
M.	BRIDOUX Michel	Chimie Physique
M.	CAPURON Alfred	Biologie Animale
M.	CORTOIS Jean	Physique Nucléaire et Corpusculaire
M.	DEBOURSE Jean-Pierre	Gestion des entreprises
M.	DEPREZ Gilbert	Physique Théorique
M.	DEVRAINNE Pierre	Chimie Minérale
M.	GOUDMAND Pierre	Chimie Physique
M.	GUILBAULT Pierre	Physiologie Animale
M.	LACOSTE Louis	Biologie Végétale
Mme	LEHMANN Josiane	Analyse
M.	LENTACKER Firmin	Géographie
M.	LOUAGE Francis	Electronique
Mlle	MARQUET Simone	Probabilités
M.	MIGEON Michel	Chimie Physique
M.	MONTEL Marc	Physique du Solide
M.	PANET Marius	Electrotechnique
M.	RACZY Ladislas	Electronique
M.	ROUSSEAU Jean-Paul	Physiologie Animale
M.	SLIWA Henri	Chimie Organique

MAITRES DE CONFERENCES (et chargés d'Enseignement)

M.	ADAM Michel	Sciences Economiques
M.	ANTOINE Philippe	Analyse
M.	BART André	Biologie Animale
M.	BEGUIN Paul	Mécanique
M.	BKOUCHE Rudolphe	Algèbre
M.	BONNELLE Jean-Pierre	Chimie
M.	BONNEMAIN Jean-Louis	Biologie Végétale
M.	BOSCQ Denis	Probabilités
M.	BREZINSKI Claude	Analyse Numérique
M.	BRUYELLE Pierre	Géographie

M. CARREZ Christian	Informatique
M. CORDONNIER Vincent	Informatique
M. COQUERY Jean-Marie	Psycho-Physiologie
M ^{lle} DACHARRY Monique	Géographie
M. DEBENEST Jean	Sciences Economiques
M. DEBRABANT Pierre	Géologie Appliquée
M. DE PARIS Jean-Clàude	Mathématiques
M. DHAINAUT André	Biologie Animale
M. DELAUNAY Jean-Claude	Sciences Economiques
M. DERIEUX Jean-Claude	Microbiologie
M. DOUKHAN Jean-Claude	Physique du Solide
M. DUBOIS Henri	Physique
M. DYMENT Arthur	Mécanique
M. ESCAIG Bertrand	Physique du Solide
M ^e EVRARD Micheline	Chimie Appliquée
M. FONTAINE Jacques-Marie	Electronique
M. FOURNET Bernard	Biochimie
M. FORELICH Daniel	Chimie Physique
M. GAMBLIN André	Géographie
M. GOBLOT Rémi	Algèbre
M. GOSSELIN Gabriel	Sociologie
M. GRANELLE Jean-Jacques	Sciences Economiques
M. GUILLAUME Henri	Sciences Economiques
M. HECTOR Joseph	Géométrie
M. HERMAN Maurice	Physique Spatiale
M. JOURNEL Gérard	Physique Atomique et Moléculaire
M ^{lle} KOSMAN Yvette	Géométrie
M. KREMBEL Jean	Biochimie
M. LAURENT François	Automatique
M ^{lle} LEGRAND Denise	Algèbre
M ^{lle} LEGRAND Solange	Algèbre
M. LEROY Jean-Marie	Chimie Appliquée
M. LEROY Yves	Electronique
M. LHENAFF René	Géographie
M. LOCQUENEUX Robert	Physique Théorique
M. LOUCHET Pierre	Sciences de l'Education
M. MACKE Bruno	Physique
M. MAHIEU Jean-Marie	Physique Atomique et Moléculaire
M ^e N'GUYEN VAN CHI Régine	Géographie
M. MAIZIERES Christian	Automatique
M. MALAUSSENA Jean-Louis	Sciences Economiques
M. MESSELYN Jean	Physique Atomique et Moléculaire
M. MONTUELLE Bernard	Biologie Appliquée
M. NICOLE Jacques	Chimie Appliquée
M. PAQUET Jacques	Géologie Générale
M. PARSY Fernand	Mécanique
M. PECQUE Marcel	Chimie Physique
M. PERROT Pierre	Chimie Appliquée
M. PERTUZON Emile	Physiologie Animale
M. PONSOLLE Louis	Chimie Physique
M. POVY Lucien	Automatique
M. RICHARD Alain	Biologie
M. ROGALSKI Marc	Analyse
M. ROY Jean-Claude	Psycho-Physiologie
M. SIMON Michel	Sociologie
M. SOMME Jean	Géographie
M ^{lle} SPIK Geneviève	Biochimie
M. STANKIEWICZ François	Sciences Economiques
M. STEEN Jean-Pierre	Informatique

M. THERY Pierre
M. TOULOTTE Jean-Marc
M. TREANTON Jean-René
M. VANDORPE Bernard
M. VILLETTE Michel
M. WALLART Francis
M. WERNIER Georges
M. WATERLOT Michel
Mme ZINN-JUSTIN Nicole

Electronique
Automatique
Sociologie
Chimie Minérale
Mécanique
Chimie
Informatique
Géologie Générale
Algèbre

AVANT PROPOS

Le travail présenté dans ce mémoire a été effectué dans sa plus grande partie au journal NORD ECLAIR à ROUBAIX.

Nous adressons notre plus grande reconnaissance à Monsieur le Professeur DEBOURSE. Qu'il trouve ici l'expression de notre gratitude pour l'honneur qu'il nous fait d'accepter la présidence de notre jury.

Nous remercions très vivement Monsieur CORDONNIER, Maître de conférences à la Faculté des Sciences de Lille pour nous avoir suivis et guidés durant toute cette étude.

Nous sommes également très honorés par la présence de Monsieur le Professeur NAMIAN et lui exprimons notre plus profonde gratitude pour le soutien qu'il nous a toujours apporté.

Que Monsieur CARREZ, Maître de conférences à la Faculté des Sciences de Lille trouve ici l'expression de nos plus vifs remerciements pour l'intérêt et la sympathie qu'il nous a exprimés durant toute cette étude.

Nous sommes très reconnaissants et remercions vivement Monsieur DEFRANCE, Directeur Général du journal NORD ECLAIR pour les conseils qu'il nous a donnés tout au long de nos travaux.

AVERTISSEMENT

Le travail présenté dans ce mémoire est le fruit des efforts d'une équipe. La conception des modèles théoriques et leur mise en oeuvre a constamment nécessité des mises au point entre la partie conception et la partie technologique ; aussi est-il difficile de dissocier les travaux de Messieurs PETIT & NOZIERE.

INTEGRATION INFORMATIQUE DES TACHES AUTOMATISABLES
DANS UNE ENTREPRISE DE PRESSE.

Chapitre I - INTEGRATION

1. l'ordinateur, aide à la conception du produit 2
2. l'ordinateur, outil de production 3

Chapitre II - MODELES THEORIQUES

I - Le traitement des textes rédactionnels

1. les objectifs 2
2. présentation détaillée des différents modules 7
3. description du modèle 10

La mise en page

1. but du module 14
2. schéma général 15
3. description du modèle 16

Gestion du portefeuille rédactionnel

1. but du module 19
2. schéma général 20
3. description du modèle 21

II - Le traitement des petites annonces

1. les objectifs 24
2. présentation détaillée des différents modules 28

Saisie des petites annonces

1. but du module 29
2. schéma général 30
3. description du modèle 31

Facturation des petites annonces

1. but du module 35
2. schéma général 36
3. description du modèle 37

III - Le traitement des publicités commerciales

- 1. Les objectifs 40
- 2. Présentation détaillée des différents modules 44

Saisie des publicités commerciales

- 1. but du module 45
- 2. schéma général 46
- 3. description du modèle 47

Facturation des publicités commerciales

- 1. but du module 52
- 2. schéma général 53
- 3. description du modèle 54

Chapitre III - EXISTANT ET REALISATIONS

1. L'existant

La composition des textes rédactionnels

- 1.1. Diagramme 1
- 1.2. Présentation de la copie 2
- 1.3. La maquette de mise enpage 18
- 1.4. La composition des textes 21
- 1.5. La mise en page au marbre 20
- 1.6. Observations sur l'existant 31

2. Réalisation

Système de composition des textes rédactionnels

- 2.1. La solution adoptée 31
- 2.2. Description des traitements 31

1. L'existant

La composition des petites annonces classées

- 1.1. Diagramme 7
- 1.2. La composition des petites annonces 7
- 1.3. La mise en page d'une petite annonce 7
- 1.4. Correction des petites annonces 8

/...

1.5. Mise en page des petites annonces	82
1.6. Dépiantage des petites annonces	83
1.7. Barrage des petites annonces	83

2. Réalisation

Systeme de composition des petites annonces classées

2.1. La solution adoptée	87
2.2. Description des traitements	88

1. L'existant

La composition des publicités commerciales

1.1. Les publicités commerciales	124
----------------------------------	-----

2. Réalisation

Systeme de composition des publicités commerciales

2.1. Réalisation d'une publicité commerciale en système différé	126
2.2. Diagramme du traitement de la publicité commerciale en système différé	135
2.3. Réalisation informatique d'une publicité commerciale	141

I N T R O D U C T I O N

- : : : : : : : : : : : : : : : -

Actuellement le journaliste, son article rédigé, communique avec le journal, avec le papier-journal, par l'intermédiaire du typographe. Ceci est vrai lors de la remise de la copie, lors de la relecture pour corrections, lors de l'inspection finale de la mise en page.

Il n'est pas nécessaire d'être devin, ce n'est pas se comporter tel l'oracle que de dire que dans quelques années et peut-être moins, l'intermédiaire entre le journaliste et le support sera l'ordinateur et que les moyens de dialogue avec l'ordinateur seront des moyens informatiques.

Cet à priori ne correspond pas à une pétition de principe, un vœu pieux ou une envie rentrée. C'est, compte-tenu de l'état actuel des lois économiques, un avenir certain, mieux un futur nécessaire si la profession désire se perpétuer.

En effet, et ce n'est un mystère pour personne, les méthodes actuelles de conception et de fabrication d'un journal sont, en étant euphémiques du niveau de l'artisanat, du gros artisanat. Or le journal sur le plan du service se veut, lui, un produit de plus en plus élaboré tant par le contenu que par le contenant, se veut un produit d'audience croissante.

Or voyez dans le passé récent comment chaque amélioration dans un journal a été obtenue : c'est en accroissant l'importance des moyens en place. Accroissement du parc lino, clicherie, accroissement des performances des rotatives. A force de croître certains journaux sont devenus d'admirables petits monstres, qui fonctionnent davantage par habitude que par la grâce de la raison, d'autres se débattent dans des

difficultés financières qui dans tout autre industrie seraient incompréhensibles compte-tenu des chiffres d'affaires réalisés.

Et ceci pourquoi : simplement parce qu'il n'y a jamais eu dans la Presse écrite de tentative de novation au niveau des entreprises. Les méthodes d'élaboration du journal en vigueur en 1976 sont celles qui existaient déjà à la fin du 19ème siècle, mais qui maintenant ne répondent plus aux canons de l'époque : dynamique, temps et coûts.

Par exemple, il est anormal que, moyenné sur l'ensemble des quotidiens français, le prix de vente du journal soit sensiblement égal au prix de revient en fabrication et que l'indépendance financière, lorsqu'elle existe, soit assurée par les rentrées de la publicité.

Anormal à deux égards :

- d'abord cette égalité entre le prix de vente et le prix de revient. Le prix de vente est fixé par le marché. Il correspond à la somme que le lecteur accepte de payer pour le rendu d'un certain service. Nous l'avons vu en 1967 puis en 1968, enfin en 1974, lorsque le prix de vente du quotidien a été augmenté, la vente a baissé dans des proportions notoires et actuellement encore en 1976, les journaux n'ont pas retrouvé les tirages de cette époque. Pourquoi ? Simplement parce qu'à une augmentation du coût n'a pas correspondu une augmentation de qualité du produit.

En fait, plutôt que d'accroître un prix de vente, tout en restant dans une qualité donnée, il est préférable d'abaisser le prix de revient. Cela s'est révélé impossible puisque les méthodes employées pour l'élaboration, toutes anachroniques

soient-elles, sont rationalisées à l'extrême et qu'il n'est plus possible d'en obtenir un meilleur rendement.

Actuellement la presse s'inquiète d'une prévisible et prochaine augmentation de ses tarifs car à nouveau son tirage baissera et à terme aucun de ses problèmes ne sera résolu.

Autre anomalie : la dépendance de la presse vis-à-vis de la publicité. Elle implique qu'il y a contrôle par l'extérieur et dans une certaine mesure mainmise. Fort heureusement actuellement Publicité et Presse écrite font bon ménage mais qui oserait jurer qu'il en sera éternellement ainsi ? En fait la publicité cherche des supports. La presse écrite en est un d'excellente facture actuellement. Mais que deviendra cette excellence le jour où la Presse Audio-visuelle ouvrira largement ses portes à la publicité ?

- Lorsque les périodiques gratuits à grand tirage et vivant uniquement de publicité, après des échecs ces dernières années, atteindront au succès ?
- Lorsque des banques nationales de Petites Annonces, indépendantes des circuits de Presse auront vu le jour ?

Si les rapports actuels Publicité-supports se modifient, il est peu probable que les journaux dans leurs structures actuelles survivront tous.

Certes, il est souvent dit qu'à l'inverse de la Presse Audio-Visuelle qui cite les faits brutalement, la Presse écrite trouvera et trouve déjà sa

justification dans l'analyse pensée des événements,
et qu'à ce titre elle est éternelle.

Mais cette justification,

- Primo, n'apporte rien sur le plan gestion du journal,
et correspond en tout état de cause essentiellement
à une position de repli normal.
- Secondo, cette justification pourrait à terme ne
plus exister. En effet, nous savons tous qu'actuel-
lement se déroule au Japon une expérience de dis-
tribution de journaux à domicile par écran de télé-
vision. Le lecteur a la possibilité d'opérer lui-
même la recherche des rubriques qui l'intéresse et
surtout de fixer sur papier, par un procédé de
photographie relativement simple, l'image du texte
qui apparaît sur l'écran lumineux.

Si en France un pareil moyen de distribution de
la Presse est mis en exploitation, qui peut raison-
nablement penser que dans leurs structures actuelles
les entreprises de Presses sont capables de le mettre
en oeuvre ?

Il n'est pas invraisemblable de dire qu'actuellement
la Presse écrite dure par habitude et que le premier
obstacle sérieux qui se trouvera sur son chemin la
blessera gravement; si la Presse écrite veut vivre,
elle doit s'en donner les moyens.

Actuellement ces moyens existent et nous allons en
parler. Mais auparavant il faut préciser que ces
moyens n'ont de valeur que dans la mesure où les
Hommes sont d'accord pour s'en servir et pour les
mettre en oeuvre - et cela est très bien ainsi -.

Etre d'accord ne signifie pas blanc-seing ou attitude passive, non contestataire, neutre, mais bien au contraire, être d'accord signifie être participante, se sentir concerné, être conscient de l'importance des efforts qui seront nécessaires sur soi-même et les accepter. Etre d'accord entend entre autre chose ici, accepter d'apprendre.

Ceci est valable pour tous dans la Presse Ecrite, en premier lieu pour les chefs d'entreprise bien sûr, mais également pour chacun des collaborateurs de l'entreprise, les journalistes en particulier tant il est vrai qu'une entreprise n'est pas une entité abstraite plus ou moins mythique, plus ou moins irresponsable mais bien au contraire la résultante de la somme des énergies des compétences et des espoirs de chacun des individus qui participent à sa vie.

I. INTEGRATION

- LES FONCTIONS AUTOMATISABLES DANS L'ENTREPRISE DE PRESSE,
- L'INTEGRATION DE CES FONCTIONS DANS UN PROCESSUS INFORMATIQUE.

Dans une Entreprise de Presse quotidienne, l'ordinateur peut intervenir :

- comme aide aux journalistes dans la conception du produit,
- comme outil de production,
- comme outil d'administration et de gestion.

Analysons quelles sont les fonctions automatisables dans ces trois domaines.

1. L'ORDINATEUR, AIDE A LA CONCEPTION DU PRODUIT

L'ordinateur intervient lors de la conception même du produit quand les journalistes ont à leur disposition un système de documentation automatique. Une étude des besoins menée auprès des journalistes montre que les systèmes répondant à leurs besoins seraient les suivants :

- un système de production automatique d'index portant références et résumés d'articles, index dans lequel les journalistes pourraient effectuer leurs recherches,
- ou un système d'interrogation directe du fonds documentaire géré par l'ordinateur qui répondrait en fournissant sur le poste d'interrogation :
 - . soit la référence et le résumé des articles,
 - . soit le ou les articles eux-mêmes (solution très coûteuse), à l'aide d'un système de magasins automatiques.

Il est à noter que dans tous ces systèmes, un travail d'indexation préalable devra être réalisé par le service de documentation qui aura le rôle de veiller à la bonne qualité du fonds documentaire (sélection, mise à jour) et d'aider les utilisateurs

dans leurs recherches.

2. L'ORDINATEUR, OUTIL DE PRODUCTION

En ce qui concerne le traitement des textes, l'ordinateur pourra réaliser les fonctions suivantes :

- saisie, justification et coupure de mot pour les textes rédactionnels,
- saisie, justification et coupure de mot pour les textes publicitaires. Suivant les moyens de productions existants (composition à chaud ou photocomposition), un volume de texte plus ou moins important pourra être traité automatiquement, la photocomposeuse offrant une gamme de caractères importante et facilement accessible,
- stockage dans les mémoires de l'ordinateur, puis interrogation du "portefeuille" rédactionnel ou publicitaire avant parution,
- aide à la mise en page, par un travail conversationnel du metteur en page avec l'ordinateur.

Pour ce qui est de l'automatisation des processus au niveau de la fabrication, l'analyse que nous avons faite du problème est relativement décevante. En effet, les conclusions de l'étude, sous réserve de l'examen approfondi de cas particuliers, sont les suivantes :

- l'automatisation des moyens de production par des calculateurs industriels paraît d'un intérêt limité.
- certaines opérations actuellement manuelles pourraient éventuellement être prises en compte par des automates spécialisés construits autour de minicalculateurs: c'est le cas des appareils de transport entre les différents ateliers de la chaîne de fabrication, et aussi de certaines opérations ponctuelles de la chaîne d'expédition (impression des coiffes, commandes des empileurs, fabrication des bandes adresse, traitement des égrenés).

La situation est différente pour la Gestion Prévisionnelle de la production qui, disposant d'un certain "fonds" décrivant la production (gamme de productions, tarifs standards par unité d'oeuvre, etc...), consiste :

- à élaborer un ordonnancement prévisionnel partant
 - . de prévisions de contenu fournies à J-2 par la rédaction et par les services de publicité commerciale. Les prévisions de contenu permettront à cette date de réaliser l'ordonnancement prévisionnel pour la date J des ateliers jusqu'**aux** rotatives et d'obtenir une prémaquette du journal;
 - . des prévisions de tirage à J-1 compte tenu des modifications de services demandées par les dépositaires et permettant de fixer les offices en fonction d'un certain nombre de paramètres tels que: impact de l'événement, de déplacements de population saisonniers, de la météo, etc... Ces prévisions permettront de réaliser alors l'ordonnancement prévisionnel des ateliers restants: clicherie, rotatives et expéditions.
- à suivre de façon dynamique la production de façon à vérifier que celle-ci se déroule correctement, ce qui sera facile dans les cas où l'ordinateur intervient comme outil de production, mais qui nécessitera la mise en place d'un circuit de saisie et de restitution de l'information dans les autres cas. Un réordonnancement dynamique, c'est-à-dire tenant compte, en plus des contraintes normales, des contraintes liées à l'état à un instant de la production, devra être réalisé par l'ordinateur quand un incident quelconque modifie le planning prévu.

Notons que ces modèles (ordonnancement, valorisation des choix) pourront de plus servir en dehors de leur utilisation "normale" pour effectuer des simulations de décisions utiles aux responsables.

Mais la production, si bien gérée, soit-elle, nécessite un outil de production en bon état; dans la presse, l'entretien préventif se justifie tout particulièrement pour trois raisons essentielles :

- le matériel utilisé comporte principalement des éléments mécaniques et électromécaniques soumis à une usure progressive,
- le même matériel est utilisé très longtemps (plusieurs dizaines d'années quelques fois), ce qui permet de bien connaître ses caractéristiques de fonctionnement,
- le matériel n'est utilisé que de façon intermittente au cours de la journée ou de la semaine. Il y a donc des possibilités permanentes d'entretien préventif.

Un modèle automatisé d'entretien préventif permettrait de faire effectuer par l'ordinateur :

- le suivi systématique de la fiabilité des équipements en exploitation,
- l'élaboration du planning d'entretien (liste des équipements à inspecter, pièces à remplacer) en fonction des caractéristiques de fiabilité des équipements, de leur durée de fonctionnement, des coûts de pièces et de main-d'oeuvre, des coûts d'indisponibilité de l'équipement en cas de panne, etc...

3. L'ORDINATEUR APPLIQUÉ A L'AUTOMATISATION DES PROCEDURES ADMINISTRATIVES ET A L'ELABORATION D'INFORMATIONS DE GESTION

Les domaines d'application de l'informatique ne manquent pas dans l'Entreprise de Presse. Outre les applications classiques (facturation dépositaires, abonnés et clients publicité, comptabilité, paie et gestion de personnel), il faut noter tout d'abord la gestion prévisionnelle de l'Entreprise qui consiste :

- à disposer d'un certain "fonds" décrivant l'activité de l'Entreprise,
 - . statistiques de contenu (rédactionnel et commercial décrivant le produit),
 - . statistiques concernant les recettes (ventes et recettes publicitaires),
 - . éléments décrivant la force de production (description technique et financière - tarif standard par unité d'oeuvre).

- élaborer à l'aide d'un certain nombre de modèles informatiques, une prévision dans certaines hypothèses correspondant à la politique de la Direction Générale, de façon à bâtir des budgets prévisionnels au moins pour l'année à venir. Notons de plus que la politique de Direction Générale, pour être fixée, nécessite également que certaines études aient été faites telle que : études des besoins des lecteurs, études de marché publicitaire, etc...

- à disposer d'un instrument de contrôle de résultats (contrôle budgétaire) qui mette en évidence et surtout analyse des écarts réalisations-prévisions.

La gestion des publicités paraît être fondamentale, compte tenu de la part du budget "Recettes" de l'Entreprise de Presse provenant des ventes d'espaces publicitaires (Petites Annonces et Publicités Commerciales).

Pour ce qui est des Petites Annonces, en dehors des aspects de traitement de texte en vue de la fabrication, l'ordinateur pourrait être efficacement introduit lors de la saisie des Petites Annonces pour augmenter la qualité de service offerte au client. Un travail en mode conversationnel permettrait à l'opératrice, après frappe du texte de l'annonce :

- de faire apparaître sur un écran le texte justifié de l'annonce, accompagné d'un devis permettant au client toute modification,
- de vérifier immédiatement par une consultation automatique de fichiers, la solvabilité du client,

Dans le domaine des publicités commerciales, une gestion très poussée du portefeuille publicitaire pourrait être réalisée :

- lors de la saisie de l'ordre, possibilité au client d'effectuer une ou plusieurs réservations d'un espace positionné à un emplacement déterminé d'une page déterminée, suivant les dates qui correspondent à son plan de campagne,
- suivi permanent de ce portefeuille pour gérer toutes les opérations nécessaires à la parution définitive (fabrication du cliché, bon à tirer du client, ordre définitif de parution).

Dans les deux cas, Petites Annonces et Publicités Commerciales, la facturation et la gestion du compte client, serait assurée automatiquement, mais surtout une analyse, elle aussi automatique des résultats, permettrait de délivrer aux responsables les informations nécessaires à un meilleur impact commercial (analyse des ventes publicitaires en fonction des critères géographiques, économiques, temporels, etc...)

Dans le domaine de la diffusion, les problèmes à traiter par l'informatique sont classiques, mais néanmoins importants puisqu'il s'agit de la vente du produit :

- à partir d'un certain volume d'abonnements, une procédure automatisée est certainement plus rentable qu'une procédure manuelle pour gérer le fichier des abonnés, à partir duquel on éditera les bandes adresses et qui peut de plus être utilisé à d'autres fins (panels de lecteurs, etc...). Elle est aussi plus souple, permettant notamment de suivre au jour le jour les changements d'adresse des abonnés.
- Le fichier des dépositaires fera également l'objet d'une gestion automatisée tant à cause de son volume qu'à cause de son utilisation au niveau de la fabrication (coiffes d'expédition), et au niveau de la prévision de tirage (détermination des offices).

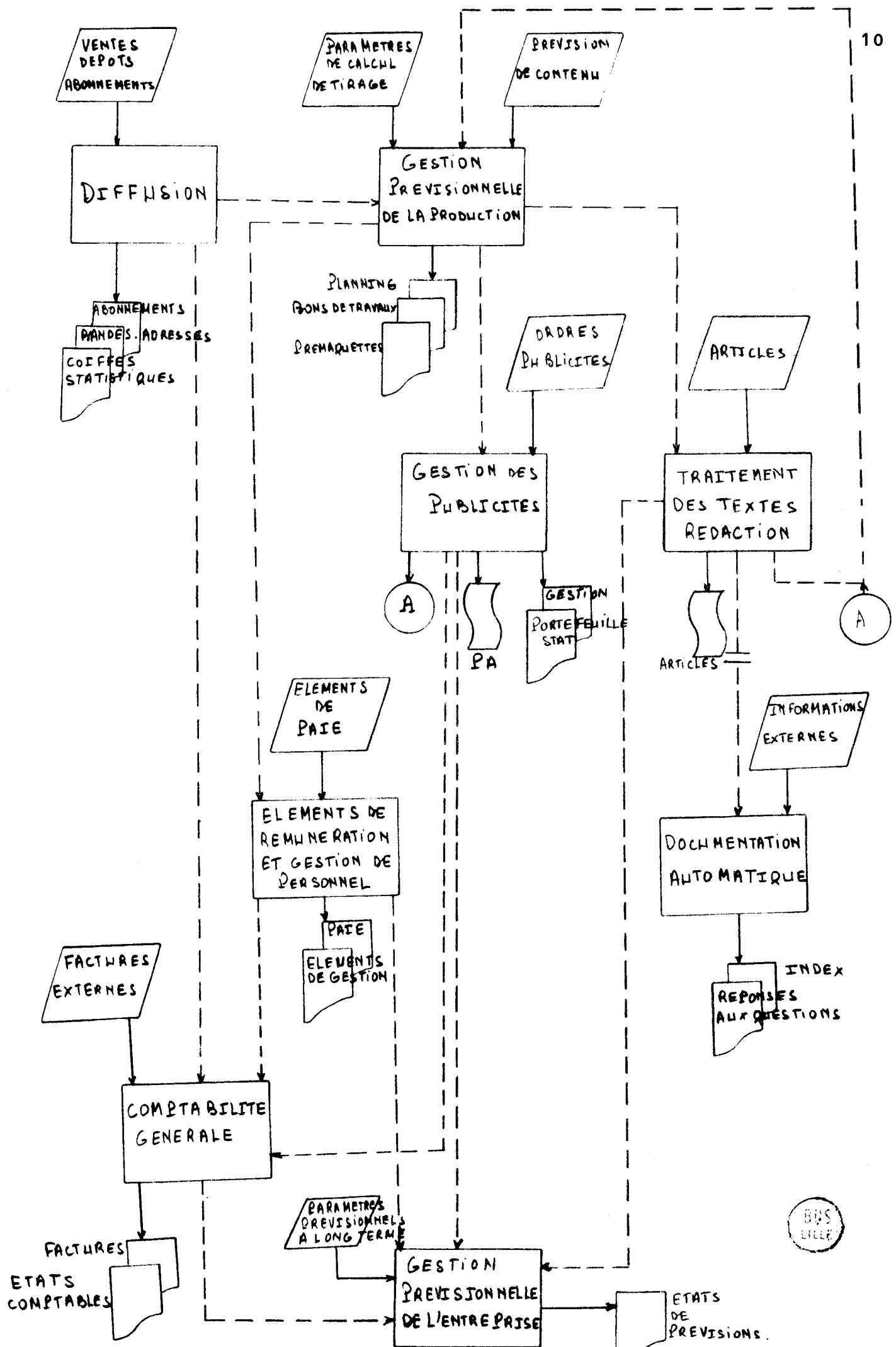
Partant de cette liste de fonctions automatisables, quelles sont les possibilités d'intégration de celles-ci dans un processus informatique ? Les idées qui nous ont guidés à cette phase de l'étude sont les suivantes :

- l'ordinateur intervenant tant lors de la conception du produit et de sa fabrication que pour l'administration et la gestion de l'entreprise, une intégration interfonctionnelle doit être recherchée, permettant :
- . de saisir en une seule fois et là où elles sont facilement utilisées dans des domaines différents,

- . d'utiliser un certain nombre d'éléments élaborés dans une fonction comme données pour une autre.

- L'Entreprise de Presse, comme toute entreprise, doit être gérée de façon prévisionnelle, ce qui implique pour toutes ses activités, prévision puis contrôle des résultats effectifs. Un second aspect, classique, de l'intégration est donc lié au rapprochement automatique prévision-résultats et à l'analyse des écarts qui en découle.

Le schéma simplifié figuré à la page suivante décrit les principaux liens existants entre les différentes fonctions.



Que serait, dans cette hypothèse d'un système informatique intégré, la vie d'un journal :

- une réunion rédaction-publicité-diffusion fixe le contenu du journal deux jours avant la parution. Dans la salle de réunion un terminal relié à l'ordinateur permet d'avoir immédiatement accès :
 - . à un certain nombre de statistiques (contenu du journal des périodes précédentes, éléments de coût, etc...);
 - . au portefeuille rédactionnel dans lequel sont déjà stockés certains articles déjà prêts pour la parution;
 - . au portefeuille publicitaire dans lequel sont stockés les ordres à passer.

Le contenu du journal est alors fixé par approches successives (réservations d'espaces), l'ordinateur élaborant la prémaquette qui apparaît page par page sur un écran et le modifiant autant de fois que nécessaire.

- Le journaliste frappe ensuite son article directement sur la machine à écrire du terminal: l'article en question est automatiquement rangé dans le portefeuille rédactionnel d'où il pourra être extrait à tout moment , pour contrôle du contenu, pour modifications, pour corrections, etc...
D'autres variantes de ce système peuvent être ici envisagées tels que lecture optique d'un document déjà tapé à la machine ou frappé sur bande perforée à partir de l'original.

- le service de publicité poursuit ses négociations avec les clients, soit par téléphone, soit directement. De toutes façons, les employés disposent de terminaux leur permettant de frapper les ordres sur un clavier puis de visualiser sur l'écran l'ordre justifié, (s'il s'agit d'une petite annonce) ou une ébauche de mise en page permettant de faire des réservations d'espace sur un écran (s'il s'agit d'une publicité). Le devis est fourni automatiquement dès qu'un ordre est enregistré, ainsi que la position à ce moment du compte du client.

- au fur et à mesure de l'arrivée des articles, qui sont, nous l'avons vu, justifiés automatiquement, un opérateur réalise la mise en page définitive (assemblage des articles, réservation de la place des clichés, modification éventuelle de la taille des caractères, de la justification, etc...) par dialogue avec l'ordinateur: le tracé de la prémaquette est peu à peu remplacé selon les ordres du metteur en page, par les textes eux-mêmes qui sont alors prêts pour la composition,

- l'ordinateur qui a déjà préparé la veille le planning de fabrication, le complète tout d'abord en fonction du tirage du jour: ce tirage est calculé automatiquement à partir d'un certain nombre de paramètres (saison, événements prévus, météo, etc...) de façon à minimiser les invendus sans risquer la perte de vente.

- La fabrication a commencé dès que les textes sont disponibles. L'ordinateur effectue la coordination entre les différents ateliers, vérifie que le planning est bien suivi et en cas d'incident le réagence: envoi des textes et des petites annonces à la composition après optimisation du travail des photocomposeuses suivi de la clicherie et de la fabrication des stéréos (1) de leur montage sur les rotatives, etc...
- Les rotatives sont lancées, et dans une salle d'expédition entièrement automatisée, les journaux sont regroupés en paquets auxquels se joignent les coiffes, ou pliés avec leur bande adresse, avant d'être dirigés automatiquement vers le quai de chargement où les attend le camion de livraison qui a déjà reçu sa feuille de route,
- Les services administratifs ont été allégés, l'ordinateur prenant en charge tous les travaux répétitifs de facturation, de gestion de comptes clients et fournisseurs, de paie, de comptabilité. Mais le travail restant n'est pas simple: il faut s'attacher davantage aux problèmes de gestion et pour cela analyser les différents comptes, les rapprocher des statistiques systématiques ou demandées de façon exceptionnelle, etc...
- Les responsables de l'Entreprise disposent enfin d'éléments de synthèse rapidement élaborés qui leur permettent d'apprécier les situations. Mais aussi ils ont à leur disposition un outil de simulation, leur permettant d'évaluer les conséquences de telle ou telle décision: simulation des ventes, simulation de la production, etc...

(1) ou d'un procédé offset

Leur outil le plus précieux est probablement le système de gestion prévisionnelle: les prévisions à un an, à un trimestre, au mois, à la semaine, à la journée même sont automatiquement rapprochées par l'ordinateur des réalisations et les causes d'écart analysées.

II. MODELES THEORIQUES :

- TRAITEMENT DES TEXTES REDACTIONNELS
- TRAITEMENT DES PETITES ANNONCES
- TRAITEMENT DES PUBLICITES COMMERCIALES

Nous présentons dans ce deuxième chapitre l'automatisation dans le domaine de la production des trois grandes activités de composition.

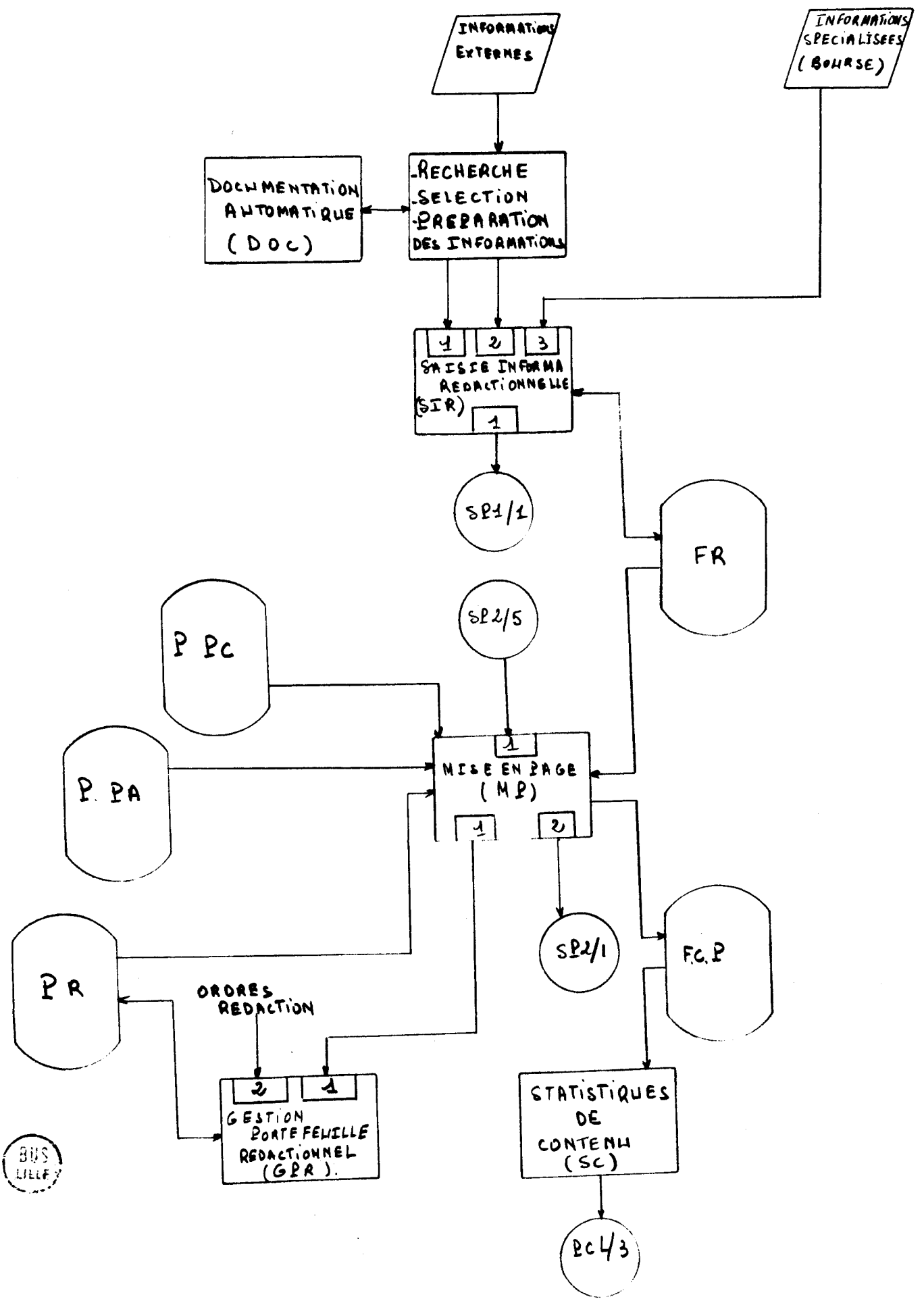
Il s'agit ici de modèles théoriques ; le 3ème chapitre présentant des réalisations dans ces 3 domaines.

I. LE TRAITEMENT DES TEXTES REDACTIONNELS

1.1. OBJECTIFS

Les objectifs principaux de l'automatisation du traitement des textes sont les suivants :

- a - permettre un traitement de type industriel dans lequel toutes les manipulations d'informations sont assurées, à partir d'une même source, par l'ordinateur. En effet, selon l'entreprise de presse considérée, de 20 000 à 100 000 lignes de texte sont fabriquées chaque jour, correspondant à un nombre de pages qui varie de 30 à 250 environ. Ces volumes justifient tout à fait l'emploi de moyens automatisés, qui seront naturellement à adapter à la charge de travail à réaliser.
- b - autoriser une grande souplesse de manipulation des textes, tant en ce qui concerne les corrections que la mise en page : en effet tant la matière traitée que le profil de la profession ne permet guère la mise en place



de systèmes rigides

- c - effectuer le traitement de textes sous contrôle du suivi de la production, de façon à éviter des glissements de planning particulièrement dangereux dans le cas de la presse. De plus, les opérations de fabrication doivent commencer le plus tôt possible (avant que la mise en page ne soit arrêtée notamment)
- d - obtenir en sous produit des éléments statistiques indispensables à la gestion générale du journal.

1.2. NATURE DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

Le traitement des textes s'effectuerait alors de la façon suivante (cf schéma ci-contre) :

1.2.1. Phase 1 - SAISIE DE L'INFORMATION REDACTIONNELLE

Au cours de cette opération, les textes rédactionnels ou leurs corrections, certains textes publicitaires (avis de coupure E.D.F., avis divers...) les corrections de ces textes, certains textes spécialisés (cours de Bourse) sont entrés au kilomètre dans l'ordinateur, contrôlés, mis en forme, justifiés lorsque cela est possible et stockés dans le fichier rédactionnel (FR)

L'arrivée de ces informations est signalée au module de gestion de production qui se

charge de lancer la fabrication des articles dont le planning prévoit qu'ils ne pourront pas être modifiés lors de la mise en page.

1.2.2. Phase 2 - MISE EN PAGE

Quand le module de gestion de la production constate que toute la matière nécessaire à la mise en page d'une page est disponible, cette opération est lancée.

L'Opérateur appelle alors :

- les articles (dans FR)
- les publicités commerciales (PPC) ou les Petites Annonces (PPA) à insérer dans la page et effectue grâce à un langage spécialisé sa mise en page sur un terminal de visualisation. Il peut alors modifier la position relative des articles et des clichés, la taille des clichés et des articles dans la mesure où leur fabrication n'est pas déjà engagée. Lorsque l'opération est terminée, les paramètres de mise en page sont stockés avec les textes correspondants sur le fichier de contenu des pages FCP qui est l'image du journal et à partir duquel sera réalisé la production.

Notons que la mise en page est de plus facilitée par la pré-maquette qui a été établie à J-2 lors de la prévision du contenu du journal.

1.2.3. Phase 3 - GESTION DU PORTEFEUILLE

REDACTIONNEL

Sur ce fichier, qui est utilisé au même titre de pourvoyeur d'articles que le fichier rédactionnel lors de la mise en page, sont stockés les articles saisis par avance (feuilleton, horoscopes, grands reportages) ou inutilisés par manque de place un jour donné. Le réservoir d'informations sera périodiquement épuré sur ordre de la rédaction.

1.2.4. Phase 4 - STATISTIQUES DE CONTENU

A partir du fichier de contenu des pages, toutes les statistiques pourront être faites sur le contenu réel du journal.

1.3. INTEGRATION DE CET ENSEMBLE AU SYSTEME

INFORMATIQUE GENERAL

Ce premier ensemble informatique sera lié :

- à la gestion de production, puisqu'il travaille sous son contrôle signalant les saisies effectuées, recevant l'ordre de mise en page et indiquant la fin de cette opération
- au traitement des Petites Annonces et des Publicités par l'intermédiaire des deux Portefeuilles publicitaires, nécessaires au moment de la mise en page
- à la gestion prévisionnelle qui utilisera les statistiques de contenu.

2. PRESENTATION DETAILLEE DES DIFFERENTS MODULES

Les différents modules nécessaires au traitement sont les suivants :

NOM MODULE	CODE MNEMONIQUE
Saisie de l'information rédactionnelle	SIR
Mise en page	MP
Gestion portefeuille rédactionnel	GPR
Statistiques de contenu	SC

1 - BUT DU MODULE. SAISIE DES INFORMATIONS REDACTIONNELLES

Le but de ce module est de saisir :

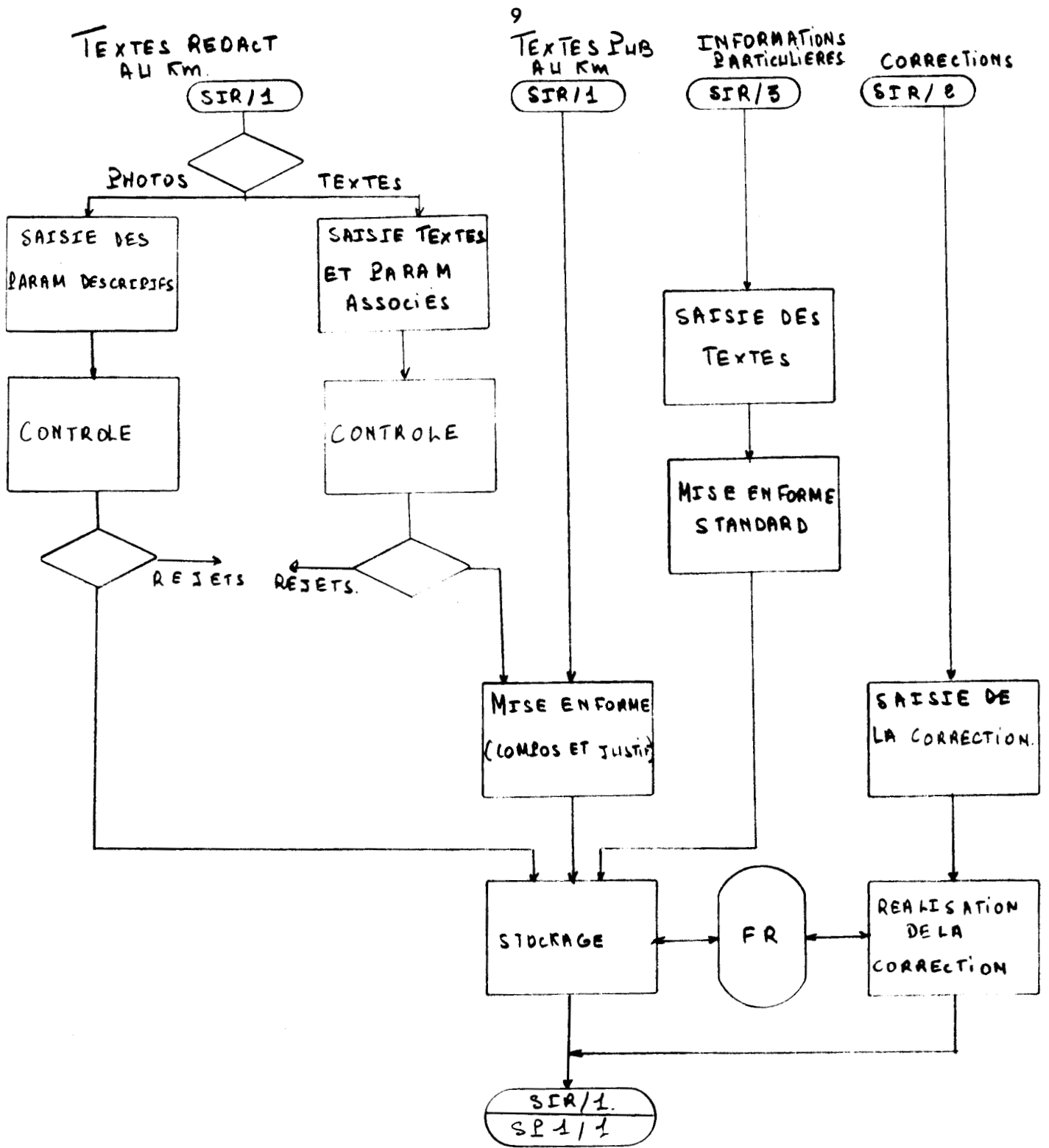
- toutes les informations en provenance de la rédaction : textes rédactionnels et caractéristiques des photos retenus après sélection par la rédaction et quelques soit leur origine (reportages, agences etc...)
- les informations en provenance d'agences spécialisées et assimilables directement (cours de Bourse par exemple)
- une partie des informations publicitaires (textes publicitaires à traiter comme du texte rédactionnel : par exemple les avis divers, coupure EDF, avis de mariage etc...)

Toutes ces informations (brutes d'abord, puis corrigées) seront stockées sur un fichier (FR)⁽¹⁾ et en même temps dirigées vers la composition si celle-ci peut être entreprise. Un compte rendu de la saisie sera fourni au module de suivi de la production.

Notons que la saisie de l'information devant paraître à J n'est pas obligatoirement concentrée dans les quelques heures précédant la parution : elle peut être très étalée dans le temps sans difficultés puisque l'information est stockée en attente de traitement sur FR. Nous verrons même plus loin en fin de journée* les textes saisis sur FR et non utilisés seront déversés sur le fichier PR (portefeuille rédactionnel) et pourront être réutilisés le lendemain ou les jours suivants.

(1) Fichier rédactionnel

* que



SAISIE DES INFORMATIONS REDACTIONNELLES.

3 - DESCRIPTION DU MODELE

3.1. INFORMATIONS D'ENTREE

Les informations à l'entrée sont les suivantes :

3.1.1. INFORMATIONS CONCERNANT LES TEXTES

REDACTIONNELS C.A.D.

- a - les textes rédactionnels eux-mêmes
- b - leur numéro d'identification affecté lors des prévisions (si le texte entre dans le cadre normal des prévisions)
- c - les indications de mise en forme qui peuvent être :
 - . soit une référence à un catalogue de normes
 - . soit une description d'une nouvelle normeUn code de priorité de mise en forme de l'article indiquera si un degré de liberté est laissé quant à la forme de l'article.
- d - les indications de mise en page : rubrique et s'il y a lieu emplacement obligatoire, et éventuellement existence de photos liées (dans ce cas l'identification de la photo devra être fournie.)
Un code de priorité de mise en page indiquera si un degré de liberté est laissé à la mise en page (emplacement, existence et taille des photos).
- e - le titre et ses indications de mise en forme (par référence à une norme ou non),
- f - les références de saisie (heure de saisie, poste de saisie, origine de l'article etc...)

3.1.2. INFORMATIONS CONCERNANT LES PHOTOS C.A.D.

- a - leur numéro d'identification affecté lors des prévisions (si la photo a été normalement prévue)
- b - les indications de mise en page indiquant l'emplacement prévu, ou la liaison avec un article ainsi qu'un code priorité indiquant les degrés de liberté existants pour cette photo
- c - les références de saisie (heure de saisie, poste de saisie, origine de la photo etc...)

3.1.3. INFORMATIONS PARTICULIERES (Bourse, résultat des courses etc...)

Pour ces informations, seule l'information brute sera à saisir, les titres, les normes de mise en forme et de mise en page étant standard. Si les postes de saisie sont spécialisés (utilisation directe de matériel en provenance d'agences spécialisées) l'information "référence de la saisie" sera implicite.

Si une liaison directe n'était pas envisageable, ces informations seraient saisies comme on l'a vu pour les textes au kilomètre.

3.1.4. TEXTES PUBLICITAIRES

Pour ces textes, qui proviennent de la fonction publicité, on recevra toutes les informations permettant la composition et ultérieurement la mise en page (cf * 311).

3.1.5. CORRECTIONS

Les corrections pourront porter :

- sur toutes les informations saisies (textes et paramètres)
- sur la façon dont a travaillé le programme de coupure de mot.

3.2. SYSTEME DE TRAITEMENT

Les principales fonctions du système de traitement seront les suivantes :

- a - saisie et contrôle des informations (au fur et à mesure de leur arrivée), en particulier contrôle de forme, d'existence des paramètres obligatoires etc...
- b - mise en forme (justification) des textes.
- c - stockage des informations mises en forme sur le "fichier rédactionnel". Ces informations pourront être appelées :
 - pour corrections
 - pour consultation
 - pour envoi à la gestion de production
- d - corrections des informations saisies (soit suite à diagnostic d'erreur de système, soit suite à contrôle) c.a.d. recherche et extraction des enregistrements à corriger, modifications de l'enregistrement, au besoin remise en forme de texte, puis stockage de l'enregistrement valide.

3.3. INFORMATIONS DE SORTIE

Les informations fournies par le système sont les suivantes :

- a - informations à destination du suivi de la

production (Sortie SIR/1) :

- référence de saisie des informations
origine (SPI)

- référence de saisie des corrections (SPI)

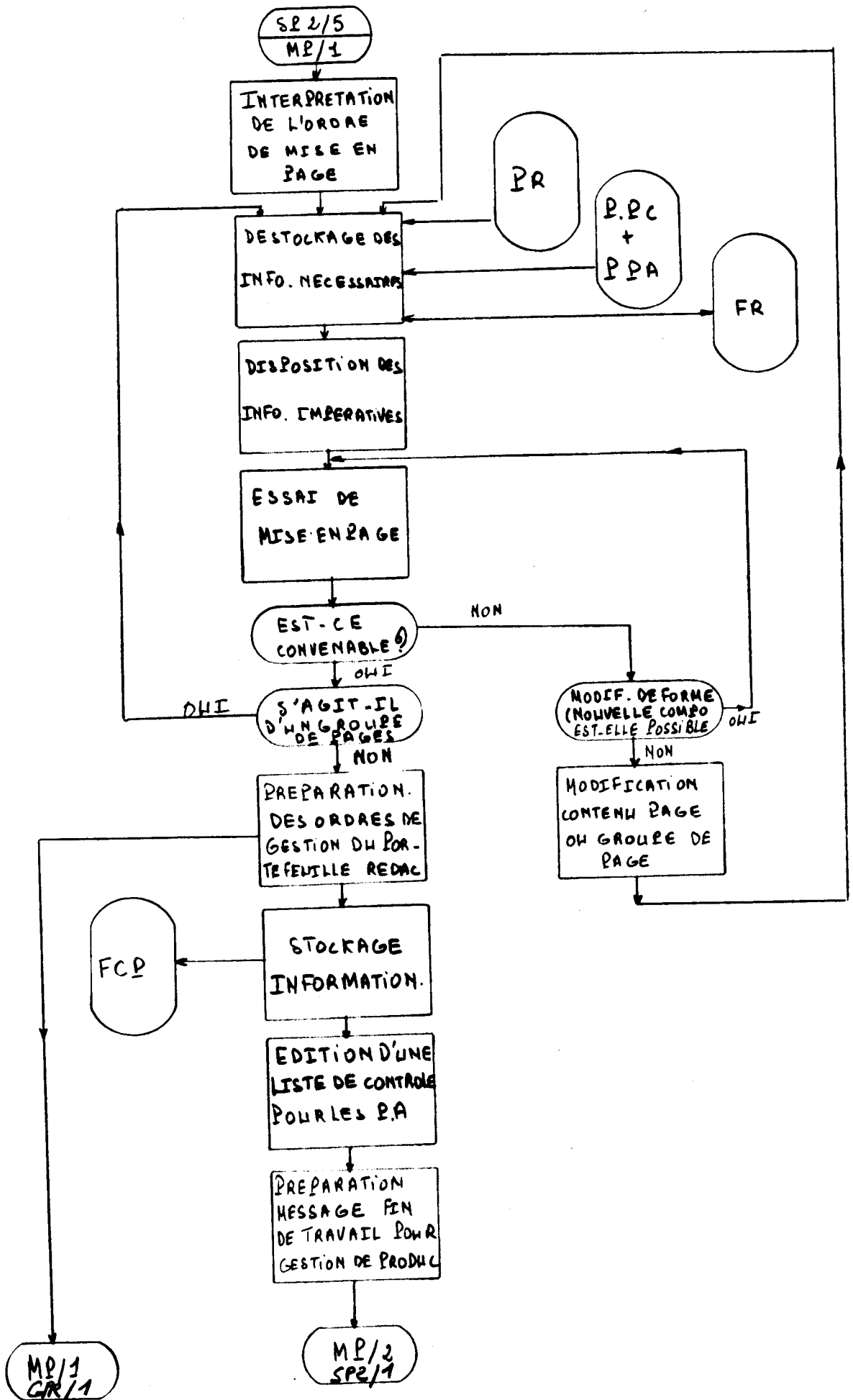
b - fichier FR contenant toutes les informations
saisies ce Jour, avec les textes déjà
justifiés.

1 - BUT DU MODULE DE MISE EN PAGE

Le but de ce modulè est d'apporter une aide à la mise en page du journal. Pour cela, un opérateur, travaillant en mode conversationnel avec l'ordinateur grâce à un langage adapté, pourra appeler les informations stockées dans l'ordinateur et faire des essais de mise en page :

- en respectant les contraintes d'emplacement déjà fixées dans certains cas (prémaquette ou publicité commerciale)
- en respectant les contraintes dues au fait que certains textes sont déjà en cours de fabrication, sinon fabriqués, et que leur typographie ne peut être reprise.
- en jouant sur les degrés de liberté restant (articles non encore fabriqués, taille des photos, des titres).

Notons que cette mise en page, pour être faite, devra succéder à la saisie de toutes les informations figurant dans la page : le module de suivi de la production lancera cette opération dès que cette condition sera réalisée (assez tôt dans le cas des Petites Annonces surtout et des pages locales).



BUS
LILLE

3 - DESCRIPTION DU MODÈLE

3.1. INFORMATIONS D'ENTREE

Les informations d'entrée sont les suivantes :

a - informations en provenance du suivi de production (module de suivi de la saisie).
Il s'agit de l'ordre de mise en page d'une page ou d'un groupe de pages (dans la mesure où la mise en page de l'une d'elles à une influence sur les autres pages). Cet ordre sera constitué :

- des références de la ou les pages à mettre en page
- pour chacune d'elles les références et l'origine (fichier rédactionnel, fichier portefeuille rédactionnel, portefeuille publicitaire ou portefeuille de Petites Annonces) des contenus

b - fichiers déjà constitués par ailleurs :

- fichier rédactionnel (informations rédactionnelles saisies ce jour)
- portefeuille rédactionnel (informations rédactionnelles saisies les jours précédents)
- fichier des Publicités Commerciales
- fichier des Petites Annonces

3.2. SYSTEME DE TRAITEMENT

Les principales fonctions du système sont les suivantes :

a - en fonction des indications fournies par l'ordre de mise en page, déstockage des textes ou de leurs seules caractéristiques de mise

en page.

- b - recherche des pavés à caractéristiques de mise en page impérative (textes ou photos de contenu rédactionnel, publicités commerciales, ensemble de Petites Annonces) et disposition de ces pavés dans la page
- c - aide au metteur en page dans le déplacement des différents pavés, dans la remise en forme des articles parfois nécessaire dans le stockage d'informations intermédiaires etc...
- d - préparation, une fois une page ou un groupe de pages terminés de toutes les informations nécessaires.

3.3. INFORMATIONS DE SORTIE

3.3.1. INFORMATIONS A DESTINATION DU PORTEFEUILLE REDACTIONNEL

Ces informations concernent :

- les articles qui ont été utilisés : ordre de suppression du portefeuille rédactionnel
- les articles qui lui ont été rajoutés, soit faute de place dans l'édition en question, soit parce qu'ils ont été saisis en avance.

3.3.2. INFORMATIONS A DESTINATION DU SUIVI DE PRODUCTION

Après que chaque page ou groupe de pages sera prêt, sera élaboré à destination du suivi de la production un compte rendu de fin de travail contenant :

- les références de la page
- l'heure de fin de mise en page

- la liste des articles, ou publicités, ou PA de la page avec leurs références de positionnement.
- la liste des photos ou clichés ou titres avec leurs références de positionnement
- l'heure de fin de l'opération et les références du metteur en page.

De plus sera constitué un fichier (FCP)⁽¹⁾ dans lequel sera repertorié le contenu de chaque page (articles, photos, publicité, PA) y compris les textes et caractéristiques divers. Ce fichier sera utilisé pour la documentation et pour le contrôle de la publicité commerciale.

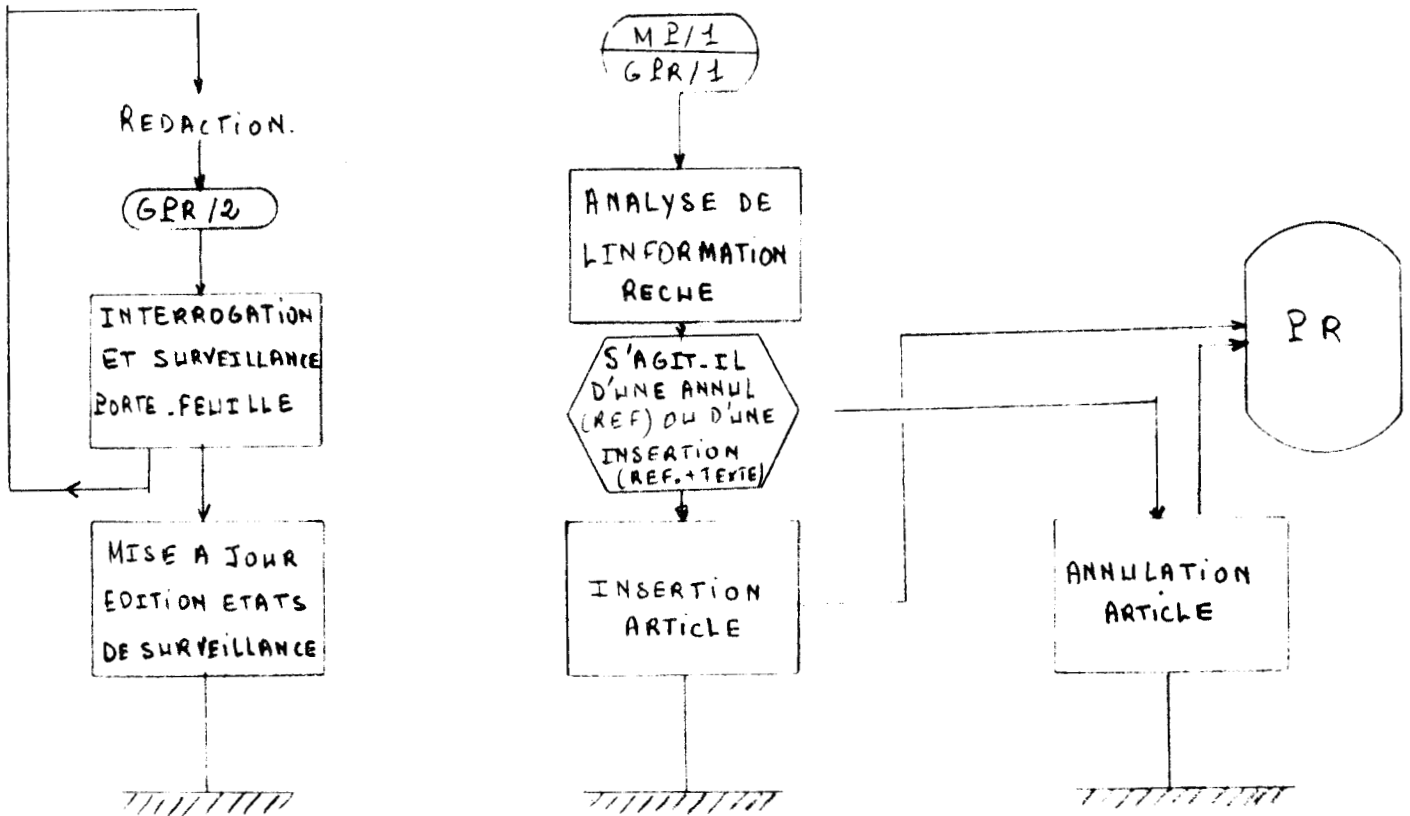
(1) Fichier complet des pages.

1. BUT DU MODULE DE GESTION DU PORTEFEUILLE REDACTIONNEL

Le but de ce module est d'assurer le stockage et la gestion des textes rédactionnels saisis de façon à permettre à la rédaction :

- de ne pas travailler sans la pression de l'évènement quand cela est nécessaire (Saisie n jours à l'avance d'une information qui n'a pas de caractère d'actualité)
- de stocker tel texte qui n'a pas pu passer dans telle édition à cause d'évènements importants
- de bénéficier du "fonds" d'articles ainsi constitué pour étoffer quand besoin est telle ou telle parution.

Naturellement ce portefeuille devra être revu périodiquement et au besoin apuré.



GESTION DU PORTEFEUILLE REDACTIONNEL.



3 - DESCRIPTION DU MODELE

3.1. INFORMATIONS D'ENTREE

Les entrées du modèle de "Gestion du Portefeuille Rédactionnel" sont les suivantes :

3.1.1. INFORMATIONS EN PROVENANCE DE LA MISE EN PAGE

A ce niveau pourront se présenter :

- a - des références d'articles pris en compte dans la mise en page et à supprimer du portefeuille
- b - des informations à mettre en attente dans le Portefeuille Rédactionnel. Ce sont les articles saisis par le modèle SIRmais non utilisés au niveau de la mise en page : manque de place ou articles destinés à une autre parution.

Les "informations" stockées comprennent :

- . le texte lui-même
- . les paramètres d'indexation, d'identification, ainsi que les indications de mise en forme de l'article (présence, surface et emplacement de photos éventuellement).

3.1.2. INFORMATIONS EN LIAISON AVEC LA REDACTION

Ces informations correspondent à la surveillance par la Rédaction du Portefeuille Rédactionnel, à savoir :

- . Interrogations diverses
- . Ordres de mises à jour. (Suppression en particulier)

3.2. SYSTEME DE TRAITEMENT

Le système devra assurer les fonctions classiques d'interrogation, d'élaboration d'informations diverses, et mises à jour.

- . prise en compte des interrogations et des ordres de mises à jour
- . recherche d'informations dans le fichier,
- . exécution des ordres de mises à jour :
annulation, insertion

3.3. INFORMATIONS DE SORTIE

3.3.1. INFORMATIONS EN LIAISON AVEC LA REDACTION

Ces informations devront permettre à la Rédaction d'avoir rapidement une image synthétique du Portefeuille et ceci suivant différents critères de présentation:

- a - états d'inventaires des articles en cours classés par rubrique, ordre chronologique etc... et donnant pour chaque article ses paramètres de mise en forme : encombrement, paramètres photos,...
- b - description synthétique du contenu du Portefeuille : image quantitative par rubrique pour une journée de parution ou pour tout le portefeuille. Ce document permettra en outre à la rédaction de surveiller le vieillissement du portefeuille.
- c - réponses du système à une question précise :
 - . liste des articles correspondant à certains mots clés

- . sortie d'un article particulier assorti de ses paramètres d'identification, de mise en forme...

3.3.2. INFORMATIONS EN LIAISON AVEC LA MISE EN PAGE

Le système devra assurer pour la Mise en page, et à sa demande, la fourniture :

- d'articles
- d'éléments d'informations tels que ceux décrits au paragraphe 331.

Les statistiques sont réalisées à partir du fichier FCP (fichier du contenu des pages) qui contient l'image des différentes pages du journal, et de ses versions des jours passés.

Outre les statistiques relatives à la publicité commerciale et aux Petites Annonces (qui seront décrites dans les chapitres correspondant à ces fonctions), on pourra réaliser des statistiques qui étudient le contenu rédactionnel du journal en fonction :

- a - d'éléments temporels
 - . du jour de parution dans la semaine
 - . du jour de parution dans l'année (où la saison)
- b - d'éléments de contenu : rubrique ou sous rubrique
- c - d'éléments de forme
 - . article paru dans la n^{ième} page
 - . étude des emplacements en haut et à droite de chaque page etc...
- d - etc...

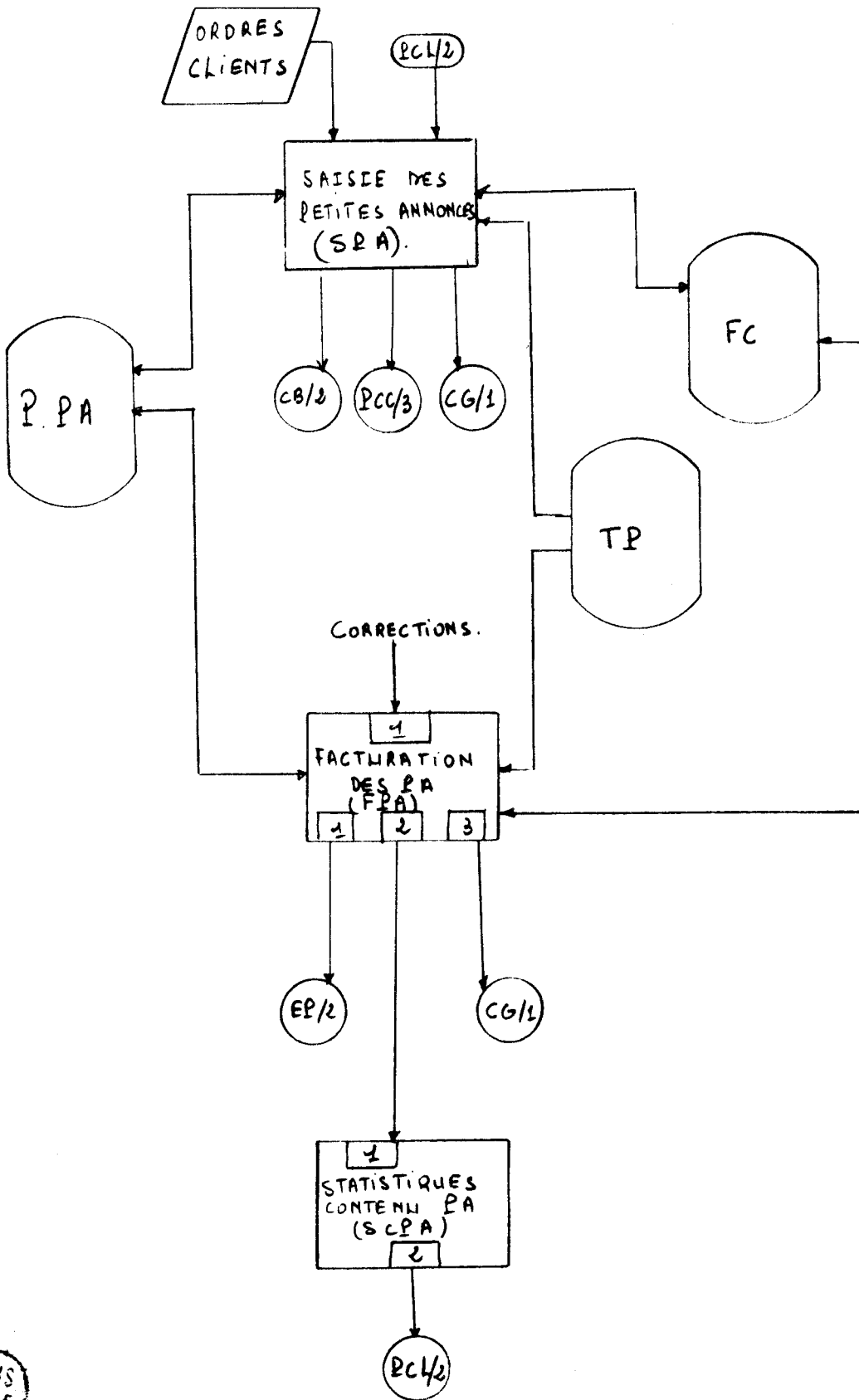
II. LE TRAITEMENT DES PETITES ANNONCES

1.1. OBJECTIFS

Les Petites Annonces représentent d'une part un chiffre d'affaires important dans l'Entreprise de presse et d'autre part un nombre de lignes à fabriquer non négligeables; à ce titre, les objectifs que l'on peut fixer à l'automatisation des Petites Annonces, sont les suivants :

- il faut donner au client une quantité de service, ce qui se traduit par :

- . des modalités diversifiées de prise en compte de la Petite Annonce : guichet, téléphone, représentants, etc
 - . une grande souplesse de prise en compte : possibilité de passer des Petites Annonces en indiquant un plan de parution, acceptation de prise le plus tard possible avant la sortie du journal.
 - . la visualisation présentable de Petite Annonce composée sur terminal lorsque le client vient au guichet. Cette visualisation sera accompagnée du coût inhérent au type de composition
- il faut assurer de façon régulière la fabrication des Petites Annonces, en effectuant toutes les opérations jusqu'à la composition
- il faut faciliter les opérations administratives (facturation, suivi des comptes clients) qui constituent, dans un traitement informatique intégré, un sous produit des fonctions précédentes



- de l'ensemble de ces opérations pourront être tirés des éléments statistiques nécessaires à des traitements ultérieurs.

1.2. NATURE DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

Phase 1 : SAISIE DES PETITES ANNONCES

Les ordres des clients (saisis grâce à des terminaux permettant d'afficher immédiatement la Petite Annonce justifiée et de produire un devis, ou grâce à des bordereaux spécifiques de saisie), sont enregistrés dans le Portefeuille des Petites Annonces pour parution immédiate ou différée. Le fichier des clients, en ligne lors de cette opération permet de vérifier la solvabilité de celui-ci.

Au fur et à mesure, un rapprochement avec les prévisions est fait, de façon à détecter à temps un creux ou au contraire une pléthore de Petites Annonces.

Quand il est temps de boucler les Petites Annonces, le fichier est clos, classé et envoyé à la fabrication (traitement de textes, mise en page).

Phase 2 : FACTURATION DES PETITES ANNONCES

La facturation est réalisée de façon classique a posteriori (sauf pour les clients ayant payé au comptant). Des corrections, dues aux éventuels incidents de fabrication, peuvent être introduites avant cette facturation, qui sera enregistrée sur le fichier client, permettant un système de relance automatique.

Phase 3 : STATISTIQUES DE CONTENU

Un certain nombre de statistiques pourront être obtenues en sous produit, permettant de mieux connaître le produit (analyse du contenu par rubrique) et les clients (analyse par type de clients).

1.3. INTEGRATION DE CET ENSEMBLE AU SYSTEME

INFORMATIQUE GENERAL

Cette fonction sera intégrée au système informatique général par ses liens avec :

- la gestion de production
- le traitement de production
- les modèles prévisionnels
- la comptabilité générale et le contrôle budgétaire
- la paie du personnel (personnel rétribué à la commission)

2. PRESENTATION DETAILLEE DES DIFFERENTS MODULES

Les modules présentés ici sont

les suivants:

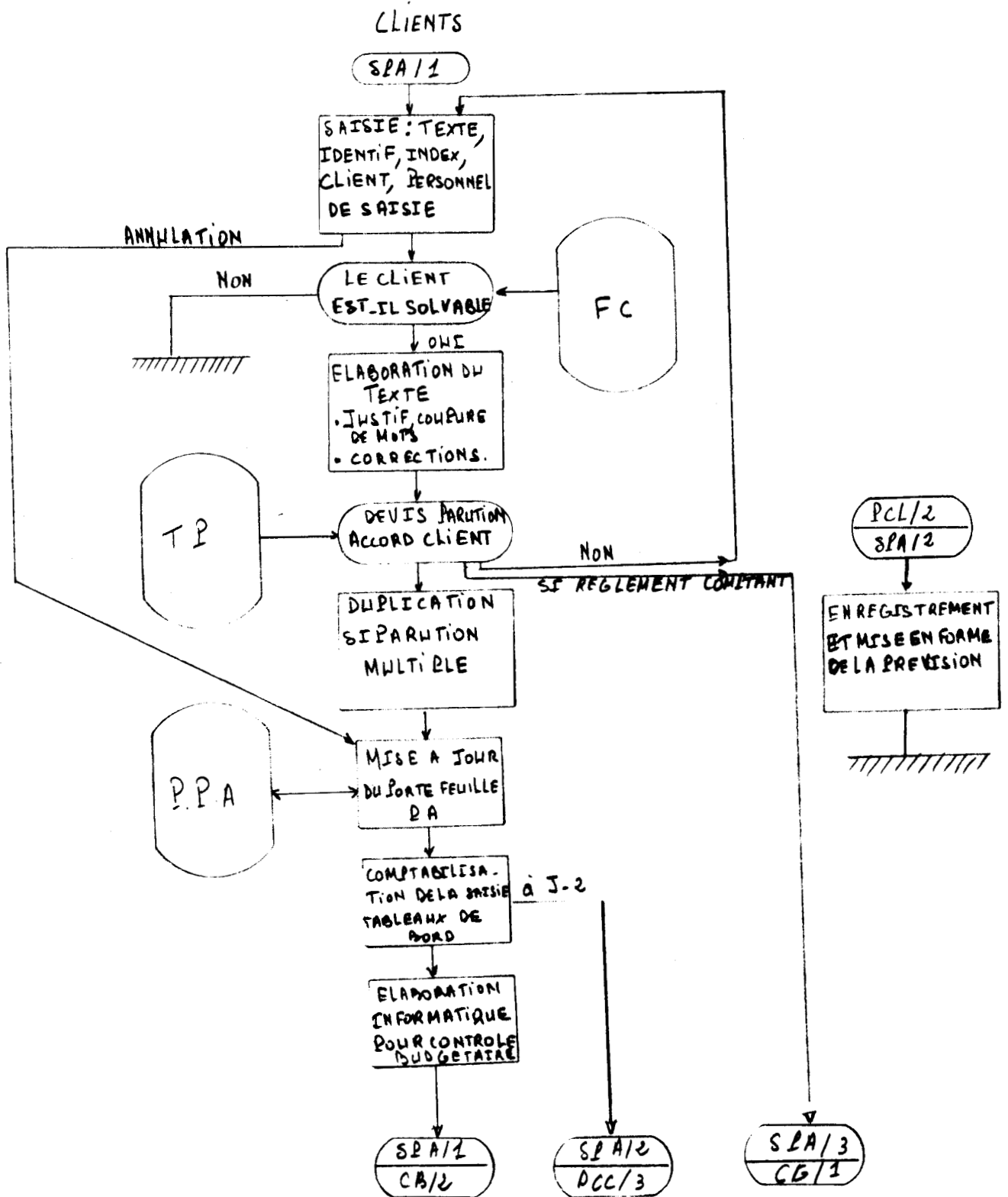
NOM DU MODULE	CODE MNEMONIQUE
Saisie et gestion avant parution des Petites Annonces	SPA
Facturation petites annonces	FPA
Statistiques petites annonces	SCPA

1 - BUT DU MODULE DE SAISIE DES P.A.

Le but de ce module est de saisir les informations nécessaires au traitement des Petites Annonces.

- informations concernant le texte pour parution
- informations administratives permettant la facturation soit immédiate (guichet), soit a posteriori (clients réguliers)

Un dialogue avec le client sera possible quand nécessaire (visualisation du texte, devis, modifications avant enregistrement).



2- SAISIE PETITES ANNONCES.



3. DESCRIPTION DU MODELE

3.1. INFORMATIONS D'ENTREE

Ces informations sont les suivantes :

3.1.1. INFORMATIONS PREVISIONNELLES (SPA/2)

Cette entrée, en provenance des prévisions publicitaires à moyen terme, fournira pour un jour de parution le nombre de lignes prévues en Petites Annonces (par rubrique, ou par annonceur important,...)

3.1.2. INFORMATIONS DE SAISIE DES PETITES

ANNONCES (SPA/1) à savoir :

- a - les paramètres d'identification et d'indexation relatifs au texte : référence de l'annonce, jours de parution, rubrique de classement.
- b - les paramètres d'identification de l'annonceur qui permettront de contrôler sa solvabilité et d'assurer la facturation
- c - le texte de l'annonce à faire paraître.
- d - les paramètres de mise en forme de l'annonce. Ceux-ci peuvent être des informations décrivant une mise en forme particulière demandée par l'annonceur, ou simplement une référence correspondant à une parution normalisée.
- e - les paramètres décrivant les moyens de saisies mis en oeuvre : heure de saisie, poste de saisie,...

3.1.3. CORRECTIONS DE LA PETITE ANNONCE pouvant porter sur toutes les informations entrées.

3.1.4. ORDRES D'ANNULATION DE PETITE ANNONCE (SPA/1)

Cet ordre comporte la référence de

L'annonce.

3.1.5. LE FICHER CLIENT (ou un condensé de ce fichier) est également disponible au cours de cette opération.

3.1.6. LE FICHER TARIF publicité pour établissement des devis.

3.2. SYSTEME DE TRAITEMENT

Dans ce système nous distinguerons deux grandes fonctions :

3.2.1. LA FONCTION DE SAISIE PROPREMENT DITE

DES PETITES ANNONCES

- a - dès la réception de l'ordre, le système assurera l'identification de l'annonce et son indexation, l'enregistrement des informations clients (agence et annonceur), l'identification du courtier éventuel, et la prise en compte des moyens de saisie.
- b - le système permettra de contrôler la solvabilité du client par la consultation du fichier client qui donnera la procédure à appliquer : découvert acceptable, refus de l'annonce, acceptation si paiement au comptant,...
- c - le texte sera ensuite enregistré, justifié et mis en forme (particulière ou standard). Le système offrira dans cette phase de traitement la possibilité de correction et de réaménagement (1) de l'annonce.
- d - une valorisation de l'annonce sera faite, afin de fournir un devis au client pour acceptation, refus ou demande de modification (1).

e - l'annonce étant saisie, sera stockée dans le portefeuille des Petites Annonces (PPA) par parution, jour de parution, accompagnée du montant du devis... En cas de parutions multiples le système aura assuré lui-même toutes les duplications et ventilations nécessaires.

Notons que l'ordre d'annulation d'une Petite Annonce entraînera son effacement de ce fichier.

f - le système transmettra à la comptabilité les règlements, dans le cas de paiement au comptant.

3.2.2. SUIVI DE LA SAISIE. COMPTABILISATION DES ORDRES.

Le système devra tout d'abord effectuer le suivi de la saisie réalisée c'est-à-dire :

- . enregistrer les prévisions
- . comptabiliser les ordres reçus : (nombre de lignes total, par rubrique) de façon à fournir à une fréquence à déterminer l'état du portefeuille des Petites Annonces dont la parution est prévue à J et également de façon à préparer les informations nécessaires au contrôle budgétaire et au suivi du personnel de saisie.

(1) en fait ce "dialogue" avec l'ordinateur n'est envisageable que dans la mesure où le client vient au guichet. Une procédure simplifiée permettrait d'éviter ces différentes phases (cas de Petites Annonces envoyées par lettre, ou d'Agences ayant déjà préparé les Petites Annonces.

Deux jours avant parution, une grande partie du portefeuille des Petites Annonces étant déjà réalisé, les informations concernant ces réalisations et les prévisions restantes seront transmises au modèle prévisionnel de contenu.

- . rapprocher ces réalisations des prévisions antérieures de façon à fournir aux responsables du Service, des éléments (tableau de bord) qui permettront une réaction (recherche immédiate des Petites Annonces supplémentaires par exemple).

3.3. INFORMATION DE SORTIE

Le système élaborera les informations à destination :

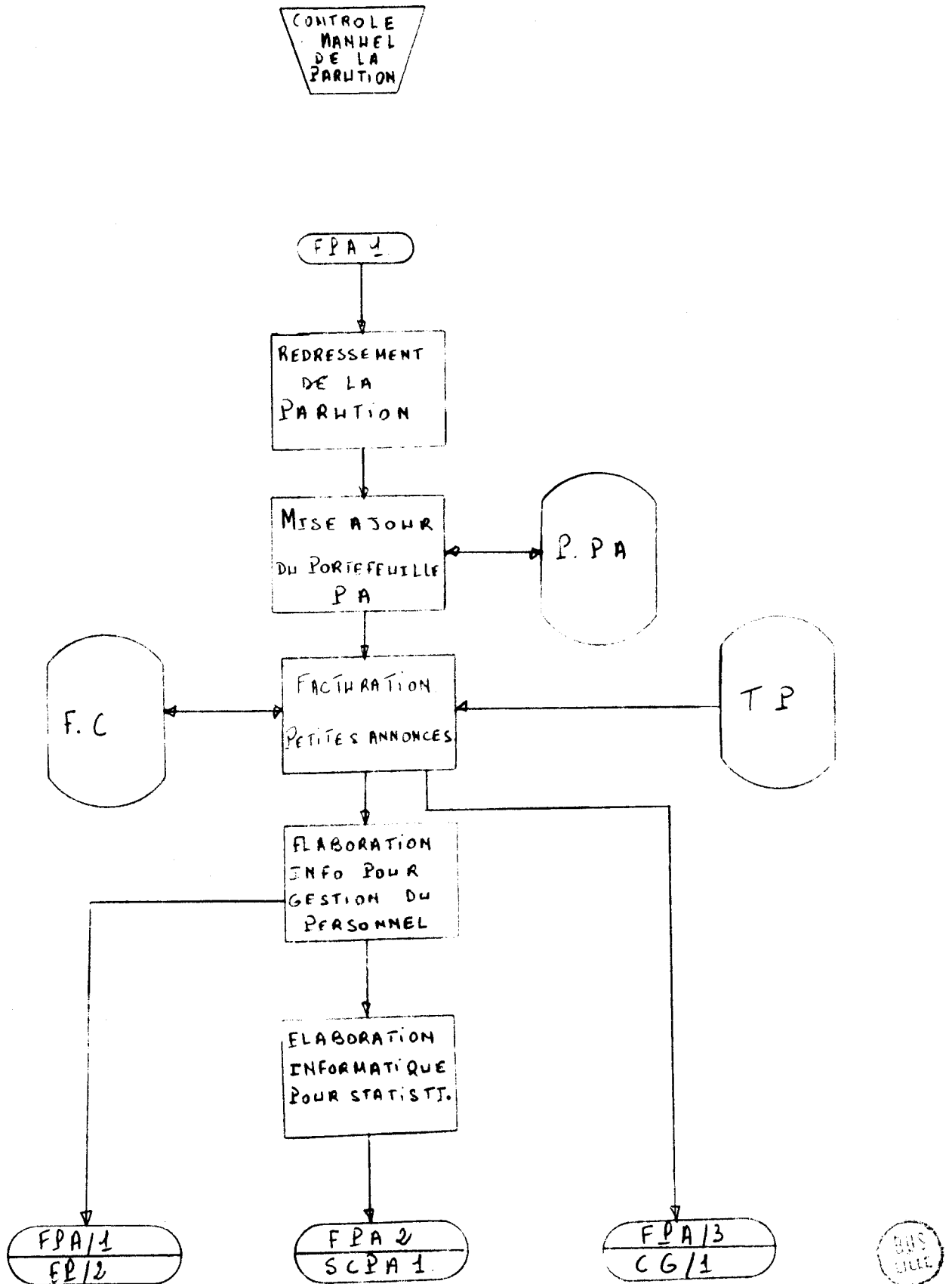
- a - du modèle de prévision de contenu (SPA/2) :
nombre de lignes réalisées à (J-2) et nombre de lignes prévues jusqu'au bouclage.
- b - du modèle de contrôle budgétaire : nombre d'ordres, nombre de lignes, etc...
- c - du modèle de comptabilité générale : facturation et paiements clients,

Il est à noter que ce modèle crée le portefeuille des Petites Annonces

1 - BUT DU MODULE DE FACTURATION P.A.

Le but de ce module est de facturer les annonces parues, en faisant apparaître les écarts avec les devis réalisés lors de la saisie.

Les modes de facturation (au coup le coup, sur relevé), les tarifications (remises notamment) seront fonction du type de client servi.



3 - DESCRIPTION DU MODELE

3.1. INFORMATIONS EN ENTREE

3.1.1. CORRECTIONS

Un pointage, non automatisable, devra déterminer les erreurs éventuelles de fabrication. En cas d'erreur seront retransmis la référence de la PA et le nombre de lignes à facturer.

3.1.2. On dispose également des fichiers PPA (portefeuille de Petites Annonces) FC (fichier clients) et TP (tarif publicitaire)

3.2. SYSTEME DE TRAITEMENT

Trois fonctions essentielles seront assurées par ce système :

3.2.1. SAISIE DES INFORMATIONS A PRENDRE EFFECTIVEMENT EN COMPTE c'est-à-dire :

extraction du portefeuille des Petites Annonces des ordres effectivement utilisés pour la parution du jour et corrections par les informations venant du contrôle (FPA/1). Au cours de cette opération le fichier PPA sera mis à jour des PA parues.

3.2.2. FACTURATION DES PETITES ANNONCES

C'est la phase de valorisation proprement dite de toutes les annonces. A ce niveau le fichier client apporte des renseignements généraux nécessaires à l'établissement des factures, et reçoit des informations valorisées qui permettront la gestion des comptes clients dans le module de comptabilité générale. Le modèle signalera également les écarts importants en-

tre cette facturation et les devis établis au niveau de la saisie.

3.2.1. ELABORATION D'INFORMATIONS NECESSAIRES A :

- . la paie du personnel. En particulier le système fournira le chiffre d'affaires réalisé par les courtiers.
- . l'établissement de statistiques diverses.

3.3. INFORMATIONS DE SORTIE

Les informations de sortie sont les suivantes :

- . information à destination de la comptabilité: par facture, identification du client, remises, montant facturé hors taxes et taxes comprises, etc...
- . information à destination de la Gestion du Personnel : par courtier, chiffre d'affaires réalisé.
- . information à destination du modèle de Statistiques contenu Petites Annonces (SCPA) : par petite annonce, informations concernant le client (annonceur et agence) le courtier, la rubrique, le montant facturé, le type de remises, l'espace utilisé etc...

Toutes les informations saisies pour la parution des Petites Annonces, ou élaborées par la facturation seront exploitées à des fins de statistiques.

a - d'éléments temporels :

- . mois de parution
- . jour de parution dans la semaine

b - d'éléments de contenu :

- . rubrique ou sous-rubrique de classement
- . annonceur - particulier, agence, courtier,...
- . secteur économique concerné
- . etc...

c - d'éléments de forme :

- . nombre moyen de lignes par Petites Annonces,
type de tel ou tel caractère employé...
- . présentation la plus demandée ,...
- . taux de remplissage utile des pages de
Petites Annonces...

d - etc...

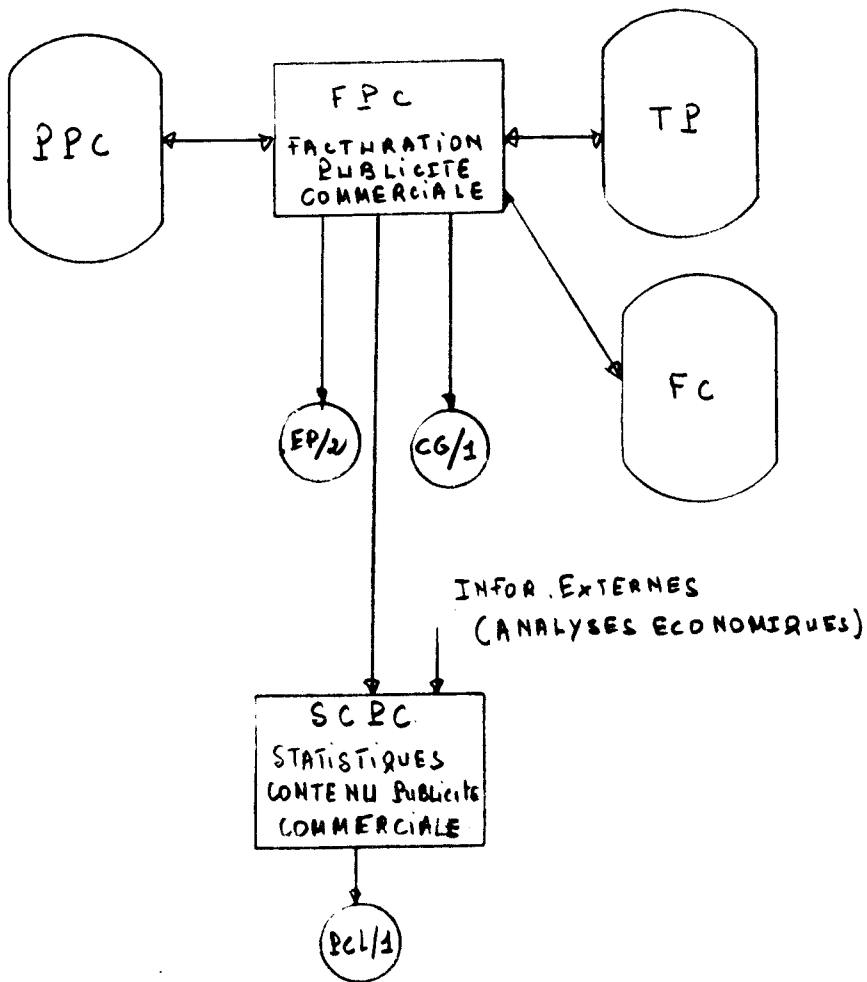
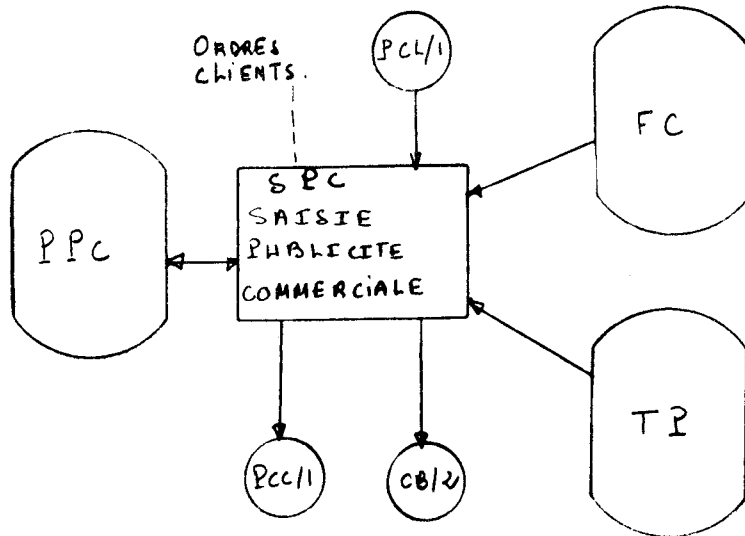
III. LE TRAITEMENT DES PUBLICITES COMMERCIALES

1.1. OBJECTIFS

Comme dans le cadre des Petites Annonces que nous venons d'étudier, il s'agit d'assurer une très bonne qualité de service aux clients qui représentent une part importante du chiffre d'affaires et industrialiser le plus possible la fabrication du produit :

- assurer une bonne qualité de service au client, nécessite la mise en place d'un système de saisie et de gestion des ordres souple et efficace : souple car il doit autoriser sans difficulté toutes modifications, efficace car il doit assurer une bonne infrastructure (acceptation de plans de campagne élaborés, gestion des relations diverses avec les clients telles que bons à tirer, confirmation des ordres etc)
- permettre un processus de fabrication rigoureux. Dans ce cadre deux alternatives sont à considérer :

- . les publicités peuvent être fabriquées à partir des moyens de composition "classique", et dans ce cas, on utilisera normalement le traitement de textes automatisés. Citons l'exemple de pages de "communiqués", d'avis divers ou même le cas de compositions plus élaborées qui peuvent être réalisées à l'aide de photocomposeuses.



BUS
LILLE

- . les publicités nécessitent la fabrication d'un cliché spécifique - souvent réalisé suite à une recherche graphique confiée à un service spécial -, et dans ce cas seul leur emplacement et non leur contenu pourra être géré par le système.

A ces objectifs principaux doivent être, comme dans le cas des Petites Annonces joints ceux de :

- facturation et suivi des comptes clients
- statistiques

qui se présenteront comme des sous produits naturels du système mis en place.

1.2. NATURE DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

Le schéma ci-contre décrit les principales articulations de ces traitements :
Phase 1 : SAISIE DES PUBLICITES COMMERCIALES ET
GESTION DE PORTEFEUILLE

Il s'agit là de gérer le portefeuille : saisie et gestion des ordres, réservation d'espace publicitaire, suivi de la fabrication des clichés et liaisons avec les clients etc

la saisie des ordres s'accompagne d'une consultation du fichier client afin de vérifier la solvabilité de celui-ci. Cette opération est réalisée sous le contrôle des prévisions, de façon à détecter suffisamment tôt si celles-ci sont réalisées.

Phase 2 : FACTURATION

La facturation est réalisée en fonction de l'espace vendu, et du tarif publicitaire. S'y ajoutent parfois un certain nombre de facturations annexes (élaboration du cliché) qui auront été notés au fur et à mesure de la réalisation des travaux sur le fichier "portefeuille publicitaire". Cette facturation permet la mise à jour du fichier client et la mise en place d'un système de relances automatiques.

Phase 3 : STATISTIQUES DE CONTENU PUBLICITAIRE

Le sous produit direct de la facturation permet de contrôler les réalisations effectuées, de mieux connaître les clients et donc d'ajuster les prévisions.

1.3. INTEGRATION DE CET ENSEMBLE INFORMATIQUE

GENERAL

L'automatisation de cette fonction est très liée, nous l'avons vu :

- à la gestion de production
- aux modèles de prévisions
- à la comptabilité générale et au contrôle budgétaire
- à la paie du personnel (courtiers retribués à la commission)

2. PRESENTATION DETAILLEE DES DIFFERENTS MODULES

NOM MODULE	CODE MNEMONIQUE
Saisie et gestion avant parution de la publicité commerciale	SPC
Facturation	FPC
Statistiques	SCPC



1 - BUT DU MODULE DE SAISIE DES P.C.

- . le but de ce module est de gérer le Portefeuille Publicitaire. Pour cela le module assurera la saisie de toutes les informations venant de la clientèle et la gestion des travaux afférants à ces ordres, (réservations d'espace, fabrication de clichés, bons à tirer), la mise à jour et la surveillance du portefeuille.
- . le module ayant de plus pris en compte les prévisions publicitaires issues du module de prévisions suivra au jour le jour les réalisations effectives.

CLIENTS

SPC 1

SAISIE DES RESERVATIONS D'ESPACES

RECEPTION DES BONS A TIRER - CLICHES

SAISIE DES ANNULLATIONS (ESR OU ORDRE)

SAISIE DES ORDRES DE PARUTION

CONTROLE SOLVABILITE CLIENT

FC

PAS SOLVABLE

DEVIS PARUTION ACCORD CLIENT

TP

REFUS

LA PUBLICITE EST-ELLE A FABRIQUER

ENREGISTREMENT DE LA PRESENCE DU CLICHE

DEVIS FABRICATION ACCORD CLIENT

REFUS

SUIVI DES SAISIES

ENVOI DES ORDRES EN FABRICATION

MISE A JOUR P.P.C DUBLICATIONS EVENTUELLES

SUIVI DE LA FABRICATION

PPC

GESTION P.P.C ET TABLEAUX DE BONS - LISTE DES CLICHES A RETOURNER aux ANN

ATTENTE FIN DE FABRICATION

COMTE RENDU FIN DE FABR.

BUS LILIF

SPC/1 CB/1

SPC/2 CB/2

SAISIE DES ORDRES, BONS A TIRER, CLICHES

3. DESCRIPTION DU MODELE

3.1. ENTREES DU SYSTEME

Les informations en entrée du système sont les suivantes :

3.1.1. Les informations prévisionnelles c'est-à-dire :

- . les réservations d'espaces prévues
- . les surfaces publicitaires attendues par jour de parution (ou par semaine, ou par mois)

3.1.2. Les demandes de réservation d'espace.

Ces demandes comprendront l'identification de la réservation et du client, la surface demandée et sa localisation éventuelle, les jours de parution, etc...

3.1.3. Les ordres de parution, et pour cela les informations relatives :

- . à l'identification de l'ordre - référence
- . à la parution : jours de parution, emplacement, surface occupée, paramètres techniques (couleur),...
- . au client (agent, courtier) : références, mode de facturation,...
- . à l'annonceur : référence
- . à la fabrication éventuelle du cliché : caractéristiques techniques du cliché.

3.1.4. Les avis de réception des clichés et des bons à tirer. On enregistrera cette réception par la référence de la publicité concernée.

3.1.5. Les ordres d'annulation de réservation

d'espace, ou d'ordre de parution (réf. des ordres)

3.1.6. Le fichier client et le portefeuille publicitaire seront également disponibles.

3.1.7. Le fichier des tarifs de publicité pour l'établissement des devis.

3.2. SYSTEME DE TRAITEMENT

3.2.1. Le système devra assurer la prise en compte des informations prévisionnelles de réservation d'espace et de parutions.

3.2.2. SAISIE ET GESTION DES RESERVATIONS D'ESPACES

a - le système assurera la prise en compte des paramètres nécessaires à la saisie et à la gestion des réservations d'espace et de leur annulation (cf * 312, 315). A ce niveau le système déterminera lors de chaque réservation et compte tenu des réservations déjà enregistrées si celle-ci est acceptable ou non. La saisie ayant été faite et contrôlée, elle sera utilisée pour mettre à jour le portefeuille publicitaire de ces informations reçues.

b - périodiquement, le système assurera la gestion du portefeuille publicitaire du point de vue des réservations d'espaces. Trois tâches principales seront à exécuter :

- surveillance du portefeuille. le système établira périodiquement un état détaillé des réservations, mention étant faite des réservations confirmées ou pas. Des relances seront faites aux clients n'ayant pas confirmé leur réservation par un ordre de

parution, à une date à déterminer du jour de parution.

- . comptabilité des réservations d'espace reçues et par rapprochement des prévisions déjà prises en compte, élaboration de tableaux de bord à destination des responsables du service. A J-2 le bilan sera transmis au modèle de prévision du contenu à court terme.
- . fonction de promotion commerciale en fournissant aux clients (agences, annonceurs) l'état de leurs demandes et des suggestions leur permettant de profiter éventuellement de certains tarifs dégressifs.

3.2.3. SAISIE ET GESTION DES ORDRES PUBLICITAIRES

- a - le système assurera la saisie et le contrôle des informations relatives aux ordres de parutions décrits au paragraphe 313. L'arrivée des matériaux publicitaires décrits au paragraphe 314 sera également saisie et mémorisée par le modèle. A ce niveau le système consultera le fichier client pour contrôle de la solvabilité client, et permettra l'établissement d'un devis de parution déterminé grâce aux paramètres saisis (surface, emplacement, paramètres techniques,...) Le portefeuille publicitaire sera ensuite informé de cette saisie et mis à jour : réception des ordres de parution, présence cliché, devis établi, annulation,...

b - le système assurera périodiquement la gestion du portefeuille publicitaire au niveau des ordres. Pour cela on retrouvera les trois tâches signalées pour les réservations d'espace :

- . surveillance du portefeuille : inventaire des ordres publicitaires en portefeuille, liste des clichés manquants pour parution à court terme et relance client, liste de clichés à retourner aux annonceurs,...
- . comptabilisation des ordres en portefeuille, établissement de tableaux de bord comparatifs réalisations prévisions pour action éventuelle et pour information au modèle prévisionnel
- . fonction de promotion commerciale, c'est-à-dire fonction de suivi de la clientèle.

c - dans le cas où la fabrication d'un cliché sera également demandée par un client le système assurera :

- . au niveau de la saisie et outre les fonctions décrites au paragraphe 323 ab, la prise en compte des informations nécessaires au suivi de la fabrication (identification,...) et à la facturation. Un devis sera d'autre part établi et proposé au client.

- . au niveau de la gestion du portefeuille publicitaire, le modèle assurera le suivi de la fabrication : liste des encours, dépassements et rattrapages nécessaires...

3.2.4. le modèle préparera d'autre part les informations nécessaires au contrôle budgétaire.

3.3. INFORMATIONS EN SORTIE

Les informations de sortie sont les suivantes :

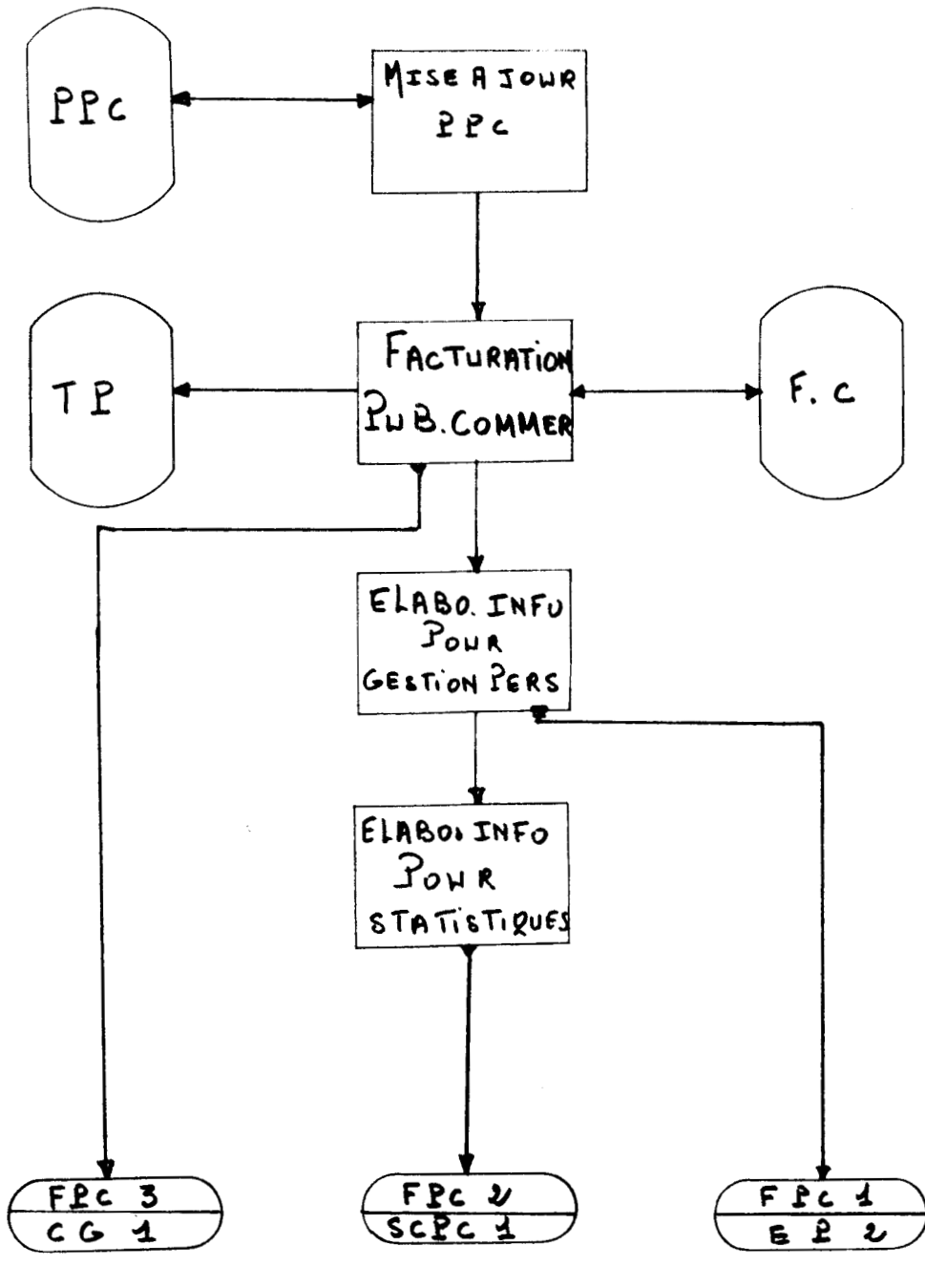
- . informations à destination du modèle de prévisions de contenu à court terme : surface réalisée et prévue à J-2
- . informations à destination du contrôle budgétaire
- . toutes les informations constituant le portefeuille publicitaire

1 - BUT DU MODULE DE FACTURATION DES P.C.

Le rôle de ce module est d'établir la facturation de la publicité parue. En sous-produit de cette valorisation, il transmettra des informations nécessaires à la paie du personnel (courtiers) et aux statistiques publicitaires.

Notons que le contrôle* de la page doit être fait : en effet des écarts peuvent apparaître entre la demande publicitaire faite par le client (réservation), le cliché et la mise en page de ce cliché, les écarts sont dus en partie au procédé de fabrication et pourraient être éliminés pour une partie au moins dans une installation travaillant en photocomposition.

* manuel



3. DESCRIPTION DU MODELE

3.1. INFORMATIONS EN ENTREE

Les informations nécessaires et disponibles sont toutes stockées sur trois fichiers permanents à savoir : fichier client, fichier du portefeuille publicitaire et fichier tarif.

3.2. SYSTEME DE TRAITEMENT

Trois fonctions seront assurées par le système :

3.2.1. SAISIE DES INFORMATIONS A PRENDRE EN

COMPTE : c'est-à-dire extraction du portefeuille publicitaire des ordres parus ce jour.

3.2.2. FACTURATION DE LA PUBLICITE

Cette phase est l'opération de valorisation de la publicité parue. Cette fonction est assurée en liaison avec le fichier client, sur lequel seront stockées les informations concernant cette facturation, et une table des tarifs.

Dans le cas où une pré-valorisation aura été faite au niveau de la saisie (devis), le système devra effectuer certains contrôles entre ce devis et la facturation réelle.

3.2.3. ELEMENTS D'INFORMATIONS NECESSAIRES A :

- . la paie du personnel (chiffre d'affaires réalisé par les courtiers en particulier).
- . la fonction statistique

3.3. INFORMATIONS DE SORTIE

Les informations de sortie sont les suivantes :

- . informations à destination de la comptabilité :
par facture, identification du client, des remises et des montants facturés hors taxes et taxes comprises etc...
- . information à destination de la Gestion du Personnel : par courtier chiffre d'affaires réalisé.
- . informations à destination du module de statistiques publicités : par publicité parue, informations concernant le client (annonceur et agences), la rubrique et la sous-rubrique..., le montant facturé, des remises, l'espace utilisé, l'emplacement occupé et prévu...

4. STATISTIQUES

1 - Toutes les informations saisies ou élaborées au niveau des modules précédents (SPC, FPC) seront exploitées à des fins statistiques, en fonction de critères :

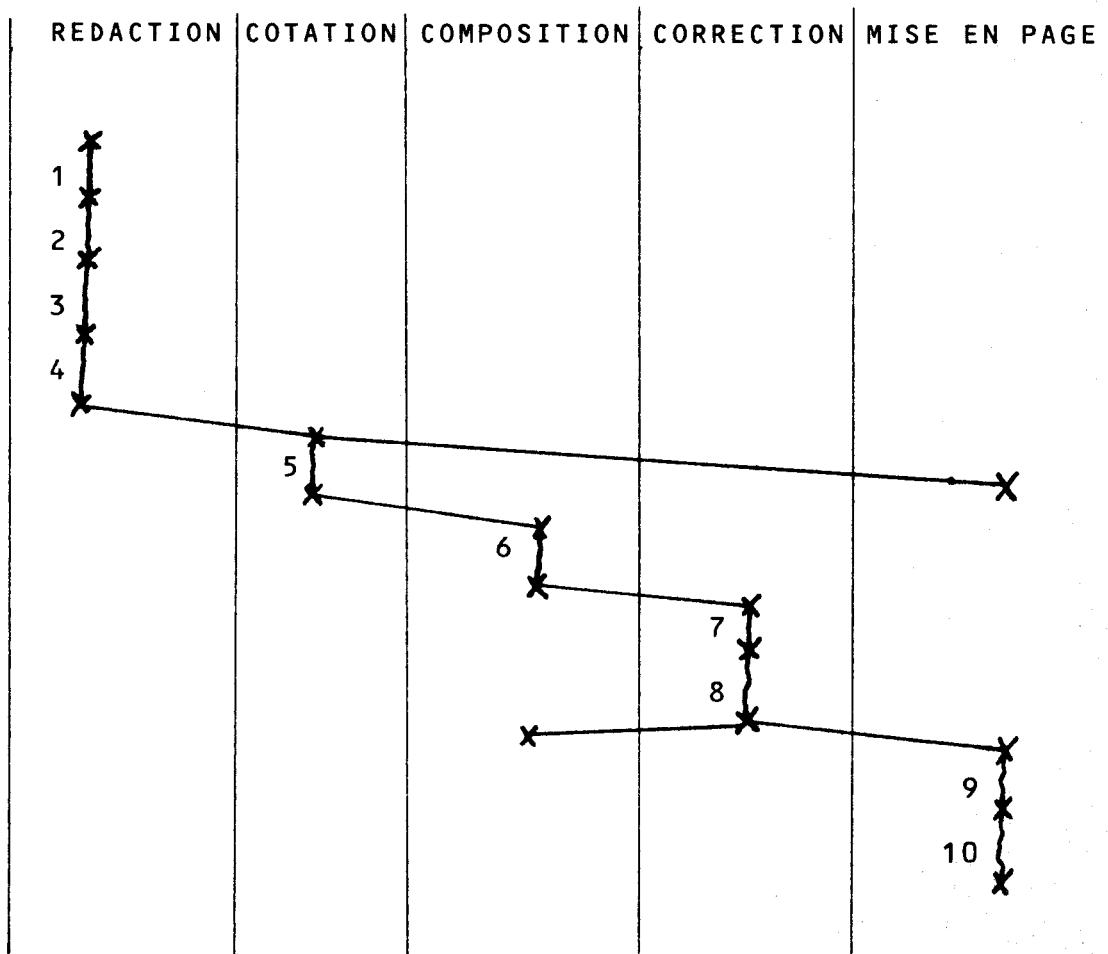
- . Temporels : évolution de la surface et du chiffre d'affaires publicitaire dans le temps (par saison, par mois, par jour)
- . Relatifs au contenu : suivi de la publicité réalisée et de son évolution par rubrique, annonceurs, par agence,...
- . De mise en forme : surface moyenne demandée, emplacement, couleur,...

III - EXISTANT ET REALISATIONS

1. L'EXISTANT

- LA COMPOSITION DES TEXTES REDACTIONNELS

1.1. DIAGRAMME



1. CALIBRAGE DES ARTICLES
2. REPORT DES ENCOMBREMENTS
3. COTATION DES TEXTES ET TITRES
4. REALISATION DE LA MAQUETTE DE MISE EN PAGE
Envoi des "papiers" à l'atelier de composition
et de la maquette à la "mise en page".
5. COTATION DES TEXTES POUR LES LINOTYPES ET DES
TITRES, SOUS-TITRES ET INTERTITRES POUR LES
TITREUSES ET LES LUDLOWS.
Envoi des papiers côtés aux opérateurs linoty-
pistes.
6. COMPOSITION DES TEXTES ET DES "TITRAILLES"
Envoi des galets composés aux prises d'épreuves
7. REALISATION DES MORASSES
8. CORRECTIONS DES COMPOSITIONS
Envoi aux linotypistes si nécessaire pour
correction, ou envoi des galets vérifiés et/ou
corrigés à la mise en forme.
9. MISE EN FORME DES ARTICLES
10. MISE EN PAGE EN FONCTION DES MAQUETTES

1 .2 LA PRESENTATION DE LA COPIE

1 .2.1 La présentation matérielle de la copie

On appelle copie tout texte remis à l'imprimeur, même lorsqu'il ne s'agit nullement d'une "copie", mais d'un original. Ce terme rappelle seulement aux auteurs que, dans certains cas, lorsque, par exemple, il s'agit d'un document unique ou de valeur, il est préférable d'envoyer à l'atelier de composition sa copie et non l'original en raison des taches, flétrissures, déchirures, etc., qui sont à redouter, même lorsque l'on a fait toutes les recommandations nécessaires.

La copie peut se présenter sous trois formes différentes, soit manuscrite, soit dactylographiée (ou "tapuscrite") c'est-à-dire obtenue à l'aide d'une machine à écrire, soit encore imprimée, s'il s'agit d'une réimpression. Dans un cas comme dans l'autre, le texte ne devra être disposé que sur une seule face de chaque feuille; outre que cette disposition permet au secrétaire de rédaction de couper des feuillets lors de la préparation de la copie, ou à l'imprimeur pour faire composer l'article en même temps sur plusieurs machines, cela supprime les risques de passages sautés à la composition, ou bourdons.

Les feuillets ne dépasseront pas un certain format maximum: 24,5 x 30, afin de permettre la disposition de la copie sur pupitres porte-copies des composeuses-fondeuses. On veillera également à ce que tous les feuillets soient du même format afin d'éviter le risque qu'un feuillet plus court ne soit pas agrafé avec les autres et se perde.

Les feuillets seront numérotés en s'interdisant les bis et les ter qui rendraient le contrôle plus difficile en cas de perte. Si un ou plusieurs feuillets se trouvent supprimés par le secrétaire de rédaction lors de la préparation de la copie, celui-ci aura soin, soit de refolioter tous les feuillets suivants, soit de porter les folios des feuillets supprimés sur celui qui les précède; par exemple, si les feuillets 3 et 4 sont supprimés, on foliotera le deuxième feuillet : 2-3-4. Les suites de pages seront indiquées par une flèche ou par trois points et la fin du texte par une croix ou par le mot FIN.

Les cotes et indications pour l'opérateur seront portées soit d'une encre différente et entourées d'un trait, soit au crayon. Mais on ne portera pas de corrections au crayon; une convention veut, en effet, que les mots ou les lignes au crayon soient considérés comme ne devant pas être composés. On n'oubliera pas d'indiquer en tête du premier feuillet de la copie, l'édition à laquelle le texte est destiné

1.2.2 Le calibrage des articles

Avant d'envoyer un texte à l'atelier de composition, il est nécessaire, après l'avoir relu et corrigé attentivement, de le coter, c'est-à-dire d'indiquer la justification (longueurs des lignes) et le caractère dans lequel il devra être composé. Mais une autre opération doit être effectuée parallèlement afin de connaître avec le maximum de précision l'encombrement de ce texte sur la maquette, lorsqu'il sera composé. Cette opération, que l'on appelle le calibrage, s'impose pour une double raison :

- parce qu'il est inutile de faire composer du plomb qui ne serait pas utilisé par la suite dans la mise en page ou le montage.
- parce qu'il est important d'établir la maquette avec le maximum d'exactitude. Cette précision de la maquette permettra d'éviter, lors du montage à l'imprimerie, des remaniements complets ou partiels de la mise en page, des coupes si l'article est trop long, ou la recherche in-extremis de textes de complément si l'article est trop court.

Calibrage par estimation

Si la copie est normalisée, (60 signes par ligne et 25 lignes par page) et si, la composition (sauf pour quelques articles particuliers) est réalisée dans un unique caractère et toujours sur la même justification, l'évaluation sera relativement facile à établir. On saura en effet une fois pour toutes qu'un feuillet représente, par exemple, 28, 30 ou 35 lignes composées. A titre indicatif, le tableau ci-dessous, établi pour la justification moyenne des quotidiens français (10,6) mais que l'on adaptera aisément à tout autre colonnage, permet de connaître rapidement la longueur d'un article dans les caractères de texte les plus usuels :

	CORPS		
	6	7	8
500 signes (1 page dactylographiée)	45 lignes	50 lignes	60 lignes

Calibrage d'un texte à composer en plusieurs caractères

Le cas peut se présenter d'un article qui doit être

composé en plusieurs caractères ou corps différents : il sera alors nécessaire de décomposer des opérations et de procéder à des calibrages particuliers pour chaque partie de l'article. Si l'article comporte, par exemple, un chapeau important à composer en corps 12, un encadré en corps 10 et le texte de l'article en corps 8, on calculera séparément le nombre de lignes du chapeau, de l'encadré et du texte.

Toutefois, s'il ne s'agit que de quelques courtes notes en bas de page dans un article de plusieurs feuillets, on les comptera comme les autres, la différence étant trop minime pour entraîner une marge importante.

A ce propos, il nous faut dire un mot de l'évaluation de l'encombrement des intertitres. On peut, si l'on désire une évaluation précise, calculer exactement l'encombrement de chaque intertitre en tenant compte du blanc qu'il faudra lui ajouter au dessus et au dessous et additionner ces encombrements à celui de l'article, mais une méthode plus rapide consiste à compter chaque intertitre pour quatre lignes de texte imprimé. L'intertitre étant, en général, d'un corps supérieur mais proportionné à celui de l'article, cette estimation approximative se révèle assez approchante.

Calibrage d'un texte en sommaire

On appelle ainsi un texte composé d'une suite de lignes, généralement courtes, aux alinéas fréquents, par exemple un sommaire proprement dit, une table des matières, une liste, une énumération, un programme, un horaire, etc.

Pour ce genre de calibrage, on inversera la démarche décrite précédemment, c'est-à-dire que la justification ayant été déterminée, et le caractère ainsi que la force de corps choisis, on commencera par évaluer le

nombre de signes que comportera la ligne imprimée; dans le cas précis d'une présentation dite "en sommaire", c'est-à-dire dont la première ligne de chaque paragraphe s'aligne sur la marge de gauche alors que les autres sont composées avec un renfoncement, on tiendra compte que la ou les lignes qui doublent seront plus courtes et compteront donc moins de signes que la première.

On reportera ensuite le nombre obtenu, au quantième signe correspondant sur la première ligne de la copie et, à l'aide d'une règle ou d'un typomètre, ou même en traçant un trait de crayon vertical sur la copie (que l'on effacera par la suite), il sera facile de compter le nombre de lignes qui doubleront ou tripleront, etc;, et de les ajouter aux lignes simples. Dans le cas de textes en vers, il sera, de la même manière, facile de compter immédiatement les vers qui doubleront.

Deux cas peuvent se présenter :

. Tableaux réguliers dont chacune des colonnes a la même importance, la longueur des textes ou le nombre des lignes de chiffres étant identique; c'est le cas, par exemple, d'un tableau donnant les résultats de la Loterie nationale, d'un horaire-planning, etc.

On pourra, là encore, procéder différemment suivant que dans chaque colonne les lignes peuvent se couper (cas de textes) ou non (cas de chiffres).

Dans le cas de tableaux de chiffres :

On calibrera dans le caractère et le corps choisis la ligne la plus longue de chaque colonne du tableau; on y ajoutera, si possible, 6 points pour conserver une petite marge de sécurité et pour éviter que les lignes de chiffres les plus longues ne collent aux filets

verticaux de séparation. On additionnera ensuite les justifications de ces diverses colonnes auxquelles on ajoutera ce qui est nécessaire pour les filets verticaux du cadre et des montants séparant les diverses colonnes. On comptera, au minimum, 6 points pour chacun de ces filets; toutefois, dans certains cas, il sera possible de descendre à des filets de 3 points; à l'inverse, on peut décider d'utiliser des filets de 9 ou de 12 points (l'oeil étant identique dans les différents cas), ce qui donnera davantage de blanc et un tableau plus aéré.

Evidemment, il n'est pas du tout certain que le total corresponde exactement à la justification du colonnage sur laquelle ce tableau doit être disposé; on procédera alors à des ajustements, soit en réduisant la force des filets s'il ne s'agit que de diminuer de quelques points la justification totale, soit en augmentant les justifications des colonnes, s'il faut, au contraire, augmenter la justification totale.

Il sera bon, ensuite de procéder à la vérification : en ajoutant le total des justifications de chaque colonne au total des filets verticaux et du cadre, on doit obtenir la justification totale prévue.

Pour déterminer la hauteur du tableau, il suffira de compter le nombre de lignes de chaque corps dans le sens vertical, puis d'ajouter au total le total des points représentés par les filets de séparation horizontaux, les filets horizontaux du cadre et les blancs nécessaires pour que les lignes ne soient pas collées aux filets horizontaux.

Dans le cas de tableaux de textes aux colonnes de même importance :

On pourra procéder comme ci-dessus, en déterminant la justification de chaque colonne suivant un nombre de signes fixé arbitrairement au départ et qui donnera

un certain nombre de lignes imprimées dans chaque case du tableau. Mais il est préférable de procéder autrement : on choisira d'abord une justification totale du tableau, correspondant à un colonnage de la page. Cette justification sera plus ou moins grande suivant que l'on désire obtenir un tableau de forme horizontale, carrée ou verticale.

De cette justification totale, on déduira le total de ciceros et de points correspondant au minimum nécessaire pour les filets verticaux de séparation et d'encadrement. On divisera alors le résultat par le nombre de colonnes du tableau pour obtenir la justification de chaque colonne. Si ce résultat ne concorde pas avec une justification composable (multiples d'un demi-cicero), on procédera aux ajustements nécessaires en réduisant la justification de chaque colonne ou en l'augmentant, la différence étant soit reportée, soit prise sur les blancs du cadre ou, éventuellement, des montants; on pourra aussi, à la limite, tricher légèrement en accordant six points de plus ou de moins à une ou plusieurs colonnes.

Il sera facile ensuite de calculer la hauteur du tableau en calibrant le texte de l'une des cases afin d'obtenir le nombre de lignes de chaque "étage" de cases. On ajoutera ensuite, comme dans l'exemple précédent, les filets horizontaux et les blancs.

. Tableaux irréguliers dont aucune des colonnes et cases n'aura la même importance de texte :

La justification plus ou moins large de chaque colonne va être déterminée par l'importance du texte qui doit y prendre place. A supposer, en effet, que l'une des colonnes du tableau compte le double ou le triple du texte contenu dans chacune des autres colonnes et que

le tableau soit, malgré cela, réparti en colonnes de même justification, cette colonne serait pleine mais chaque case des autres colonnes serait à moitié ou aux deux tiers vide. Une grande place serait ainsi perdue, la hauteur totale du tableau se trouvant ainsi doublée ou triplée à partir d'une seule colonne, sans que la présentation du tableau y gagne, au contraire. Par contre, si cette colonne est composée sur une justification double ou triple des autres, la hauteur du tableau sera réduite et l'ensemble beaucoup mieux équilibré.

La justification de chaque colonne sera donc déterminée à partir de la case de cette colonne qui est la plus chargée en texte. On aura, bien sûr, au préalable choisi une justification totale correspondant à un colonnage de la page et, comme dans l'exemple précédent, déduit de ce total ce qui, de toutes façons, sera nécessaire pour les filets verticaux de séparation et d'encadrement. Mais il ne sera pas impossible qu'après avoir déterminé par tâtonnements les justifications différentes de chaque colonne, on soit amené à augmenter ou à réduire la justification totale du tableau, c'est-à-dire que tel tableau envisagé initialement sur trois colonnes de la page ne sera possible, pour être équilibré, que sur quatre ou inversement.

Evidemment aussi, il sera nécessaire de procéder aux ajustements indispensables pour que le total des différentes justifications de colonnes, ajouté au total des filets et blancs, corresponde à la justification totale obligatoire.

Enfin, pour calculer la hauteur exacte du tableau, il faudra calibrer et compter pour chaque "étage" du tableau la case qui aura le plus de lignes. On additionnera ensuite le total des lignes des différents

étages au total des filets et blancs horizontaux. Signalons enfin que, dans tous les cas, pour résoudre certaines difficultés, il est toujours possible de faire cliquer un tableau préalablement composé et monté, ou même simplement dactylographié proprement, en le faisant réduire ou agrandir.

REPORTS D'ENCOMBREMENTS SUR LA MAQUETTE

Lorsqu'un article a été calibré, il reste à reporter son encombrement sur la maquette. Pour ce faire, il est inutile de procéder à sa conversion en centimètres ou en ciceros; il est beaucoup plus simple d'utiliser le lignomètre. Il suffira d'appliquer le lignomètre sur la maquette, le point zéro de la graduation correspondant à la force de corps de l'article étant placé à l'endroit où l'article devra débiter; on verra aussitôt l'encombrement de l'article et la place qu'il est nécessaire de lui réserver sur la maquette, en suivant la graduation du lignomètre.

Rappelons cependant, avant d'en terminer avec le calibrage, qu'il est recommandé de porter les résultats des opérations au verso du dernier feuillet de la copie, en indiquant à la fois le nombre de signes de la copie et le nombre de lignes imprimées correspondant :

- Le nombre de lignes de manière à retrouver rapidement l'encombrement au moment où l'on bâtira la maquette;
- le nombre de signes de façon à ne pas avoir à le recalculer si, pour une raison ou pour une autre, l'on était amené à modifier soit le caractère et le corps, soit la justification.

Enfin, il va de soi que l'on n'oubliera pas de noter quelque part l'encombrement de chaque article avant de l'envoyer à l'atelier de composition. Dans un

quotidien, où les articles sont envoyés à la composition au fur et à mesure de leur préparation, on aura notamment bien soin de noter, pour chacun d'eux, le titre, la cote et le résultat du calibrage, afin de les avoir sous la main au moment où l'on établira la maquette.

1.2.3 LA COTATION DES ARTICLES

La dernière opération à effectuer sur le texte avant de l'envoyer à l'imprimerie consiste à indiquer à l'atelier de composition la marche à suivre pour réaliser le travail : c'est la cotation. En fait nous abordons la cotation après avoir parlé du calibrage, mais nous aurions aussi bien pu procéder à l'inverse; en effet les opérations de calibrage et de cotation sont simultanées : pour calibrer il faut, nous l'avons vu, avoir procédé au choix du caractère et de la justification; mais à l'inverse, si le calibrage, pour une raison ou pour une autre, ne donne pas satisfaction, il sera nécessaire de changer de caractère ou de corps, afin de gagner ou de chasser. Parallèlement aussi, le secrétaire de rédaction devra s'occuper du titre, du moins de sa rédaction; c'est ce que nous examinerons dans le prochain chapitre.

LA COTATION DES TEXTES COURANTS

Coter la copie consiste, après avoir vérifié que le texte est bien complet (s'il ne l'est pas, on inscrira en haut du premier feuillet : "Suite à venir : X... lignes") à indiquer en tête de celle-ci, sur la marge gauche de la première page, les diverses indications - aussi précises que possible - nécessaires pour que le travail soit exécuté dans les meilleures conditions. Ces indications sont les suivantes :

- a) le corps, par exemple..... 10
- b) le caractère..... Helvetica

- c) le type (romain ou ital - gras ou demi-gras - large ou étroit). Si aucune indication n'est portée, la composition se fera en romain maigre d'une chasse normale..... italique
- d) éventuellement l'interlignage. Si aucune indication n'est donnée, le texte sera composé en "compact", c'est-à-dire avec un interlignage normal..... fondu 11 (ou interligné 1 point)
- e) le signe "multiplié par"..... X
- f) la justification (le chiffre suffit sans autres indications puisqu'il ne peut s'agir que de ciceros et de points..... 13,6

Dans une composition ordinaire, si aucune précision n'est indiquée, les renforcements aux alinéas seront d'un cadratin; le cadratin étant, rappelons-le, un carré dont le côté est égal à la force du corps choisi, donc de 8 points dans un corps de 8, de 12 points dans un corps de 12, etc. Si l'on désire un renforcement plus important à tel ou tel paragraphe, on indiquera par autant de petits carrés disposés devant l'alinéa combien l'on désire de cadratins pour le renforcement. Si, au contraire, on veut supprimer le renforcement à tel ou tel paragraphe, il suffit de l'indiquer au début de la ligne par un crochet ouvert vers la gauche. Si l'on désire que la totalité d'un texte long soit composée avec des renforcements plus importants, ou au contraire sans renforcements, il sera préférable de le préciser une fois pour toutes dans la cotation, exemple : "sans renforcements aux alinéas" ou "alinéas au fer" ou "renforcements de trois cadratins aux alinéas".

Toutes les autres mentions nécessaires au typographe, telles que : corps et disposition des intertitres, emplacement et corps de la signature, habillages de signatures ou de clichés, seront précisées à leur place.

COTATION ET CALCUL DES HABILLAGES

Il nous reste, pour achever ce chapitre sur les diverses cotations, à traiter de deux aspects qui les touchent de très près : les habillages et la manière de les calculer; l'équipement des lettrines. Le terme d'habillage fait suffisamment image pour que l'on saisisse sans difficultés de quoi il s'agit; de même que l'habit est censé épouser les formes du corps humain, en terme d'imprimerie l'habillage a pour fonction de faire épouser au texte composé sur plomb la forme - ou les formes - d'un cliché, d'un titre, d'un encadré, etc.

Les diverses formes d'habillage :

Les habillages peuvent épouser diverses formes; le plus courant est l'habillage d'un carré ou d'un rectangle. Mais il peut aussi prendre les contours d'une forme géométrique différente : cercle, losange, ovale, triangle, ellipse, etc., ou d'une forme complètement irrégulière : cliché détourné d'un personnage, d'un paysage, etc.

Le calcul d'un habillage de forme carrée ou rectangulaire :

L'opération va se faire en plusieurs temps; en premier lieu, on va :

- déterminer la justification de l'habillage

La justification de la colonne normale étant connue, on en déduira la largeur du cliché, de l'encadré, du titre à habiller, à laquelle on aura ajouté le blanc nécessaire pour séparer ce cliché, encadré, etc., du

texte de l'habillage. Ce blanc de séparation peut être plus ou moins important mais, d'une manière générale, on considèrera que six points sont un minimum.

Le résultat de cette soustraction : justification de la colonne moins la justification du cliché et blanc va nous donner la justification de l'habillage.

- déterminer le nombre de lignes de l'habillage :

Pour connaître le nombre de lignes qui seront à composer sur cette justification déterminée, on utilisera le lignomètre qui permettra d'établir la correspondance en lignes du corps choisi, avec la hauteur du cliché, encadré, etc., à habiller. Mais, là aussi, il sera nécessaire de tenir compte du blanc qui devra séparer le texte de la partie à habiller; blanc qui sera disposé à la base s'il s'agit d'un habillage en tête de colonne, au sommet pour un habillage en fin de colonne, à la base et au sommet pour habillage dans le cours du texte.

Ces blancs supérieurs et inférieurs devront correspondre comme force aux blancs latéraux. Suivant les cas, on ajoutera donc au lignage correspondant à la hauteur à habiller : deux, trois, quatre lignes ou plus, qui seront à composer aussi sur la justification préalablement fixée.

- déterminer l'emplacement exact de l'habillage :

Il ne reste plus, la justification étant connue, ainsi que le nombre de lignes, qu'à déterminer l'emplacement exact de l'habillage. Plusieurs cas peuvent se présenter :

- en début de texte. C'est le cas le plus facile : il suffit d'ajouter à la cotation, après l'indication du corps et du caractère : "... (nombre) premières lignes x... (justification de l'habillage), la suite

- x... (justification de la colonne normale);
- en fin de texte, on procédera de la même façon en inversant; après la cotation de la force de corps et du caractère, on ajoutera : "les... (nombre) dernières lignes x... (justification de l'habillage);
 - en cours de texte pour l'habillage sur une seule colonne, il faudra se baser sur la maquette préalablement établie et, à l'aide du lignomètre, mesurer le nombre de lignes qui vont précéder l'habillage; on indiquera alors la cotation ainsi : "corps - caractère - nombre de lignes x... (justification de la colonne) puis nombre de ligne x... (justification de l'habillage), finir x... (justification de la colonne)";
 - en cours de texte pour un habillage à cheval sur deux ou plusieurs colonnes, il sera également nécessaire de suivre fidèlement la maquette dessinée avec le maximum d'exactitude; on indiquera alors la cotation ainsi : "corps - caractère - nombre de lignes x... (justification de la colonne), puis nombre de lignes x... (justification de l'habillage), de nouveau nombre de lignes x... (justification de la colonne), puis nombre de lignes x... (justification de second habillage), finir x... (justification de la colonne)".

1.3 LA MAQUETTE DE MISE EN PAGE

FONCTIONS DE LA MISE EN PAGE

Pour définir le rôle de la mise en page, on peut dire qu'elle doit être tout à la fois :

- une mise en ordre, une technique de rangement, permettant à chaque élément rédactionnel ou d'illustration de trouver sa place suivant l'importance de l'information qu'il apporte, suivant la valeur du commentaire ou encore suivant la notoriété de l'auteur. Mais

la mise en page n'est pas qu'une technique de rangement, elle est aussi :

- une mise en valeur qui permet d'attirer l'attention du lecteur sur la publication elle-même (afin de l'inciter à l'acheter; ce sera en particulier le rôle de la première page dans un quotidien, ou de la couverture dans un hebdomadaire ou dans un magazine) et qui, par une bonne présentation, contribuera à hiérarchiser les articles les uns par rapport aux autres. Faire une mise en page, c'est donc faire une affiche, disposer une vitrine.

Enfin, la mise en page doit être aussi :

- une disposition harmonieuse, sans fautes de goût. C'est, pensons-nous, sur ce point - si l'on en juge d'après la situation actuelle : magmas de titrailles où se mélangent tous les caractères, couleurs criardes de certains journaux d'enfants, vulgarité des dessins ou des caricatures, etc. - que le plus gros effort reste à faire.

Ce souci de présentation devrait en effet pénétrer toutes les publications, même les plus austères qui n'utilisent jamais de photos ou de dessins, mais qui pourraient souvent, sans frais superflus, être rendues plus harmonieuses et plus lisibles par un meilleur choix des caractères, par des intertitres plus dégagés, par une répartition plus judicieuse des blancs, par des marges moins étroites, etc.

Pour reprendre ces idées sous une autre forme, j'emprunterai à M. Montrond (1) sa définition des trois ordres auxquels doit obéir une mise en page :

- un ordre architectonique. Cela va de soi. Une page est une architecture.

(1) Conférence prononcée devant la Commission technique de l'Institut français de Presse, le 26 novembre 1964

- un ordre colorique, même quand il s'agit d'une page imprimée en noir, par le jeu des différences de caractères (...) A plus forte raison quand la quadrichromie intervient.
- un ordre rythmique. Ce qui est vrai de la page l'est encore plus de l'ensemble. Il y a de bonnes pages prises isolément, mais qui se détruisent quand on feuillette l'ensemble.

Pour obtenir cet ensemble de résultats, il est bien évident que l'on ne peut improviser la mise en page du journal, qu'il s'agisse d'une mise en page typographique réalisée avec du plomb, au marbre de l'imprimerie, ou qu'il s'agisse d'un montage offset ou héliographique (assemblage des images et des textes sur un support transparent en vue de la copie et de la gravure des plaques ou des cylindres) et encore moins s'il s'agit d'une composition photographique.

Il sera donc, dans tous les cas, nécessaire de réaliser d'abord une maquette de mise en page, l'opération de mise en page se décomposant ainsi en deux temps :

- le dessin ou maquette;
- l'exécution au marbre pour l'impression typographique.

QUELQUES REGLES A RESPECTER

Pour les périodiques, compte-tenu de la variété des formats et des styles, il est difficile d'indiquer des règles très strictes. Par contre, en ce qui concerne les quotidiens, il sera bon de se conformer aux quelques principes suivants (dont certains sont d'ailleurs valables aussi pour les périodiques) :

- éviter les grandes masses uniformes et les grandes séparations de la page en zones trop différenciées, par exemple dans un quotidien : quatre colonnes

- grises de texte à gauche et quatre colonnes de petits articles agrémentés de titrailles et d'illustrations à droite. En somme, le but est d'équilibrer les différents points forts (titres et illustrations) à l'intérieur de la page;
- proscrire le plus possible les "escaliers", c'est-à-dire les coupes qui se succèdent en montant ou descendant d'un degré, d'une colonne à la suivante. Quand il s'agit de mises en page complexes comprenant de nombreux articles dans une même page, il devient pratiquement impossible d'éviter ces escaliers : on cherchera donc surtout à éviter la régularité des "marches" de même colonnage, de même force de caractères et de même graisse dans les titres, etc.;
 - placer les clichés dans la moitié supérieure de la page, en tout cas les clichés de grande dimension. Des clichés plus petits ou des pavés publicitaires pourront les équilibrer dans la moitié inférieure. lorsqu'il s'agit de pages de grand format, on évitera également que la presque totalité des clichés ne se trouvent en bordure de la page, laissant le ventre sans illustration;
 - éviter, dans toute la mesure du possible, qu'un cliché en bordure de page "regarde" vers l'extérieur, ou, dans la page, vers un autre article que celui qu'il est chargé d'illustrer;
 - ne jamais faire "se cogner", c'est-à-dire se toucher, deux articles composés dans un même caractère fantaisie, deux titres rigoureusement semblables ou deux clichés (à moins qu'il ne s'agisse d'un montage) On cherchera, en conséquence, à les séparer, soit par une colonne de texte descendant entre les deux, soit en remontant ou descendant l'un des deux pour

éviter qu'ils soient au même niveau; dans le même ordre d'idées, il sera toujours préférable de varier les caractères pour la composition de titres qui se trouvent proches dans la page;

- toujours remonter le texte d'une colonne à la suivante en allant de la gauche à la droite. Ne jamais commencer un texte dans une colonne, plus bas qu'il a fini dans la colonne précédente;
- s'interdire ce que l'on appelle dans le jargon "les suites à l'américaine", c'est-à-dire les suites où l'article continue, sans rappel de titre, directement sous un autre article, texte sous texte; autrement dit, sauf dans des petits formats qui s'apparentent au livre, ne jamais disposer le texte sur des colonnes qui ne seraient pas coiffées par le titre de l'article;
- ne pas placer le début de l'article trop loin du titre. Il faut prendre garde, à ce sujet, aux illustrations placées à gauche immédiatement sous la titraille et qui obligent à débiter l'article sous l'illustration;
- se méfier des tableaux incorporés dans le texte; la règle typographique veut que la lecture du texte se fasse de la colonne de gauche à la colonne de droite au dessus d'un tableau et reprenne ensuite à la colonne de gauche sous le même tableau, tandis que, pour les clichés, la lecture saute par dessus l'illustration (colonne de gauche supérieure à colonne de gauche inférieure, puis reprise à la colonne de droite supérieure, etc.). Ces sens de lecture différents prêtent cependant à confusion et il sera préférable, chaque fois que cela est possible, de placer le (ou les) tableau en bas de page ou en pied de l'article en ajoutant une note de renvoi à

1.4. LA COMPOSITION DES TEXTES

Il nous faut aborder le procédé de composition, c'est-à-dire d'assemblage des caractères.

Il est réalisé à l'aide de machines dites composeuses-fondeuses produisant des lignes-blocs, c'est-à-dire des lignes d'un seul morceau de la largeur des colonnes de publicité.

Chaque machine est conduite par un seul ouvrier que l'on appelle opérateur. Cet ouvrier déchiffre l'ordre placé sur un pupitre devant lui et, appuyant légèrement sur les touches d'un clavier, libère des matrices rangées dans un magasin disposé en pente à la partie supérieure de la machine.

Les matrices sont de petites lames de cuivre portant, en creux, le dessin des lettres et signes de ponctuation. Elles sont assemblées mécaniquement sur un composteur pour fournir une ligne. Entre les mots, sont disposés, également mécaniquement, des espaces-bandes qui ont, schématiquement, la forme d'un V et qui, lors du serrage, vont faire office de coins s'enfonçant entre les mots pour les espacer et permettre d'obtenir ainsi la justification précise. Les matrices assemblées et justifiées sont présentées automatiquement devant le dispositif de fonte; un piston envoie du plomb en fusion dans un moule fermé à l'une de ses extrémités par la partie gravée des matrices. Le plomb se solidifie en épousant le dessin des matrices (chaque lettre en creux de la machine va donc donner naissance à une lettre en relief), le tout formant la ligne-bloc qui sera, lors de son éjection de la fondeuse, calibrée et rabotée avec précision. Les matrices, munies d'un système de crans, seront ensuite redistribuées dans le magasin à l'aide

d'une vis sans fin et pourront ainsi être réutilisées constamment.

La composition en lignes-blocs présente comme avantages, outre sa rapidité d'exécution, d'être beaucoup plus maniable que la composition lettre à lettre en caractères mobiles.

Les composeuses-fondeuses sont équipées de magasins allant du corps 6 au corps 24; il est à signaler qu'une composeuse ne possède que de 1 à 4 magasins.

En plus, on remarquera que les matrices n'ont que deux dessins gravés en creux, soit Romain et Italique, soit Maigre et Gras. C'est ce qui explique que dans une composition en lignes-blocs, il est impossible (sauf pour les paragraphes entiers qui sont alors composés sur une autre machine et intercalés ensuite) de demander à la fois du Romain, de l'Italique et du Gras.

Il reste que l'enregistrement du texte se trouve ralenti par la nécessité où se trouve l'ouvrier de justifier chaque ligne, et pour ce faire de prendre un certain nombre de décisions.

Justifier une ligne, nous l'avons vu, consiste essentiellement :

- à répartir d'une manière égale les blancs entre les mots :

Nous avons constaté que le système des espaces-bandes, sur les composeuses-fondeuses plomb, permet d'assurer cette répartition d'une manière automatique.

- à couper éventuellement un mot à la fin d'une ligne C'est cette opération qui prend du temps, le typo-

graphe devant, chaque fois qu'il arrive en zone de justification, déterminer sa fin de ligne, c'est-à-dire examiner s'il lui est possible d'incorporer le dernier mot en entier, et sinon de choisir l'endroit où il va procéder à la coupure du mot, de la phrase ou au choix d'une abréviation.

1.5. LA MISE EN PAGE AU MARBRE

Si les maquettes ont été parfaitement réalisées, même pour la typographie, le montage au marbre doit se faire sans-à-coups. Normalement, le typographe devrait pouvoir exécuter son travail en l'absence du secrétaire de rédaction.

Toutefois, dans les publications davantage soumises à l'actualité, cette perfection ne sera pas toujours possible, en raison de telle ou telle information de dernière heure qui entraînera des modifications de la maquette initiale.

Dans les quotidiens, la mise en page s'exécute toujours en présence et avec la participation du secrétaire de rédaction. Celui-ci et l'ouvrier metteur en page prennent place de part et d'autre du marbre. Entre eux se trouve la "forme", cadre de métal à l'intérieur duquel vont être disposés les différents éléments de la page. Le secrétaire de rédaction voit la page dans son sens normal, de haut en bas, mais, le sens du plomb étant inversé à celui du texte, il aura à sa gauche la partie droite de la page normale et, à sa droite, la partie gauche. Il devra évidemment en tenir compte et, également, s'habituer à lire sur le plomb de droite à gauche. Le metteur en page voit lui, doublement à l'envers dans le sens vertical comme dans le sens horizontal, mais il y est parfaitement exercé.

Le secrétaire de rédaction a reçu en arrivant au marbre, ou même un peu avant, les épreuves "en bande" des différents articles et titres qui ont été préparés

pour sa page ainsi que les "fumés" (ou épreuves) de ses clichés. Il a donc pu vérifier l'exactitude de ses calibrages et, s'il s'était produit quelque erreur, corriger rapidement sa maquette. Les plateaux, ou "galées", contenant la composition brute, ainsi que les clichés montés sur leurs socles, ont été placés sur le marbre à hauteur de la page à laquelle ils sont destinés, c'est-à-dire à portée du metteur en page.

Tout étant prêt, on commence à "monter" la page ce qui signifie que l'ouvrier typographe place dans la forme, à l'emplacement voulu, les clichés, les titres et les textes en suivant les indications que lui donne le secrétaire de rédaction. L'un et l'autre suivent dans ce travail le plan de la maquette qui a été disposée sur le marbre à leurs côtés. Le montage doit se faire méthodiquement, sans-à-coups, sans énervement, en commençant par les plus grandes surfaces et en terminant par les petits éléments qui sont destinés à compléter les colonnes ou à remplir un espace libre entre deux articles. Une équipe bien exercée doit monter une page entière de quotidien grand format en moins de trois quarts d'heure.

Si la maquette est précise, le montage ne pose aucun problème puisque chaque élément vient se placer exactement à l'endroit prévu : c'est une pure opération d'exécution et de souci du détail. Mais, dans les quotidiens, les choses ne sont généralement pas aussi simples et c'est la raison pour laquelle le secrétaire de rédaction doit toujours diriger personnellement le montage. En effet, quelles que soient ses capacités professionnelles, la hâte dans laquelle il a dû travailler et, surtout les aléas de l'information font,

surtout pour les pages importantes, qu'une maquette est rarement réalisée exactement comme elle a été prévue. Tout au long du montage, le secrétaire de rédaction devra donc faire preuve de la plus grande souplesse d'esprit pour adapter aux circonstances son schéma et tenir compte des inattendus qui pourront résulter soit d'une préparation insuffisamment poussée, soit de l'allure des événements.

Si l'on est trop long, on peut :

- couper quelques lignes dans un ou plusieurs articles. Il faudra simplement prendre garde à ce que cette coupe n'enlève rien d'essentiel à l'article et ne prive pas de signification un titre ou un inter. De plus on doit normalement, au marbre, ne faire que des "coupes franches", c'est-à-dire dans toute la mesure du possible correspondant à la totalité d'un paragraphe ou, si ce n'est pas réalisable, une fin de paragraphe, la coupe coïncidant avec le début d'une phrase, afin de ne pas obliger à recomposer. Si les textes ont été écrits d'après la méthode de la "pyramide inversée", on pourra couper directement le ou les derniers paragraphes.
- faire sauter un ou plusieurs sous-titres, un surtitre, ou un inter. Ou, simplement, ôter du blanc entre les lignes de titres;
- enlever un cliché secondaire (mais ne jamais toucher en principe à la publicité;
- supprimer tout un article, de préférence un article magazine qui pourra être "gardé au marbre" et réserver un jour suivant, au cas où l'on manquerait de copie.

Si l'on est trop court, on peut :

- chercher parmi les dernières informations tombées au télescripteur celle qui a le plus d'intérêt. Et qui occupant la place voulue, valorisera la page. Bien veiller à ce que cette information n'ait pas été déjà utilisée, sous une forme ou une autre, dans le reste du journal, ce qui produirait un "doublon";
- ajouter un ou plusieurs inters, un sur-titre ou un sous-titre;
- chercher "au marbre" (c'est-à-dire dans la composition non périmée qui a été conservée dans l'emplacement prévu à cet effet sous le marbre) un texte de caractère plus ou moins magazine qui puisse compléter la page. Certaines rubriques d'échos ou de petites nouvelles sont très commodes à cet égard, puisqu'elles peuvent être allongées à volonté pourvu que l'on ait pris la précaution de demander toujours un peu plus de texte que nécessaire.

Dès que le montage de la page est achevé, et avant même que le typographe ait terminé des dernières finitions, le secrétaire de rédaction fera tirer une "morasse", c'est-à-dire une épreuve complète. Tandis que l'on procèdera aux derniers détails du montage, le secrétaire examinera attentivement sa morasse, veillant à ce qu'il ne s'y trouve aucune faute grave de présentation. Nous parlons plus loin des corrections d'épreuves et donc de la morasse.

Au cas où il resterait encore quelques instants avant l'heure prévue pour la "tombée" de la page, on les emploierait à mettre au point certains détails. Mais, le plus souvent, l'on se trouve à l'extrême limite du temps fixé. Si l'examen de la morasse n'a pas fait apparaître d'erreurs graves, le secrétaire de rédaction déclarera la page "bonne pour lui" et, après serrage de la forme, on l'emportera sur un chariot à la clicherie, afin d'en tirer d'abord un flan puis un cliché semi-cylindrique pour les rotatives.

Une fois clichée, la page est aussitôt rapportée sur son marbre d'origine. Il est alors possible de procéder à des "repiquages", c'est-à-dire à des remaniements plus ou moins approfondis en vue d'une édition ultérieure. Mais il arrive aussi que l'on "reprenne" entièrement la page pour en refaire une autre, d'aspect sensiblement différent, avec certains éléments anciens et d'autres plus récents, arrivés entre temps. Dans ce cas il y a lieu, évidemment, de dessiner ou, du moins, d'esquisser une nouvelle maquette, puis de recommencer toutes les opérations du montage dans l'ordre où elles ont été décrites.

1.6 OBSERVATIONS

Résumons les différents problèmes de la composition classique qui pourront trouver une solution informatique

1.6.1. DANS LE CADRE DES TEXTES REDACTIONNELS

- la justification des textes rédactionnels
- les coupures de mot suivant les règles typographiques
- Le mixage des graisses
- Le mixage des corps
- la correction
- le dépiautage
- la gestion des portefeuilles des correspondants
- La gestion des emblavements rédactionnels
- La mise en page automatique

2. REALISATION

SYSTEME DE COMPOSITION DES TEXTES REDACTIONNELS

2.1. LA SOLUTION ADOPTÉE

Les textes rédactionnels seront saisis par une méthode décentralisée OFF-LINE sur machine à écrire I.B.M. à boule OCR B.

Les feuilles dactylographiées ainsi obtenues seront traitées par lecteur optique autonome, de type OCR 100.

Après insertion des ordres typographiques et traitement des corrections, le calculateur du lecteur optique générera une sortie sur bande papier. Les bandes papier seront ensuite lues par un ordinateur PRIME avec unité d'impression sur papier photo sensible de type VIP SERVO 3 tambours; ce process control effectuera la coupure et justification ainsi que la mise en forme complète des textes rédactionnels.

2.2. DESCRIPTIONS DES TRAITEMENTS

2.2.1. LA COTATION DES ARTICLES REDACTIONNELS ET LEUR NORMALISATION

A partir d'un calibrage classique, le rédacteur va déterminer le type de corps à utiliser ainsi que la justification de ses textes, en fonction de l'emblavement réservé.

Il annote sur la copie le style désiré pour le texte, ainsi que la force de corps. En ce qui concerne les titres et sous-titres, il indique le nombre de colonnes et les forces de corps souhaités.

Une normalisation est effectuée au niveau des intertitres qui sont générés en fonction du texte.

Exemple :

Si le texte est en corps 8 style romain helvética, l'intertitre apparaîtra en corps 11 style gras helvética.

De plus, les rédacteurs ont un choix de style et de corps limités suivant le type de page.

Exemple :

Pour une locale Roubaix les corps de texte sont limités au 7 et au 8 dans les styles helvetica romain, italique et gras; les titres aux styles caledonia romain et gras.

2.2.2. LA FRAPPE DES TEXTES

A partir d'un article coté par le rédacteur, la dactylo de presse va effectuer la saisie du texte.

Chaque article débute par l'appel de trois étoiles suivies de la justification désirée pour le texte considéré. Cet appel sera suivi par les informations indiquant la locale et l'édition souhaitées, ainsi que des rappels complets des titres et sous-titres.

Pour débiter le texte, la dactylo doit frapper ** suivi d'un nombre de 2 chiffres qui indique, le style, le corps, l'avance film etc... désirés.

Exemple:

*01 correspond au tambour A strip 1 de la photocomposeuse, c'est-à-dire l'Helvetica romain; de plus on effectuera le traitement du texte en corps 7 avec avance film de 71.

En début de chaque alinea la dactylo effectue une tabulation de cinq blancs et signale la fin de l'alinea par le code *g

Les codes de frappe spéciaux sont les suivants :

- les blancs

*m = le cadratin

*n = le demi cadratin

*f = la fine

Si l'on désire un cadratin et demi pour une justification de 3 colonnes on devra taper *m*n.

- Les accentuées capitales

*è = È

*é = É

*ê = Ê

*t = Ë

etc...

- Les codes casseaux

Les caractères spéciaux nécessitent une frappe plus complexe : car on doit changer de tambour et de strip sur la photocomposeuse puis après appel des caractères désirés, revenir dans la fonte initiale.

La méthode de frappe sera donc la suivante :

&q = appel grille casseau

&c = fin de casseau suivi de capitales

&b = fin de casseau suivi de bas de casse

Exemple : M&qer&c PIERRE; er appellés en "supérieure" donnera Me^r PIERRE

- Les instructions de position :

*g = ligne à gauche

*d = ligne à droite

*c = ligne centrée

*l = ligne pleine

LES METHODES DE CORRECTION

On trouve quatre méthodes de corrections possibles

- correction par ruban effaceur

- correction par l'appel du ° (degré)

une lettre suivie par ° ne sera pas générée en sortie;

un mot suivi par °° ne sera pas généré en sortie
 une ligne suivie par °°° ne sera pas générée en
 sortie.

- correction manuelle

On utilise pour se faire, un feutre spécial de
 couleur noire.

On barre simplement la lettre ou le mot ou la
 phrase erronée et l'on va taper dans l'interligne
 entre deux signes plus, la correction.

Exemple : Le chemin était

+ trop long +

On peut insérer un mot plus long ou plus court
 que celui supprimé.

- correction manuelle

Même principe que précédemment mais sans insertions
 de la correction dans l'interligne; on se contente
 de signaler le mot ou la phrase à rentrer, à l'aide
 d'un feutre rouge (le rouge et le bleu pâle ne sont
 pas lus par le lecteur). Le lecteur à la rencontre
 d'un caractère ou d'un mot barré, s'arrête et le
 pupitreur introduit à partir du clavier de l'OCR
 la correction souhaitée.

- Les quatre méthodes de corrections peuvent être
 utilisées dans une même copie.

- Les titres

Les copies ainsi dactylographiées et corrigées sont reçues au centre. Il reste dès lors à effectuer la cotation des titres et sous-titres. Pour ce faire on utilise les grilles de cotation qui déterminent en fonction du corps, de la justification et du style utilisé, le nombre de caractère en capitale et en bas de casse, tenant sur une ligne.

Le coteur-typo va donc déterminer en fonction du nombre de colonnes qui lui est alloué les coupures de titres et des sous-titres, ainsi que leur cadratinage et le corps utilisé dans la "titraille".

Une dactylo de presse frappe l'ensemble des titres et sous-titres sur une feuille normalisée, et l'on placera cette feuille de titre en début du paquet des copies côtés.

2.2.3. LE TRAITEMENT SUR LECTEUR OPTIQUE

On introduit dans le lecteur les paquets de copies précédés des feuilles de "titrilles".

En dehors des insertions éventuelles de corrections, il n'est pas nécessaire d'avoir un opérateur sur le lecteur;

Le traitement effectué par le lecteur est le suivant :

- transposition des codes lus en codes de sortie (perforation bande T.T.S.)

Si la machine reconnaît un système de combinaison de codes décrit dans le programme, elle effectuera la transposée.

Exemple : *01 générera /BA/B1/P07/F071

BOUCHART

***2001ED LILLE B LOC MARQUE A LA LYS*g

/C4/P30/F300La vérité des chiffres...*l

==

***2001*g

/B4/P08/F080*mPour M. Jean-Pierre Fourcade, invité par des journalistes agricoles, "l'agriculture est sortie de la crise" et cela grâce aux aides directes accordées par l'Etat aux exploitants durant les dernières°es campagnes et au freinage des r°prix des produits nécessaires à l'é°agriculture...*g

Le moins que l'on puisse dire, en entendant ces propos, c'est que M. Fourcade n'apprécie la situation et ne voit l'agriculture qu'en tableaux fn°inanciers, en bilans et en colonnes de chiffres imposants.*g

A-t-il quelquefois mis les pieds dans une ferme? Et particulièrement au cours de ces dernières années? On serait tenté de croire le contraire...*g

S'il est normal qu'un ministre des Finances parle d'abord argent, il n'est pas souhait°itable qu'il confonde les postes et notamment ce que l'on appelle "subventions" "aides" et surtout "prix de revient d'une production" et à fortiori "chiffre d'affaires d'une exploitation"!*g/S

***2001ED LILLE B LOC MARQUE A LA LYS*g

==

*06*mLa flottaison du franc en dessous de la parité monétaire /A1décidée par le f°gouvernement aura pour conséquence de rendre caduc le rattrapage de 1,4 % des prix agricoles français sur la valeur de l'unité de compte euroé°péenne. La hausse moyenne des prix se voit ramenée à 7,5 % au lieu de 6,1 % et le lait notamment voit son prix

DESCRIPTION DU TRAITEMENT DE LA COPIE PRISE EN
EXEMPLE

- ***2001(TEXTE)*g

Ceci fera apparaître l'ensemble du texte de rappel locale-édition en 7 romain helvética cadré à gauche sur une justification de 19.

- /C4/P30/F300(TITRE)*l

Le titre apparaîtra en style trade gothique dans un corps de 30 avec avance film correspondante.

- = = donne 2 points de blancs.

- /B4/P08/F080*m(TEXTE)*g

Le texte sera composé en style caledonia italique corps 8 interligne correspondante avec un cadratin d'entré d'alineá.

- Le rentré en début de chaque alinéa obtenu par une tabulation générera un cadratin.

- /S signifie qu'un article est terminé et génère un envoie de bande blanche afin de délimiter les articles.

- *06 correspond à l'appel de /BA/B2/P08/F081, soit corps 8 en gras helvética.

Cet exemple présente quelques types de frappe possibles.

Quelques constructions typographiques du programme :

- les appels de strips normalisés sont au nombre de 24 (*00 à *23) avec intertitre correspondant de (*24 à *47) (les intertitres étant compris avec interdiction de coupure et composition en drapeau).

- Les appels de début d'article (***) autorisent l'interlettrage automatique de l'ensemble des textes.

- Les guillemets sont générés avec différentes compositions

```

blanc " = «
rentré " = «
      " = «
      " blanc = »
      ";      = »;
      ".      = ».
      ."      = .»
etc...

```

- ! ? ; : sont générés avec une fine les précédent.

Nous nous bornerons ici à ces quelques exemples.

La bande en code T.T.S. obtenue à la suite du traitement d'un ensemble de copies dactylographiées est envoyée à la photocomposeuse.

2.2.4. LE TRAITEMENT SUR PHOTOCOMPOSEUSE

2.2.4.1. DESCRIPTION DU PROGRAMME DE TRAITEMENT DES TEXTES REDACTIONNELS

Le code d'entrée est le code TTS (voir tableau)
 Le programme est utilisé pour le fonctionnement de la machine et pour la composition typographique.

CODE PRATIQUE POUR LA LECTURE DE LA BANDE PERFORÉE V.I.P.

1	espace fine	35	r R	235	j J	1346	ù zéro
2	e E	36	l L	236	w W	1356	; :
3	envoi de ligne	45	n N	245	f F	1456	point
4	espace	46	h H	246	y Y	2345	k K
5	retour	56	o O	256	b B	2346	q Q
6	t T	123	-	345	c C	2356	capitales
12	? 3 8	124	cadratin	346	p P	2456	x X
13	supershift	125	division -	356	g G	3456	v V
14	i sans point	126) (456	m M	12345	+ 1 ou - 1 unité
15	' (apost.) -	134	— 8	1234	(' ou ") 7	12346	à (' ou ')
16	- 5	135	é 4	1235	bell	12356	rail inférieur
23	a A	136	œ Œ	1236	ç 2 Ç	12456	è 1
24	s S	145	virgule	1245	gauche	13456	centre
25	d D	146	pt. de cdte %	1246	(' ou ") 6 ó	23456	bas de casse
26	z Z	156	l 9	1256	rail supérieur	123456	effacé
34	i i	234	u U	1345	demi-cadratin		

Le premier signe après le code est obtenu en bas de casse, le second en capitale, le troisième en supercapitale.
 Les signes supérieurs "° et ' sont obtenus dans les fontes romain.
 Les signes supérieurs "° et ' sont obtenus dans les fontes italiques.

CODES DE FONCTIONS

Code contrôlant les fonctions machine.

- l'espace variable (code 4).

Les blancs fixes :

- cadratin (124), 18 U

- demi-cadratin (1345), de 7 à 14 U en fonction des caractères

- fine (1), de 4 à 6 U.

- l'unité (12345), 1 U.

L'unité employée dans le système VIP est le 1/18e de cadratin.

Les codes de cadratinage gauche (1245), centre (13456), à droite (1245 + 13456) définissent la manière dont la fin de ligne doit être flashée. Le code élévateur (3) est utilisé pour faire une ligne pleine en mode justifié et en mode non justifié.

Capitale (2356), bas de casse (23456), super capitale (13) définissent l'état des lettres qui suivent des codes.

Effacement (123456), code ignoré par le programme.

Toutefois le programme fera stopper la machine après avoir lu 100 codes effacés consécutifs.

Bande blanche (aucun trou). Ce code est ignoré par le programme.

Bell (code 1235) : ce code symbolisé B indique au calculateur qu'il va avoir à effectuer une fonction machine déterminée par les codes qui suivent le Bell (β).

A1 - B1 - C1
 A2 - B2 - C2
 A3 - B3 - C3
 A4 - B4 - C4
 A5 - B5 - C5
 A6 - B6 - C6

Désignation des caractères
 (consultez les grilles)

La lettre désigne la position sur la VIP
 (1er, 2e ou 3e tambour)

Le chiffre désigne le caractère choisi
 sur le tambour.

⁺²
 NORD ECLAIR ⁺²

Interlettrage complet de la ligne ou
 diminution de blanc entre les lettres
 EN POINTS et 9e de point si nécessaire.
 maximum : 7 pts.

Pas d'accent possible pour cette
 opération

+ ou - en
 points

Interlettrage partiel de la ligne ou
 diminution entre les lettres EN UNITES
 (cotation en points).

VALEUR D'UNE UNITE RELATIVE EN POINTS

CORPS	6	7	8	9	10	11	12	14	16	18
POINTS	0,3	0,3	0,4	0,5	0,5	0,6	0,6	0,7	0,8	1
CORPS	20	24	30	33	36	42	48	54	60	72
POINTS	1,1	1,3	1,6	1,7	2	2,03	2,06	3	3,3	4

LONGUEUR DE LIGNE (ØL xxxx)

Le code Bell suivi par la lettre L et par 4 chiffres signifie que la longueur de ligne correspondra au nombre de picas (2 premiers chiffres) et de points picas (2 derniers chiffres) indiqués dans la table de conversion (voir en annexe). 10 cicéros - 10 picas 08 points picas - ØL 1008

CHANGEMENT DE TAMBOUR ØA, B ou C

Le code Bell suivi de la lettre A, B ou C fait changer de tambour.

CHANGEMENT DE FONCE (Øx)

Le code Bell immédiatement suivi d'un chiffre de 1 à 6 sélectionne le style. Exemple : Ø1 signifie fonte n° 1.

Equipement d'un tambour :

FONTE 1	Helvética romain
FONTE 2	Helvética gras
FONTE 3	Helvética italique
FONTE 4	Helvética étroit gras
FONTE 5	Casseau
FONTE 6	Helvética étroit romain

CHANGEMENT DE CORPS (ØPxx)

Le code Bell suivi immédiatement de P et de 2 chiffres, signifie que tous les caractères qui suivent seront composés dans le corps correspondant. Le premier chiffre doit être zéro pour les corps 6, 7, 8 et 9. Les corps affichés doivent correspondre aux corps permis par la V.I.P.

LA V.I.P. ACCEPTE UN CHANGEMENT DE CORPS A TOUS LES
ENDROITS DE LA LIGNE.

AVANCE FILM (BFxxx)

Le code Bell suivi de la lettre F et de trois
chiffres indique l'avance film désirée en nombre
de points (2 premiers chiffres) et demi-point
(dernier chiffre). Exemple : BF 080 = 8 points
BF 081 = 8 points et demi.

STOP (BS)

La V.I.P. stoppe la lecture de la bande en lisant
ce code.



"Je suis marié, mon épouse ne travaille plus et je bénéficie des allocations familiales pour trois enfants de 3, 5 et 6 ans. Je viens de recevoir une lettre de la Caisse d'Allocations familiales m'indiquant que mon plus jeune enfant atteignant l'âge de 3 ans, la majoration de salaire soit 144,80 F, m'est supprimée.

Le problème de l'avortement continue à susciter du courrier. Par exemple une lettre en deux parties de M. Léon Diagoras, qui voit les choses avec beaucoup de scepticisme. M. R. Lion, en revanche, s'attache à la politique actuelle, qu'il estime strictement antifamiliale :

FAMILLES

"Je suis.....supprimée.BS
 080 Le problème.....antifamiliale : 019183
 B4BP12BF120BL0901FAMILLESQR,ret.#1BP08BF

Codification :

Le problème de l'avortement continue à susciter du courrier. Par exemple une lettre en deux parties de M. Léon Diagoras, qui voit les choses avec beaucoup de scepticisme. M. R. Lion, en revanche, s'attache à la politique actuelle, qu'il estime strictement antifamiliale :

Je suis marié, mon épouse ne travaille plus et je bénéficie des allocations familiales pour trois enfants de 3, 5 et 6 ans. Je viens de recevoir une lettre de la Caisse d'Allocations familiales m'indiquant que mon plus jeune enfant atteignant l'âge de 3 ans, la majoration de salaire soit 144,80 F, m'est supprimée.

FAMILLES
 vient exprès

Justification
 Caractère
 Lion
 et
 X83
 101

EXEMPLE : COTATION - CODIFICATION - RESULTAT =
 EDITION
 LOCALE
 Rappel titre

- SOMMAIRE AUTOMATIQUE (BHxxxx)

Le code Bell H suivi de 4 chiffres indique que l'on désire justifier la première ligne et renfoncer toutes les suivantes de la valeur indiquée par les chiffres enregistrés en picas (2 premiers chiffres) et points picas (les deux suivants). Seul un BH0000 peut effacer le sommaire automatique. Un code gauche (QL), centre (QC) ou à droite (QL+QC) n'efface pas le sommaire, il le redéclenche automatiquement pour le paragraphe suivant. L'utilisation d'un code élévateur (3 - ligne justifiée) n'efface pas le sommaire et n'indique pas le paragraphe suivant.

- DECOUVERT AUTOMATIQUE (BIxxxx)

Le code Bell I suivi de 4 chiffres indique que l'on désire renfoncer toutes les lignes de la valeur indiquée par les chiffres enregistrés en picas et points picas. Seul un BI0000 peut effacer le découvert automatique. Un QL, QC, QL+QC n'efface pas le découvert automatique, mais le redéclenche au paragraphe suivant.

On peut cumuler une mise en sommaire et un découvert. A la lecture du code BS (stop) sommaire et découvert sont remis à zéro.

S₂ - "Ce qui revient à dire que ~~ce~~ pas les enfants ~~travaillent~~,
 - moins ils coûtent à leurs parents. C'est là donc pas avec le ~~la~~ faire
 - unique que je touche actuellement, soit 97,25 F, qui me permettra
 - d'élever dignement mes enfants, même en ~~en~~ tenant compte des allocations
 - familiales prévues en sus.

D₂ - ~~Je constate qu'il~~ Je constate qu'il ~~serait~~ serait préférable que
 - mon épouse reprenne son ancien emploi. La solution consiste donc
 - à consacrer moins de temps à l'éducation de ses enfants. Mais si
 - toutes les jeunes mères de famille ~~tenaient~~ tenaient ce raisonnement, il
 - n'y aurait pas assez d'emplois à leur proposer.

«Ce qui revient à dire que plus les enfants grandissent, moins ils coûtent à leurs parents. Ce n'est donc pas avec le salaire unique que je touche actuellement, soit 97,25 F, qui me permettra d'élever dignement mes enfants, même tenant compte des allocations familiales perçues en sus.

«Je constate qu'il serait préférable que mon épouse reprenne son ancien emploi. La solution consiste donc à consacrer moins de temps à l'éducation de ses enfants. Mais si toutes les jeunes mères de famille tenaient ce raisonnement, il n'y aurait pas assez d'emplois à leur proposer.

MODE DE COMPOSITION

MODE JUSTIFIE

- 1) La ligne est lue avec une valeur minimum d'espace bande de 5 unités relatives.
- 2) A la lecture du code fin de ligne l'espace est étendue jusqu'à 15 unités relatives en tentant de justifier.
- 3) Si la justification n'est pas possible, l'interlettrage intervient jusqu'à la valeur maximum autorisée (voir l'instruction K) et l'excès de blanc, s'il en reste, sera également réparti entre les espaces.

En mode justifié la VIP lit la bande jusqu'à un code de fin de ligne (Elévateur, QL, QC ou QL+QC). Si la ligne dépasse la longueur demandée, elle dépassera la justification et sera composée avec une valeur d'espace de 5 unités relatives.

MODE NON JUSTIFIE

- 1) La ligne est lue avec un minimum d'espace de 5 unités relatives jusqu'à ce qu'elle déborde de la justification.
- 2) L'espace bande sera ensuite étendue jusqu'à un maximum de 9 unités tentant de justifier la ligne en rejetant le dernier mot à la ligne suivante.
- 3) Si l'espace dépasse 9 unités le dernier mot sera coupé (si la coupure est autorisée, et si c'est possible), et l'espace sera de nouveau étendue jusqu'au maximum de 15 unités en essayant de justifier.
- 4) Si la justification n'est pas possible, la ligne sera entièrement interlettrée au maximum de la valeur autorisée et l'excès de blanc sera réparti entre les espaces bandes.

ACTION SUR LES VALEURS DES ESPACES MOBILES

Les valeurs données par le programme pour l'extension de l'espace peuvent être rectifiées au moyen de la bande TTS. Elles sont valables pour les modes justifiés et non justifiés et exprimées en unités relatives (Voir principe de justification).

BNx

Le code Bell suivi de NN et d'un chiffre indique la valeur minimum autorisée pour l'espace (valeur du programme 5 unités relatives)

ØNMxx

Le code Bell suivi de NM et de 2 chiffres indique la valeur maximum autorisée pour l'espace avant l'intervention du programme de coupure (valeur du programme 9 UR).

ØNAxx

Le code Bell suivi de NA et de 2 chiffres indique la valeur de l'espace dans les lignes contenant un code de cadratinage et les lignes contenant une insertion automatique (valeur du programme 12 UR).

ØNLxx

Le code Bell suivi de NL et de 2 chiffres indique la valeur maximum de l'espace avant l'intervention de l'interléttrage automatique (utilisation de ØKx) (valeur du programme 15 UR).

INTERLETTAGE AUTOMATIQUE (ØKx)

Le code Bell suivi de la lettre K et d'un chiffre compris entre 0 et 9 (valeur en unités relatives) indique à la VIP qu'on l'autorise à interléttrer de la valeur indiquée par le chiffre si la valeur maximum de l'espace est dépassée.

L'interléttrage maximum ne reste pas en mémoire, cette valeur est remise à zéro à chaque action sur le bouton "RUN".

TABULATION

La tabulation peut être utilisée en justifie et en non justifie et peut comporter 20 colonnes au maximum.

La justification totale ne doit pas dépasser 34 cic. pour la 1 tambour, 43 pour la 3 tambours. Chaque

fonction utilisée pour le texte normal peut être demandée en tabulation sauf le sommaire et le découvert automatique.

- a) Les largeurs des colonnes sont enregistrées avec la séquence en capitales. Exemple de tableau de 4 colonnes :

ØX1203 0502 0406 0203ØY

Une espace placée entre chaque valeur de colonne pour indiquer la fin de la colonne. Ne pas placer d'espace entre la valeur de la dernière colonne et ØY ni entre ØX et la valeur de la première colonne.

- b) L'accès à la première colonne est demandée par ØT, aussi, si en milieu de tabulation, on désire revenir à la première colonne, on frappe ØT.
- c) Suspension de tabulation. On peut suspendre la tabulation par le code ØZ. Toutefois, après cette commande les largeurs de colonnes ne sont pas détruites et peuvent être de nouveau utilisées pour le prochain ØT. Les colonnes restent intactes jusqu'à un nouvel enregistrement de format.
- d) Saut de colonnes. On peut sauter une colonne en frappant QL, QC, QL+QC, envoi.
- e) Fin de colonne. Une fin de colonne peut être déterminée par QL, QC, QL+QC ou élévateur (exemple tableau résultats sportifs).

AVANCE FILM SUPPLEMENTAIRE (Ex. ØM xxx. ou xxx,)

Les 2 premiers chiffres désignent les points, le troisième les demi-points. Le point est utilisé pour une avance film positive, la virgule pour une avance film soustractive. Cette avance film est

ajoutée (ou retranchée) seulement pour la ligne qui contient cette instruction.

Cette instruction peut être utilisée pour rendre la prochaine avance film nulle, mais en aucun cas ne pourra la rendre négative.

Ex. soustraire 3 points à l'avance film normale
ØM030.

ACTION SUR LA CHASSE DES CARACTERES

AUGMENTATION DE LA CHASSE DES CARACTERES (Ø.xx)

Le code Bell suivi du point et de 2 chiffres compris entre 0 et 63, ajoute à chacun des caractères qui suivent le nombre de neuvièmes de points de blanc indiqués par les chiffres. Pour revenir à la chasse normale frapper **Ø.00**

DIMINUTION DE LA CHASSE DES CARACTERES (Ø,xx)

Le code Bell suivi de la virgule et de 2 chiffres compris entre 0 et 63, soustrait autant de neuvièmes de points d'espace à tous les caractères qui suivent. Pour annuler frapper **Ø,00**

Ces codes n'ont pas d'influence sur les insertions automatiques.

Ces codes doivent être situés après un code d'espace jamais avant ou entre deux espaces.

REDUCTION DE CHASSE AUTOMATIQUE

(VIP 3 tambours seulement)

Il est possible de commander une réduction de chasse automatique en fonction du corps à partir du corps 24.

4 possibilités :

- Aucune réduction BQ0
- Légère réduction BQ1
- Moyenne réduction BQ2
- Forte réduction BQ3

La code de réduction de chasse, reste en mémoire constamment, il ne peut être changé que par un code contradictoire.

L'enregistrement du programme remet la réduction automatique à zéro (chasses normales).

L'UNITE RELATIVE

En capitales, ce code augmente la chasse du caractère d'une unité relative (1/18e de cadratin);
En bas de casse ce code réduit la chasse d'une unité relative.

Inversement pour la 1 tambour.

ACTION SUR LE PROGRAMME DE COUPURE

I.- Pour un texte

Interdiction de coupure : BG0

En mode non justifié le programme est systématiquement mis en service à chaque début de bande, toutefois son action peut être annulée par le code BG0.

Autorisation de coupure : BG1

Pour autoriser à nouveau la coupure frapper les codes BG1.

II.- Pour un mot

Obligation de coupure (B division)

En mode justifié, il est possible d'avoir priorité sur le programme de coupure.

Le principe de l'obligation de coupure est d'indiquer dans le mot le ou les points où la coupure est possible. Si au cours de la lecture

de la bande, la VIP a besoin de couper ce mot, le programme de coupure sera oublié et le mot sera coupé où l'on a frappé l'instruction.

Toutes les autres possibilités de coupure seront ignorées.

Le code à utiliser est Bell division (B-). Aucun code cap, bas de casse ou Super Shift ne peut apparaître entre Bell et division.

CAS PARTICULIERS : le programme ne tient pas compte des obligations de coupure dans les mots composés. La seule coupure qu'il admet est à la division. Le code BGO annule la possibilité d'utiliser le code d'obligation de coupure.

En capitale faire B", en bas de casse B-

Interdiction de coupure

Le même code peut être utilisé entre la première et la deuxième lettre du mot, il devient alors une interdiction de coupure pour ce mot seulement. Ce code est prioritaire par rapport au programme de coupure dans le mot qui le contient.

Lorsque le mot commence par une capitale, utiliser B" puis passer en bas de casse pour la suite du mot.

Exemple : ↑PB" ↓ pierre

INSTRUCTIONS DIVERSES

INSERTION AUTOMATIQUE (BD + un signe)

L'insertion automatique peut être utilisée en justifié et en non justifié. La ligne contenant l'insertion automatique peut être terminée par Elévateur, ou par un code de cadratinage habituel (QL, QC, QL + QC) dans ce cas, ce code sert exclusivement à indiquer la fin de la ligne pleine. (En aucun cas, le texte ne sera présenté

à gauche, à droite ou centré).

L'insertion peut être utilisée avec tous les caractères de la fonte ayant une chasse, plus le demi-cadratin pour insérer les blancs.

L'insertion automatique est la seule instruction commençant par Bell qui permet d'incorporer un code bas de casse, capitale ou super capitale au milieu de la séquence. Les fonctions d'interléttrages obligatoire ne modifient pas la chasse des signes à insérer.

ANNULATION (BE)

Ce code provoque une annulation au niveau de la photocomposeuse (le mot ou la ligne fautive reste sur la bande et n'apparaît pas sur le bromure).

En mode non justifié, le code Bell E efface tout le texte, les fonctions, jusqu'à la précédente espace. L'espace est aussi effacée. Le code Bell E est placé après le mot qui doit être effacé et il faut refrapper une espace avant de continuer le texte.

En mode justifié, le code Bell E efface tout le texte et toutes les instructions jusqu'au précédent code de fin de ligne.

COMPOSITION EN DRAPEAU

Drapeau à gauche ØRR

Drapeau au centre ØRC

Drapeau à droite ØRL

Les codes ØRR donnent l'ordre à la machine de composer en drapeau à gauche. Les lignes seront donc toutes appuyées à gauche. Ce texte est composé en drapeau à gauche.

Les codes ØRL donnent l'ordre à la machine de composer en drapeau à droite. Les lignes seront donc toutes appuyées à droite. Ce texte est composé en drapeau à droite.

Les codes ØRC donnent l'ordre à la machine à la machine de composer en drapeau centré. Les lignes seront donc toutes centrées. Ce texte est composé en drapeau centré.

Les codes Bell RX donnent l'ordre à la machine de stopper la composition en drapeau et de composer à nouveau en texte justifié.

Il n'est pas nécessaire d'annuler une composition en drapeau pour passer à une autre composition en drapeau.

Un code de cadratinage gauche (QL), droite (QL+QC) et centre (QC) est toujours prioritaire par rapport au drapeau automatique.

La composition en drapeau peut-être demandée avec coupure (ØG1) ou sans coupure (ØG0).

MISE EN MODE JUSTIFIE ØJ

Après la rencontre de ce code, la machine cherche un code de fin de ligne, si la ligne dépasse 256 codes,

LONGUEUR DE LIGNE SUPPLEMENTAIRE (B"xxxx)

Le code Bell guillemet suivit de 4 chiffres en picas et points, indique que la justification de la ligne contenant cette instruction sera augmentée de la valeur indiquée par les 4 chiffres. Ce code doit être placé au début de la ligne sinon il n'est pas pris en considération.

Exemple d'utilisation des instructions. Avance film supplémentaire (BMxxx, ou BMxxx.) et longueur de ligne supplémentaire (B"xxxx).

Le championnat mondial des conducteurs de F 1 entre, cette saison, dans sa quatorzième année d'existence.

145

Par le jeu des changements (on en compte cinq depuis la création du championnat), la F 1 de 3 L de cylindrée est entrée, elle, dans sa huitième saison d'exercice et c'est aussi celle qui possède le « mandat » le plus long.

165

Les codes utilisés pour obtenir ce résultat sont :
 Cad.Le championnat....existence.QLB M 100,B"0500
 BP24 145 QLQCBP10Cad.Par le jeu.....long.QLB M 100,
 B"0500BP24 165 QLQC

TABLEAU. - Texte composé en utilisant les possibilités de tabulation de la V.I.P. L'insertion automatique est utilisée pour le remplissage en point de conduite (BD.).

La courbe du nombre des accidents (trait hachuré) et celle du nombre des blessés (trait noir plein) ont grimpé jusqu'en 1972, pour descendre ensuite.

Années	Nombre d'accidents corporels	Nombre de morts	Nombre de blessés
1966	678	8	812
1967	741	17	862
1968	821	12	995
1969	777	15	949
1970	828	8	1.028
1971	907	10	1.163
1972	962	15	1.216
1973	871	12	1.053
1974	843	23	1.065

Nature des accidents en 1974

Voiture seule	20
Engin à deux roues seul	9
Entre deux voitures	201
Entre voiture et engin à deux roues	397
Entre voiture et piéton	154
Entre deux engins à deux-roues	25
Entre engins à deux roues et piétons	37
TOTAL	843

UTILISATION DU PROGRAMME DE COUPURE ET DE L'INTERLETTAGE.- Le texte de gauche est composé normalement avec coupure et sans interlettrage. Celui de droite est composé sans coupure (BGO) avec une autorisation d'interlettrage (BKx).

Il est de bon ton de se moquer des statistiques. «Ça ne sert à rien. Ça cache l'essentiel»...

La police de Roubaix tient, depuis 1966, des statistiques précises sur les accidents de la circulation intervenus dans notre ville. Et ce travail n'a rien d'inutile, puisqu'il a permis de faire sauter quelques «points noirs» de la circulation roubaisienne.

La Commission municipale de la circulation a pour rôle d'attirer l'attention de l'administration sur les carrefours dangereux, qui méritent d'être aménagés. Un feu tricolore ici, un panneau «stop» là, un flot directionnel ailleurs : il n'en faut parfois pas plus pour mettre fin à l'hécatombe de certains croisements.

Il est de bon ton de se moquer des statistiques. «Ça ne sert à rien. Ça cache l'essentiel»...

La police de Roubaix tient, depuis 1966, des statistiques précises sur les accidents de la circulation intervenus dans notre ville. Et ce travail n'a rien d'inutile, puisqu'il a permis de faire sauter quelques «points noirs» de la circulation roubaisienne.

La Commission municipale de la circulation a pour rôle d'attirer l'attention de l'administration sur les carrefours dangereux, qui méritent d'être aménagés. Un feu tricolore ici, un panneau «stop» là, un flot directionnel ailleurs : il n'en faut parfois pas plus pour mettre fin à l'hécatombe de certains croisements.

La machine s'arrête de lire et de photographier.
 Mise en mode non justifié **B**U.
 Ces instructions permettent de passer à n'importe
 quel endroit dans une bande, d'une composition
 justifiée à une composition au kilomètre.

PHOTO NON PHOTO

Le code **B**9 provoque une interruption de flashage
 (non-photo) jusqu'à la rencontre d'un code **B**8 (photo).
 Effet de composition obtenu en utilisant photo et
 non-photo - plus une petite avance film -

NORD ECLAIR

NORD ECLAIR

LES FORMATS

C'est une partie de la mémoire qui est nécessaire
 par l'utilisateur.
 Chaque format peut contenir 22 codes. Les VIP
 possédant une mémoire de 8K ont une capacité de 20
 formats.
 Les VIP 12K disposent de 99 formats.
 Les formats peuvent être enregistrés et utilisés
 à n'importe quel moment dans la composition.

Les codes suivants sont utilisés Rail supérieur RS (code 1256, ancien code italique), Rail inférieur RI (code 12356 code romain); Envoi EL (code 3).

Chaque format a une adresse de 01 à 99 (VIP 3 tambours).

ENREGISTREMENT DES FORMATS

RSxx. Le code rail supérieur suivi de 2 chiffres indique que l'on va enregistrer dans le format indiqué par les chiffres les codes qui suivent BEL (Bell envoi) indique la fin de l'enregistrement.

Exemple : RS01 BEL 1008 P08 BF080 BEL

UTILISATION D'UN FORMAT

Rixx. Le code rail inférieur suivi de 2 chiffres indique que l'on veut récupérer le contenu du format indiqué par les chiffres.

LIAISON DE FORMAT

On peut appeler un format à partir d'un autre format.

Exemple : Enregistrement RS04 BK 9 RI 05 BEL RS 05 BEL 1008 B 1 BP 08 BF 080 BEL.

Utilisation RI 04 texte... donnera BK 9 BL 1008 B 1 BP 08 BF 080 texte...

POINT DE RUPTURE (code BRI)

Après avoir sélectionné un format, lorsque ce code est rencontré, la lecture du contenu est arrêté à cet endroit. La suite du format est récupérée lorsqu'un code BRI est rencontré dans la bande du texte.

Exemple enregistrement :

RS 01 BL 1008 BP 09 BF 080 BRI BH 0303 BEL
 utilisation RI 01 Texte. QL Texte...

Remarque :

Les formats ont une capacité maximum de 22 codes.
 Le code BEL réduit la longueur utilisable à 20 codes.
 Toutefois si l'enregistrement contient plus de 22
 codesces 22 codes sont utilisables.

Les formats sont cumulables, exemple dans le format
 1 si on dépasse 22 codes les suivants seront répartis
 dans le format 2 et 3 si besoin.

BELL.W xx xx

Cette commande permet d'intercaler dans un texte
 au kilomètre, des instructions machine ou toutes
 autres données contenues dans un ou plusieurs
 formats, et ceci après un nombre de lignes détermi-
 nées à l'avance.

Des quatre chiffres, les deux premiers indiquent
 un nombre de lignes (de 00 à 99) et les deux derniers
 un n° de format (de 00 à 99).

Exemple :

le format 1 contient : RS01 BB B3 BP08 BF090 BEL

Bande d'entrée :

BA B1 BP12 BF130 BL 2106 BW0501 Texte...

Ceci implique que la machine fera automatiquement
 appel aux données inscrites dans le format 1, après
 la 5e ligne.

En indiquant un nombre égal à 00 pour le comptage
 des lignes, la machine sortira automatiquement les
 données inscrites dans le format APRES le premier QL
 (cadratinage gauche) qu'elle rencontrera dans la
 bande.

L'annulation se fait par ØW00 00

La commande Bell W contenu dans un format et faisant appel au même format, nous renvoie à la partie suivante du format, (exemple 2)

Format 1 :

RS01 ØB Ø3 ØP12 ØF120 ØL1500 ØW0401 ØP08 ØF080 ØEL

Bande d'entrée : RIO1 Texte...

Exemple d'utilisation : lettrine, habillage de cliché. (exemple 1), etc...

Format enregistrement

RS01 ØBØ3ØP08ØF080ØL1410ØI0706ØW1003 ØEL.

RS03 ØI0000 ØEL

Utilisation :

RI01 UR LES PAVES brillants...



S'il pouvait expier pour tout le monde, mais aujourd'hui il faudrait des milliers de Sauveurs pour ne rien sauver du tout. Il mettrait bien ses bras en croix, les clous qui lui traverseraient les mains ne lui feraient pas plus mal que le cri de Marcel : «On les aura !» Personne n'avait besoin de la souffrance de Marcel, ni de la sienne, on n'avait qu'en faire. Sa souffrance compterait pour du beurre. Il était comme des millions d'hommes, happé par la machine... Demain, il verrait Stanislas, peut-être que Stanislas comprenait quelque chose à toute cette affaire. Est-ce qu'il est plus facile de subir quand on comprend ce que l'on subit. Le pourquoi, le comment ? Peut-être bien... Les petits, les copains semblaient flotter, tout comme lui : il ne faut pas chercher à comprendre ! disaient-ils, ce qui ne les empêchait pas de rouspéter, de râler et de se faire tuer...

UR LES PAVÉS brillants du trottoir, inégaux et traîtres à ses petits pieds, Jean suivait sa sœur qui le tirait par le bras. Leurs membres tendus, qui se prolongeaient l'un dans l'autre, n'étaient pas d'une grosseur

bien différente, alors que huit ans séparaient les deux enfants, et leurs coudes formaient des saillies où les ombres jetaient comme un peu de crasse. Du moins aurait-on pu le croire, en considération de leur accoutrement.

Format 1 :

RS01 ØB Ø3 ØP12 ØF120 ØL1500 ØW0401 ØP08 ØF080 ØEL

Bande d'entrée : RIO1 Texte...



2.2.4.2. LE TRAITEMENT PAR L'ORDINATEUR

L'ordinateur (incorporé dans la photocomposeuse qui a enregistré le texte contenu sur la bande au kilomètre à partir d'un lecteur rapide, et qui a pu le mettre en réserve sur une mémoire va traiter ce texte pour le justifier.

Pour ce faire, l'ordinateur est équipé d'un programme de composition, lui-même subdivisé en sous-programme. L'un de ces sous-programmes contient une table des chasses de chacun des caractères pouvant être utilisé. L'ordinateur va donc additionner au fur et à mesure de la prise en charge des mots du texte, les chasses des différents caractères. Une fourchette indiquant l'espacement minimum et l'espacement maximum entre les mots, est également fixée en fonction du caractère et du corps utilisés. Si dans le cadre de cette fourchette, il est possible de terminer la ligne sans avoir à effectuer la division du mot terminal, la ligne est composée ainsi. Si la chose se révèle impossible, l'ordinateur procédera à la coupure du mot en fin de ligne.

La division des mots, en français, répond à des règles syllabiques, mais ces règles comprennent un certain nombre d'exceptions en raison de l'étymologie. De même, le code typographique refuse la division dans un certain nombre de cas (mots de deux syllabes, syllabes muettes renvoyées à la ligne suivante, etc.) Avant de procéder à la division d'un mot entre deux syllabes, l'ordinateur consulte une table des exceptions et en tient compte si besoin. Sinon, il exécute la coupure syllabique.

2.24.3. LA SORTIE DU TEXTE

Au fur et à mesure que le texte est composé et justifié par l'ordinateur, le calculateur va transmettre les indications de composition à l'unité photo.

Cette unité photo qui contient l'essentiel de la photocomposeuse comporte :

- un tambour matrice opaque sur lequel les signes et caractères apparaissent en transparence. Le tambour VIP comporte 6 polices amovibles soit 6 alphabets de 96 signes chacun qui pourront être mélangés entre eux et photographiés en différents corps;
- un zoom qui permettra de réaliser ces changements de corps;
- un miroir qui, recevant le flash horizontalement, le renverra perpendiculairement sur le papier sensible. L'éclair du flash (situé au milieu du tambour) est déclenché à l'instant précis où le caractère demandé passe devant l'objectif; le flash envoie le dessin sur l'objectif qui le grossira afin qu'il corresponde à la force du corps demandé puis il le projettera sur le miroir qui le renverra à son tour sur le papier sensible. C'est le miroir qui se déplace en tournant sur son axe pour la composition d'une ligne, et le papier sensible qui se déroule pour passer d'une ligne à la suivante.

2.2.4.4. LES CORRECTIONS

- Quelques données à propos des corrections
 - . Les corrections sont absolument indispensables, car la composition est une activité humaine et, partant entachée d'erreurs. Il se peut même qu'il faille finalement corriger encore une fois un produit de composition totalement exempt d'erreurs, car l'on ne peut déceler certains défauts que dans le produit final cela vaut tant pour les corrections d'auteur que pour les corrections de mise en pages).
 - . Les corrections impliquent une connaissance de la matière. Suivant l'objet à corriger, cette connaissance peut se rapporter à l'orthographe (style correct et logique), à la typographie, à la conception à la mise en page ou au contenu.
 - . Les corrections requièrent une vue d'ensemble. Donc, pour porter un jugement sur des annonces, des articles ou des pages entières, il ne suffit pas d'avoir devant soi des éléments de texte isolés. Par ailleurs, la vue d'ensemble doit se présenter sous une forme qui ressemble le plus possible à l'aspect du produit final.
 - . Il va sans dire que les corrections ne doivent pas être onéreuses. Par conséquent, il convient d'éviter les placards de correction multiples, même lorsqu'on dispose du temps nécessaire (en plus du temps de la calculatrice de composition, on doit naturellement compter le temps pour la lecture des corrections). Ici, il convient

également de signaler que l'optique s'est déplacée de manière inaperçue ces temps derniers. Tandis que l'on automatisait et rationalisait la composition, la lecture pour les corrections devenait plus difficile. Le correcteur doit lire une copie fournie par l'imprimante de documents.

- . Ou bien, il se trouve devant un écran affichant le résultat de l'opération de saisie des textes et doit en outre vérifier encore l'exactitude d'instructions de composition codées. Il s'ensuit que le nombre de correcteurs croît proportionnellement au nombre de personnes chargées de la saisie des textes et qu'un problème de personnel surgit en plus du problème des frais.

- Donc, si il reste des corrections à effectuer, on récupère à partir du bromure sorti, les copies initiales et les feuilles dactylographiées correspondantes sur lesquelles on effectue au feutre les corrections nécessaires; on renvoi l'ensemble aux lecteurs optiques afin d'effectuer un nouveau cycle de composition avec introduction à partir du clavier de l'OCR 100 des corrections annotées.

2.2.4.5. EXEMPLE DE REALISATION

- 1re page : cotation sur copie
- 2e page : Codification sur feuille dactylographiée
- 3e page : Bromure obtenu.

EDITION Lys. LOCALE Bousbecque et 19.....

Rappel titre *sw? w/* Elisabeth Vanthomme +
 professeur supérieur de musique...
d'enseignement *C4-183+X21*

Justification

— (Très bonne nouvelle pour la famille Vanthomme de
 — Bousbecque: Elisabeth, qui était entrée au conservatoire
 — national supérieure de Paris est devenue vendredi dernier, à 22 ans
 — le plus jeune professeur d'enseignement supérieur
 — de musique en France.

Caractère

— (Elisabeth Vanthomme a en effet brillamment réussi
 — l'examen du certificat d'aptitude au professorat
 — d'enseignement supérieur. Elle figure parmi les
 — onze reçus sur les quarante deux candidats.
 10 — Elle est en outre la seule de sa classe à ne pas avoir
 — chuté au cours de ces épreuves...
 — Desormais, Mlle Elisabeth Vanthomme pourra donc enseigner
 — la contre-basse, son instrument, avec le meilleur diplôme
 — qui existe / ~~en poche~~

— (C'est aussi une ancienne élève du conservatoire
 — de Tournai, et c'est aux plaines qu'elle a
 — annoncé la nouvelle à ses anciens professeurs.

20 —



***2203EDITION LYS LOCALE BOUSBECQUE ET TOURCOING*g

3=

/C4/P18/F180Elisabeth VANTHOMME*c

3=

professeur d'enseignement supérieur de musique...*l

6=

*05/L1008*mTrès bonne nouvelle pour la famille Vanthomme de Bousbecque: Elisabeth, qui était entrée au conservatoire national supérieur de Paris est devenue vendredi f°dernier, à 21 ans, le plus jeune professeur d'enseigne_°°d'enseignement supérieur de musique en France.*g

Elisabeth Vanthomme a en effet, brillamment réussi l'examen du certificat d'aptitude au professorat d'enseignement supérieur. Elle figure parmi les onze reçus sur les quarante-deux candidats. Elle est en outre la seule de sa classe à ne pas avoir chuté au cours de ces épreuves... Désormais, Mlle Elisabeth Vanthomme pourra donc enseigner la contre-basse, son instrument, avec le meilleur diplôme qui existe.*g

C'est aussi une ancienne élève du conservatoire de Tourcoing, et c'est au°°avec plaisir qu'elle a annoncé la nouvelle à ses anciens professeurs.*g/ST

EDITION LYS LOCALE BOUSBECQUE ET TOURCOING

Elisabeth VANTHOMME
professeur d'enseignement supérieur de musique...

Très bonne nouvelle pour la famille Vanthomme de Bousbecque : Elisabeth, qui était entrée au conservatoire national supérieur de Paris est devenue vendredi dernier, à 21 ans, le plus jeune professeur d'enseignement supérieur de musique en France.

Elisabeth Vanthomme a en effet, brillamment réussi l'examen du certificat d'aptitude au professorat d'enseignement supérieur. Elle figure parmi les onze reçus sur les quarante-deux candidats. Elle est en outre la seule de sa classe à ne pas avoir chuté au cours de ces épreuves... Désormais, Mlle Elisabeth Vanthomme pourra donc enseigner la contre-basse, son instrument, avec le meilleur diplôme qui existe. !

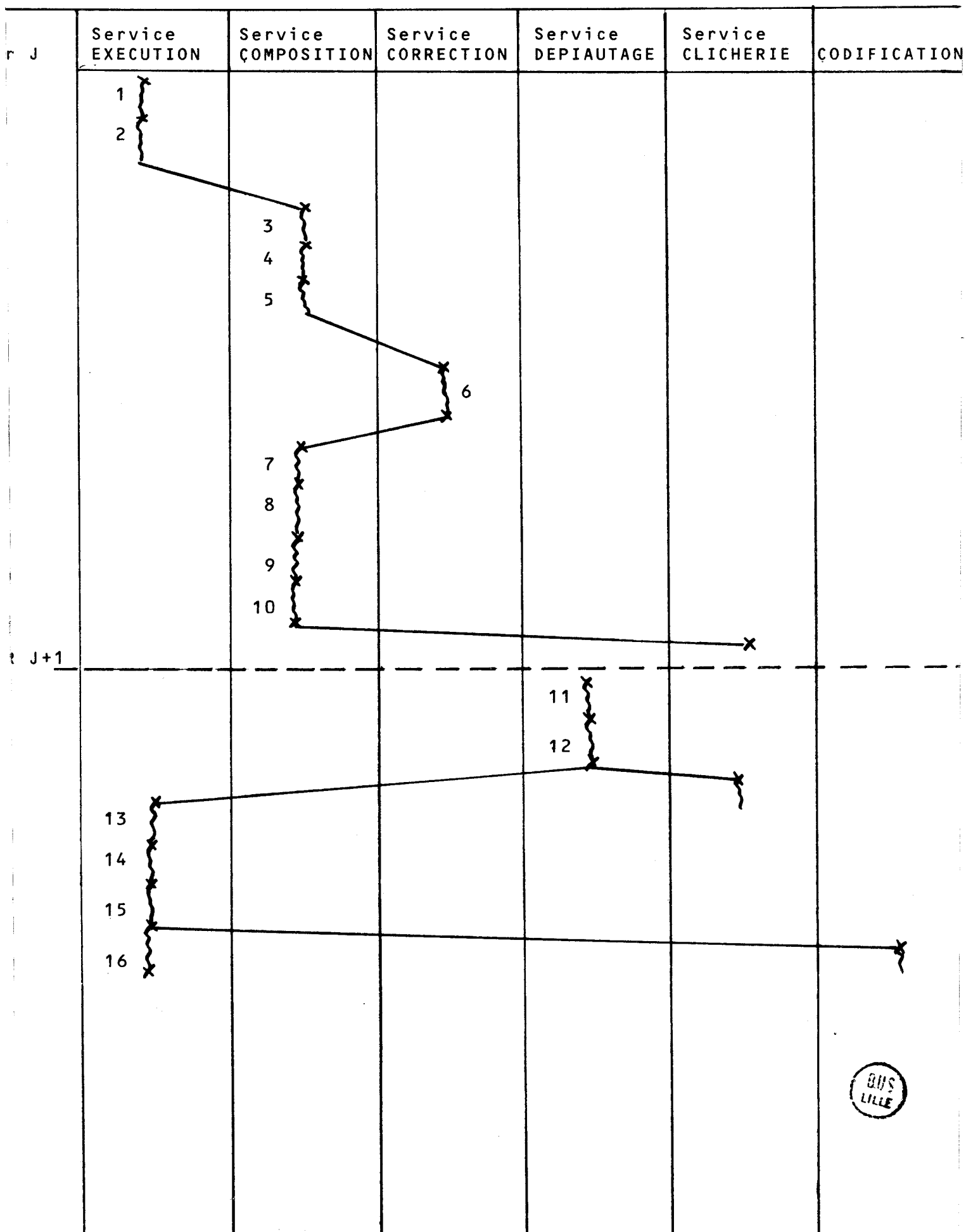
C'est aussi une ancienne élève du conservatoire de Tourcoing, et c'est avec plaisir qu'elle a annoncé la nouvelle à ses anciens professeurs.



1. L'EXISTANT

LA COMPOSITION DES PETITES ANNONCES CLASSEES

1.1. DIAGRAMME DE L'EXISTANT



LES DIFFERENTES PHASES DU TRAITEMENT TRADITIONNEL

- Service exécution
 - 1 - Réception des différentes demandes d'insertion des petites annonces.
 - 2 - Classement dans un échéancier en fonction des prochaines dates de parution. Envoi des ordres de petites annonces à paraître ou à reparaître ce jour.

- Service composition
 - 3 - Composition des petites annonces à paraître pour la première fois.
 - 4 - Recherche des petites annonces déjà composées et classées à reparaître ce jour.
 - 5 - Epreuve des pavés de petites annonces en vue des corrections.

- Service correction
 - 6 - Correction des petites annonces et détermination du type de rubrique.

- Service de composition
 - 7 - Recomposition des lignes erronées
 - 8 - Restructuration des petites annonces corrigées.
 - 9 - Mise à jour des petites annonces (filets, logos, etc.)
 - 10 - Mise en page des annonces classées par rubrique envoi des formes terminées dans le processus classique de fabrication.

- Service dépiautage
 - 11 - Tri des petites annonces à reparaître en fonction des ordres de petites annonces.

12 - Rangement par rubrique des petites annonces à reparaître.

Refonte à la clicherie des petites annonces n'ayant plus à reparaître.

Retour des ordres au service exécution.

- Service exécution

13 - A partir du journal du jour et des ordres revenus de l'atelier. Vérification des dates d'insertion, de la syntaxe, de la lisibilité, etc.

14 - Lignage c'est-à-dire comptage du nombre de lignes à facturer par petite annonce.

Corps 6	=	1 ligne à facturer
12	=	2 lignes à facturer
18	=	3 lignes à facturer
Filet	=	1 ligne à facturer
Blanc 6 points	=	1 ligne à facturer

Le total sera multiplié par le nombre de colonnes.

15 - Tri des ordres de petites annonces

16 - Expédition au service codification et préfacturation des annonces ne devant plus reparaître. Classement dans l'échéancier de base des petites annonces à reparaître.

1.2. LA COMPOSITION DES "PETITES ANNONCES"

Les ordres sont classés suivant leur prochaine date de parution.

Au jour J ils sont envoyés à la composition, 2 cas peuvent se présenter :

- 1 - La "PETITE ANNONCE" est déjà parue antérieurement
- 2 - Elle est à composer.

1.2.1. DANS L'HYPOTHESE 1

On recherchera le pavé de la "PETITE ANNONCE" déjà composé parmi des centaines d'autres, le principe de rangement étant paramétré sur le type de rubrique de l'annonce. Il se peut donc que l'on ait à rechercher une composition de "PETITE ANNONCE" parmi 600 ou 700 autres dans le cas des rubriques les plus demandées : DEMANDES D'EMPLOI etc...

1.2.2. DANS L'HYPOTHESE 2

Il faut aborder le procédé de composition déjà décrit au paragraphe I.4. de la présentation de l'existant.

1.3. LA MISE EN FORME D'UNE PETITE ANNONCE

Nous avons précisé qu'une linotype ne possède que de 1 à 4 magasins, c'est-à-dire de 1 à 4 types de caractères différents. Or, une "PETITE ANNONCE" peut être constituée de 12 types différents de caractères.

Supposons que le parc composeuses-fondeuses se compose de 4 linotypes à 2 magasins :

- La linotype 1 : ne travaille que sur les corps 6 et 12 en style Romain et Italique.
- La linotype 2 : ne travaille que sur les corps 12 et 18 en style Romain et Italique.
- La linotype 3 : ne travaille que sur les corps 6 et 12 en style Gras et Maigre.
- La linotype 4 : ne travaille que sur les corps 12 et 18 en style Gras et Maigre.

Une "PETITE ANNONCE" arrive réclamant :

- 1 - 1 ligne en corps 12 style Gras
- 2 - 1 ligne en corps 6 style Romain
- 3 - 1 ligne en corps 18 style Gras
- 4 - 1 ligne en corps 6 style Italique

La 1ère ligne sera composée sur la linotype 3

La 2ème ligne sera composée sur la linotype 1

La 3ème ligne sera composée sur la linotype 4

La 4ème ligne sera composée sur la linotype 1

Il faudra donc composer cette "PETITE ANNONCE" sur 3 machines différentes, puis assembler les différentes lignes Blocs en fonction de la demande de l'annonceur. Ensuite, il faudra respecter la hauteur demandée par le client ou nécessaire à la bonne présentation de la

"PETITE ANNONCE". Ceci en intercalant entre les lignes-Blocs des lignes Blocs Vierges de petites épaisseurs représentant les Blancs.

1.4. CORRECTIONS DES PETITES ANNONCES

On établit une épreuve des différents textes composés (épreuve tirée après encrage des lignes Blocs, par apposition d'un papier humidifié sur le pavé d'annonces) cette épreuve appelée "morasse" est envoyée aux correcteurs, ceux-ci à partir des ordres de parution vérifient la syntaxe, la présentation, le respect des lignages et le nombre de colonnes. Les lignes erronées devront être refaites, puis intercalées ou substituées aux mauvaises (ceci parmi 10 à 11.000 lignes composées certains jours.

1.5. MISE EN PAGE DES PETITES ANNONCES

Dans cette phase, le metteur en page doit regrouper les annonces composées ce jour et celles déjà réalisées devront reparaître. Elles sont tirées selon 70 rubriques différentes puis placées dans un cadre (appelé forme) de page où elles seront disposées selon des règles typographiques strictes.

Lorsqu'une page est terminée, elle entre dans le processus classique de fabrication.

Il est à noter que la rédaction désire savoir très rapidement quel sera l'emblavement publicitaire par édition afin de disposer des surfaces restantes pour les textes rédactionnels.

1.6. DEPIAUTAGE DES PETITES ANNONCES

Le lendemain d'une parution, des ouvriers sont chargés de retirer ou "dépiauter" les annonces à reparaître ultérieurement et à les classer suivant leur rubrique. Les autres "PETITES ANNONCES" sont refondues.

1.7. BARRAGE DES PETITES ANNONCES

Le service exécution, le lendemain de la parution, vérifie à partir des ordres de PETITE ANNONCE et des différentes éditions parues, que les publications ont bien été composées aux dates et convenances des clients.

De plus, pour les annonces passées pour la première fois, il sera nécessaire de compter les lignes afin de compléter le bordereau de saisie au niveau du lignage à facturer.

Cette opération longue et laborieuse terminée, on reclassera les différents ordres de parution en fonction de leur future date de parution, ceux n'ayant plus à reparaître seront dirigés vers les services de codification et pré-facturation.

L'épreuve ci-jointe montre le principe de correction et le classement des Petites Annonces dans le processus traditionnel.

- La correction :

Le correcteur indique sur l'épreuve les lignes de texte erronées et donne en marge droite les indications de correction.

- Le classement :

Le correcteur notifie en marge gauche le type de rubrique de l'annonce afin que le metteur en page puisse les regrouper facilement.

EXEMPLE DE CORRECTION TRADITIONNELLE

sej / mariage
 a sej / mariage
 mariage
 Divers
 mariage
 Divers
 off
 mariage
 mariage
 AVZ

pour créer foyer heureux.
Ecr. jal sous réf. VT.Z.X.

Propriétaires

Pour VENDRE rapidement
votre MAISON contactez :

A GILMET

Tél. 056/33.48.39

22, rue du Chalet
MOUSCRON

→ 056/33.5839

Psychologue, 40 ans, bel
homme, au caract. heur.
souh. trouver joie de vivre
de mariage préusé basé sur
tendresse et confiance. Ecr.
au jal sous les init.

→ KYTL

Institutrice, 24 ans, jolie
fille, sent., compréhensive,
charmante, aimant enfants
et vie fam. ses. mari bon
et sérieux. Agr. H.Y.S.E.

MONS - Maison à vendre
pr petit usage, bon état
jardin. P. J. Pariaux. Vh.
Samedi ma-di jeudi 16 à 18 h

→ 6 pièces

à louer bel appartement
1er étage avec ch. chr. c.
baign. et cave tout confort.
S'adr. 16, place Crocmbez
(gare) à TOURNAI.

Le Garage du Sud

7, rue du Général-Firon, 7

TOURNAI - Tél. 22.28.31

vous propose à des prix

très avantageux et avec

garantie : SUNBEAM

Impeccable 1970

AMT 8 72, nouv. moteur

Austin maxi 1900 - 1972

Accordéon à vendre

5 rangées - 120 basses

S'adr. 6, rue de Mons

7870 BELOEIL

Monsieur heul 53 ans, si-
tuation stable, propriétaire,
honnête, sérieux, sentimen-
tal, désire mariage et ren-
dre dame 45-50 a. heureuse
(très sérieuse). Ecrire av.
photo aux init. T.T.O.W.

→ rendre

Je sousigné Bernard BI-
LORET, 13, place du Re-
nard, à Esin, déclare ne
plus reconnaître que les
dettes qu'il s'engagerait con-
tracter personnellement.

Boucherts BRILLON

Place FROYENNES

Tél. : 2213.36

demande apprenti

bien considéré, b. format.

Divorcée, 45 ans, grande,

sympathique, bonne situa-

tion, désire rencontre vue

mariage. Monsieur situa-

tion et âge en rapport,

aimant voyages et vie de

famille. Ecrire bureau du

journal aux init. T.T.S.W.

Dame 50 ans, désire per-

contrer vue mariage Mon-

sieur même âge très bien

de sa personne. Ecrire bu-

reau du journal sous les

initiales T.T.S.W.

Cherche à louer à Antoing

appartement ou maison av.

gar. Ocfre 5.000 par mois

minimum. Ecrire au bu-

reau du jal init. T.T.S.W.



2. REALISATION

SYSTEME DE COMPOSITION DES PETITES ANNONCES CLASSEES

2. SYSTEME DE COMPOSITION DES PETITES ANNONCES CLASSEES

2.1. SOLUTION ADOPTEE

Nous effectuerons la saisie sur écrans connectés à un B 1726

Le traitement sur B 1726 comportera les tests de vraisemblance, la vérification des justifications normalisées, les classements et tris des annonces à paraître ou reparaître, les lignages ou emblavements, les corrections automatiques ou différées et les insertions des ordres de programme des photocomposeuses utilisées en sorties.

Le traitement sur calculateur P.R.I.M.E. (unité de photo) comportera les justifications automatiques des textes aux kilomètres, les actions sur les valeurs des espaces mobiles, les avances-films spéciales, les actions sur la chasse des caractères, les actions sur le programme de coupure, l'utilisation des découverts et sommaires et enfin l'impression en clair sur papier-photo sensible des textes des petites annonces avec respect des styles, des polices, des justifications des rentrés, des avances films, des emplacements réservés etc...

2.2. LES TRAITEMENTS

2.2.1. LA SAISIE

La préparation du texte

Comme nous l'avons présenté antérieurement, il a été établi un document normalisé pour la mise en forme du texte des petites annonces.

Cette grille de normalisation correspond à une préparation de la saisie sur écran afin que cette dernière ne rencontre qu'un minimum de rejets pour dépassements de justification de ligne.

Un problème apparaît effectivement, nous serons obligés de vérifier le cumul des chasses de caractères en fonction du corps et du style utilisés; car, si au niveau de l'enregistrement du texte sur le document de prise d'ordre, le guichetier ou la téléphoniste se conforme aux données de codification il ne faut pas oublier que celles-ci sont aléatoires puisque une unité relative en trop bloquerait le processus de justification de la photocomposeuse avec rejet à la ligne suivante d'une partie de la ligne considérée.

Il apparaît que le processus à définir sera différent suivant que l'ordre à saisir provient des guichets ou du courrier.

Texte provenant des guichets

Les textes provenant des guichets correspondent à des données précises; sinon de mise en forme tout au moins de lignage. Ceci pour une raison très

simple, c'est que le client a déjà payé sa petite annonce. Le guichetier s'est en effet appliqué à remplir les grilles normalisées en fonction de la taille des caractères désirés par le client puis a comptabilisé l'ensemble. Dès lors si le texte payé ne rentre pas dans une justification (par exemple si une ligne de texte contient des lettres à chasse fort élevée, la justification sera dépassée) nous devons éclater la ligne et en réaliser deux au lieu d'une. Ceci, en dehors de la perte de temps, coûte également très cher du point de vue surface puisque les cumuls de ce genre de perte seront multipliés par le fait du tirage.

TEXTE NE PROVENANT PAS DES GUICHETS

Le problème dans ce cas est tout différent, mais nous pouvons nous trouver devant deux possibilités le client détermine un lignage maximum ou bien il laisse libre court au compositeur pour présenter au mieux le texte de la petite annonce. Donc, le typographe à l'aide des grilles normalisées déterminera le type du style et d'abréviation à donner au texte de la publicité s'il est tenu par un lignage déterminé; sinon, il présentera le texte en fonction de l'impact publicitaire à donner à la petite annonce.

LA CODIFICATION DU TEXTE

- pour les textes provenant des guichets

Le typographe déterminera le style de caractère permettant le meilleur effet de composition. Par contre, du point de vue du caractère, il sera tenu par le fait qu'il a été déterminé lors du passage du client au guichet.

Les clients passant au guichet ne demandent jamais d'insertion de logos ou autres éléments de type clichés, photos, etc... donc pas de problème de calcul de découvert ni de hauteur d'oeil à calculer.

- pour les textes ne provenant pas des guichets

Comme nous l'avons précisé, le typographe est ici seul maître pour déterminer le type de corps et le style de petite annonce. Pour les découverts, il calculera la valeur des rentrés par rapport à la largeur du logo, de la vignette, de la photo ou du cliché à insérer; quant à la hauteur d'oeil, il sera nécessaire que le compositeur travaille en intercalant des lignes de blancs afin de retrouver la hauteur exacte de l'emplacement réservé.

LA SAISIE SUR ECRAN

MASQUE 1 Saisie des dates et des indications de base.

RUB Numéro de la sous rubrique correspondant au type de l'annonce. Ceci entrant dans le processus des petites annonces classées le classement pouvant intervenir sur 27

rubriques (plus de 70 sous rubriques)

- Ex : - IMMOBILIER
- Immeubles d'habitation
 - Ventes 01
 - Achats 02
 - Offres de location 03
- FONDS DE COMMERCE
- etc.....

FILET

demande ou non de filet d'encadrement de 3 points.

Les filets gras 3 points encadrent la publicité à l'intérieur des filets maigres de séparation. De plus, comme ils sont sur 6 points, ils seront facturés 1 ligne donc 2 lignes pour l'encadrement.



RUB : [X X] F I L E T : [X X X] H E B D O : [X X X]

D A T E S [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X]
 [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X] [X X]

MASQUE 1

Le programme contrôle le respect des différentes plages autorisées au niveau :

- 1 - du code RUBRIQUE
- 2 - du code FILET
- 3 - du code HEBDO
- 4 - des DATES

Si une erreur est détectée LE CODE "ERR" apparaît dans le code HEBDO : en déplaçant l'index au moyen des touches de fonction on corrige l'erreur à l'intérieur du masque.

T E X T E

```

x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x

```

MASQUE 2

Le masque d'écran permet la composition d'une ligne de texte et de ses différents paramètres
 Seule la deuxième ligne (n) est composée, la première indiquant simplement le niveau
 de la composition et représente la ligne n-1

- A la suite du texte apparaît le masque des codes :
- STYLE (S)
 - CADRAGE (C)
 - LOGO (L)
 - RENTRE (RENT.)
 - TYPE D'ERREUR (E)



HEBDO :

Dans le cadre de la promotion petites annonces, nous faisons chaque semaine paraître un hebdomadaire regroupant l'ensemble des petites annonces parues durant la semaine. Ceci sans supplément de prix. Certains clients cependant ne désirent pas que leur annonce repasse dans cet hebdo. D'autres par contre, désirent modifier le texte pour la reparation. En effet, si un client libelle son annonce de la façon suivante : "VOITURE A VENDRE"

VISIBLE CE JOUR

Il devra donner des indications pour que l'on change une ligne du texte, s'il ne le fait pas, on supprimera d'office la ligne concernée.

DATES :

Le principe usité est de ne pas accepter d'ordre dont les dates sont à cheval sur 2 mois. Ceci pour des raisons de facturation. Dès lors, on établira deux ordres différents pour chaque mois concerné.

Il arrive que certains clients demandent une parution constante durant le mois; dès lors, on diffère le code.

MASQUE 2

Saisie des lignes de texte de la petite annonce et des instructions typographiques s'y rapportant.

TEXTE :

Ensemble des caractères constituant une ligne figurant sur le document normalisé de saisie, avec respect des capitales et des bas de casse.

Possibilité de trouver dans ce texte des caractères spéciaux.

- Appel de changement de style :

\$ X le caractère \$ correspond à un appel de changement de style et/ou de police, le X caractère suivant indique le type de corps et de style désirés.

- Accents flottants :

L'ensemble des accentuées capitales seront précédées de leur accent, de même que les accentuées bas de casse

/ E \ E ^ E " E " O ^ O etc...

\ u ^ e ^ o etc...

- Appel caractères spéciaux :

Ces caractères spéciaux appelés "casseeaux" n'apparaissent pas sur l'écran ni au clavier. ils correspondent à un double appel de touche. Ex : @ r donnera la même représentation sur l'écran mais correspondra à un appel de r supérieur (dans le cas de Mr par exemple).

La fin d'une ligne de texte est spécifiée par :

STYLE : Ce paramètre correspond d'une part à la fonte désirée mais également au corps souhaité. Comme nous l'avons précisé, ceci est possible étant donné que nous n'utilisons que deux styles différents pour la composition des petites annonces ainsi que trois types de corps.

Nous trouverons donc comme valeur possible à effectuer à "STYLE" les chiffres de 1 à 6

- 1 - ROMAIN HELVETICA en 6 points
- 2 - GRAS HELVETICA en 6 points
- 3 - ROMAIN HELVETICA en 8 points
- 4 - GRAS HELVETICA en 8 points
- 5 - ROMAIN HELVETICA en 14 points
- 6 - GRAS HELVETICA en 14 points.

De plus, nous aurons la possibilité d'y trouver une demande de lignes vierges, c'est-à-dire de points de blancs (la zone texte n'étant pas utilisée bien entendu).

Cette demande se concrétisera par le code 7.

CADRAGE : Ce paramètre correspond à une demande de positionnement d'une ligne de texte. On trouvera principalement :

- cadratinage gauche c'est-à-dire que la ligne sera positionnée sur le bord gauche de la justification.
- cadratinage droit c'est-à-dire que la ligne sera cadrée sur le bord droit de la justification.
- pleine : on remplira la justification en élargissant les blancs séparant les mots.
- centré : la ligne de texte avec des espaces inter-mot de valeurs fixes, sera centrée sur la zone de justification et on répartira la valeur des blancs restant sur les 2 côtés de la ligne.
- possibilité également de trouver dans ce paramètre une demande de nombre de lignes de blancs d'une valeur de 6 points (maximum 9) ceci évidemment si l'on a rencontré le code 7 en paramètre "STYLE".

LES CODES :

- 1 = cadratinage droit
- 2 = cadratinage gauche
- 3 = ligne centrée
- 4 = ligne pleine

1 à 9 = nombre de lignes de blancs désirées
si le code "STYLE" = 7.

LOGO :

Ceci correspond à la demande de réservation d'emplacement d'une vignette, d'une photo ou d'un cliché.

Donc nous nous trouvons en présence d'un découvert c'est-à-dire d'une diminution de justification pour le texte en parangonnage. Cependant, nous n'aurons pas à nous inquiéter de l'alignement des hauteurs puisque c'est le typographe qui devra s'arranger (en jouant sur les interlignages par ex.) pour que la hauteur des textes placés en parangonnage cadre exactement avec celle libérée pour le logo.

RENTRE :

C'est la valeur du rentré donc de la diminution à apporter à la justification de base.

Ceci posera principalement le problème de la justification des lignes en parangonnage puisque ces lignes ne peuvent être inscrites sur le document normalisé étant donné que celui-ci est calculé pour une justification de 7 cicerós.

TYPE D'ERREUR :

Cette zone correspondra au type d'erreur détectée par le programme.

Pour vérifier qu'une ligne tient dans la justification désirée, on effectuera des calculs à partir de l'utilisation des tables de chasse. Tout caractère dans un style donné possède une épaisseur qui lui est propre, cette épaisseur s'appelle chasse. Des variations de corps sont générés sur photocomposeuse à partir d'un mouvement de zoom sur le flashage d'un caractère dans une fonte de base 8; on est tenu au niveau de l'établissement des tables de chasse de donner à chaque caractère, non pas une épaisseur fixe, mais une valeur relative proportionnelle à un élément de base appelé le cadratin, dont la valeur en unités relatives est de 18. Donc nous aurons pour chaque caractère un certain nombre de valeurs relatives exprimées en 1/18.

La justification se fera donc de la façon suivante : On cumule les chasses de chaque caractère (ceci bien entendu en fonction du corps) et l'on compare après chaque addition le cumul trouvé à la valeur de la justification rendue en unités relatives. Si le programme détecte un dépassement en caractères il affiche le nombre de caractères dépassant la justification. Il faut tenir compte des changements de styles et de corps possibles dans une même ligne, on composera alors \$ suivi du corps désiré. Après les différents contrôles, si l'information s'avère bonne, on écrit l'enregistrement de type 3 sur bande.

TRI PAR NUMERO DE STATION ET DE NUMERO D'ORDRE

UT2 : PAPA/TRIDJ : Tri du fichier DJ

Lors de l'UT1 chaque fois qu'un enregistrement (de type 1, 2 et 3) était validé, il était immédiatement écrit sur la bande DJ que l'enregistrement soit lu à partir de l'écran 1 ou N.

Exemple : soit 3 écrans travaillant en même temps.

- l'écran n° 1 écrit un enregistrement de type 1 (dates)
- l'écran n° 2 écrit un enregistrement de type 3 (texte + paramètres)
- l'écran n° 3 écrit un enregistrement de type 2 (rubrique, filet, hebdo).
- l'écran 1 ensuite composera l'enregistrement type 2.
- l'écran 2 continuera jusqu'à la composition de ses enregistrements de type 3.
- l'écran 3 composera un enregistrement de type 3
- etc...



Nous nous apercevons que tous les enregistrements (type 1, 2 et 3) sont déclassés par rapport au numéro de la station. De plus, il nous faut trier le fichier en fonction du n° d'ordre qui correspond au numéro de la ligne enregistrée.

Le but de cette unité de traitement est donc de restructurer le fichier en fonction de ces deux critères : 1 - le numéro de station

2 - le numéro d'ordre.

UT3 : FUSION DES FICHIERS DJ ET DJN

Travail à effectuer :

- le fichier DJN est un fichier reprenant toutes les petites annonces du mois. Il est donc optionnel : en effet, au début du mois le fichier DJN est absent.
- Lire le fichier DJN en entrée et l'écrire sur le fichier DJN en sortie sans modifier les enregistrements mais en effectuant un numéro de ligne à chaque enregistrement. Ce numéro sera égal au dernier numéro trouvé dans le dernier enregistrement de DJN lu + 1 pour le premier enregistrement de DJ puis on incrémente de 1 à chaque enregistrement lu sur DJ.

UT4 : EXTRACTION DU FICHIER DJN DES ANNONCES
A PARAITRE CE JOUR.

but de l'UT4 :

Sélectionner les petites annonces qui doivent
paraître à une date donnée et les écrire sur
le fichier FIPAPA/DJP.

Travail à effectuer :

Introduire la date désirée à la MAE sous
la forme 99 : (2 caractères) et extraire du
fichier DJN, tous les renseignements (type
1, 2 et 3) ayant dans l'enregistrement 1, la
date correspondante.

UT5 : TRI DE DJP PAR RUBRIQUE

Travail à effectuer :

Lire le fichier FIPAPA/DJP jusqu'à la fin en répertoriant dans le fichier NANØ les Actual Keys des enregistrements du type 2 et le n° de rubrique associé.

Puis tirer le fichier NANØ sur le n° de rubrique par ordre croissant.

Relire le fichier NANØ séquentiellement et, avec les Actual Keys, rechercher les petites annonces correspondantes dans le fichier FIPAPA/DJP; les écrire sur le fichier FIPAPA/DJP1 en répertoriant un numéro séquentiel d'ordre dans chaque enregistrement.

Ex : après le tri de NANØ : 1er enregistrement
de NANØ = 00000014 F1F9

Lire le fichier FIPAPA/DJP avec actual Key = 13 (pour enregistrement type 1)

Ecrire toute la petite annonce correspondant à ce premier enregistrement.

Puis lire un autre enregistrement de NANØ

2.2.2. LIGNAGE DES PETITES ANNONCES ET PREPARATION AUX INSERTIONS DES ORDRES V.I.P.

A partir des enregistrements du fichier "DJP1" nous allons structurer de nouveaux enregistrements, faisant ressortir les appels de numéros de rubriques, les appels de filets séparateurs (filets maigres), les appels de filets publicitaires (filet gras), les appels de chaque ligne de blancs 6 points et bien entendu les appels de chaque ligne de texte. En dehors de ces différents appels décomposés, on restructurera les différents codes de saisie en vue de l'insertion des formats utilisés en photo-composition.

Par exemple : on affectera en zone de type un code d'identification de ligne qui nous permettra d'orienter directement l'enregistrement vers le type de traitement lui correspondant.

- code type 7 nous permettra d'appeler immédiatement le format de constitution d'un filet maigre.
- code type 9 permettra l'appel direct des grilles casseaux afin de représenter le numéro de rubrique en caractères noirs ou blancs, etc...

En dehors donc de ces différentes restructurations dont nous ne décrivons pas ici les codifications et fonctions résultantes, on établira un lignage de chaque publicité ligne par ligne.

Le principe de lignage sera établi sur le critère suivant : un appel de filet gras (haut et bas) correspondra à 2 lignes :

- 1 ligne de corps 6 correspondra à 1 ligne
- 1 ligne en corps 8 correspondra à 2 lignes
- 1 ligne en corps 14 correspondra à 3 lignes

Le total du lignage de chaque petite annonce sera stocké dans le dernier enregistrement de type texte appartenant à la petite annonce considérée.

Le format RS01 nous donnerait pour un appel RI01 une structure de tableau à 4 éléments :

- 1er élément sur 7 ciceros de justification
- 2e élément sur 3 ciceros 6 points
- 3e élément sur 1 cicero
- 4e élément sur 2 ciceros

Le format RS03 correspond à un appel casseaux et à une sortie en répétition automatique du tiret donc à la représentation d'un filet maigre.

Le format RS06 correspond à une annulation de découvert suivi d'une demande d'avance film nulle et d'une demande d'augmentation de longueur de ligne pour une valeur de 3 ciceros 6 points, avant de se renvoyer à un autre format (non défini dans l'ensemble).

Donc cette phase de traitement correspond à une transposition des instructions paramétrées de composition ou des formats d'instructions d'unités de photocomposition.

Cette unité de traitement correspond au travail de codification d'une claviste publicitaire à partir d'une cotation qui correspond dans notre système au paramétrage des fonctions typographiques.

2.2.4. LE TRAITEMENT SUR PHOTOCOMPOSEUSE

LA PHOTOCOMPOSEUSE

L'ordinateur (incorporé dans la photocomposeuse) qui a enregistré le texte contenu sur la bande à partir d'un lecteur rapide, et qui a pu le mettre en réserve sur une mémoire, va traiter ce texte pour le justifier.

Le processus de justification ayant déjà été effectué par le B 1700 ceci est simplement une vérification peu coûteuse vu la rapidité d'exécution du Process Control.

Dans le cas, d'une petite annonce au kilomètre, l'ordinateur est équipé d'un programme de composition, lui-même subdivisé en sous-programmes. L'un de ces sous-programmes contient une table des chasses de chacun des caractères pouvant être utilisés. L'ordinateur va donc additionner au fur et à mesure de la prise en charge des mots du texte, les chasses des différents caractères. Une fourchette indiquant l'espacement minimum et l'espacement maximum entre les mots est également fixée en fonction du caractère et du corps utilisés. Si dans le cadre de cette fourchette, il est possible de terminer la ligne sans avoir à effectuer la division du mot terminal, la ligne est composée ainsi. Si la chose se révèle impossible, l'ordinateur procédera à la coupure du mot fin de ligne.

La division des mots, en français, répond à des règles syllabiques, mais ces règles comprennent un certain nombre d'exceptions en raison de l'étymologie. De même, le code typographique refuse la division dans un certain nombre de cas (mots de deux syllabes, syllabes renvoyées à la ligne suivante, etc...)

Avant de procéder à la division d'un mot entre deux syllabes, l'ordinateur consulte une table des exceptions et en tient compte si besoin. Sinon, il exécute la coupure syllabique.

Au fur et à mesure que le texte est composé et justifié par l'ordinateur, le calculateur va transmettre les indications de composition à l'unité photo.

Cette unité photo qui contient l'essentiel de la photocomposeuse comporte :

- un tambour matrice opaque sur lequel les signes et caractères apparaissent en transparence. Le tambour V.I.P. comporte 6 polices amovibles soit 6 alphabets de 96 signes chacun qui pourront être mélangés entre eux et photographiés en différents corps;
- Un zoom qui permettra de réaliser ces changements de corps.
- un miroir qui, recevant le flash horizontalement le renverra perpendiculairement sur le papier sensible. L'éclair du flash (situé au milieu du tambour) est déclenché à l'instant précis où le caractère demandé passe devant l'objectif,

Le flash envoie le dessin sur l'objectif qui le grossira afin qu'il corresponde à la force du corps demandé, puis il le projettera sur le miroir qui le renverra à son tour sur le papier sensible. C'est le miroir qui se déplace en tournant sur son axe pour la composition d'une ligne, et le papier sensible qui se déroule pour passer d'une ligne à la suivante.

Nous ne reviendrons pas ici sur les instructions de programme de la photocomposeuse utilisée pour la composition des petites annonces.

2.2.5 LE DOCUMENT DE SORTIE

Comme nous pouvons le voir, le document de sortie présente tout d'abord l'ensemble des textes, séparés par des filets maigres au sein d'une même rubrique. Chaque ligne de texte est numérotée (de 1 à 9999).

Entre chaque publicité on saute 2 numéros de ligne, le premier correspondant à la demande des dates de parution, le second à la demande de filet et de spécification de rubrique.

En marge de certaines petites annonces peuvent apparaître des étoiles (1 par ligne composée). Ces étoiles permettent d'attirer l'attention du correcteur car elles signalent le fait que la petite annonce concernée est éditée pour la première fois, donc risque de non respect des paramètres de cotation et possibilité d'erreurs de syntaxe.

Enfin, une dernière ligne en marge des petites annonces apparaît. En effet, en vis-à-vis de la dernière ligne de chaque texte de petite annonce composée, on fait apparaître le lignage à facturer ce lignage tenant aussi bien compte des variations de corps que des hauteurs de blancs et des insertions de filets gras.

EXEMPLE DE SORTIE BROMURE

D'UN ENSEMBLE DE PETITES ANNONCES COMPOSEES AUTOMATIQUEMENT

41

Simca 1100 - Simca 1301	20	
Fiat 7 CV avec 1.000 F cpt	21	
CRÉDIT	22	
32, rue des Fossés, LILLE	23	
☎ 54.92.82	24	5
<hr/>		
Achète comptant	27 *	
même gagés	28 *	
tous véhicules	29 *	
— ☎ 54.53.52 —	30 *	8
<hr/>		
MINI BUS J7	33	
32, rue des Fossés, Lille	34	
Tél. 54.92.82	35	4
<hr/>		
Commerciale 404	38	
1 ^{er} vers. 1.500 F. 32, r.	39	
des Fossés, Lille - 54.92.82	40	4
<hr/>		
Ach. 2 CV ou Dyane	43 *	
32, rue des Fossés, Lille	44 *	
☎ 54.92.82	45 *	4
<hr/>		
A VENDRE ARGUS	48	
R.-4 Luxe - 73	49	
2, RUE DE WILLEMS, 2	50	
— CHÉRENG —	51	7
<hr/>		
URGENT - A VENDRE	54 *	
NE R4 72	55 *	
R4 69	56 *	
INFÉRIEUR PRIX ARGUS	57 *	
☎ 70.18.18	58 *	9
<hr/>		
MERCEDES 220 essence	61 *	
1973 - 32, rue des Fossés	62 *	
— LILLE —	63 *	
☎ 54.92.82	64 *	4
<hr/>		
VOLVO	67	
TYPE 144 - 1974	68	
1 carburateur E. superbe	69	
T.R.L. 126, r. de la Vigne	70	
ROUBAIX - ☎ 70.63.52	71	6



2.2.5.1. UT10 SAISIE DES MODIFICATIONS DES LIGNES ERRONEES

Le masque de modifications comporte 3 paramètres

PARAMETRE 1

Ce paramètre représente le type de modification à effectuer

Annulation de la ligne considérée

code : A

suppression de toute la petite annonce concernée

code : Ø

modification de la ligne considérée

code : M

insertion de lignes oubliées

code : 1 à 9, suivant le nombre de lignes à intercaler.

PARAMETRE 2

Ce paramètre représente le numéro de la ligne à traiter ou en cas d'insertion de la ligne à partir de laquelle on insérera le texte supplémentaire.

Si le numéro de ligne correspond à un numéro de ligne de dates, on fait apparaître le masque correspondant à l'enregistrement date (ce cas peut se présenter lorsqu'un correcteur trouve une publicité ne devant pas paraître ce jour). Si un numéro de ligne correspond à un numéro de ligne de rubrique, on fait apparaître un masque correspondant à l'enregistrement considéré.

Si le numéro de ligne correspond à un numéro de ligne courante et que le type de modification se trouve être :

- destruction pure et simple de l'enregistrement considéré.
- on fait apparaître l'équivalent du masque 2 c'est-à-dire une ligne de "TEXTE" avec paramètre de style de cadrage.
- suppression de l'ensemble des enregistrements composant la publicité concernée.

PARAMETRE 3

Ce paramètre représente le nombre de lignes à insérer

- 1 à 9 apparition d'un masque de type 2 mais sur 10 lignes; les lignes composées alors seront intercalées à partir du numéro de ligne donnée.

Il est évident que la procédure de vérification et de contrôle de vraisemblance s'effectue également à ce stade comme lors de la saisie première.

Les différents enregistrements de modification constitueront le fichier DJP3.

UT11 TRI DE DJP3 SUR LE NUMERO DE LIGNE CORRIGEE

Comme nous l'avons vu lors de la description de la saisie des modifications sur écran, les corrections peuvent s'effectuer suivant différents critères et dans un ordre quelconque.

Il est par exemple possible d'effectuer une correction de syntaxe sur la ligne 103 puis de corriger le paramètre de style de la ligne 72.

Il sera donc nécessaire de trier le fichier DJP3 contenant l'ensemble des enregistrements de modifications sur les numéros de lignes corrigées en vue de mixer ce fichier avec le fichier DJP3 initial qui est formé sur ordre croissant des numéros de ligne.

UT12 FUSION DE DJP1 ET DE DJP3 TRIE

On pratiquera ici, par insertion, substitution ou annulation, les différentes corrections enregistrées sur DJP3. Ceci, bien entendu, par l'intermédiaire du fichier de base DJP1.

- 1 - réinsertion dans DJ-CØRR de la petite annonce complète à partir des lignes vierges de DJP1 et des lignes corrigées en fonction des paramètres de DJP3.

Rappelons que ces deux fichiers sont triés sur le numéro de ligne.

- 2 - Dans DJ-CØRR on régénère un nouveau numéro séquentiel de ligne puisque ce fichier va être repris dans le processus photocomposition :
 - a) lignage et préparation des annonces corrigées.
 - b) insertion typographique de composition
 - c) conversion EBCDIC-TTS
 - d) traitement sur photocomposeuse et sortie sur bromure des petites annonces ayant subi des modifications.

Il est évident que des erreurs peuvent encore apparaître sur le papier photo sensible, dès lors nous devons récidiver le processus de modification.

2.2.5.2. UT13 DEUXIEME PHASE DE CORRECTION

Le processus de saisie de cette deuxième phase sera rigoureusement identique à celui décrit précédemment nous aurons également l'obligation de trier le fichier DJP3B en fonction du numéro de ligne ayant à supporter les corrections, ceci afin de permettre une restructuration des fichiers de base.

UT15 FUSION DES FICHIERS DJP3B et DJ-CØRR

Le fichier DJP3B contient donc les enregistrements de modifications saisies lors de la deuxième phase de corrections. Le fichier DJ-CØRR contient l'ensemble des petites annonces ayant subi des modifications lors de la première phase de la correction. Le fichier DJ-CORRMAJ sera formé de l'ensemble des petites annonces à recomposer c'est-à-dire ayant subi une ou plusieurs modifications lors de la deuxième phase de la correction. Ce fichier réintégrera le circuit photocomposition.

- a) Préparation et lignage des publicités corrigées
- b) Insertion des formats typographiques de composition.
- c) Conversion des codes EBCDIC en code TTS
- d) Traitement sur unité photo et édition sur photo papier sensible des publicités erronées.

Dans le cas où des erreurs réapparaîtraient, on utiliserait un processus de photocomposition classique c'est-à-dire cotation de la petite annonce ligne par ligne avec :

- a) Définition des tambours et numéros de strips utilisés.
- b) Indication des corps souhaités.
- c) Positionnement ligne par ligne de la publicité en bord droit en bord gauche, en centre ligne ou en pleine ligne.
- d) Indication ligne par ligne des avances films
- e) Insertion si nécessaire de points blancs.
- f) Calcul des découverts et hauteurs d'oeil dans le cas des logos.

- g) Mise en forme des lignes faibles de parangonnage en fonction de la justification restante et des hauteurs d'oeil des lignes correspondantes etc...

Puis codification par insertion des différents ordres typographiques de composition dans le texte de la petite annonce et saisie de l'ensemble sur clavier aveugle avec sortie bande perforée.

Enfin, passage en photocomposeuse et sortie correspondante. (Ces rares petites annonces seront ressaisies le lendemain comme si elles nous parvenaient pour la première fois).

- Le fichier DJ CORR Bis contient l'ensemble :

- 1 - des petites annonces ayant subi des modifications lors de la première phase de correction et s'étant révélées bonnes en deuxième sortie.
- 2 - des petites annonces ayant subi des modifications à partir de la deuxième phase de correction donc estimées bonnes puisqu'il est très rare que dans ce processus plus de deux corrections soient nécessaires.

UT16 FUSION DE DJ-CORR Bis et de DJN

Il est bien entendu nécessaire de restructurer le fichier de base DJN en fonction des petites annonces ayant subi des modifications soit lors de la première phase de correction, soit lors de la deuxième phase. Ces petites annonces corrigées se trouvent, comme nous l'avons décrit précédemment, sur le fichier DJ-CORR Bis.

Le résultat de ce que nous appelons ici, pour simplifier, "fusion" sera la nouvelle bande DJNMAJ qui dès le lendemain sera considéré comme nouveau fichier de base.

On effectuera ici la suppression du signe * dans le fichier DJN pour toutes les petites annonces passées ce jour.

Les tassements du fichier DJN en fonction des non reparutions ou des annulations de parution s'effectuent toutes les semaines après les traitements opérés en vue de la parution de NORD HEBDO.

2.3. LES AVANTAGES DE LA SAISIE INFORMATIQUE DES PETITES ANNONCES.

- Justification

Le processus décrit précédemment évite au typographe pour chaque ligne de petite annonce de s'inquiéter de la justification du texte, vu que cette dernière est effectuée ligne par ligne, avec possibilité soit de jouer sur l'interlettrage ou sur les espaces mobiles, soit de couper la ligne et de la décomposer purement et simplement.

- Coupure de mots

Nous avons vu qu'une des pertes de temps les plus importantes en dehors de la justification, est d'effectuer la coupure de mot en fonction des règles typographiques. Ici aucun problème, puisque pour chaque ligne de petite annonce au kilomètre, nous utilisons le programme de coupure automatique écrit pour la photocomposeuse.

- Mixage des graisses et des corps

Autre inconvénient du plomb, le fait qu'il était pratiquement impossible à un linotypiste de changer de graisse comme de corps dans une même ligne, vu le principe des composeuses fondeuses.

Le processus de saisie automatique nous permet de demander des variations de graisse comme de corps dans une même ligne et d'introduire ces paramètres en photocomposeuse afin de réaliser la petite annonce suivant la demande.

- Classement des rubriques et reprise des reparutions
le travail de classement des petites annonces à reparaître dans le système plomb se qualifierait de "colossal" sachant que l'on manipule plus de 10.000 lignes de petites annonces par modules de 4 ou 5 lignes, rangés dans des tiroirs pesant chacun 100 à 120 kg et répertoriés exclusivement par le numéro de la rubrique considérée; donc, pour retrouver cette petite annonce, il sera nécessaire de tirer parmi 800 à 2000 lignes différentes (lecture à l'envers). Notre méthode élimine le problème de manipulation à paraître mais également au niveau de la recherche des annonces à reparaître.

- Lignage et emblavement
En dehors de la composition pure, il est nécessaire de considérer les travaux d'exécution, c'est-à-dire de préparation de travail et de génération de sous-produits. Donc, le lignage de chaque publicité en vue de la facturation, les vérifications de bonne parution aux jour et emplacement donnés, le calcul de l'emblavement publicitaire par édition ainsi que le lignage automatique de chaque publicité composée
En ce qui concerne les emblavements, il est à rappeler que l'on est tenu à tout moment de fournir à la rédaction les surfaces publicitaires par édition; donc, une gestion constante des hauteurs et colonne composées.

2.3.1. LES EVOLUTIONS POSSIBLES

- Dans le domaine de la comptabilité : à chaque fin de saisie d'une petite annonce, on générera un numéro d'ordre à annoter sur la copie correspondante, dans un même temps, on constituera un fichier ou à chaque numéro d'ordre correspondra le lignage et le nombre de parutions à effectuer pour chaque petite annonce. Il sera dès lors très simple de fusionner ce fichier avec le fichier classique de saisie, grâce au numéro d'ordre commun, donc possibilité d'effectuer une facturation du type préfacturation c'est-à-dire incluant l'ensemble des parutions demandées dans une facture établie, le jour même de la saisie. En cas de non parution ou d'arrêt de parution d'une publicité on génère simplement les informations correspondantes dans une chaîne d'avoir classique. Donc amélioration immédiate de la trésorerie.
- Dans le domaine commercial on pourra établir des statistiques de lignage par sous-rubriques, de lignage par édition, d'évaluation de pourcentage de reparution par secteurs etc... Donc la possibilité de mieux gérer la promotion publicitaire.
- Dans le domaine technique, on pourra envisager une mise en page automatique des petites annonces. La mise en page est la phase finale du processus de fabrication.
On pourrait dès lors envisager de gérer en fonction du nombre de colonnes des petites annonces, les sorties simultanées de plusieurs lignes appartenant à des petites annonces différentes sur un même vecteur ligne afin de sortir des petites annonces mises en page sur 4 à 8 colonnes.

1. L'EXISTANT

LA COMPOSITION DES PUBLICITES COMMERCIALES

1.1. LES PUBLICITES COMMERCIALES

Nous ne décrivons pas ici le procédé de composition traditionnelle des publicités commerciales car il est parfaitement similaire à celui de la P.A. à une exception près, la cotation; car en effet, celle-ci est excessivement complexe.

2. REALISATIONS

SYSTEME DE COMPOSITION DES PUBLICITES COMMERCIALES

2.1 REALISATION D'UNE PUBLICITE COMMERCIALE EN SYSTEME DIFFERE

2.1.1 LES CONTRAINTES DUES A LA CLIENTELE

Le typographe chargé de la composition d'une publicité commerciale va devoir structurer son texte suivant un millimétrage et un nombre de colonnes déterminées par le client.

En dehors de ces deux contraintes, il est entièrement libre de la conception de sa publicité. Le but de son travail sera de réaliser un placard publicitaire faisant ressortir au mieux les éléments fondamentaux de l'action publicitaire engagée par le client.

2.1.2 LES CONTRAINTES INHERENTES A LA TECHNIQUE

Le coteur publicitaire dispose au niveau du matériel :

- a) de claviers aveugles spécialement conçus pour la saisie des textes.
- b) d'écrans de correction.
- c) de photocomposeuses à haut rendement.

Le coteur publicitaire dispose au niveau de la cotation :

- a) de signes de cotation normalisés
 - le coteur devra écrire en noir l'ensemble des textes publicitaires à composer, en bleu la valeur des justifications désirées, c'est-à-dire des largeurs sur lesquelles on désire composer les textes des publicités commerciales, en rouge il indiquera le style, c'est-à-dire le dessin des caractères désirés de même pour leur corps ou taille et enfin en vert pour signifier son intention de blanchir et/ou d'interletter son texte.
 - Le code [10 signifie la demande d'une avance film pour la photocomposeuse, c'est-à-dire la possibilité d'élaborer un interlignage variable (ici le code correspondait à une demande d'avance film de 10 points)
 - Le code ↑ demande que le texte qui suit cette indication soit frappé en capitale c'est-à-dire en majuscule.

- Le code ↓ demande que le texte qui suit cette indication soit frappé en bas-de-casse, c'est-à-dire en minuscule.
- Le code ↑ demande à ce que, sur une même ligne, les textes soulignés soient écrits en capitale, le reste en bas-de-casse.
- Le code □ correspond à une demande de blanc fixe s'appelant cadratin et correspondant en général à la valeur du corps de la ligne dans laquelle on l'inclut.
- Le code ◻ correspond à une demande de blanc fixe s'appelant demi cadratin et correspondant en général à une valeur située dans une fourchette allant de 7/18ème à 14/18ème de la force du corps.
- Le code ⊠ correspond à une demande de blanc fixe et s'appelle espace fine et correspond en général à une valeur située dans une fourchette allant de 4/18ème à 6/18ème de la force du corps.
- Le code ┌ signifie la demande d'aligner la ligne de texte correspondante sur le bord gauche de la zone de justification.
- Le code ┐ signifie la demande d'aligner la ligne de texte correspondante sur le bord droit de la zone de justification.
- Le code ┘ signifie la demande de centrer la ligne de texte correspondante sur le milieu de la zone de justification (ceci s'appelle une demande de ligne centrée).

- Le code **|** signifie que l'on va augmenter la force des blancs variables existant entre les différents mots de la ligne concernée de façon à ce qu'elle remplisse parfaitement la zone de justification (ceci s'appelle une demande de ligne pleine).
- Le code **Ⓣ** correspond à une demande de segmentation d'une justification en utilisant le procédé des tabulations, afin de permettre la composition de texte sous forme de tableau.
- Le code **...** est utilisé lorsque l'on désire qu'une ligne cadrée à gauche, donc ne remplissant pas dans son entièreté la zone de justification, soit complétée par des points de suspension appelés points de conduite.
- Le code **KM** signifie que les lignes de texte qui suivront seront justifiées par le calculateur de la photocomposeuse.





Un sous programme contient une table des chasses (épaisseur du caractère) de chacun des caractères pouvant être utilisé. Le calculateur va donc additionner au fur et à mesure de la prise en charge des mots du texte, les chasses des différents caractères. Une fourchette indiquant l'espacement minimum et l'espacement maximum entre les mots est également fixée en fonction du corps et du caractère utilisés. Si dans le cadre de cette fourchette, il est possible de terminer la ligne

sans avoir à effectuer la division du mot terminal, la ligne est composée ainsi. Si la chose se révèle impossible, le calculateur procédera à la coupure de mot en fin de ligne. La division des mots répond en français à des règles syllabiques, mais ces règles comprennent un certain nombre d'exceptions. De même, le code typographique refuse la division dans un certain nombre de cas (mot de 2 syllabes, syllabe muette renvoyée à la ligne suivante, etc...) Avant de procéder à la division d'un mot entre deux syllabes, le calculateur consulte une table des exceptions et en tient compte si besoin. Sinon il exécute la coupure syllabique.

- Le code S2 indique que l'on désire justifier la première ligne du texte et renfoncer toutes les suivantes de la valeur indiquée par les chiffres notifiés derrière le code S2 (2 premiers chiffres donnant la valeur en picas, les deux suivants en nombre de points picas).

Exemple : Si la justification de base était 0709 soit 7 picas 9 points et que l'on rencontre le code S2 0104 suivi d'un texte, on traitera au kilomètre le texte; la première ligne sera justifiée sur 0709 et les suivantes sur 0605.

- Le code D2 indique renfoncer toutes les lignes du texte de la valeur indiquée en picas et points picas par les 4 chiffres notifiés derrière le code.
- Le code L signifie que l'on désire un changement de caractère sur une même ligne et ce, à la rencontre du code.

- Le code  signifie que l'on interdit toute coupure à l'endroit où se situe ce code.
 - Le code  indique que l'ensemble des lignes du texte qui suivra seront alignées sur le bord gauche de la zone de justification (on appelle ceci une composition en drapeau gauche).
 - Le code  indique que l'ensemble des lignes du texte qui suivra seront alignées sur le bord droit de la zone de justification (on appelle ceci une composition en drapeau droite).
 - Le code  signifie que l'ensemble des lignes du texte concerné seront centrées sur le milieu de la zone de justification (on appelle ceci une composition centre).
- b) D'un ensemble de 18 styles différents pouvant être utilisés du corps 6 au corps 72 sur une justification de 0 à 43 cicéros.

2.1.3 METHODE DE COTATION

Le typographe, en respectant les indications de base données par le client (justification et hauteur du pavé publicitaire), va en utilisant les signes, normaliser les signes de cotation, structurer sa publicité en faisant ressortir les éléments fondamentaux par des variations de style et de corps et par l'utilisation des diverses possibilités spécifiques aux photocomposeuses. Le pavé publicitaire côté sera ensuite dirigé vers le service de codification qui, par insertion d'instructions du programme de composition au sein du texte, va produire une bande perforée directement exploitable par l'unité photo. Il est à noter que, suivant le type de publicité, la cotation et principalement la codification en découlant, seront plus ou moins complexe.

2.1.4 METHODE DE CODIFICATION

Comme il est précisé précédemment, la codification consiste principalement à concrétiser la cotation par des insertions d'instructions typographiques de composition dans le texte considéré et de sortir une bande perforée à l'aide d'un clavier (voir facsimilé). Bande papier directement exploitable par le calculateur ayant l'unité photo en périphérique de sortie et donc, par ce fait, de réaliser l'impression en clair du pavé publicitaire sur un papier photo sensible appelé bromure, directement utilisable pour la mise en page.

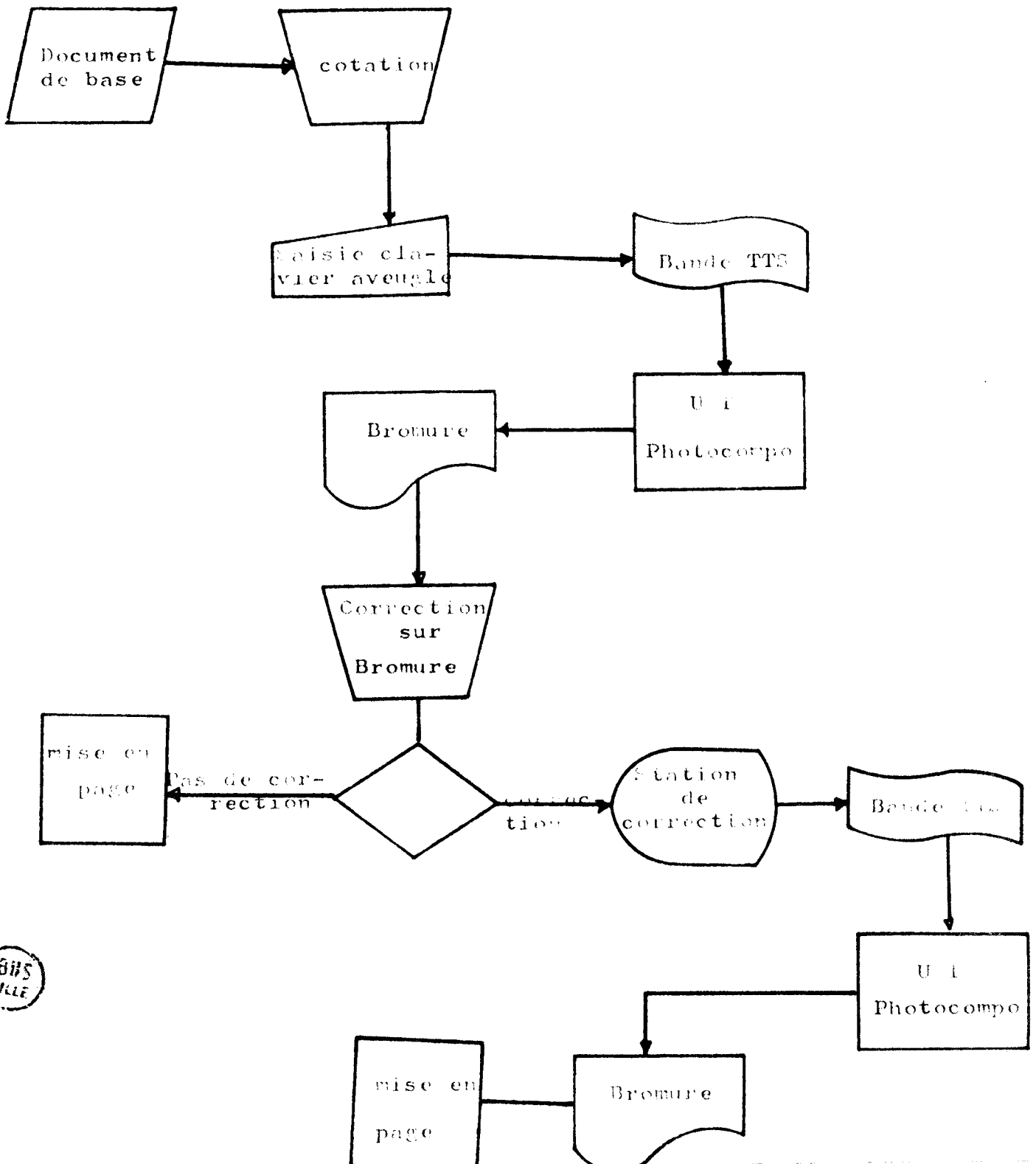
2.1.5 LES INSTRUCTIONS DE COMPOSITION

2.1.5.1 LES INSTRUCTIONS DE BASE

On ne s'étendra pas ici sur l'ensemble des instructions de base utilisées par le programme de composition, il nous faut rappeler simplement qu'il est nécessaire de préciser :

- Tout changement de style, ceci en indiquant le numéro du tambour portant la fonte concernée, ainsi que le numéro de cette fonte parmi les 6 strips placés sur la périphérie de ce tambour.
- La justification sur laquelle on désire travailler, elle devra être précisée en picas et points picas par 4 chiffres.
- Tout changement de corps en indiquant une valeur de 06 à 72.
- L'avance film désirée c'est-à-dire l'interlignage demandé. La valeur de cette avance film sera donnée en points et 1/2 point les 2 premiers chiffres indiquant le nombre de points, le dernier 1/2 points si "1", pas de 1/2 point si "0".
- Les sommaires et découverts automatiques (la valeur des rentrés étant indiquée par le coteur).
- Le mode de composition, il peut être justifié (c'est-à-dire que chaque ligne est demandée soit à gauche, soit à droite, soit centrée, soit pleine) ou non justifié c'est-à-dire que le texte a été composé au kilomètre et que le processus de justification nécessitera l'intervention du programme de coupure-justification.

2.2. DIAGRAMME DU TRAITEMENT D'UNE PUBLICITE COMMERCIALE EN SYSTEME DIFFERE



2.2.1. LE TRAITEMENT

- Réception d'un ordre de publicité commerciale comportant, outre le texte, les diverses contraintes correspondant aux désirs du client.
- A partir de cet ordre, retranscription du texte formaté suivant des règles typographiques sur une maquette.
- Insertion dans cette maquette des ordres typographiques de cotation (style, corps, justification etc)
- Saisie sur clavier aveugle du texte publicitaire coté en substituant aux ordres de préparation des instructions codifiées de composition.
- Entrée en calculateur de la bande perforée issue de cette saisie; l'ordinateur générant au fur et à mesure de sa lecture les ordres de composition exécutés par l'unité photo.
- Sortie sur papier photo sensible du texte de la publicité.
- Vérification de la syntaxe, du bon respect des contraintes de base (millimétrage, nombre de colonnes, etc..) et également de l'impact publicitaire correspondant à la conception.
- Si la publicité est conforme à ces différents critères, elle entre dans le processus traditionnel de mise en page. Sinon, à partir de la bande initiale et des corrections annotées sur le bromure, une claviste effectuera sur écran autonome, les modifications et corrections désirées.

- A partir de la bande corrigée sortie de l'écran, nouveau passage en photocomposeuse et sortie du bromure correspondant.
- Après une dernière vérification, envoi du bromure à la mise en page.

2.2.2. EXEMPLE DE REALISATION D'UNE PUBLICITE

- cotation.

x20

9pts	Communique OPEL (suite...)	x12	B4-11 ↓
	D 8	6 HEUREUX ont déjà	B5-14 ↓
12pts	IL NOUS RESTE ENCORE	bénéficié de notre	
1pt		OFFRE SPECIALE	
1		DE FIN D'ANNEE	
1		12 KADETT 1000	C4-14 ↓ / Bords de 10 / A2 12 ↑
1		13 ASCONA 1200	
1	D 8	12 MANTA 1200	Bords de 10 / A2 12 ↑
1		14 REKORD 1400	
12pts		14 REKORD 1400	
3pts	DE QUOI FAIRE ENCORE	10 NEUREUX	A6-14 ↑ / A4-14 ↑
12pts	ET QUE NOUS VOUS PROPOSONS A DES		A6-14 ↑
9pts	CONDITIONS	CHOC	A2-16 ↑ / C3-24 ↑
12pts	16... 15... 14... 13... 12... 11... 10...		A1-12 A2-12 +
6pts	ATTENTION!...		C2-24 ↑
6pts	LE COMPTE A REBOURS CONTINDE		B5-10 ↓
1pt	Rendez-vous chez Henri LINTERMANS		C4-24 ↓
	(Quai Ste Anne, 14-16 - TERNAY)		C3-9 ↓

Codification : [B4P11F110L2102] Texte 1
 [F090]
 [5P14F14010807] Texte 2
 Texte 3
 Texte 4
 Texte 5
 [F 120]
 [10000X0807 1208YC4P14F140T] Texte 6 A5
 ↓ è 2P12 ..



- sortie bromure

Communiqué OPEL (SUITE...)

6 HEUREUX ont déjà
bénéficié de notre
OFFRE SPÉCIALE
DE FIN D'ANNÉE

IL NOUS RESTE ENCORE ● 2 KADETT 1000
● 1 KADETT 1200
● 3 ASCONA 1200
● 2 MANTA 1200
● 1 REKORD 1700
● 1 REKORD 1900

DE QUOI FAIRE ENCORE 10 HEUREUX
ET QUE NOUS VOUS PROPOSONS A DES

CONDITIONS CHOC

16... 15... 14... 13... 12... 11... 10...

ATTENTION !...

LE COMPTE A REBOURS CONTINUE

Rendez-vous chez Henri LINTERMANS

(Quai Staline, 14 & 16 - TOURNAI)



2.2.3. LES INCONVENIENTS DU SYSTEME

On peut remarquer d'après l'analyse de la réalisation d'une publicité qu'il s'écoule un temps important entre la réception de l'ordre publicitaire et de sa sortie définitive sur bromure en vue de sa mise en page. Ceci est dû à la complexité de la cotation. En effet, en dehors de la conception de structure, il sera nécessaire au coteur que ces textes tiennent dans les justifications demandées en fonction du style et du corps indiqués. De plus, il doit calculer les augmentations de millimétrage en fonction des hauteurs d'oeil variables même dans un corps indentique pour des styles différents. Donc, le problème sera encore plus complexe dans le cas de mixage de graisse sur une même ligne, dans le cas de découvert et sommaire avec composition justifiée etc...

Le fait de devoir retranscrire sous forme de chaînes d'instructions les indications de cotation, représente outre un temps de saisie très important, un risque d'erreur encore plus grand.

En dehors de ces problèmes de délais certes très importants puisque la mise en page ne pourra démarrer qu'après réception de l'ensemble des publicités, il est nécessaire de signaler le coût élevé de ces opérations dû tout d'abord au fait d'une retranscription codifiée de la cotation, donc double enregistrement et également coût en bromure, vu la nécessité souvent vérifiée de devoir repasser plusieurs fois la même publicité en photocopieuse avant d'obtenir le résultat escompté.

2.3. LA REALISATION INFORMATIQUE D'UNE PUBLICITE COMMERCIALE

2.3.1. CONFIGURATION UTILISEE

NOUS UTILISERONS pour cette application en ordinateur B1726.

Les périphériques importantes sont :

- disques fixes (temps d'accès moyen 20 milli secondes)
- bandes magnétiques (72KB)
- écrans connectés (possédant un clavier spécial)
- perforateurs de bande papier (300c/seconde)

2.3.2. STRUCTURE GENERALE DU SYSTEME

Le système est constitué par :

- un module principal nommé TRAI comportant des fonctions typographiques.
- des modules satellites d'entrée-sortie.
- un module de coupure de mot
- un module de correction.

MODULE PRINCIPAL

Le module TRAI réalise la composition du texte en partant du texte frappé à la ligne ou au kilomètre et délivre le texte composé sous forme de lignes en format normalisé, accompagnées de paramètres qui définissent toutes les caractéristiques.

Le module TRAI contient toutes les séquences de programme et les zones nécessaires au traitement des fonctions typographiques standard.

Le module TRAI est complété par les éléments spécifiques à l'utilisateur du système :

- tables d'interprétation du code de chasse des caractères et de code de coupure
- séquence de traitement des "shifts"
- Paramètres de l'utilisateur
- Définition des formats de l'utilisateur
- Tables de hauteur d'oeil.

Le module TRAI effectue le comptage des codes de caractères et des lignes traitées.

MODULE D'ENTREE

Ce module permet à partir d'un écran "orienté presse" de composer le texte et les indications qui lui sont propres.

MODULE DE SORTIE SUR IMPRIMERIE

Le module permet d'obtenir un listing du texte composé dont les lignes sont numérotées et accompagné du contenu de la zone d'en-tête.

Ce module assure la transformation du texte composé en format normalisé dans le format et le code propre à la machine de composition utilisée.

MODULE DE COUPURE

Un module de coupure dans TRAI permet une simulation de justification automatique.

Le module JUST analyse le mot de la gauche vers la droite. Il reconnaît les configurations types de lettres et, pour chaque configuration, examine les exceptions correspondantes (préfixes, suffixes, coupures "etymologiques" ou "euphoniques" etc...)

Il détermine tous les points de coupure possibles et fournit successivement au module TRAI les données nécessaires au traitement des segments de mot ainsi déterminés.

2.3.3. LES TRAITEMENTS

Il est évident, que vu la saisie précédemment décrite, la plus grande partie des traitements se situe au niveau des calculs (corps, justification, parangonnage, découvert, hauteur d'oeil, etc...) et des prises de décision en résultant.

Etant donné que les publicités commerciales sont classées dans les échéanciers manuels, nous n'aurons pas ici d'unités de traitement de type classement pour reparution.

2 .3.4.1 ENREGISTREMENT DES ELEMENTS NECESSAIRES A LA GESTION DE LA PUBLICITE ET AU CONTROLE DU FORMATAGE

Avant d'enregistrer les éléments propres à la composition de la publicité, un certain nombre d'éléments sont nécessaires afin de mener à bien une intégration de cette composition dans la gestion d'un portefeuille de publicité commerciale.

La première ligne du masque 1 sera donc composée de :

- un numéro d'opérateur sur 2 caractères numériques
- un numéro d'ordre sur 6 caractères numériques
- un numéro de rubrique sur 2 caractères numériques
- un numéro d'édition sur 3 caractères numériques

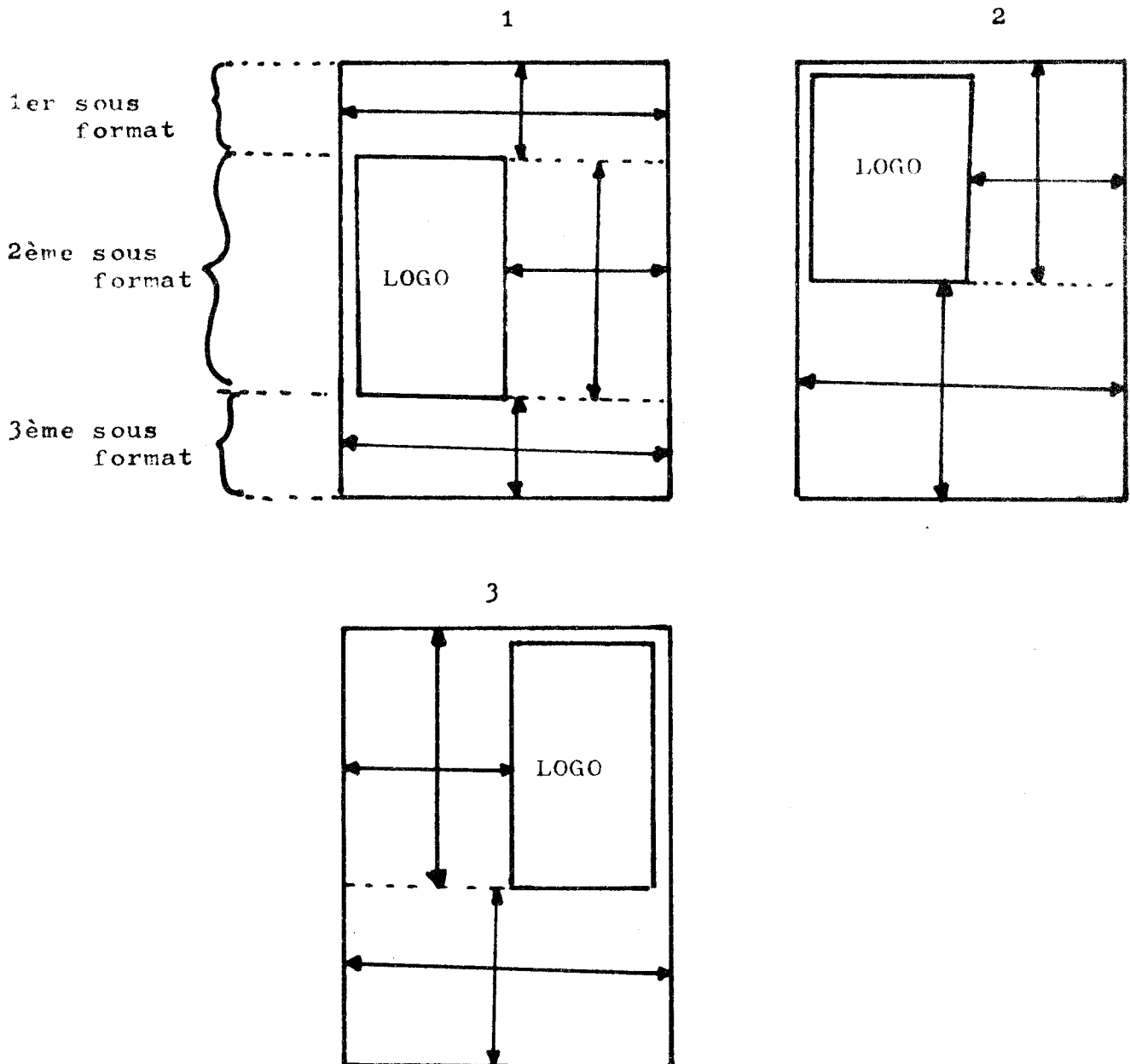
Ces éléments enregistrés sur disque magnétique seront utilisés ultérieurement lors de la gestion de la publicité. Toutefois, il nous faut savoir que ces différents nombres sont contrôlés lors de la saisie au niveau des plages qui leur sont fixées. Dans le cas d'erreur, le masque 2 n'apparaît pas, aucun message n'est généré, l'opérateur est alors contraint de refrapper la ligne complète.

Le numéro d'opérateur sera enregistré au début de la saisie, mais réapparaîtra automatiquement lors de la saisie des autres publicités commerciales, l'index venant se placer sur le premier caractère du numéro d'ordre.

Masque : formatage de la publicité commerciale

Le masque 1 concerne les différents paramètres ou codes à composer, afin de déterminer le format de la publicité.

Le placard publicitaire peut comporter un logo ou une vignette à des emplacements différents à l'intérieur du cadre de cette publicité, il nous faut donc décomposer son format en trois sous-formats.



Le masque de composition apparaîtra donc sur 3 lignes, chaque ligne comportera pour un sous-format :

- Une justification
 - Une hauteur
 - S'il y a Logo ou pas.
- Le Logo pourra être situé au bas, au haut, au centre de la publicité commerciale mais toujours cadré à droite ou à gauche comme il est représenté sur les schémas.
 - La justification ou longueur de la ligne sera limitée à 4 colonnes soit 4508 picas.

Dans le cas d'absence de Logo une seule ligne sera composée.

La justification et la hauteur enregistrées lors de la saisie seront donc celles du format total de la publicité.

- La justification
La justification sur 4 caractères numériques sera donnée en picas et points.

Exemple : 2005

Longueur de ligne du sous-format 20 picas et 05 points.

- La hauteur
La hauteur du sous-format est donnée sur quatre caractères numériques exprimés en cicéros et en points.

Exemple :

JUSTIF	HAUT
[2005]	[1208]

Longueur de ligne du sous-format 20 picas et 05 points

Hauteur des lignes du sous-format 12 cicéros et 08 points.

Il faut savoir que 1 cicéro équivaut approximativement à 4,51mm.

1 cicéro = 12 points.

- Code d'emplacement d'un Logo

1 caractère alphabétique représente la position du Logo.

Le caractère G indique une position Gauche

Le caractère D indique une position Droite

Si le placard ne comporte pas de Logo, tout au moins pour l'un des sous-formats, le caractère "Ø" sera frappé.

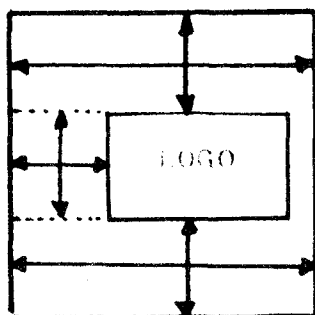
Dans le cas d'absence totale de Logo, le caractère @ sera composé.

Exemple : JUSTIF HAUT LOG
 [2005] [1208] [Ø]

Donc, le programme ne travaillera qu'avec un seul format.

Les mêmes éléments seront repris sur les lignes 2 et 3 dans les mêmes conditions qu'à la ligne 1.

Exemple : soit à déterminer le format de la publicité schématisée ci-dessous :



Lors de la saisie nous enregistrons :

	JUSTIF	HAUT	LOG
1 -	[2002]	[0305]	[W]
2 -	[1600]	[0502]	[D]
3 -	[2002]	[0406]	[]

Après composition de ces différents éléments, la touche XMIT (envoi de message) est enclenchée.

Les 1920 positions sont lues et traitées.

Le programme de saisie contrôle la validité des différents codes et paramètres, à savoir vérification de la valeur de la justification, de la hauteur, afin de déterminer si ces éléments sont conformes aux règles typographiques de base.

On vérifie également si les dimensions des sous-formats sont conformes les uns par rapport aux autres.

- La justification du sous-format avec positionnement de Logo doit être inférieure à la justification de base.
- Le cumul des hauteurs de chaque sous-format doit être égal à la hauteur totale du placard publicitaire lors de la composition de la première partie du masque 1.
- Dans le cas d'une erreur détectée par le programme celui-ci génère sur l'écran un code erreur 1 ou 2 ou 3 en face de chaque ligne.

Le code 1 correspond à une erreur de justification
 Le code 2 correspond à une erreur de hauteur
 Le code 3 correspond à une erreur de justification
 et de hauteur/

Exemple : Soit une hauteur totale composée de 1301
 Si une erreur est enregistrée au moment
 de la composition, nous aurons le masque
 suivant qui apparaîtra sur l'écran.

JUSTIF	HAUT	LOG	ERR
[2002]	[0305]	[]	[2]
[1600]	[0501]	[G]	[2]
[2002]	[0406]	[]	[2]

Le code 2 apparaît sur les 3 lignes en même temps;
 en effet, le cumul des hauteurs des sous-formats
 donne $0305+0501+0406 = 12.12$ soit 13.00.

La hauteur de base étant 13.01 il manque donc 1
 point dans l'une des 3 lignes.

Dans le cas d'une erreur, à la fois de la justifi-
 cation et de la hauteur, le code 3 sera généré.

La validation des différents paramètres et codes
 du masque 1 est très importante, une erreur d'enre-
 gistrement donnerait une composition de publicité
 complètement erronée vu la conception du programme
 de traitement.

2.3.4.2 MASQUE 2

Le deuxième masque de la saisie enregistre chaque ligne de texte et les différents paramètres qui la concerne.

- Le texte

Le texte sera celui de l'annonce publicitaire. Il sera composé soit en capitale (majuscule), en bas de casse (minuscule). Le nombre de caractères frappés sera limité à 50 caractères après étude statistique concernant le nombre de caractères composant une ligne de publicité. La fin de ligne sera enregistrée par le caractère spécial jamais utilisé dans un texte.

- Le style

Représenté sur 2 caractères alphanumérique
Le 1er caractère est obligatoirement alphabétique A, B, ou C. Il désigne la position sur la photo-composeuse.

Le 2ème caractère est obligatoirement numérique 1, 2, 3, 4, 5, 6, Il désigne le caractère choisi sur le tambour.

Nous avons donc la possibilité de travailler à l'aide de 18 styles différents.

A1 - Helvética Romain
 A2 - Helvética Gras
 A3 - Helvética Italique
 }
 A6 -
 B1 - Helvética léger Romain
 B2 - Helvética léger Italique
 }
 B6 -
 C1 - Spartan extra Black Romain
 C2 - Startan extra Black Romain
 }
 C6 -

Chaque ligne composée peut être affectée d'un style différent.

Il n'est pas nécessaire de recomposer le style à une ligne suivante si celui-ci ne change pas.

Exemple : [TEXTE 1] [A1]
 [] [B1]

- Le corps ou police

Le corps représente l'épaisseur de la ligne

caractere { A } ligne

Il sera composé sur 2 caractères numériques compris entre la valeur 06 et la valeur 72 (voir une table de justification en annexe)

En fonction de la force du corps (06 à 72) et de la justification, on composera un nombre de caractères plus ou moins important sur une ligne de texte.

Exemple de composition d'une ligne de texte en Helvética Romain dans un corps 16

[TEXTE][A1] [16]

- Les codes de fonction

Code de fonction numérique

Ce code permet au typographe de laisser choisir le corps par le programme et de le cadrer ou de centrer la ligne de texte.

Lorsque l'on laisse le choix du corps au programme, un chiffre compris entre 1 et 5 sera composé. Ce chiffre indique l'ordre de priorité du corps par rapport aux autres lignes.

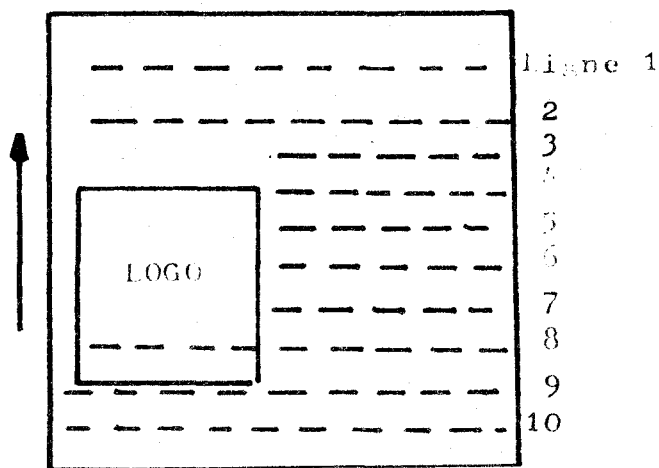
Exemple : 1 - [TEXTE 1] [A3] [] [2]
 2 - [TEXTE 2] [] [] [1]
 3 - [TEXTE 3] [] [] [3]

Dans ce cas, le texte ayant la plus haute priorité sera la ligne où le code fonction est le plus bas soit dans l'exemple, la ligne de texte 2.

Les autres lignes de texte auront une priorité plus faible ou voir égale. Dans l'exemple, le corps de

la 1ère ligne de texte sera plus faible que le corps de la 3ème ligne.

Si une ou plusieurs lignes se trouvent dans une zone de justification différente de celle où se trouvent les autres lignes, on justifiera l'ensemble des lignes sur la plus petite justification. Le typographe devra déplacer son Logo par la suite, afin d'éviter les erreurs de cadrage.



Dans ce cas le Logo devra être remonté.

Code de fonction alphabétique.

Le code alphabétique permet de cadrer le texte.

- le code D signifie que l'on cadre la ligne de texte à droite.
- le code G signifie que l'on désire cadrer à gauche.
- le code P signifie que l'on travaille en ligne pleine, c'est-à-dire sans découvert à droite ni à gauche.
- Le code C signifie que l'on désire centrer le texte, c'est-à-dire laisser un espace égal de chaque côté de la ligne de texte.

= le code K signifie que l'on travaille en frappe au kilomètre avec justification automatique.

[TEXTE] [A6] [] [K]

Pour représenter la continuité d'une ligne, on frappera le code fonction *

Ainsi un texte frappé au kilomètre sera représenté sur l'écran de la façon suivante :

[TEXTE 1] [A6] [] [K]
 [TEXTE 2] [] [] [*]
 [TEXTE 3] [] [] [*]

Problème de la rencontre de différents styles et/ou de corps sur une même ligne.

Afin de pouvoir composer des caractères de style et/ou de corps différents, on représentera le texte sur l'écran sur un nombre de lignes égal au nombre de changements de style et/ou de corps.

Le code fonction * sera composé afin d'indiquer la continuité de ce texte. Exemple :

TEXTE	A4	33	D
TEXTE	A6	12	*
TEXTE	A6	6	*

On a représenté ici une seule ligne de texte sur 3 lignes d'écran en changeant à la fois le style (on passe du style A4 à A6) et le corps du texte (corps 6, 12, 6).

- Code de hauteur de ligne ou code nombre de lignes
Lorsque l'on désire travailler au kilomètre, il sera nécessaire, dans certains cas, d'indiquer le nombre de lignes qu'il sera nécessaire de faire apparaître sur le placard publicitaire. Il est possible d'indiquer, soit le nombre de lignes, soit la hauteur de ces lignes sur la publicité. Pour ce faire, nous utiliserons :
 - le code L pour le nombre de lignes
 - le code H pour la hauteur de l'ensemble des lignes.

Ces deux caractères numériques seront suivis du nombre de lignes ou de la hauteur en cicéros et en points. Exemple :

```
[TEXTE ] [A4] [ ] [ ] [K] [L] [0012]
[TEXTE ] [ ] [ ] [ ] [*] [ ] [ ]
[TEXTE ] [ ] [ ] [ ] [*] [ ] [ ]
```

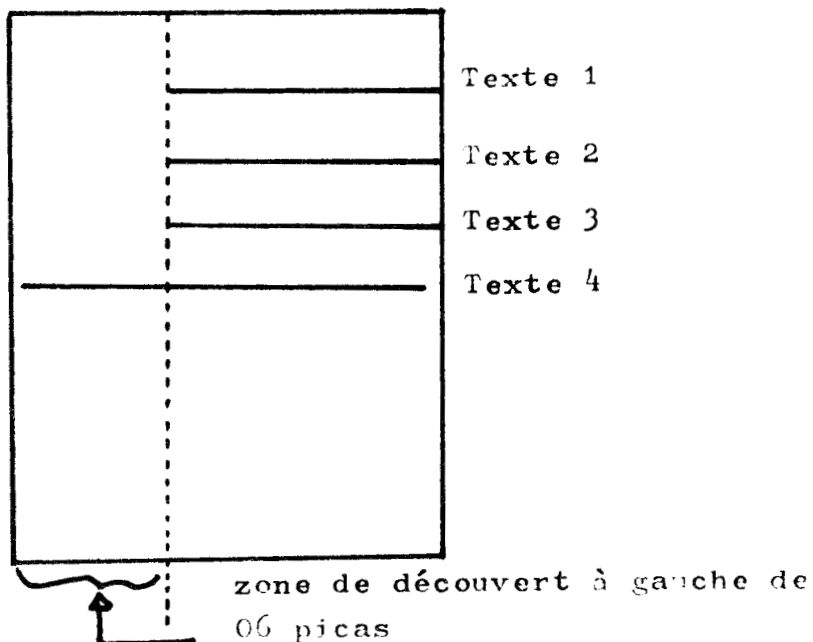
Dans cet exemple, le nombre de lignes maximum autorisé pour le texte ou une partie du texte de la publicité commerciale sera de 12, la contrainte sera donc de trouver le corps qui permettra de composer le texte justifié sur un maximum de 12 lignes.

- code de découvert

Il est possible que le compositeur désire représenter un découvert sur une ou plusieurs lignes, on emploiera alors le code D dans le 5ème élément du masque.

Exemple : [TEXTE] [A4] [10] [G] [D] [0600]

La valeur du découvert sera représentée en picas et en points. Ici, nous obtiendrons un découvert gauche de 06 picas et 00 points. Le schéma représentatif d'une ligne paramétrée de cette façon sur le placard sera le suivant :



Le découvert sera généré sur les lignes suivantes jusqu'à la rencontre du code F signifiant la fin du découvert.

Le schéma précédent donnerait une saisie du type :

```
[ TEXTE 1 ] [A4] [10] [G] [D] [0600]
[ TEXTE 2 ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
[ TEXTE 3 ] [ ] [ ] [ ] [F] [ ]
```

- Code de parangonnage

Le compositeur en indiquant le code M signale qu'il désire un parangonnage.

La première ligne de texte frappée correspondra à la ligne "forte" c'est-à-dire à celle contre laquelle viendront s'appuyer "X" autres lignes de corps plus faibles dont les hauteurs cumulées équivaudront à la hauteur de la ligne forte. Il sera donc nécessaire que le compositeur, lors de la saisie de la première ligne, indique pour celle-ci le corps désiré, de même que sa position. Les lignes suivantes seront les lignes "faibles" dont on ne précisera que le style et la position; on continuera à indiquer le M de façon à préciser que la ligne considérée est une ligne "faible" du parangonnage.

Exemple de parangonnage :

ligne forte **TEXTE 1** **TEXTE 2** lignes faibles
TEXTE 3

Saisie :	TEXTE 1	B6	32	G	M
	TEXTE 2	B4		G	M
	TEXTE 3	B4		G	M

Le programme calcule d'abord la taille de justification nécessaire à la ligne forte, la valeur de cette justification est soustraite de la justification de base; la justification restante permettra donc de déterminer la largeur disponible pour la justification des lignes faibles. De plus, une consultation de la table de hauteur d'oeil détermine la hauteur du parangonnage.

En fonction de cette justification restante et de la hauteur, on pourra déterminer le corps maxima des lignes faibles, en tenant compte des codes cadrage (ligne gauche, centrée, pleine, droite). Dans le cas d'une position au kilomètre, il sera juste nécessaire de déterminer le corps des diverses lignes à justifier.

Lorsque l'on aura déterminé l'ensemble des différents corps, on cumulera les diverses hauteurs d'oeil et l'on comparera cette valeur à la hauteur déterminée par la ligne forte.

Deux cas peuvent se présenter :

- la hauteur de la ligne forte est dépassée; dès lors on augmentera l'avance film 1/2 point par 1/2 point jusqu'à égalité des 2 hauteurs. Néanmoins cette opération ne pourra être effectuée qu'en fonction de la distance séparant le sommet des lettres montantes (b,t) à la base des lettres descendantes (p,q). Dans ce cas, nous serions obligés de descendre au corps juste inférieur pour chaque ligne faible et recommencer le processus de comparaison.
- La hauteur de la ligne forte est supérieure à la hauteur cumulée. Ne pouvant plus augmenter la force de corps, nous serions dès lors obligés de jouer sur l'avance film, donc d'interligner davantage de façon à équilibrer parfaitement le parangonnage.

2.3.5 LA SAISIE

MASQUE 1

Outre la saisie des éléments de gestion le masque 1, permet d'enregistrer les critères du formatage de la publicité commerciale.

Après contrôle de validité, le masque 1 est écrit sur disque sur un enregistrement de 90 caractères. Le masque 2 apparaît alors à l'écran.

MASQUE 2

Le masque 2 représente la saisie du texte et de ses différents paramètres. Le masque comporte 24 lignes, si l'on se trouve en présence d'une publicité commerciale ayant plus de 24 structures on générera sur l'écran une nouvelle page de 24 lignes dont la première ligne représentera le texte de la dernière ligne de la page n-1.

Lorsque le compositeur a terminé l'élaboration de son placard publicitaire, il frappe **Q** dans la zone style. Le message est alors envoyé en mémoire centrale au moyen de la touche de fonction XMIT, le message est immédiatement enregistré sur disque.

2 .3.6 TRAITEMENT DU TEXTE UT3

Déterminons tout d'abord les différents fichiers nécessaires aux calculs de base typographiques.

A - Fichier des valeurs de chasse

Tout caractère dans un style donné possède une épaisseur qui lui est propre, cette épaisseur s'appelle chasse; les variations de corps sont générées en photocomposition à partir d'un mouvement de zoom sur le flashage d'un caractère d'une fonte de base; on est donc tenu au niveau de l'établissement des tables de chasse de donner à chaque caractère, non pas une épaisseur fixe, mais une valeur relative proportionnelle à un élément de base appelé cadratin dont l'unité maximale est de 18, donc nous aurons des unités relatives en 1/18e de cadratin.

Prenons un exemple : dans une fonte Helvética Romain le caractère M bas de casse a une valeur relative de 16 unités relatives, c'est-à-dire 16/18e de cadratin de base pour une police de 8. Si nous désirons avoir la chasse exacte, nous ferons le calcul suivant ($16 \times 8 / 18 = 7,2$ points c'est-à-dire $\approx 2,3$ mm). Si nous avons désiré connaître la chasse de ce même M de corps 14, nous aurions trouvé 12,8 points soit 3,8 mm.

Donc, nous avons constitué un fichier chasse formé pour chaque style (sur une base de 8 points) du libellé de la lettre, de sa position dans la fonte, de sa valeur en unités relatives, de son action dans un texte, de son code EBCDIC et de son code TTS reconverti 6 canaux de base.

B -Fichier des valeurs de hauteur d'oeil.

Ce fichier représente la table de détermination de la hauteur d'oeil des caractères dans un style donné.

En fonction du style et du corps demandé on déterminera la hauteur d'oeil du caractère ou des caractères. La hauteur représente le dessin du caractère que l'on verra imprimé sur le papier. Ce fichier permettra donc de rechercher la hauteur de chaque caractère ou ligne, chaque hauteur de ligne sera cumulée aux autres hauteurs de lignes permettant ainsi de vérifier la hauteur totale d'un texte.

Exemple d'utilisation de la table :

Pour le style A2 (helvética Gras) dans un corps 36 la hauteur d'oeil d'un caractère sera de

- 32 points en capitale
- 24 en bas de casse

C - Fichier de détermination du nombre de caractères

Ce fichier représente la table déterminant le nombre de signes pouvant être représentés sur une justification donnée.

Cette table détermine en fonction du style de la justification et du corps demandés, le nombre de caractères en capitale et en bas de casse pouvant être insérés sur une telle ligne.

Exemple :

Considérons que la publicité commerciale demande pour une partie d'un texte le style C5 - SPARTAN black condensed (voir table jointe) pour un corps 18 sur une justification de 25 nous pourrions insérer sur une ligne :

- 40 caractères en capitale
- 50 caractères en bas de casse

Les 18 tables, une par style, sont enregistrées sur disque lors du traitement de chaque publicité, en fonction du style la table est appelée en mémoire centrale. Chaque changement de style correspond à un nouveau changement de table en mémoire centrale.

2.3.7 METHODE DE TRAITEMENT DES TEXTES ENREGISTRES A PARTIR DES DIFFERENTS PARAMETRES SAISIS.

Le style sera obligatoirement composé sur la 1ère ligne de texte. Pour les autres lignes, si aucun code style n'est composé, ce sera le dernier frappé qui sera pris en considération pour le traitement.

Le premier paramètre contrôlé sera donc celui du style qui correspond pour la photocomposeuse au tambour sélectionné.

Exemple : [TEXTE] [B3]

La lettre désigne la position sur la photocomposeuse du 1er, du 2ème et du 3ème tambour.

Le chiffre désigne le type de caractère choisi sur le tambour :

A1 : tambour A, 1 type Helvetica Romain.

TRAITEMENT DU CORPS ET DE LA POSITION

Le corps est indiqué ainsi que la position

Position gauche



Un G est composé dans le code fonction, il signifie que l'on cadre à gauche le texte.

Chaque caractère est analysé, la justification maximum est prise en considération pour le calcul des chasses. Pour chaque caractère on cumule en fonction de la table de chasses, sa valeur en unité relative x par la force de corps /18. Le résultat de chaque calcul (en points) se cumule à 1 compteur. La valeur de ce compteur est comparée au nombre de points donné pour la justification.

Exemple : 1er masque

	ORDRE	1026
[2005]		[1200]

2e masque

[ABC]	[A1]	[33]	[G]
-------	------	------	-----

A capitale = 12 unités relatives x 8/18 = 5,6 points
 5,6 < 20,5 on passe au suivant.


- Calcul des chasses

Si le nombre de points cumulés pour chaque caractère est supérieur à la justification donnée, on diminue la force de corps et on recommence le calcul. Dans l'exemple, si le cumul des chasses du caractère est supérieur à 20,5 points, le corps qui sera pris en considération sera de 30.


Le texte respectant la justification de base dans ce corps, le corps 30 sera généré à la place du corps 33.

- Calcul de la hauteur d'oeil ou contrôle de la hauteur.

Pour chaque type de caractère, on calcule la hauteur d'oeil. On consulte la table de hauteur d'oeil en fonction du type et du corps du caractère. Pour le corps 33 en tambour A et style 1, la hauteur sera de 29 points en capitale. On cumule pour chaque ligne de texte la hauteur donnée au masque 1. Si le cumul de la hauteur d'oeil dépasse la hauteur considérée, le placard sera pris en considération et une erreur sera transcrite sur l'imprimante.

Cadrage à droite 

Le texte est cadré à droite, un D est composé dans le code fonction. Un calcul de justification similaire au cas de cadrage gauche est effectué. Un code de cadrage droite sera généré au moment de la codification du texte et des paramètres.

Ligne pleine 

Dans ce cas, aucun cadrage n'est effectué. Le texte doit remplir la ligne en fonction de la justification donnée. Aussi, si le corps n'est pas suffisant pour le remplissage de la ligne, on augmentera le corps jusqu'au moment où l'on trouve la justification maximale.


Exemple : 1er masque :

20 05 12 00

2ème masque :

TEXTE A1 33 P

Pour cet exemple, le texte composé doit posséder une valeur approchant de 2005. On modifiera le corps en plus ou en moins en fonction de cette justification.

Ligne centrée 

Le principe adopté est identique aux cas précédents. La justification de texte doit être obligatoirement inférieure à la justification de base, de façon à obtenir un découvert à droite égal à un découvert à gauche.

Cas d'un texte avec découvert à gauche ou à droite

Exemple : 1er masque :

Justification	Hauteur
2005	1200

2e masque :

TEXTE	A1	33	G	D	0500
-------	----	----	---	---	------

Dans le cas d'un découvert, on soustrait la valeur du découvert de la ligne (0500) à la justification de base, afin d'obtenir la justification réelle sur laquelle le texte devra s'insérer.

La justification réelle sera donc de :

2005
- <u>0500</u>
1505

La même méthode de calcul que précédemment est appliquée à partir de cette nouvelle justification.

Cas de la frappe d'un texte au kilomètre

Dans ce cas, un module de justification automatique de texte prend celui-ci en charge afin de justifier en fonction de certaines règles syllabiques. A la suite du code K, on indiquera soit la hauteur, soit le nombre de lignes à justifier.

Exemple : TEXTE A1 06 K L 0012

Dans ce cas, le texte en Helvética romain de corps 6 sera composé sur 12 lignes.

Si le texte ne tient pas sur 12 lignes en hauteur, on diminue le corps si possible et on recommence l'opération avec contrôle de la justification et coupure automatique de mot par le module de coupure automatique. Cette séquence de traitement est assez longue lorsque le compositeur a indiqué un corps erroné par rapport au nombre de lignes de textes composés.

Il est conseillé au compositeur lors de l'utilisation de l'option frappe au kilomètre de ne pas indiquer le corps afin de diminuer le temps de traitement. Après chaque ligne contrôlée et justifiée en automatique, on établit le cumul de la hauteur d'oeil afin de contrôler le dépassement de hauteur du placard publicitaire. Un compteur de lignes vérifie si le nombre de lignes demandées n'est pas dépassé.

Dans le cas d'un code H c'est une hauteur qui est à respecter, la comparaison de dépassement ne s'effectue qu'en fonction de la hauteur d'oeil.

LE CORPS N'EST PAS INDIQUE, LA POSITION EST INDIQUEE

Dans ce cas, il est bien évident que nous travaillerons en un principe de positionnement élévateur, c'est-à-dire en ligne pleine. Pour ce faire, nous utiliserons la table des chasses, c'est-à-dire que nous calculerons le nombre de caractères en capitales multiplié par 3 puis divisé par 2, auquel nous additionnerons le nombre de caractères bas de casse et d'espaces.

Le cumul de cette opération en fonction du style et de la justification de base nous donnera le corps maximum pouvant entrer.

Cependant, comme ce processus n'est qu'un moyen d'approche, nous affinerons en vérifiant que dans le corps trouvé, le cumul des valeurs d'unités relatives constituant les chasses de chaque caractère composant

la ligne correspond à la justification de base, sinon comme la différence ne peut être qu'infime, nous jouerons sur une diminution de chasse afin de faire parfaitement tenir le texte considéré.

CAS DU CORPS NON INDIQUE AVEC DECOUVERT

Le processus de traitement à effectuer lors de la rencontre d'un cas semblable est identique au système précédemment décrit sauf qu'il sera nécessaire de travailler sur une justification réduite, c'est-à-dire justification de base moins valeur du rentré demandé pour effectuer le découvert.

CORPS NON INDIQUE SUR UN TEXTE AU KILOMETRE

- Avec hauteur indiquée :

Tout d'abord, il est à noter que la demande d'un texte au kilomètre est effectuée généralement dans l'objectif petit corps composé en composition publicitaire. L'opération de justification terminée, on comptabilisera le nombre de lignes composées, puis à l'aide du fichier hauteur d'oeil dans le style et le corps considérés, on déterminera la hauteur sur pied de la ligne la plus basse. Si cette hauteur est inférieure à la valeur attribuée par pondération, on déterminera en fonction de hauteur d'oeil le corps pouvant être utilisé, afin d'égaliser la hauteur demandée.

Dans le cas inverse, si la hauteur en 6 est déjà supérieure à la hauteur autorisée, la première solution adoptée sera d'augmenter l'avance film de diminuer l'interlettrage mais ceci ne pourra être effectué que jusqu'à rencontre des niveaux

des lettres descendantes de la ligne supérieure; et des lettres montantes de la ligne inférieure. Si cette solution ne permet pas d'aboutir, on tronquera purement et simplement le texte, vu que le système consiste à sortir un résultat; donc au compositeur de réviser sa conception en fonction des impossibilités de composition typographique.

CORPS NON INDIQUE AVEC TEXTE AU KILOMETRE ET DECOUVERT

- Le processus dans ce cas est indentique à la méthode décrite précédemment, exception faite du fait qu'il sera nécessaire d'effectuer les calculs sur une justification diminuée de la valeur du rentré.

PARANGONNAGE AVEC TEXTE AU KILOMETRE

Comme nous l'avons expliqué au niveau de la saisie, nous possédons, pour effectuer nos calculs, l'indication du corps de la ligne forte. Le premier travail à effectuer sera, en fonction de la chasse des caractères, de calculer la justification nécessaire à cette ligne forte. Nous connaissons dès lors, la justification restante sur laquelle nous devons composer les lignes faibles. Le texte de ces lignes devant être traité au kilomètre, nous utiliserons le même processus décrit dans le cas "corps non indiqué texte au kilomètre avec hauteur à respecter" vu que nous connaissons la justification disponible ainsi que la hauteur qui n'est autre que la hauteur d'oeil du corps de la ligne forte.

PARANGONNAGE AVEC TEXTE POSITIONNE

Le processus de raisonnement est identique au cas précédemment évoqué en ce qui concerne le calcul de la justification disponible et de la hauteur.

Néanmoins nous n'aurons pas à utiliser le programme de coupure justification mais de cumuler, en fonction des corps calculés, les hauteurs d'oeil, puis de comparer la valeur de ce cumul à la hauteur d'oeil de la ligne forte. Dans le cas d'infériorité nous utiliserons la méthode qui consiste à diminuer l'avance film, c'est-à-dire d'augmenter l'interlignage; dans le cas contraire, nous alignerons la force des corps des différentes lignes faibles sur la force de corps de la ligne la plus faible puis nous jouerons à nouveau sur l'avance film, afin de récupérer la hauteur autorisée.

Il est bien évident que nous pourrons trouver dans un parangonnage des indications de force de corps pour les lignes faibles, ces informations étant bien entendu fournies au niveau de la saisie par le compositeur. Dans ce cas, après le travail de calcul de justification restante et de hauteur d'oeil disponible, on essaiera de justifier dans le corps demandé les lignes faibles. Si une de ces lignes ne tient pas, on étudiera la valeur de l'excédent; si cet excédent est faible, nous forcerons la ligne en jouant sur une diminution de chasse des caractères composant cette ligne; par contre, si l'excédent est important, on diminuera le corps de cette ligne jusqu'à ce que le texte considéré soit justifiable.

CORPS NON INDIQUE AVEC PRIORITE DE LIGNE

On justifiera chaque ligne considérée en fonction du corps maximum pouvant être employé puis le travail réalisé on vérifiera que la force des corps correspond à un système décroissant répondant aux demandes de priorité si ce n'est pas le cas on diminuera le corps de la ou des lignes de niveau inférieur et ce jusqu'à ce que l'on ait obtenu un parfait respect des ordres de priorité de force de corps.

Nota : Il est bien évident que pour chacune des opérations précédemment décrites, on comparera constamment le cumul des hauteurs d'oeil des lignes composées avec les hauteurs prioritaires lors de la saisie du masque 1; ceci uniquement dans le cas d'une demande de réservation de Logo.

2.3.8 JUSTIFICATION AUTOMATIQUE DES MOTS

ORGANISATION INTERNE DU MODULE JUST.

Chaque fois que le module TRAI doit tenter de couper un mot, il initialise le traitement de coupure, puis saute à l'étiquette JUST qui constitue la seule entrée dans le module JUST.

Quand un point de coupure a été trouvé le module JUST revient au module TRAI. Le segment étant traité, le module TRAI se renvoie à nouveau à l'adresse JUST.

Quand le module JUST trouve la fin de mot il retourne au module TRAI à l'étiquette OUT.

CODE DE COUPURE (CODE C)

Un code de coupure est défini de manière à faciliter au maximum le traitement. Le code C est fourni par les tables exploitées par le module TRAI.

En règle générale, le code C doit permettre de distinguer :

- les lettres
 - les voyelles
 - les consonnes
- éventuellement l'apostrophe
- les chiffres
- le point
- le trait d'union
- les autres signes

2.3.9. TRAITEMENT PRE-PHOTOCOMPOSEUSE

En fonction des différents choix effectués (corps, parangonnage, coupure de mot, etc...) on insère les instructions de photocomposition qui serviront au calculateur intégré à la photocomposeuse à réaliser sur papier photo sensible la publicité commerciale.

2.3.10. TRAITEMENT SUR PHOTOCOMPOSEUSE

Nous ne redéfinirons pas ici le système de fonctionnement d'une photocomposeuse.

Le traitement est simple : Analyse par le calculateur intégré à la photocomposeuse, des différentes fonctions de composition et commande de l'unité photo afin de réaliser par impression sur papier photo sensible la publicité considérée.

2.3.11. SORTIE SUR IMPRIMANTE DE LA SAISIE SUR ECRAN

Afin de vérifier la saisie sur écran, on sort sur l'imprimante les différents éléments enregistrés. Pour ce faire, on reprend le fichier PUB-RES et on liste le fichier sur imprimante. Cet état permet de vérifier en parallèle avec le bromure la saisie sur écran et le résultat obtenu sur bromure. Le texte et les différents paramètres y figurent ainsi que les références nécessaires aux corrections.

2.3.12. SORTIE BROMURE



Sur les rives du lac du Bourget

STATION THERMALE

Centre mondial
du Thermalisme

*ouverte
toute l'année*

THERMES NATIONAUX

Equipements modernes et confortables - Personnel spécialisé
UN ENSEMBLE DE TECHNIQUES THERMALES

FORFAITS SECURITE SOCIALE

*Renseignements et inscriptions : THERMES NATIONAUX
Place Maurice-Mollard - 73105 AIX-LES-BAINS - ☎ (79) 35.38.50 et la suite*



2 .3.13 METHODE DE CORRECTION

La réalisation concrète de la publicité commerciale sur papier photo sensible permet d'évaluer le résultat sur le plan de la syntaxe, sur le plan du respect des contraintes de formatage, et également sur la valeur de l'impact publicitaire. Dans le cas où une erreur apparaît, il est nécessaire de modifier les structures et paramètres établis lors de la saisie sur écran.

Pour faciliter les corrections, un traitement du fichier de saisie restructuré permet d'éditer un listing représentant la saisie et des indications dans la marge de gauche permettront de réaliser les modifications nécessaires.

[BB] 18 [] []
[A3] 12 [G] []
[BB] 03 [] []
[B3] [] D [0807]
[] [] F []
[BB] 06 [] []
[A2] 12 [G] M []
[B4] 10 [D] N []
[A2] 12 [G] M []
[B4] 10 [D] N []
[BB] 03 [] []
[B5] [] []
[BB] 03 [] []
[B6] [K] D [1008]
[] [*] L [0001]
[B5] [] F []
[A4] 09 [G] []
[BB] 03 [] []
[A3] 09 [C] []
[A3] [K] L [0001]
[] [*] []
[2] [] []



[1901]	[0807]	[G]
[3110]	[0706]	[]
[3110]	[0193]	[]

18 / 18 / 1 /	
30 / 12 / 2 /	SUR LES RIVES DU LAC DU BOURGET
33 / 03 / 3 /	
53 / 20 / 4 /	STATION
73 / 20 / 5 /	THERMALES
79 / 06 / 6 /	
91 / 12 / 7 /	CENTRE MONDIAL
/ / 8 /	OUVERTE
103 / 12 / 9 /	DU THERMALISME
/ / 10 /	TOUTE L'ANNEE
106 / 03 / 11 /	
136 / 30 / 12 /	THERMES NATIONAUX
139 / 03 / 13 /	
148 / 09 / 14 /	EQUIPEMENTS MODERNES ET CONFORTABLES - PERSONNEL
/ / 15 /	SPECIALISE
158 / 10 / 16 /	UN ENSEMBLE DE TECHNIQUES THERMALES
167 / 09 / 17 /	FORFAITS SECURITE SOCIALE
170 / 03 / 18 /	
179 / 09 / 19 /	RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS : THERMES NATIONAUX
188 / 09 / 20 /	PLACE MAURICE MOLLARD - 73105 AIX-LES-BAINS
/ / 21 /	-#T (79) 35-38-50 ET LA SUITE
193 / 05 / /	

2.3.13.1 LE LISTING DE CONTROLE

- première partie du listing :

Cette première partie correspond à l'image du masque 1 de la saisie initiale.

En dehors de cette copie de l'écran, on fournira la valeur de la justification maximale employée.

De plus, on cumulera les différentes hauteurs autorisées dans le cas d'une réservation de Logos ou dessin publicitaire à emplacement fixé.

Cette valeur cumulée sera, non pas en picas et points, mais directement donnée en points picas.

Ces deux indicateurs permettent de connaître exactement l'emblavement publicitaire autorisé pour le placard commercial considéré.

Il est à noter que cette surface ne correspond pas nécessairement à celle réalisée après application des paramètres de décision automatique de composition. En effet, nous avons précisé antérieurement que l'objectif du programme est tout d'abord de réaliser un placard publicitaire en fonction des possibilités typographiques permises par l'unité de sortie, c'est-à-dire la photocomposeuse.

- Deuxième partie du listing :

La deuxième partie du listing représente le texte composé avec ses différents paramètres et valeurs.

Le programme de gestion de la publicité commerciale étant, au niveau du traitement, long et complexe, il n'est pas rentable de travailler en

conversationnel au niveau des écrans, d'autant plus que des modifications directement composées au clavier seraient fastidieuses, vu le temps de réflexion qui serait nécessaire pour comprendre la modification à apporter. De plus, un système conversationnel demanderait énormément de place sur l'écran vu le nombre important d'erreurs possibles, le texte serait beaucoup plus court, le compositeur serait obligé de générer à chaque fois le paramètre de continuation. Dans le système proposé, le programme de gestion de la publicité commerciale détermine, en cas d'erreur de paramétrage, une solution approchante.

La solution adoptée pour résoudre ce problème est d'éditer sur imprimante la représentation exacte de la saisie :

- texte en clair
- paramètre de style
- paramètre de corps
- paramètre de position
- paramètre de découvert avec centré
- valeur des découverts ou des hauteurs.

mais en plus, il sera nécessaire de faire apparaître ligne par ligne de texte :

- un numéro de ligne
- la valeur du corps utilisé à chaque ligne
- les hauteurs cumulées ligne par ligne.

Ces deux derniers renseignements permettront de connaître le corps utilisé pour la ligne. Le corps apparaît dans tous les cas, que celui-ci soit enregistré à partir de l'écran ou généré lors du traitement TRAI si sa valeur n'a pas été enregistrée lors d'une indication de niveaux ou d'une frappe au kilomètre.

En cas de hauteur cumulée inférieure à la hauteur désirée, le programme complète la sortie bromure d'un appel de blanc d'une valeur équivalente à la différence calculée.

LES DIFFERENTES CORRECTIONS

Les types de correction pouvant être réalisés sont les suivants :

- modification de style
- modification de corps
- augmentation d'avance film
- insertion de points blanc
- correction de la syntaxe
- révision de la syntaxe (capitale, bas de casse)
- modification de positionnement
- augmentation ou diminution de découvert
- révision de lignes faibles de parangonnage
- révision de la force de corps d'une ligne forte de parangonnage.

Quelles peuvent être les causes de correction en dehors des fautes de syntaxe.

Revision de la conception de l'impact du placard publicitaire.

- soit au niveau des types de caractère utilisé dont les mariages peuvent être d'un effet négatif.
- soit au niveau des corps déterminés automatiquement qui peuvent faire ressortir davantage des lignes d'importance moindre par rapport aux éléments fondamentaux de la publicité commerciale.

Mauvaise conception de la publicité

En ce qui concerne les emblavements de sortie des diverses lignes, qu'elles soient entièrement paramétrées ou bien à choix automatique, l'ensemble des modifications devant être effectuées seront facilement mises en évidence sur le listing de contrôle et sur le bromure réalisé.

Ces modifications seront saisies sur écran.

PRINCIPE DE CORRECTION

La saisie

Le masque utilisé pour cette saisie contient :

N° D'ORDRE

TYPE DE MODIF N° LIGNE

- puis pour chaque modification un code de type de correction souhaité sera composé.
- le numéro de la ligne sur laquelle ou à partir de laquelle on appliquera la modification.

Le type de modification peut être :

- élimination
- remplacement
- modification
- insertion de lignes à partir du n° de ligne indiqué.

Le correcteur appellera, donc tout d'abord la publicité concernée par le n° d'ordre, puis il indiquera le n° de la ligne sur laquelle il veut opérer; il notifiera ensuite le type de modification envisagée.

Dès lors, un nouveau masque apparaîtra sur l'écran :

- s'il s'agit d'une insertion de ligne, le masque sera exactement similaire au masque 2 de la saisie mais il se présentera sur 9 lignes (nombre maximum de lignes pouvant être insérées).

- si le type de modification est l'annulation, on remet le masque à blanc pour la modification suivante.
- si le type de modification est un remplacement pur et simple de la ligne, un masque apparaît composé de 2 lignes du type masque 2 de saisie, la première de ces 2 lignes contenant la ligne à remplacer.
- si le type de correction est une modification, alors seule la 2ème ligne que nous venons de décrire apparaît.

Donc, quel que soit le cas, la modification s'effectuera ligne par ligne. Puis, lorsque toutes les modifications d'un placard publicitaire sont terminées, on recommence le traitement proprement dit jusqu'à réapparition d'un nouveau bromure pouvant encore être modifié si cela est nécessaire.

2.3.13.2 TRAITEMENT DES CORRECTIONS

La saisie du numéro d'ordre, du numéro de ligne nous permet de rechercher sur disque (PUB-TRAI) la publicité commerciale cette dernière est effacée du fichier PUB-TRAI. En fonction du type de modification, on insérera dans la DATA les éléments complémentaires, ou l'on supprimera une partie du texte. La publicité commerciale ainsi modifiée sera retranscrite entièrement sur le fichier PUB-COR possédant la même structure que le fichier PUB-TRAI.

Les mêmes chaînes de traitements seront utilisées avec le fichier PUB-COR (restructuration, traitement avec génération du numéro de ligne, etc...)

Lorsque toutes les corrections seront terminées c'est-à-dire au moment où toutes les publicités commerciales sorties sur bromure sont correctes, on fusionne le fichier PUB-COR avec le fichier PUB-TRAI.

Avantages d'un tel système de correction.

Ce procédé de correction permet de corriger un nombre infini de fois la publicité commerciale. En effet, si une deuxième erreur apparaît, c'est le fichier PUB-COR qui sera repris en entrée à la place de PUB-TRAI pour le traitement de correction. Ce sera donc le dernier fichier PUB-COR qui sera modifié.

LES AVANTAGES DU SYSTEME

Rappelons tout d'abord que le système que nous venons de décrire est une évolution d'un système déjà informatisé. Dès lors, il est évident que les avantages que nous pouvons retirer seront moindres que ceux réalisés lors du passage de la composition traditionnelle plomb à la composition film.

Néanmoins, en dehors de l'énorme évolution due à l'implantation d'un système photocomposition et photopolymètre, il est apparu après quelque temps des lacunes, tant sur le plan qualification du personnel que sur les plans coût et temps.

Avantage sur le plan du personnel utilisateur
Comme nous l'avons décrit lors de l'analyse de l'existant, la réalisation du placard publicitaire s'effectue en 5 phases.

- cotation par un compositeur typographe
- codification et saisie sur clavier perforateur de bande par une claviste.
- passage et traitement de sortie sur photocomposeuse par compositeur typographe.
- correction en deux phases :
 - 1ère phase par un correcteur administratif
 - 2ème phase par un correcteur typographe.
- mise en forme du placard publicitaire par un metteur en page typographe.

Nous nous apercevons dès lors qu'une première étape de ce processus peut être supprimée. La codification en effet apparaît comme un système à double enregistrement, ce qui augmente les erreurs et par conséquent le temps de travail.

effectivement le travail de la claviste publicitaire est particulièrement complexe vu la conception d'un placard commercial est basée sur :

- de nombreuses modifications de structure entraînant des variations de position de ligne des parangonnages etc...
- de nombreuses variations de corps et de style entre lignes différentes ou sur même ligne, en vue d'obtenir le meilleur impact commercial.
- de nombreux aménagements d'interlignage dans un but d'esthétique mais également dans un but de respect des contraintes de surface imposées par la clientèle.

Ces différentes contraintes impliquent une codification nombreuse et complexe représentant souvent jusque 40 % de la frappe.

Impossibilité de simplifier ce processus par l'utilisation des formats. En effet, les formats ne sont intéressants que dans des cas répétitifs; par exemple, les structures de tableaux sportifs; de l'édition des valeurs boursières, etc... Ici, chaque publicité est unique; il nous faudrait plus de temps pour créer les formats correspondant à cette publicité que pour la réaliser entièrement.

Néanmoins, il est évident que ce formatage des instructions typographiques de composition serait réalisable dans un processus d'informatique intégré.

AVANTAGE SUR LE PLAN MATERIEL

a) le temps

- premier gain constaté, la suppression du temps de frappe et de codification.
- deuxième avantage : suppression des besoins de vérifications administratives. Le système gérant les surfaces, on reste obligatoirement dans le cadre des surfaces demandées par le client.
- avantage également au niveau de la correction où le compositeur peut immédiatement, sans recoter la publicité, prendre les décisions et effectuer les modifications qui s'imposent
- enfin gain de temps : le simple fait que ce processus générant peu d'erreurs (hormis celle de conception) demande moins de corrections, donc moins de temps.

b) le coût

Le processus élimine des phases de correction que l'on rencontrait dans le système traditionnel et, par voie de conséquence, diminue le nombre de sorties du papier photo sensible d'où un gain important au niveau du papier bromure.

Au terme de ces chapitres où nous avons décrit le passé, l'existant, et les possibilités informatiques d'aujourd'hui, il nous faut examiner maintenant le devenir. Comment sera fabriqué le journal de demain ?

Et tout d'abord, demain est-ce 1980 ? 1990 ? ou l'an 2000 ? A vrai dire il nous paraît bien hasardeux d'être très précis dans ce domaine et d'affirmer que la chaîne de fabrication que nous décrivons dans les pages qui suivent sera en place dans toutes les entreprises de presse dans cinq ans, ou dans dix.

Il est d'ailleurs à peu près certain que l'évolution se fera progressivement et à des rythmes différents suivant la taille des entreprises. Déjà certains procédés sont en application, ou vont l'être prochainement, dans tel ou tel grand quotidien : l'un met en place sa banque d'archives, l'autre utilise déjà les méthodes de prévision des ventes; telle salle de départ est déjà en partie automatisée, tandis que le procédé de transmission de pages entières par fac simile est déjà largement répandu dans plusieurs pays étrangers, etc.

On aurait donc tort de considérer que ce que nous décrivons dans ces pages ressort de la science-fiction. Il nous revient en mémoire certains débats de la commission technique de l'Institut français de presse auxquels nous avons participé, où le conférencier était parfois considéré comme un joyeux farfelu ou un doux rêveur, et dont les exposés étaient accueillis avec des sourires sceptiques. Force nous est de reconnaître, après quelques années, le bien-fondé de ses vues pénétrantes lorsque nous apprenons que telle application se met en pratique en France, que telle autre est déjà en fonctionnement à l'étranger, etc.

LA COLLECTE, LA TRANSMISSION ET LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS

Avant d'aborder les différents stades de la fabrication du journal, précisons d'abord que demain l'ordinateur sera devenu le pivot de l'entreprise de presse. C'est autour de lui que s'ordonnera tout le travail, aussi bien en amont qu'en aval, de l'enregistrement de la copie à la mise sous bande du journal, de la collecte des petites annonces au départ des camions de livraison, des études de marché à la comptabilité analytique.

En ce qui concerne l'enregistrement et la transmission de la copie, une chose paraît certaine : la bande perforée sera progressivement abandonnée au profit des claviers directement connectés au système ordinateur.

Ainsi, le rédacteur d'une agence d'un quotidien régional dont la copie aura été frappée par le clavier le matin, composée par l'ordinateur et mise au "frigo" par celui-ci sur une mémoire externe, pourra, lorsqu'il le désirera, demander à revoir son texte. Celui-ci apparaîtra sur le terminal connecté, soit sous forme de copie dactylographiée, soit sur un écran cathodique. Le rédacteur conversera avec l'ordinateur pour corriger son papier, le réduire ou procéder à des ajouts pour l'actualiser, modifier ou changer la disposition typographique, caractère, justification, etc. Bien entendu, il en sera de même pour le rédacteur au siège du journal.

Tout au long de leur travail, les rédacteurs auront la possibilité de consulter, par le moyen de leur terminal, la banque d'archives du journal, ou celle qui aura été constituée par accord entre plusieurs

entreprises. Il suffira à l'intéressé de taper les mots clefs sur son clavier pour qu'apparaissent sur son écran, d'abord des éléments permettant de préciser sa demande, puis les références des documents disponibles, voire les renseignements eux-mêmes : chiffre, pourcentage, date, etc. S'il le souhaite, il pourra obtenir, soit sur un écran, soit grâce à un terminal spécialisé, une photocopie du texte qui l'intéresse.

Dans un autre domaine, il paraît possible d'obtenir de l'ordinateur qu'il procède lui-même à la réduction d'un texte en vue d'un résumé. Le centre de recherche de l'A.N.P.A., aux Etats-Unis, a en effet mis au point un programme de réduction automatique des textes, à la demande. Nous avons pu constater nous-mêmes que le texte réduit de 20 %, puis de 40 %, etc., par l'ordinateur, était tout-à-fait satisfaisant, mais il faut ajouter que le mode de rédaction et de construction des articles en usage chez nos confrères américains - le système dit "de la pyramide inversée" où l'intérêt va décroissant de paragraphe en paragraphe - se prête beaucoup mieux que notre écriture, à cette réduction automatique. Cette méthode peut cependant nous être très utile pour proposer des résumés, lors de la recherche de documentation.

Mais revenons aux articles fournis par nos rédacteurs. Tout au long de la journée, l'ordinateur va les justifier et les entreposer sur des mémoires externes les uns derrière les autres, dans leur ordre d'arrivée des différentes agences et des différents services du journal. Lorsque le moment sera venu de sortir le texte

pour passer à la mise en page et à la fabrication du journal, l'ordinateur le fera en allant sélectionner des textes et titres, page par page et édition par édition, dans l'ordre de la réalisation de ces dernières, selon la logique guidée par la prémaquettisation.

L'ENREGISTREMENT ET LE TRAITEMENT DES IMAGES

Voyons maintenant, après les textes, comment seront traitées les images.

En amont de l'ordinateur, imaginons un silo à images dans lequel une caméra d'entrée pourra introduire des milliers de photographies en noir et en couleurs, stockées sous forme de microfilms. Le secrétaire de rédaction, à l'aide d'un terminal à écran connecté au système, pourra les visionner et les choisir avant de les envoyer traiter par un scanner. La fonction de cet appareil sera d'analyser ligne à ligne (1) les documents sélectionnés afin de les digitaliser, Bien entendu, pour les documents polychromes le scanner procédera en même temps à la sélection des couleurs en vue de la reproduction en quadrichromie.

Sur un écran cathodique il sera possible de faire apparaître la photographie demandée. A l'aide d'un crayon électronique on procédera alors à son cadrage On pourra également, de la même manière, réaliser les retouches nécessaires. Comme il est probable qu'alors la photographie en couleurs sera devenue d'un usage

(1) Il faut comprendre cette expression dans le sens utilisé par la télévision, ou encore par la transmission fac-simile ou belinographe.

courant dans la presse, y compris dans les quotidiens incombant au retoucheur chromiste : homogénéisation, modification des tonalités, etc. seront exécutés, toujours au moyen du crayon électronique, sur cet écran cathodique; on montera le cyan dans telle partie du document, on baissera le magenta dans telle autre, on renforcera les ombres dans l'ensemble de la photographie, etc.

L'exécution par l'ordinateur sera pratiquement instantanée et lorsque le document sera considéré comme satisfaisant, l'ordinateur le stockera sur une mémoire externe en attendant le moment de la mise en page.

LA MISE EN PAGE

Lorsque l'heure de la mise en page sera venue, le secrétaire de rédaction s'installera devant un écran cathodique de grande dimension. Sur la partie centrale de cet écran, après avoir appelé les divers éléments devant constituer la page, il les positionnera pour en établir la maquette, en procédant à l'aide du crayon électronique. Ces éléments apparaissant en réduction, il pourra, s'il veut modifier ou couper un texte, faire apparaître celui-ci d'une manière lisible, sur la partie gauche de l'écran cathodique. De la même manière il fera apparaître telle ou telle illustration sur la partie droite de l'écran pour la recadrer ou la modifier. Ces ajustements seront immédiatement intégrés sur la maquette de la partie centrale de l'écran-vidéo. Lorsqu'il jugera sa maquette satisfaisante, le secrétaire de rédaction pourra en obtenir une épreuve tramée grâce

à une imprimante, épreuve qui pourra être soumise au chef de service ou au rédacteur en chef pour qu'il donne son aval. Celui-ci obtenu il ne restera plus qu'à passer à la composition et à l'impression. Ajoutons, pour que l'on ne s' imagine pas que nous faisons de la science-fiction, que la compagnie IBM a déjà réalisé de tels écrans de mise en page qui sont actuellement en service dans deux journaux japonais, l'Asahi Shimbun et le Nikei Shimbun.

LA COMPOSITION ET L'IMPRESSION

Pour la composition et l'impression plusieurs variantes sont possibles.

La première consiste à envoyer le contenu de la page ainsi maquetisée à des photocomposeuses rapides directement connectées à l'ordinateur. On obtiendra donc ainsi soit un film, soit un bromure de la page. A partir de là on pourra copier et graver soit des plaques offset, soit des plaques enveloppantes pour les rotatives typographiques. Il est vraisemblable que le processus de la gravure sera lui aussi automatisé et intégré au système général. Il sera également possible, à partir des épreuves des pages, de les transmettre par le procédé fac simile, à des centaines de kilomètres de là, à des imprimerie satellites qui se contenteront de composer et mettre en page les éditions de leur région et les joindront aux pages générales reçues par fac simile (à vitesse de quelques minutes pour une page de format quotidien) pour imprimer le tout. Il s'agit là d'un procédé devenu courant et utilisé actuellement au Japon, en Suède, aux Etats-Unis, en U.R.S.S., en Grande-Bretagne, en Tchécoslovaquie, etc.

Mais l'offset aussi bien que la typographie seront peut-être demain des procédés périmés pour la presse, et l'on envisage d'ores et déjà de passer directement de l'ordinateur à la rotative en supprimant photo-composition, copie et gravure des plaques. C'est la rotative électro-statique, ou xerographique qui donnerait cette possibilité, à moins que les techniques de projection d'encre (ink-jet) ne surpassent la xerographie.

Nous ne décrivons pas ces rotatives qui, pour la presse, n'en sont qu'au stade du laboratoire. L'armée américaine a déjà utilisé des rotatives xerographiques au Vietnam pour l'impression des cartes d'état-major en quadrichromie. En simplifiant nous dirons que le papier, en se déroulant, reçoit d'abord une charge négative avant de passer devant un faisceau aujourd'hui filtré par un film, mais demain directement commandé par l'ordinateur qui créera l'image latente positive. Le papier, passera ensuite dans la poudre pigmentée qui adhèrera sur les parties positives et sera fixée avant sa sortie de la rotative.

L'AUTOMATISATION DE LA SALLE DES DEPARTS

Le journal étant maintenant imprimé, l'ordinateur n'a pas fini son rôle.

Précisons d'abord qu'il a contrôlé le traitement de la rotative depuis la mise en place et la qualité des bobines de papier jusqu'aux plieuses.

Selon les différentes techniques d'impression, des mesures sont prises aux différents positifs de l'ensemble, traités en temps réel, tandis que l'ordinateur réagit immédiatement en envoyant des ordres de régulation pour optimiser le déroulement de l'impression et faire face aux anomalies.

A la sortie de la rotative, l'ordinateur va contrôler le flot des journaux et suivre la manutention jusqu'au chargement dans les camions. Il va contrôler les stackers qui assurent le comptage des exemplaires pour chacun des paquets, en fonction de la pagination et des services par dépositaire.

Puis il va diriger les lots vers les machines à emballer qui vont revêtir chaque paquet d'une enveloppe plastique. Un faisceau électronique va assurer l'impression, sur chaque enveloppe, de l'adresse du destinataire, à moins que le système n'ait déjà inséré la "coiffe" au moment du comptage.

Enfin, les déflecteurs actionnés par l'ordinateur vont aiguiller les paquets vers des goulottes, des boucles d'attente, des toboggans, puis vers les camions en fonction de leur destination.

Auparavant le système ordinateur qui aura participé en conversationnel à la mise à jour du fichier des abonnements, aura réalisé sur une imprimante toutes les bandes adresses nécessaires triées dans l'ordre du routage. Le moment venu il pourra contrôler les machines à mettre sous bande.

LES MULTIPLES TACHES DE L'ORDINATEUR

Tout ce que nous venons de décrire concerne uniquement la fabrication du journal, mais il est bien évident que la tâche du système ordinateur ne s'arrête pas là. C'est en fait la totalité de l'entreprise de presse, dans ses divers services et fonctions qui est concernée par l'informatique.

Contentons-nous d'une manière schématique, de décrire les principales de ces tâches :

- La gestion des abonnements en "conversationnel"

C'est déjà un fait dans un certain nombre d'entreprises. Ce le sera demain dans toutes, apportant des possibilités que seule l'informatique peut offrir grâce à la rapidité de ses traitements.

Le courrier des abonnés est dépouillé par les opératrices du service des abonnements, directement sur un clavier à évran cathodique. Ainsi la mise à jour du fichier se réalise immédiatement.

Sur ce fichier on a introduit des informations très diverses afin de permettre des traitements de qualité. C'est ainsi qu'il deviendra tout-à-fait facile, pour un quotidien, d'accepter des "abonnés à éclipse" qui demandent à recevoir le journal certains jours de la semaine seulement, par exemple le mardi, le jeudi et le samedi, en raison des pages spéciales paraissant ces jours là. L'ordinateur pourra également servir sans problème l'abonné qui demande à recevoir son quotidien le lundi à son domicile, les mardi, mercredi, jeudi et vendredi à son bureau, et le samedi à sa résidence secondaire.

La notion d'évolution du service des abonnements rejoint la notion de marketing. En fonction de l'évolution des besoins des marchés on remet en cause non seulement le contenu du produit et sa forme physique, mais ses conditions de diffusion et de disponibilité.

Il deviendra par exemple possible de varier les

éditions, non seulement en fonction de la géographie comme c'est actuellement le cas dans les quotidiens départementaux et régionaux, mais en fonction des centres d'intérêt. L'abonné de Concarneau recevra non seulement l'édition du Sud-Finistère, mais les pages agricoles s'il est agriculteur, marine s'il est marin, médecine, commerce, artisanat, tourisme, etc. à sa demande.

- La prévision des ventes

Là encore il ne s'agit pas d'un rêve futuriste puisque le système fonctionne déjà depuis plusieurs années en Allemagne, dans les pays scandinaves, et même, à titre d'essai, dans un grand quotidien français. Grâce à l'ordinateur permettant une connaissance analytique et permanente des activités de chaque point de vente du réseau de distribution, on pourra non seulement diminuer les invendus, mais surtout diminuer les ventes manquées. Chaque matin et chaque soir, la prévision de chaque point de vente sera calculée par l'ordinateur en fonction du jour de la semaine, des cycles mensuels et annuels, de la météo, de l'environnement, du contenu du journal, etc.

- La gestion du portefeuille publicité

Nous avons décrit par ailleurs comment l'ordinateur permet, à partir d'un même enregistrement, de composer les petites annonces, de les classer par rubriques, d'en établir la facturation, de fournir au service comptable les renseignements dont il a besoin, et de procéder éventuellement à des études statistiques.

En fait, ce n'est là qu'un exemple, mais c'est l'ensemble du portefeuille de publicité qui sera géré par le système informatique : préparation des ordres à composer, de la pige, facturation, tenue des comptes, étude de média, répartition des budgets, etc.

- Le contrôle de la cible rédactionnelle

Puisqu'il reçoit tous les textes des différentes rédactions et des divers correspondants pour les composer, l'ordinateur pourra, s'il est programmé à cet effet, procéder à des calculs, statistiques sur le contenu, en quantité et en variété, des informations reçues. On constatera alors que pour deux petites villes de même importance, un des deux correspondants envoie 2000 lignes alors que l'autre en expédie 200 pendant la même période, que l'un réserve tous ses soins aux informations sportives alors que l'autre n'en parle que fort peu, préférant traiter des problèmes culturels, etc. Toutes ces constatations, que l'on ne fait actuellement qu'empiriquement et j'allais dire "pifométriquement", pourront nous être données régulièrement par l'ordinateur, permettant aux cadres rédactionnels d'intervenir en temps voulu auprès des intéressés pour leur demander de rectifier le tir.

- Les banques d'information

S'il est vrai, comme le prétend une notion de base du marketing, que toute entreprise qui se fixe sur un produit périlite, alors que l'entreprise qui cherche à répondre à une fonction a des chances de s'adapter aux mutations et de progresser, nos entreprises de presse sont en danger de mort si elles n'imaginent pas d'autre activité que le journal imprimé. Même si ce dernier ne disparaît pas, il ne devrait être demain, que l'un des moyens, à

côté des vidéo-cassettes, du film, de la télé-distribution, etc. dont disposera l'entreprise de presse.

L'informatique ouvre, là aussi, d'énormes possibilités, par la faculté de créer des banques d'information ayant leurs abonnés. Au domicile de ces derniers un terminal cathodique leur permettra d'interroger l'ordinateur de l'entreprise de presse, et de faire apparaître sur leur écran vidéo le renseignement qu'ils cherchent ou l'article qu'ils veulent étudier.

- La gestion et l'administration

Enfin, c'est à tous les stades de la gestion et de l'administration du journal que le système informatique sera appelé à intervenir, assurant la paie et la gestion du personnel, gérant les stocks, réalisant la comptabilité analytique, le contrôle budgétaire, calculant les devis, les barèmes de prix, assurant les études de marché, les actions promotionnelles, simulant les décisions etc.

Dans le domaine "Sciences du management" le terminal à tube cathodique donne une nouvelle dimension au chef d'entreprise pour son calcul du plan de développement, pour celui des investissements, pour l'optimisation des structures et du personnel autant que des moyens matériels de production.

IV - LEXIQUE

AVANCE FILM : c'est une valeur de déplacement du support photo sensible.

BAS DE CASSE : Ce sont les lettres minuscules.

BROMURE : c'est le papier-photo sensible.

CADRATINAGE DROIT, GAUCHE, CENTRE : Lorsqu'on doit obtenir un morceau de texte en appui à droite ou à gauche ou centré, on justifie la ligne à l'aide de cadratins répartis à gauche ou à droite ou de chaque côté du texte.

En photocomposition les cadratins sont remplacés par un déplacement du miroir.

CAPITALES : Ce sont les lettres majuscules.

CASSE : MIROIR DIVISE EN COMPARTIMENTS
contenant les différents types de caractères d'une même police.

CHASSE : On appelle chasse d'un caractère la largeur de son dessin et d'un blanc d'approche afin que les caractères ne se touchent pas : on trouve très étroit (extra condensed), étroit (condensed) demi-large, large et extra-large.

CICERO : Voir Didot.

CLAVIER :

- justifiant :

Clavier muni d'un dispositif de calcul permettant de suivre le remplissage d'une ligne et de répartir les blancs entre les mots d'une ligne, après avoir décidé de la division du mot de fin de ligne.

- perforateur :
Clavier permettant de réaliser des bandes perforées.
- aveugle :
Clavier ne fournissant pas d'épreuve dactylographiques
- renseigné :
Clavier fournissant une épreuve dactylographique
Le clavier à tube cathodique est également renseigné par le contenu de l'écran de type TV.

CORPS

Le corps désigne l'épaisseur de la ligne, c'est-à-dire l'oeil auquel s'ajoutent les deux talus inférieur et supérieur qui constitueront le blanc séparant 2 lignes (en photocomposition les VIP alignent en pied, donc le talus inférieur n'existe pas et le talus supérieur est remplacé par l'avance-film).

Les corps habituellement utilisés dans le texte sont 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12;
pour les interlignes : du 12 au 18;
pour les titres et sous-titres : du 14 au 96.

DIDOT :

L'unité de mesure du système Didot est le point qui équivaut à 0,376 mm. Son multiple est le douze (4,51 mm) s'appelle également CICERO.

ESPACE-BANDE :

élément mécanique en forme de V faisant office de coins; s'enfonçant entre les mots il les espace et permet ainsi d'obtenir une justification précise.

FINE :

équivalent à 1/4 de cadratin en théorie.

FONDEUSE-COMPOSEUSE :

machine produisant des lignes-blocs.

FONDU CORRESPOND A L'INTERLIGNAGE

Exemple : corps 10, fondu 11 équivaut à un interligne de 1 point.

GRAISSE :

On appelle graisse d'un caractère, l'épaisseur, la force de son trait : on trouve maigre, demi-gras, (médium), gras (bold), très gras (heavy), noir (black), très noir (extra black).

HABILLAGE :

Fonction de faire épouser au texte composé sur film (ou plomb) la forme (ou les formes) d'un cliché, d'un titre, d'un encadré, etc...

LETRINES :

Lettre majuscule initiale d'un article (cette lettre est d'une force de corps supérieure à celle du texte). Elle peut être alignée en tête :

Le sommet de la lettrine s'alignera avec le sommet de la première ligne du texte et à gauche sur l'alignement des débuts de lignes.

Elle peut être alignée en pied :

La base de la lettrine s'alignera sur la base de la première ligne du texte et à gauche sur l'alignement des débuts de lignes. Elle pourra être aussi débordante, alignée en pied et décollée, encadrée, etc...

LIGNE-BLOC :

Ligne d'un seul bloc morceau de plomb de la largeur d'une colonne de journal.

MATRICE :

Petite lame de cuivre portant en creux le dessin d'un signe; assemblé mécaniquement dans un composeur pour former une ligne-bloc.

OEIL :

L'oeil correspond à ce que l'on verra imprimé sur le papier, c'est la partie imprimante du caractère. Pour les bas de casse, on mesure l'oeil du sommet de lettres montantes : b d h k l, à la base des lettres descendantes g j p q y.

PARANGONNAGE :

Consiste à aligner entre eux les caractères de corps différents à l'aide d'espaces ou d'interlignes.

PICA :

L'unité de mesure anglo-saxonne du système Pica (4,23 mm) est également divisée en 12 points.

STRIP ou fonte : ce sont les matrices-film.

SUPER CAPITALES OU CASSEAU : Ce sont les caractères spéciaux.

UNITE RELATIVE :

équivalent à 1/18e de cadratin.

Dans une ligne, en théorie, le cadratin est un carré ayant pour côté la valeur du corps de cette ligne.

Exemple : en corps 7, le cadratin = 7 points.

BIBLIOGRAPHIE

-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-

- | | |
|--|---------------------------------|
| Capitales et bas de Casse | P.Gabor |
| Techniques Graphiques | R.Ponot |
| About Typography for a new one | J.Larcher |
| Intégration informatique | G.Métra |
| Bataille pour une plus grande efficacité | IFRA |
| Production électronique des annonces | B.Sagan |
| Pratique du Secrétariat de rédaction | L.Guéry |
| L'Informatique éditoriale à la rédaction | INCA-FIEJ Research Association. |