



Aviation Data Systems

Guide de démarrage rapide de CARs Deluxe

Introduction

Le Guide de démarrage rapide est conçu en vue de vous familiariser avec les fonctionnalités de Folio Views que vous utiliserez le plus souvent. Non destiné à servir de manuel exhaustif, il vous aidera à maîtriser les fonctionnalités principales du programme telles que : recherche dans l'infobase, impression des documents et personnalisation de l'infobase par surlignage de texte, placement de signets et de notes.





Aviation Data Systems

Guide de démarrage rapide de CARs Deluxe

Sommaire

Section	Numéro de page
Installation du logiciel	F-3
Aperçu illustré de l'interface	F-4
Fonction Recherche avancée	F-5
Fonction Impression	F-6
Personnalisation de l'infobase	F-7
Fichiers fantômes	F-7
Comprendre les fichiers fantômes	F-7
Comment créer un fichier fantôme	F-7
Comment ouvrir un fichier fantôme	F-8
Surlignages	F-10
Comment créer un surlignage	F-10
Notes	F-11
Comment créer une note	F-11
Comment ouvrir une note	F-11
Comment modifier une note	F-11
Comment supprimer une note	F-11
Signets	F-12
Comment créer un signet	F-12
Comment retourner à un signet	F-12
Comment supprimer un signet	F-12
Glossaire des termes	F-13
Soutien technique et information personne-ressource	F-20
Instructions à l'intention des utilisateurs de CARs Deluxe	F-20
Soutien technique et information personne-ressource	F-20
Index	F-21



Aviation Data Systems

Guide de démarrage rapide de CARs Deluxe

Installation du logiciel


1. Insérez le CD-ROM dans le lecteur CD et la fenêtre d'installation devrait s'afficher automatiquement.
2. À l'invite, sélectionnez la langue à utiliser durant le processus d'installation et cliquez sur OK.
3. Cliquez sur le bouton **Installer** et suivez les messages-guides à l'écran.
4. Faites un double clic sur l'icône **RACDLX** sur le bureau pour ouvrir l'infobase.

- ou -

Si la fenêtre d'installation ne s'affiche pas immédiatement, effectuez les étapes ci-après :

1. À partir du bouton **Démarrer**, choisissez la commande **Exécuter...** Dans la fenêtre **Exécuter**, tapez : **d:\autorun.exe** (ou la lettre appropriée de votre lecteur de CD-ROM) et cliquez sur **OK**.
2. À l'invite, sélectionnez la langue à utiliser durant le processus d'installation et cliquez sur OK.
3. Suivez les messages-guides à l'écran une fois le programme d'installation démarré.
4. Faites un double clic sur l'icône **RACDLX** sur le bureau pour ouvrir l'infobase.


***Nota :** Les deux versions de CARs Deluxe, anglaise et française, peuvent être installées sur le même ordinateur, toutefois, elles doivent être installées séparément (une à la fois).*

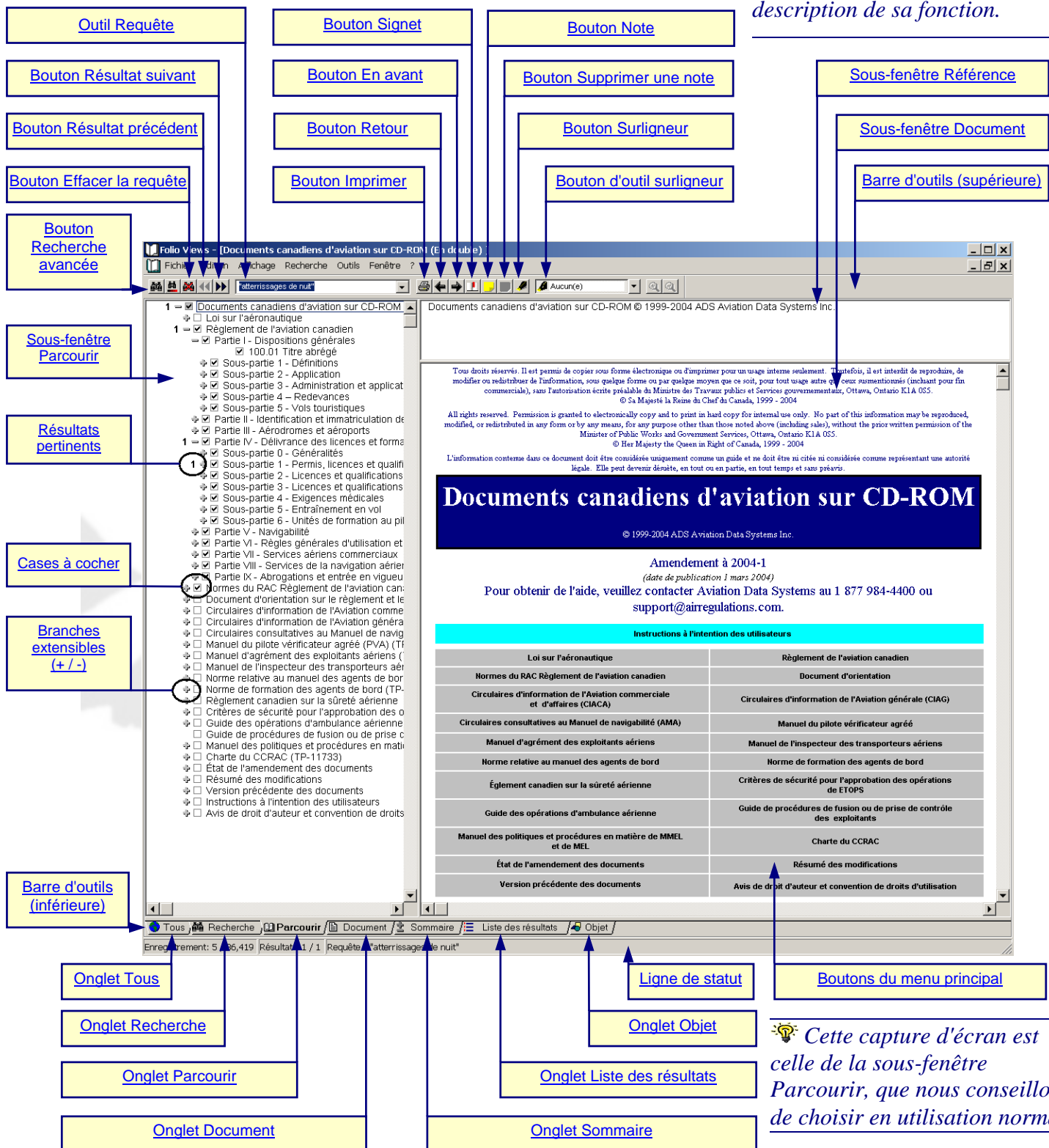
 *Si, après avoir installé une version mise à niveau de CARs Deluxe, vous recevez un message d'erreur indiquant que l'infobase a achevé sa durée de service – désinstallez CARs Deluxe et ensuite, réinstallez le programme.*

Si le problème persiste, contactez Aviation Data Systems au 1 877 948-4400 ou envoyez un courriel à support@airregulations.com.


Aperçu illustré de l'interface

Voici un aperçu illustré de l'interface de CARs Deluxe :

 Cliquez sur le titre pour une description de sa fonction.



The screenshot shows the main interface of the CARs Deluxe software. It features a tree view on the left for navigating through documents, a main content area on the right displaying document text, and a bottom status bar with various tabs and buttons. Numerous callout boxes with arrows point to specific UI elements, including buttons for navigation, search, and document management, as well as window titles and status bar components.

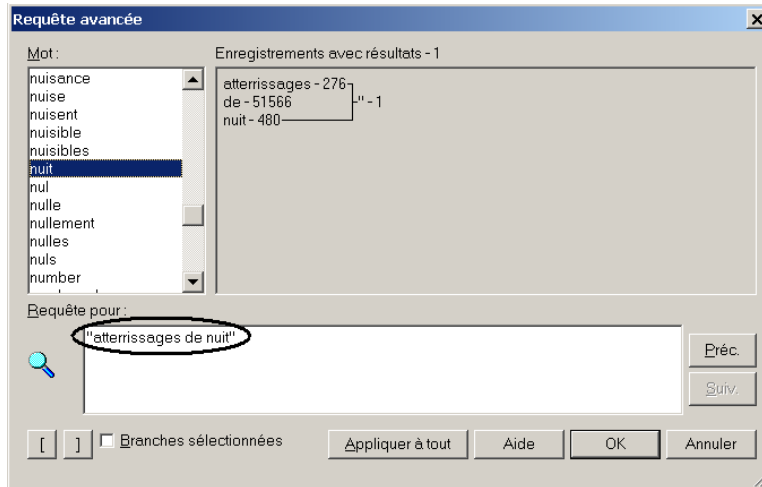
 Cette capture d'écran est celle de la sous-fenêtre *Parcourir*, que nous conseillons de choisir en utilisation normale.



Fonction Recherche avancée :


Pour trouver un mot ou une phrase spécifique :

1. Cliquez sur le bouton **Recherche avancée**  situé dans la barre d'outils supérieure.





Cet exemple représente :

276 occurrences individuelles du mot "atterrissages", 51 566 occurrences du mot "de" et 480 occurrences du mot "nuit", toutefois, il n'y a qu'une seule occurrence de "atterrissages de nuit"

 *L'utilisation des "guillemets" produira de meilleurs résultats.*

2. Tapez le mot ou la phrase spécifique entre guillemets doubles (p. ex., "atterrissages de nuit") dans la fenêtre **Requête pour**.
3. Cliquez sur **OK** ou sur **Appliquer à tout**.

Folio mettra la première occurrence du mot ou de la phrase en surlignage. Cliquez sur le bouton **Résultat suivant**  pour avancer à l'occurrence suivante. Cliquez sur le bouton **Résultat précédent**  pour reculer à l'occurrence précédente.


Le bouton **Effacer la requête**  effacera la recherche en cours.

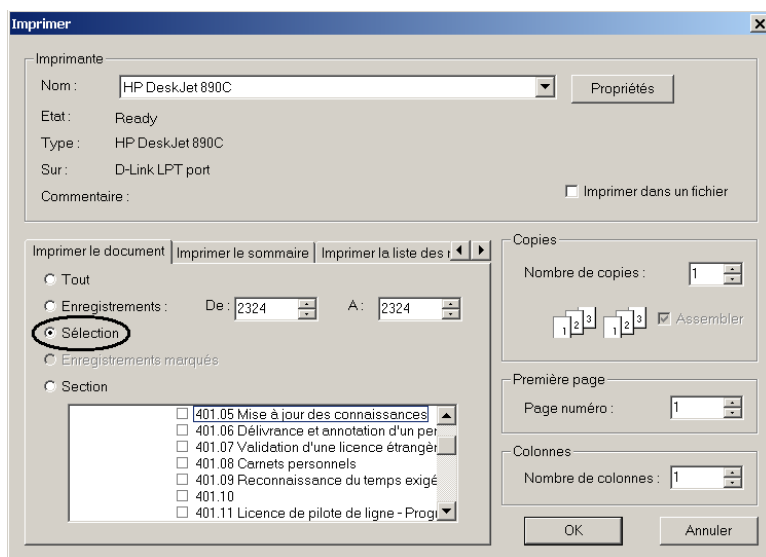
 *Ciblez davantage votre requête en cliquant sur la case à cocher de la/des section(s) à consulter dans la fenêtre Parcourir ou la fenêtre Sommaire.*




Fonction Impression

Pour imprimer une portion de texte

1. À l'aide de la souris ou du clavier, mettez une portion de texte en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Imprimer**  situé dans la barre d'outils supérieure.



3. Cliquez sur **Sélection**.
4. Cliquez sur **OK**.

 *Vous pouvez imprimer une ou des sections spécifiques en cliquant sur la ou les cases à cocher appropriées dans la portion Section de la fenêtre d'impression décrite ci-dessus.*



Personnalisation de l'infobase

Fichiers fantômes


Vous devez créer un fichier fantôme pour pouvoir personnaliser votre informathèque à l'aide de notes, surlignages ou signets.

Comprendre les fichiers fantômes

Un fichier fantôme sert à stocker les changements personnels que vous effectuez à une base de données. À la manière d'un calque ou d'un film transparent qui vous permet d'annoter des informations sans modifier le document original, un fichier fantôme vous permet de modifier l'information dans une vue personnalisée d'une base d'information sans affecter la base de données originale.

Lorsque vous créez un fichier fantôme, vous créez un « film transparent » pour la base de données. Lorsque vous ajoutez ou supprimez des enregistrements du fichier fantôme, les modifications n'apparaissent pas dans le fichier maître.

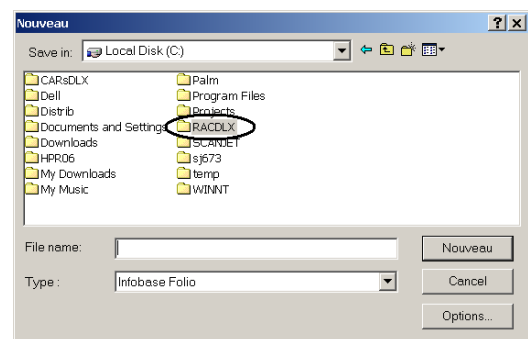
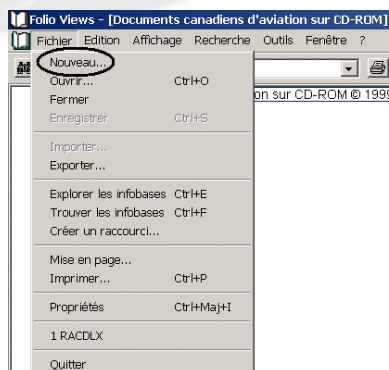
Lorsque vous ajoutez ou supprimez des enregistrements dans le fichier fantôme, les changements ne paraissent pas dans le fichier maître. Tout changement effectué dans le fichier fantôme ne paraît que dans le fichier fantôme.

 Une fois ce fichier créé, vous devez utiliser le fichier fantôme pour profiter des options de personnalisation !

Comment créer un fichier fantôme

Pour créer un nouveau fichier fantôme :

1. Faites un double clic sur l'icône **RACDLX** sur le bureau pour ouvrir l'infobase CARs Deluxe.
2. Choisissez **Nouveau** dans le menu **Fichier**.
3. Faites un double clic sur le dossier **RACDLX**.

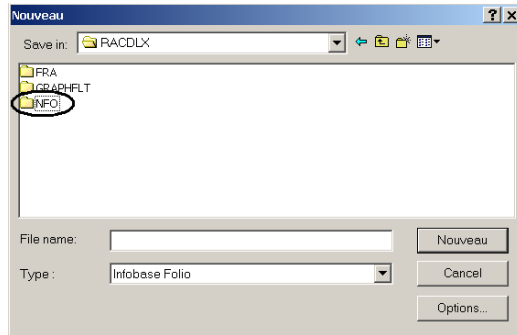




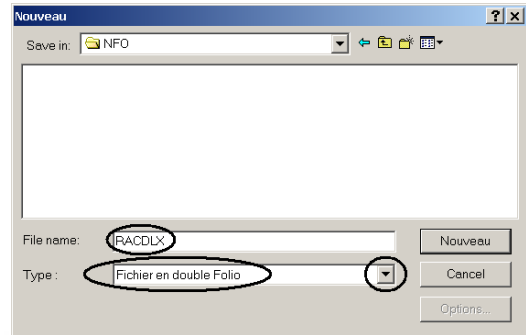
Aviation Data Systems

Guide de démarrage rapide de CARs Deluxe

4. Faites un double clic sur le dossier **NFO**.



5. Placez le curseur dans le champ **Nom du fichier** et tapez "CARsDLX", ensuite,

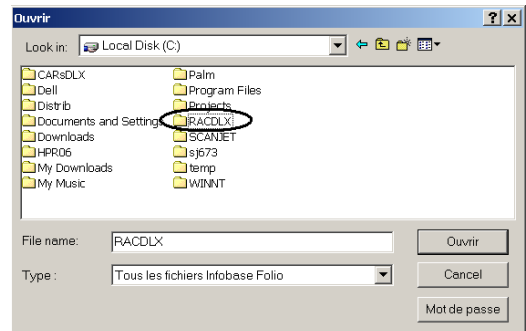
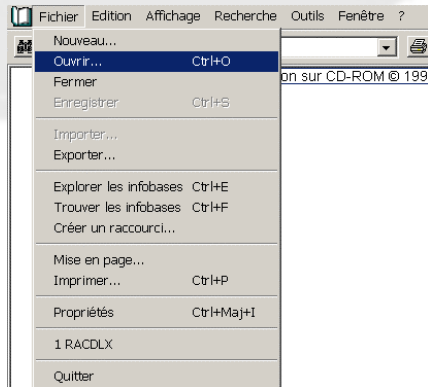


6. Sélectionnez "Fichier en double Folio" dans le champ **Type** et cliquez sur **Nouveau**.

Un fichier fantôme nommé "RACDLX" sera créé et s'ouvrira automatiquement.

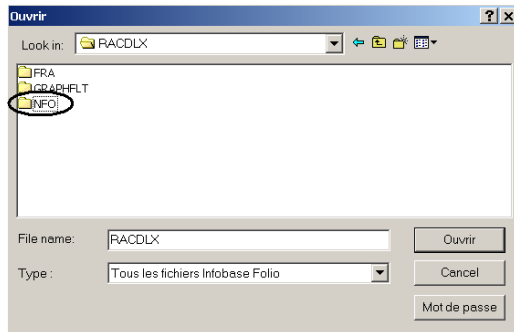
Comment ouvrir un fichier fantôme

1. Faites un double clic sur l'icône **RACDLX** sur le bureau pour ouvrir l'infobase CARs Deluxe.
2. Choisissez **Ouvrir** dans le menu **Fichier**.
3. Faites un double clic sur le dossier **RACDLX**.





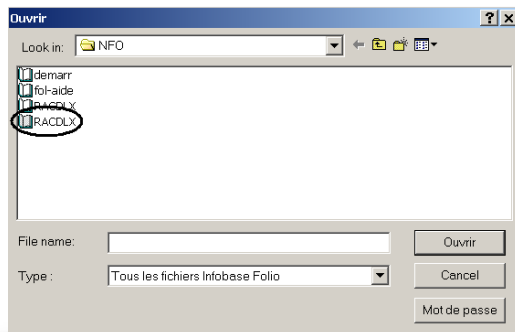
4. Faites un double clic sur le dossier **NFO**.



5. Sélectionnez “Fichier en double Folio” dans le champ **Type**.

Il y aura alors deux fichiers nommés “CARsDLX” dans ce dossier – le fichier fantôme est celui dont le livre est plus gris/foncé que l'autre.

Faites un double clic sur le titre **RACDLX** du fichier fantôme pour l'ouvrir.



Nota : Les fichiers d'infobase Folio View ont une extension .nfo et les fichiers fantômes ont une extension .sdw.

Nota : S'il y a lieu, spécifiez le périphérique ou le dossier où le nouveau fichier doit être créé.




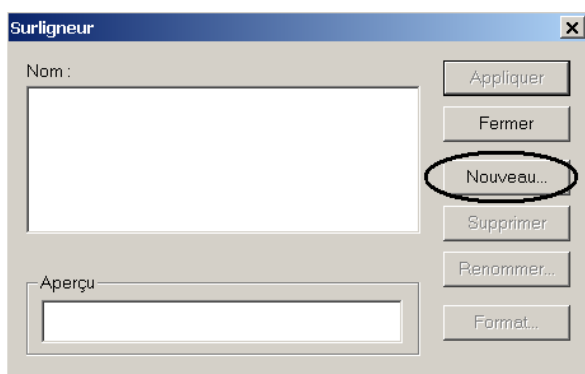
Surlignages

Les surlignages électroniques vous permettent de mettre un texte en surlignage exactement comme vous le feriez dans un livre.

Comment créer un surlignage

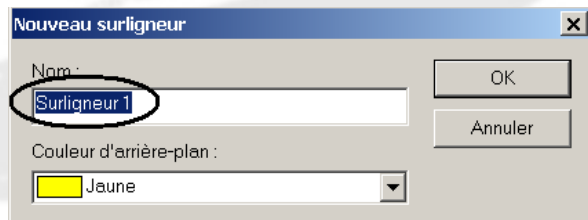
Pour créer un surlignage et mettre en surlignage une portion de texte dans l'infobase :

1. À l'aide de votre souris ou du clavier, sélectionnez la portion de texte que vous désirez surligner.
2. Cliquez sur le bouton **Surligneur**  dans la barre d'outils supérieure (ou faites Ctrl + H).



Folio offre un choix de 16 couleurs.

3. Cliquez sur le bouton **Nouveau**.



4. Tapez un nom pour le surlignage et choisissez la **couleur d'arrière-plan** désirée.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer le dialogue de caractères.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour fermer le dialogue du surligneur.




Notes

Les notes sont utilisées pour annoter une base d'information à l'aide de vos propres commentaires.

Comment créer une note


Pour créer une note :

1. Placez le curseur au début du paragraphe que vous désirez marquer d'une note.
2. Cliquez sur le bouton **Note**  (Ctrl + N) situé dans la barre d'outils supérieure



3. Tapez le texte que vous désirez voir apparaître dans la note.
4. Cliquez sur **Échap.** pour fermer la note et enregistrer le changement.

Comment ouvrir une note

Ouvrez la note en tout temps en faisant un double clic sur l'icône de **Note**  située dans le coin supérieur gauche du paragraphe.

Comment modifier une note

Pour modifier une note :


1. Ouvrez la note.



2. Modifiez le texte.
3. Cliquez sur **Échap.** pour fermer la note et enregistrer le changement.

Comment supprimer une note

Pour supprimer une note :

1. Placez le curseur près de l'icône la note
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer note**  (Ctrl + Shift + N) dans la barre d'outils supérieure.



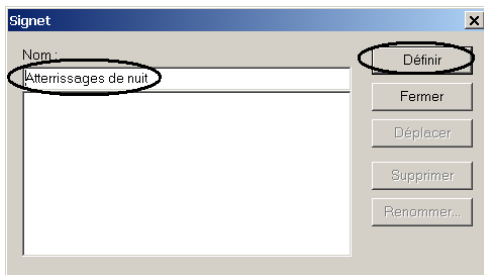
Signets


Les signets vous permettent de localiser avec précision les emplacements dans l'infobase où vous désirez retourner plus tard.

Comment créer un signet

Pour créer un signet :


1. Placez le curseur à l'emplacement où vous désirez insérer le signet.

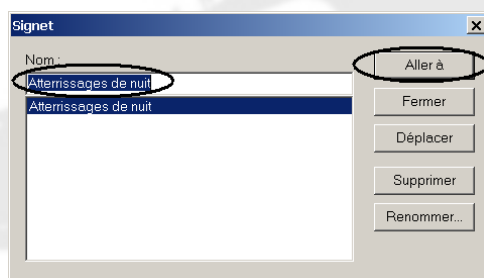


2. Cliquez sur l'icône **Signet**  dans la barre d'outils supérieure (ou faites Ctrl + M).
3. Donnez un nom au signet et cliquez sur **Définir**.

Comment retourner à un signet

Pour retourner à un signet :

1. Cliquez sur l'icône **Signet**  dans la barre d'outils supérieure (ou faites Ctrl + M).

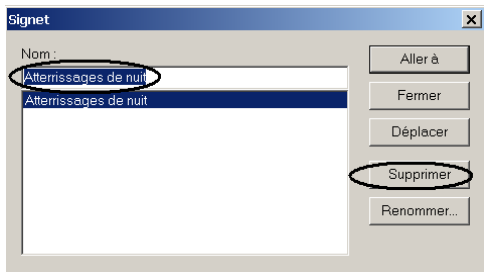


2. Sélectionnez le signet désiré et cliquez sur **Aller à**.

Comment supprimer un signet

Pour supprimer un signet :

1. Cliquez sur l'icône **Signet**  dans la barre d'outils supérieure (ou faites Ctrl + M).



2. Sélectionnez le signet que vous désirez supprimer et cliquez sur **Supprime**



Glossaire des termes

Barre d'outils (inférieure)



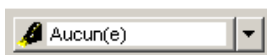
La barre d'outils inférieure offre l'accès rapide aux sous-fenêtres de vues en cliquant sur l'onglet approprié.

Barre d'outils (supérieure)




La barre d'outils supérieure offre l'accès rapide aux fonctionnalités de Folio View en cliquant sur le bouton approprié.

Bouton d'outil surligneur




Le bouton d'outil surligneur peut être utilisé de deux façons :

1. Vous pouvez sélectionner du texte dans l'infobase et ensuite cliquer sur le bouton d'outil surligneur. La couleur de surlignage affichée est appliquée au texte sélectionné.

 *Modifiez la couleur de surlignage à appliquer en cliquant sur la flèche près de l'outil.*

2. En cliquant dans la barre d'outils sans aucun texte sélectionné, vous pouvez changer le curseur en surligneur. Glisser le curseur au-dessus du texte applique le surlignage au texte.

 *Revenez au curseur normal en cliquant de nouveau sur l'outil surligneur.*

Bouton Effacer la requête

Le bouton Effacer la requête efface la requête (recherche) en cours.

Bouton En avant (bouton à flèche)

Le bouton en avant situé dans la barre d'outils supérieure vous permet de retracer vos étapes après avoir suivi une série d'hyperliens.


Bouton Imprimer

Le bouton Imprimer ouvre le dialogue d'impression.

Bouton Note

Le bouton Note sert à insérer des commentaires personnalisés dans l'infobase.

Les notes associent des commentaires aux paragraphes individuels dans l'infobase.

Lorsqu'une note est créée, une petite icône de note récurrente  apparaît dans la marge gauche de la fenêtre. Lorsqu'une note est ouverte, l'information contenue dans la note s'affiche dans une fenêtre contextuelle.

