

## **CADRE DE TEXTE**

Vous placez vos cadres de textes dans la composition. Les propriétés du cadre seront définies dans la fenêtre [Propriétés]. Pour insérer les textes, on peut :

- entrer directement le texte après avoir ouvert l'éditeur interne (ce que n'est pas le plus pratique) ;

- importer le texte à partir d'un fichier ou par copier-coller. L'idéal est d'utiliser un fichier au format txt (l'enregistrer depuis libreoffice par exemple à ce format) afin de ne pas surcharger en style le fichier.

#### Vous pouvez ensuite

passer à la mise en forme (application des styles ...)

Si un texte est trop long et « déborde » le cadre, on voit en bas du cadre à droite, un carré rouge avec une croix. Vous pouvez alors lier plusieurs cadres.





d'un fichier ou par copier-coller. L'idéal ormat txt (l'enregistrer depuis

ffice par exemple à ce format) afin de ne pas

61 de la comparte de





## REPÈRES

Les repères permettent de placer rapidement des cadres dans la page. Ils permettent une unification de la mise en page sur tout le document.

Avant de commencer le travail de mise en page, poursuivons la préparation des pages par la pose de repères. Tout d'abord, vérifier que les repères soient visibles >Affichage > Afficher la règle et Affichage > Afficher les repères

Il existe 2 techniques, qu'on peut utiliser conjointement. Marges 1) il suffit de les "tirer" (cliquer-Gestionnaire des repères glisser) depuis les règles qui Repères Simple Colonne/ligne Divers encadrent la fenêtre du document. SCRIBUS Cliquez sur la règle Verticaux Horizontaux ~ à gauche du document et, tout en Nombre : Nombre : 1 Gouttière Gouttière : gardant le bouton gauche de la ~ 10,000 mm 0,000 mm souris enfoncé, tirez le repère vertical Origine Origine sur la page. Pour créer des Fond perdu Page repères horizontaux, utilisez la règle Page PAS en haut du document. Marges Marges que les repères soient Pour Sélection Sélection magnétisés cocher >Page > Repères magnétiques Appliquer à toutes les pages Þ Pour déplacer un repère, placez la Gouttière PAS souris sur le repère, attendez que le curseur se transforme en une double flèche blanche et déplacez-le par un cliquer-glisser vers p 20



le nouvel emplacement. Si vous souhaitez supprimer un repère, cliquez et glissez-le en dehors du document (le curseur se transformera en un "-" pour signifier que le repère sera supprimé après relâchement du bouton de la

souris).

2) La 2ème technique est plus précise et utilise la boiîte de dialogue [Gestion des repères] Pour définir ou modifier les repères, aller dans le menu >page>Gestion des repères Dans la fenêtre qui s'affiche, on voit 3 onglets :

#### SIMPLE

Permet de définir les repères horizontaux dans la page

#### **COLONNE/LIGNE**

Définit le nombre de colonnes, leur taille ainsi que les gouttières et leurs dimensions

#### DIVERS

Pour supprimer les repères d'une ou toutes les pages.

Pour ce document, j'ai défini 4 repères simples : 2 verticaux et 2 horizontaux. Voir l'image.

On peut appliquer les repères uniquement à la page, ou à toutes les pages du document.

Quand on ajoute des pages à un document, on peut d'ailleurs leur appliquer les repères en allant sur une page où ils sont définis et en cliquant « Appliquer à toutes les pages ».



CRIBUS

PAS

Þ

PAS

p 22

## **EXERCICE DE STYLES**

Un logiciel de PAO, tout comme un logiciel de traitement de texte doit permettre une meilleure efficacité et ainsi de gagner du temps. Les styles permettent de modifier et corriger rapidement le texte mis en page. Pour cela, nous allons déjà commencer par en "perdre". En effet, le texte et la typographie sont les éléments les plus importants de la mise en page : un bon choix typographique est en corrélation directe avec une bonne mise en page.

Le plus gros du travail préparatoire va donc être la création et l'adaptation des styles de paragraphe. Nous allons commencer par définir les "styles" de la production.

Ouvrir la fenêtre style (touche F3 pour gagner du temps). Cela affiche le Gestionnaire de styles. Il permet de définir 3 différents types de styles :

- style de paragraphe

- style de filet

' style de caractères

Il est possible de cloner un style déjà existant (il faut alors lui donner un autre nom que celui du style cloné

On peut supprimer un style à qui on pourra substituer ou non un style existant.

On peut importer un style (de LibreOffice par exemple.

En cliquant sur édition on va pouvoir définir le caratéristiques de nos styles.

Voyons cela plus en détail.





## **GESTIONNAIRE DE STYLES**

On ouvre la fenêtre avec la touche **[F3]** ou **>Editions>Styles** 

On retrouve la plupart des styles qui existent dans un traitement de texte, enrichis par des styles spécifiques quipermettent une mise en page plus précise.

Créer un nouveau style en cliquant sur nouveau

La fenêtre affiche Éditions se déplie pour afficher les caractéristiques de style.

	Gestionnaire de styles •		Gestionnaire de styles
Nom Styles de filet encadrement images Styles de paragraphes L1_1 L2_1 standard titre titre chapitre Titre 1 numéro de page texte tuto titre 2 Styles de caractères Style de caractères amise en valeur	Nom : texte tuto Nommer le style Propriétés Style de caractères Basé sur : Titre 1 // // // // // // // // // // // // /	Nom Styles de filet encadrement ima Styles de paragraph Ll_1 L2_1 Standard Style de paragraph titre titre chapitre Titre 1 numéro de texte tuto titre 2 Styles de caractères Style de caractère mise en valeur	Nom : texte tuto     ages   ages   ages   ages   ages   phe p   Formatage de base   Famille : ]s Bitstream Charter   Style : Bold   T 12.00 pt ) Alv 0.00 % ) 1 100,00 % )   Formatage avancé   I 100,00 % ) IT 100,00 % ) 1 0.00 % )   Langue : Français
Nouveau V Cloner Importer Supprimer	Tabulations et retrait         Gauche ♥ Position:       0,00 pt ♀ Points de cond Aucune ♥         <	Nouveau V Cloner Importer Supprim	Couleurs S Grey40 V 100%v Black V 30%v << Terminé Appliquer Remise à zéro



Le premier onglet [Propriétés] permet de paramétrer les paragraphes :

#### L'ALIGNEMENT

Comme dans un traitement de texte on peut aligner à gauche, droite, centré, justifié avec dernière ligne du paragraphe à droite, justifié, alignement parent, les tabulations

#### LES INTERLIGNES

On peut définir plusieurs types d'interlignes :

les interlignes fixes, avec possibilité de préciser sa valeur L'interligne automatique, celui aligné sur la grille typographique et l'utilisation du style parent.

L'espace au-dessus et au-dessous du paragraphe sont également précisés ici.

Il est aussi possible de paramétrer des Lettrines ainsi que l'interlettrage (espacement entre les caractères).

#### L'ONGLET CARACTÈRE

Il est dédié au choix des polices de caractères, à leur couleur, les taille, leur poids, tout comme dans un traitement de texte. On peut en plus préciser l'échelle entre les majuscules et minuscules dans le **[Formatage avancé.]** 

Pour les couleurs de caracrtère, on a 2 paramètres : le contour et le remplissage. On peut aussi dire quelle opacité de couelur on veut.

Une fois le style défini, on le valide. Tant qu'il n'est pas validé, il apparait en gras dans la fenêtre [Gestionnaire de styles].

	Commençons par la consideration des choses les plus
	communes, et que nous croyons comprendre le plus
	distinctement, à savoir les corps que nous touchons et
Style de base	que nous voyons.
	Commencens nor le
	Commençons par la
	consideration des choses
	les plus communes, et que
échelle horizontale	nous croyons comprendre
	le plus distinctement, à
	savoir les corps que nous
	touchons et que nous
	voyons.
<b>IT</b> échelle verticale	Commençons par la considération des choses les plus communes, et que nous croyons comprendre le plus distinctement, à savoir les corps que nous touchons et que nous voyons.
	Commencons par la considération des choses les plus
Décalage positif par rapport à	communes, et que nous croyons comprendre le plus
la ligne de base (d'un caractère)	distinctement, à savoir les corps que nous touchons et
	que nous voyons.
±т	
4	
Décalage négatif par rapport à	Commençons par la consideration des choses les plus
la ligne de base (d'un caractère)	communes, et que nous croyons comprendre le plus
	distinctement, à savoir les corps que nous touchons et
	que nous voyons.



# LA FENÊTRE [PROPRIÉTÉS]

	Pro	priétés	•
(	X, Y, Z Nom Texte462		
	Géométrie		
	<u>×</u> :	14,49 pt	•
	<u>Y</u> :	248,57 pt	\$
Position en X	Largeur :	655,00 pt	
par rapport	Hauteur :	179,22 pt	
au coin haut gauche	Rotation :	0,0 °	\$
(point de référence)	Point de référence :	ၜၟႄႜၟ	
	Niveau (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*)	<ul> <li>□</li> <li>□</li></ul>	
	Forme ( <u>5</u> ) Grouper		
	<u>T</u> exte Image		
	Filet Couleurs		

exemple.

P.pplug 🔥

Grouper

#### Τεχτε

Permet d'affiner les caractéristiques du texte (styles, couleurs ...)

#### **MAGE**

Définit les dimensions et positionnement dans la page, permet d'appliquer des effets à l'image.

Parlons un peu d'un outil central de Scribus : la fenêtre [Propriétés].

Elle est accessible par la touche [F2] ou par >Fenêtres>Propriétés Elle regroupe un certain nombre de fonctions accessibles par ailleurs, qu'on a déjà vues, mais permet surtout de travailler précisemment sur les éléments de composition des pages. En fonction des blocs concernés les fonctions non accessibles sont

En fonction des blocs concernés, les fonctions non accessibles sont grisées.

### X,Y,Z

3 types d'actions : Nom, Géométrie et Niveau.

Cela permet de renommer le bloc concerné, de le dimensionner et le positionner de manière très précise en fonction d'un point de référence de cadre. On peut également agir sur plusieurs objets pour les grouper ou les dégrouper, les retourner, les verrouiller dans la page ...

#### FORMES

On modifier la forme du cadre ici.

C'est aussi à cet endroit qu'on peut habiller le cadre. Cela permet de définir comment s'organise le texte autour d'une image par



Proprie	étés		•
X, Y, <u>Z</u>			
Forme ( <u>S</u> )			
Grouper			
Texte			
Image			
Numéro de page:	Automatique		^
Mise à l'échelle libre			
<u>×</u> :	0,00 pt		
<u>Y</u> :	0,00 pt		
Échelle <u>h</u> orizontale :	83,43 %	<b>^</b>	Ģ
Échelle <u>v</u> erticale :	83,43 %		۵
Résolution horizontale actuelle	: 172,60	^ ~	Ģ
Résolution verticale actuelle :	172,60	0	Ů
Mettre l'image aux dimens     Proportionnel     Effets	ions du cadre		
Fi <u>l</u> et			
Couleurs			

#### FILET

Permet d'encadrer les blocs en appliquant un style ou bloc par bloc, manuellement.

#### COULEUR

Couleurs, motifs et dégradés dans les cadres. Il est possible de donner des couleurs à n'importe quel type de cadre en vous rendant dans la fenêtre et en sélectionnant une des couleurs par défaut, ou une de celles préparée dans la bibliothèque des couleurs.

Comme avec GIMP, on peut jouer sur la transparence et la nature du calque.

Propriétés •	Propriétés	Propriété	έs •
Х, Y, <u>Z</u>	Х, Y, <u>Z</u>	Х, Y, <u>Z</u>	
Forme ( <u>S</u> )	Forme ( <u>S</u> )	Forme ( <u>S</u> )	
········	Grouper	Grouper	
Forme :	Texte	Texte	
Angles 0,00 pt	1s Bitstream Charter	Image	
Habillage du cadre	Regular	Numéro de page:	utomatique
Désactivé	12,00 pt	O Mise à l'échelle libre	
Utiliser la forme du cadre	Interlignage fixe   ↓ 15,00 pt	<u>×</u> :	0,00 pt
		<u>Y</u> :	0,00 pt
Utilise <u>r</u> le rectangle englobant	Couleur & effets	Échelle horizontale :	83.43 %
Utiliser le contour	Parametres de styles     Décalage de première ligne	Échelle verticale :	
Utiliser le tracé de découpe de l'image	Colonnes & Distances du texte     Marges optigues	Echelle verticale :	83,43 %
	Fonctions évoluées	Résolution horizontale actuelle :	172,60
		Résolution verticale actuelle :	172,60
		Mettre l'image aux dimensio	ns du cadre
		✓ Proportionnel	
Grouper		Effets	
Texte			
Image	Image		
Filet	Filet	Filet	
Couleurs	Couleurs	Couleurs	



	Cascade	
	Mosaïque	
	Propriétés	F2
	Plan du document	
	Album	
	Calques	F6
	Organiser les pages	
	Signets	
	Mesurer	
	Historique des actions	
	Vérificateur	
	Espacer et aligner	
~	/ Outils	
~	/ Outils PDF	
~	/ /home/paddy/NAS-documents/epplug/first/2016/Scribus/tuto-scribus2016-05.sla* Document-1*	

#### **ESPACER ET ALIGNER**

Permet d'aligner et/ou d'espacer rapidement les blocs sélectionnés.

#### **PLAN DE DOCUMENT :**

permet de voir le contenu des pages, de se déplacer rapidement vers la page désirée ou vers un élément de cette page.

#### **CALQUES:**

affiche les calques d'une page. Permet d'avoir des actions sur ces calques.

#### VÉRIFICATEUR :

permet de vérifier la qualité du document et voir quels éléments peuvent poser problème dans les pages.

#### EDITER L'IMAGES...

lance votre logiciel de traitement d'image - sous Linux ;)

Info	>
Ann <u>u</u> ler	Ctrl+Z
Importer une image	Ctrl+I
Adapter le cadre à l'image	
Ajuster l'image au cadre	
Actualiser l'image	
Paramètres de l'aperçu	>
Effets	Ctrl+E
Editer l'image	
Attributs	
Verrouillé	Ctrl+L
Taille verrouillée	Ctrl+Shift+L
Envoyer vers l'album	>
Envoyer vers les motifs	
Disposition	>
Convertir en	>
Couper	Ctrl+X
Copier	Ctrl+C
Supprimer	Ctrl+K
Contenu	>
Propriétés	F2

Post	tScript	×
Problèmes	Calque	
Résolution d'image en dessous de actuellement de 112 x 112 PPP (d	pi) Fond de page	
	Pos Problèmes Résolution d'image en dessous de actuellement de 112 x 112 PPP (d	Problèmes       Calque         Problèmes       Calque         Résolution d'image en dessous de 144 PPP (dpi), actuellement de 112 x 112 PPP (dpi)       Fond de page

#### POUR TERMINER PROVISOIREMENT

Pensez au clic droit pour afficher les menus contextuels



Plan du document	
e:	
ment	^
+ Page 19	
Page 20	
Texte447	
Image446	
Texte443	
+ Page 21	
+ Page 22	- 1
+ Page 23	
+ Page 24	
+ Page 25	~

Filtre:

Élémen

						C	alq	ues				
Mo	de d	e fu	sior	n : [	Norr	nal			V	Opa	acit	é :
	۲	*	0	jī	毑					Nom	ı	
		≤		≤		Fond	de	pag	ge			
					r		7			_		
						÷		_		Ē		