



Full Circle

LE MAGAZINE INDÉPENDANT DE LA COMMUNAUTÉ UBUNTU LINUX



If you are writing a review, please follow the guidelines shown here

Layers

Blend Mode: Normal Opacity: 100 %

Name	Visible	Locked	Grouped	Printed
Write For FCM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ubuntu UK Podcast ad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Below Zero ad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Server Circle ad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Created using	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Arrange Pages

Available Master Pages:

- Basic Left
- Basic Right
- Contents
- Normal

Document Pages:

- 16
- 17
- 18
- 19

Document Layout

Single Page

First Page is:

Properties <2>

X, Y, Z

Shape

Group

Text

Font: DejaVu Sans

Book

Font Size: 11.00 pt

Fixed Linespacing: 13.20 pt

Color & Effects

- Black (100 %)
- Black (100 %)

Style Settings

Paragraph Style: Basic Text

Character Style: No Style

- First Line Offset
- Columns & Text Distances
- Optical Margins
- Advanced Settings

The single rule for an article is that it must somehow be linked to Ubuntu or one of the

many derivatives of Ubuntu (Kubuntu, Xubuntu, Lubuntu, etc)

Write your article in whichever software you choose. I would recommend LibreOffice, but PLEASE SPELL AND GRAMMAR CHECK IT!

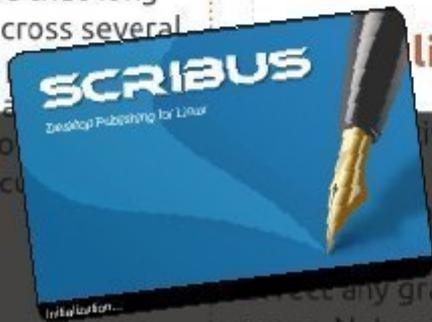
Writing

There is no word limit for articles, but be advised that long articles may be split across several issues. In your article, where you would like a image to be. Please do formatting in your docu

hang out in Ubuntu Forums, send us interesting forum threads that we could print.

English Writers

ive language is not worry. Write your e of the pro ad it for you



SCRIBUS ÉDITION SPÉCIALE

Images

Images should be no wider than 800 pixels, in JPG format, and use low compression

ect any grammati errors. Not only are y magazine and the community, but we'll help you with your English!

a summary with positive and negat

d to be an e article - write about the g and hardware that you us

Préface

Au cours des années j'ai fréquemment renvoyé des personnes aux huit articles de la série Scribus du Full Circle Magazine qui a commencé au n° 1 (juin 2007), écrite par Ronnie Tucker.

Récemment, un certain nombre de personnes m'ont contacté en disant : « Cela ne fonctionne pas ! » ce à quoi j'ai répondu : « Cela fonctionne, mais... » « Mais » signifie que Scribus a évolué et changé au cours des années. La disposition de certains éléments a changé et d'autres se sont déplacés et/ou la manière dont ils fonctionnent est devenue davantage « conviviale ». Le premier changement évident concerne les barres d'outils.

J'ai essayé de rassembler chacune des huit parties de la série et mis à jour les graphiques. Autant que possible, je n'ai pas changé le texte original à moins que cela ait été nécessaire ou accidentellement. Malheureusement, il n'a été possible d'extraire le texte original que pour deux articles – les six autres ont dû être recomposés entièrement.

Les trois premières parties de la série originale ont été éditées dans un format « magazine » de deux colonnes. Les cinq articles restants ont employé un format « paysage » de trois colonnes. Le magazine utilise désormais toujours une disposition « paysage », mais est composé maintenant sur quatre colonnes. Si ceci est publié, je ne sais pas sur combien de colonnes ce sera !

À l'origine, la version de Scribus était la 1.3.3.8 ; maintenant, Ubuntu 11.10 a la version stable actuelle 1.4.0 RC3, bien qu'Ubuntu 10.04 utilise la version svn 1.3.3.13.

Note : Une version récente de Scribus peut ouvrir un dossier d'une version plus ancienne, mais l'inverse n'est pas vrai. Scribus 1.3.3.13 ne peut pas ouvrir un fichier Scribus 1.4.0. Il est impossible de récupérer un dossier une fois que vous êtes passé de la version ancienne à la nouvelle. Cependant, vous pouvez utiliser les deux versions en parallèle pour examiner la nouvelle fonctionnalité.

Textes originaux et captures d'écrans : Ronnie Tucker.

Compilation et mise à jour des captures d'écran de cette édition spéciale : Brian.

Sommaire

Partie 1 Travailler avec le texte	Page 3
Partie 2 Travailler avec les images	Page 6
Partie 3 Styles de paragraphes	Page 8
Partie 4 Styles de couleurs	Page 10
Partie 5 Calques et niveaux	Page 13
Partie 6 Calibrages et disposition	Page 16
Partie 7 Liens et enchaînement	Page 19
Partie 8 Exporter vers le PDF	Page 21
Différences entre versions	Page 24
Quelques liens	Page 25



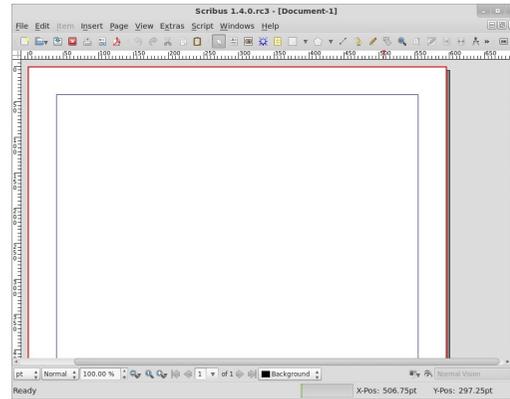
À l'issue de cette série de cours de Scribus vous pourrez créer une véritable publication. Que ce soit une publication en couleurs ou un bulletin d'information noir et blanc, les bases sont identiques. Mais d'abord, nous devons apprendre ces bases ! Au moment où j'écris ceci, la dernière version dans les dépôts d'Ubuntu est la 1.3.3.8 et est appelée scribus-NG, c'est cette version que j'emploierai dans ces cours.

Nous pouvons soit commencer un nouveau document, soit en ouvrir un existant. Dans cette première partie de la série, nous allons juste jouer un peu avec les options les plus couramment utilisées, alors nous n'avons pas besoin (pour le moment !) d'être pointilleux, il faut garder les valeurs par défaut en cliquant sur OK.



Nous voici sur une page vierge, prête à être modifiée. Le contour rouge représente le bord de la page. Ce qui est en dehors de ce cadre rouge ne sera

pas imprimé. Les lignes bleues vous avertissent que si vous mettez quelque chose au-delà (c'est-à-dire entre les



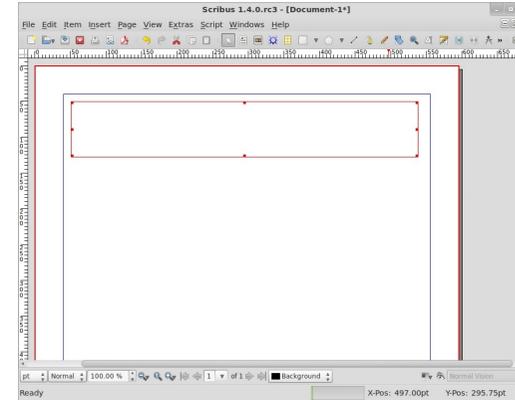
lignes bleues et le contour rouge), vous courez le risque que cela soit coupé à l'impression, ou que votre imprimante ne puisse même pas imprimer quoi que ce soit dans cette zone.

Pour l'instant, il suffit de penser aux frontières que vous verriez sur un bloc-notes A4 ligné.

Alors commençons. La première chose dont vous avez besoin sur une page est un texte d'en-tête agréable, alors cliquez sur le bouton Insérer un cadre de texte.

Votre pointeur se transforme en une petite page avec un symbole en forme de croix. Nous devons alors maintenir enfoncé le bouton gauche de la

souris et tracer un cadre à l'endroit où nous voulons placer le texte. Lorsque vous êtes satisfait de la taille et de la forme de la boîte, relâchez le bouton gauche de la souris.



Voici ma boîte tracée, mais où est le texte ?

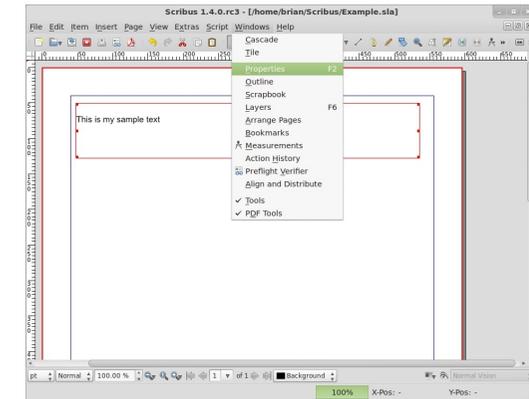
Double-cliquez à l'intérieur de la zone de texte pour ajouter/modifier du texte. Un clic gauche en dehors de la page quittera le mode d'édition de texte.

Et si nous voulons déplacer le texte ?

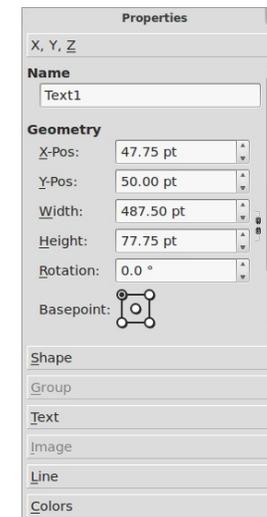


Facile, il suffit de cliquer sur l'icône du pointeur en haut de l'écran.. puis, avec le pointeur sur la zone de texte, qui se transforme en icône de main, de maintenir enfoncé le bouton gauche et de déplacer la souris ! Pour placer le texte, relâchez le bouton de la souris.

Mais notre texte est un peu petit. Nous allons ouvrir la fenêtre Propriétés pour accéder aux propriétés de la zone de texte. Cela nous permettra de modifier la taille et la couleur du texte. Donc, allez dans le menu Fenêtres et cliquez sur Propriétés.

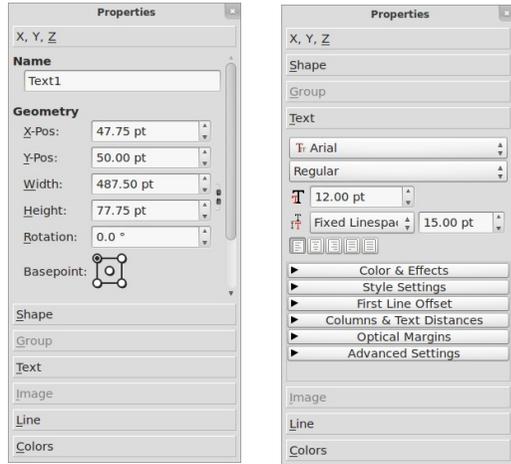


Voici la fenêtre Propriétés.



Tout est grisé car nous n'avons rien sélectionné. À partir de maintenant, à chaque fois que nous choisissons quelque chose sur notre page, les onglets seront mis en surbrillance dans la fenêtre Propriétés pour indiquer

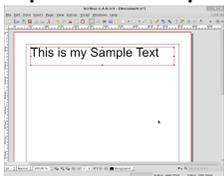
qu'on peut modifier les paramètres correspondants. Nous allons agrandir la taille du texte et modifier sa couleur. Sélectionnez le texte et cliquez une fois avec le bouton gauche sur la zone de texte d'en-tête. Vous verrez la boîte de dialogue Propriétés se modifier.



Cliquez sur l'onglet Texte dans la fenêtre Propriétés.

ASTUCE : à tout moment vous pouvez cliquer avec le bouton droit sur n'importe quelle boîte et sélectionner Propriétés.

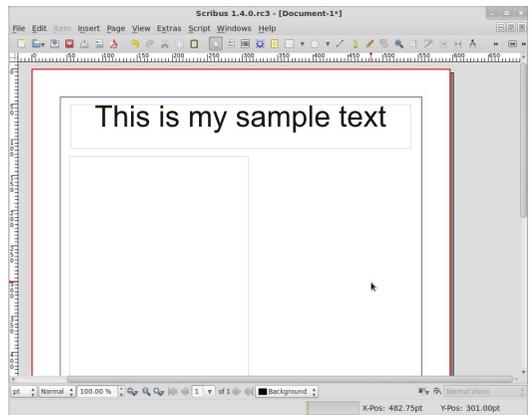
Maintenant, c'est parti ! Nous allons jouer avec quelques-unes de ces options pour vous familiariser avec l'édition de texte. D'abord agrandissez le texte à plusieurs reprises par un clic gauche sur la flèche montante à côté de Taille de la police (ou entrez une valeur de taille, si vous voulez). Ensuite, centrez le texte dans la boîte.



Cliquez sur le bouton Centrer le texte (vous avez les mêmes choix que dans la plupart des programmes de traitement de texte). C'est pas mal ! Encore un peu plat cependant, ajoutons une touche de couleur à tout ça.

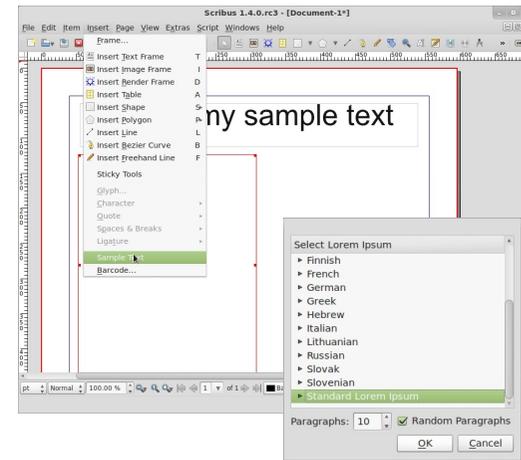
Cliquez sur Couleurs et effets, faites défiler les couleurs vers le haut ou le bas et cliquez sur la couleur que vous aimez.

Nous avons donc un en-tête, nous avons maintenant besoin du texte principal. Dessinez une autre zone de texte, mais cette fois-ci faites en sorte qu'elle occupe la moitié de la largeur de la page et soit assez haute.

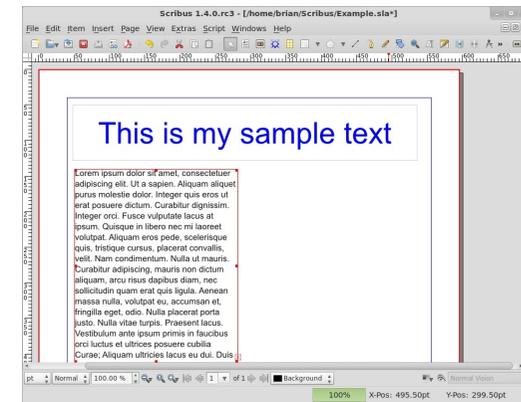


Plutôt que de passer du temps à taper du texte de remplissage (en supposant que vous n'avez pas encore l'article définitif), nous pouvons demander à Scribus de saisir du texte pour nous. Avec la boîte de texte toujours sélectionnée, allez dans le menu Inser-

tion, puis cliquez sur Exemple de texte.



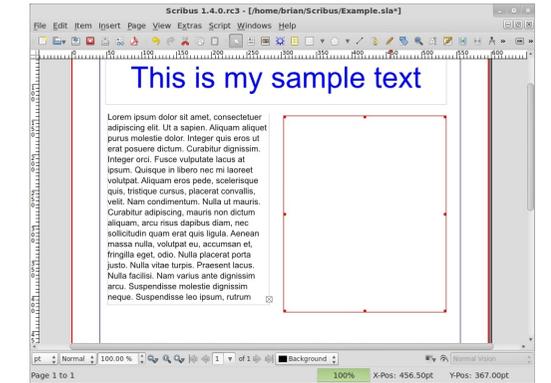
Ici, nous pouvons choisir la langue de notre texte de remplissage et le nombre de paragraphes nécessaires. J'ai simplement choisi Standard Lorem Ipsum (latin) et dix paragraphes (valeur



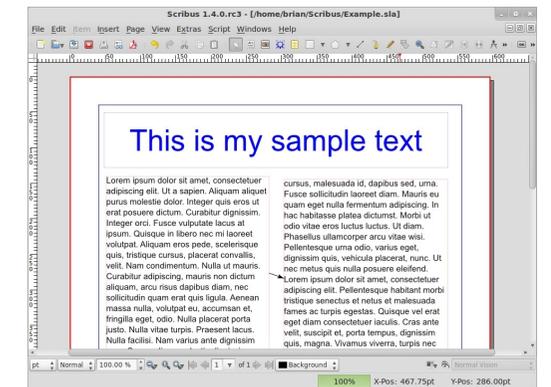
par défaut). Ensuite cliquez sur OK. Mais attendez, nous n'avons pas dix paragraphes ! Pourquoi la commande n'a pas fonctionné ? C'est parce que le texte déborde de la zone de texte. Si vous regardez attentivement, en bas à droite de la zone de texte, vous verrez

une petite boîte contenant un « X ». Ce symbole nous indique qu'il n'y a pas assez d'espace dans la boîte pour tout le texte. Nous devons soit l'agrandir, soit le faire déborder dans une autre boîte, sinon il ne sera pas visible.

Dessinez une nouvelle zone de texte sur la moitié droite de la page et assez haute, comme la précédente. C'est là que la magie opère. Clic sur la colonne



de gauche du texte, c'est de là que le texte doit déborder. Maintenant cliquez sur le bouton Lier les cadres de texte... et faites un clic gauche sur la zone de texte de droite.



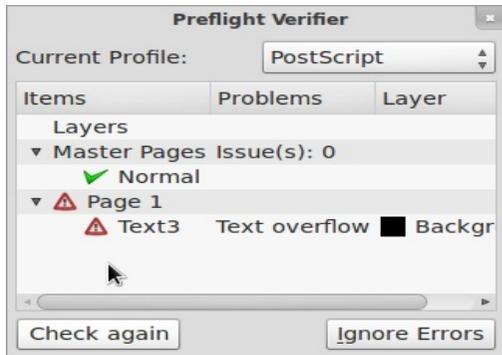
Et voilà ! N'oubliez pas de cliquer à nouveau sur le bouton Lier les cadres de texte pour le désactiver, sinon Scribus pensera que vous voulez continuer à lier des boîtes.

Je dois mentionner que les petits carrés rouges qui apparaissent dans les coins de vos zones de texte sont des poignées, ils vous permettent de redimensionner votre zone de texte. Jouez avec les poignées et vous verrez votre texte se mettre à jour automatiquement dans les deux zones de texte liées...

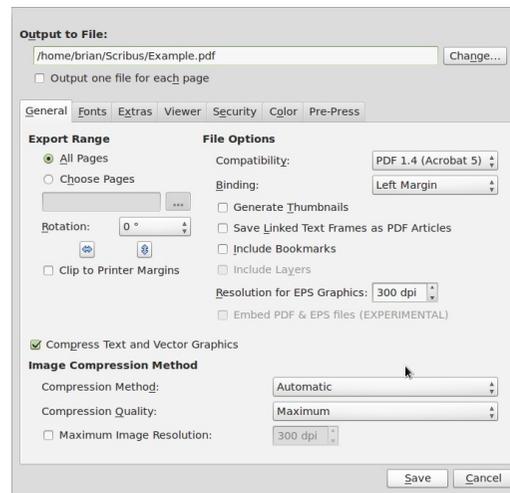
Bon, il est temps de sauvegarder – et d'exporter – votre travail. Dans le menu, sélectionnez Fichier > Enregistrer sous... et saisissez un nom pour le document.

Pour exporter le document au format PDF... Sélectionnez Fichier > Exporter dans le menu, puis choisissez Enregistrer en PDF.

La fenêtre du vérificateur devrait apparaître.



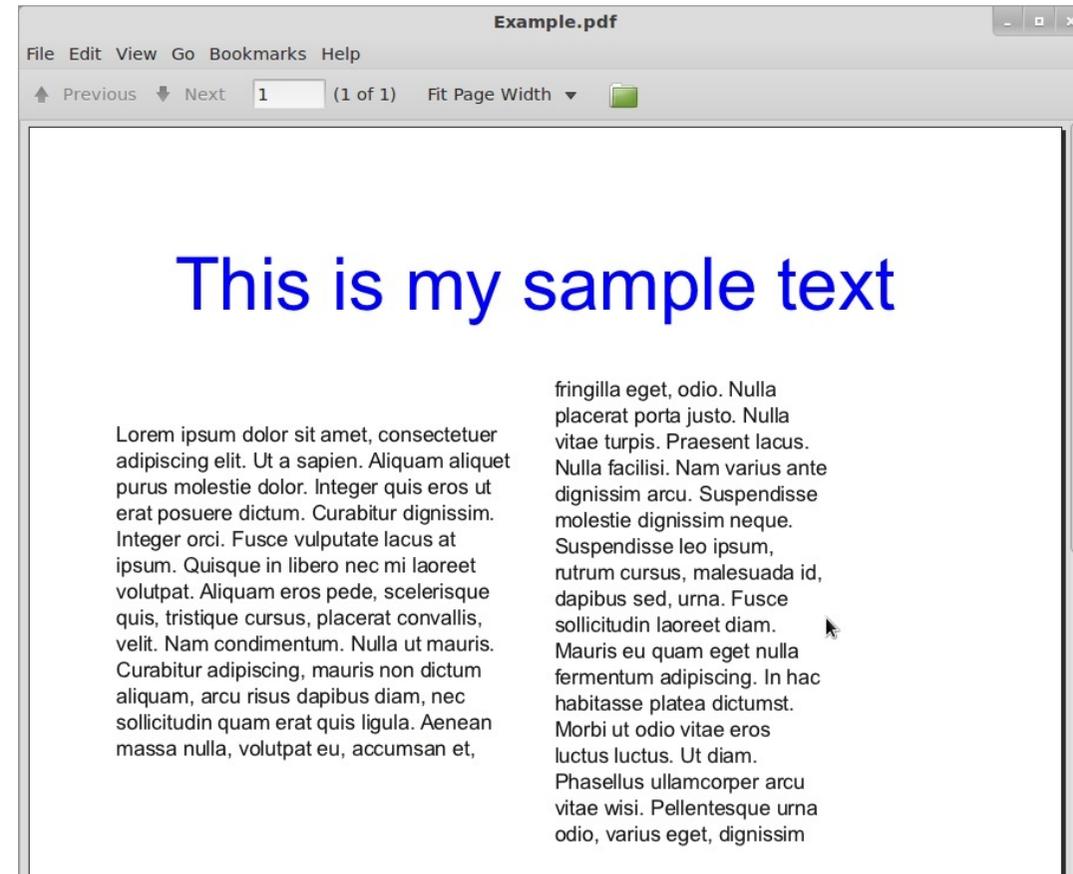
Ne vous inquiétez pas, cette fenêtre de contrôle vérifie si votre document contient d'éventuelles erreurs avant de l'exporter au format PDF. Dans mon cas, il me dit qu'il y a un dépassement de texte à la page 1. Très bien, ce sont mes dix paragraphes de Lorem Ipsum qui ne rentrent pas dans les deux zones de texte, pas de problème. Regardez attentivement cette fenêtre de vérifications, elle vous fera économiser un grand nombre d'appels téléphoniques d'imprimeurs disant qu'il y a des choses manquantes, ou erronées, dans votre PDF ! Dans notre cas, nous cliquons sur Ignorer les erreurs pour continuer...



La fenêtre Enregistrer en PDF a une tonne d'options pour choisir à quoi le fichier PDF doit ressembler et ce qui doit être inclus à l'intérieur. Nous verrons cela plus tard dans cette série ; pour le moment, donnez

un nom à votre fichier PDF et cliquez sur Enregistrer.

Une fenêtre peut apparaître brièvement, c'est juste Scribus qui convertit la page au format PDF ; par la suite, nous verrons qu'avec plusieurs pages cela peut prendre quelques instants de plus à convertir au format PDF. Alors, regardons le résultat de notre travail actuel dans une visionneuse PDF. Magnifique ! La capture d'écran montre le document dans la visionneuse de documents, mais puisque c'est du PDF, il aura le même aspect



indépendamment de ce que vous avez choisi comme visionneuse.

J'espère que vous avez apprécié la première partie de l'article « Utilisation de Scribus ». Dans la partie suivante, nous ajouterons quelques images à notre petite page d'exemple.

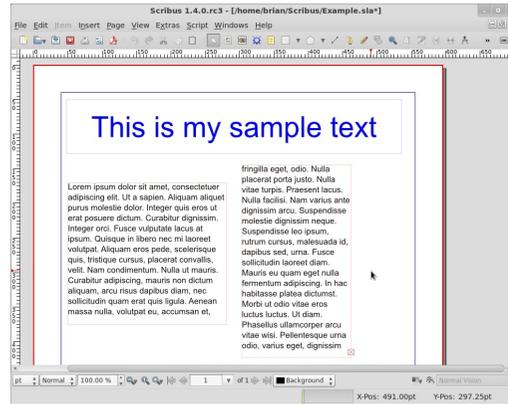
D'après l'article original de Ronnie Tucker paru dans le numéro 1 du magazine Full Circle.



Dans la première partie nous avons créé un nouveau document, ajouté un peu de texte de remplissage, puis ajouté des colonnes en les liant entre elles pour que notre texte passe automatiquement d'une colonne à l'autre. Dans cette partie nous allons nous concentrer sur l'ajout d'images à notre document.

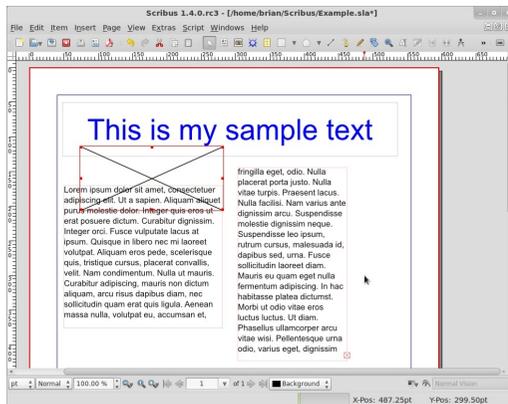
D'abord la partie technique : les images JPG utilisent la compression pour réduire la taille du fichier. Même si cela peut sembler une bonne idée au début, cela a un coût : votre image peut montrer des artéfacts. Ce sont de petits carrés que vous voyez parfois dans les images - principalement sur des pages Web qui utilisent souvent des images fortement compressées – et si tout cela n'est pas très grave pour une page Web, ce n'est pas bon dans un document, surtout s'il doit être imprimé de manière professionnelle. Les images GIF, par contre, ont une palette de couleurs limitée. C'est très bien pour un logo en deux couleurs, mais pas si vous convertissez une photo couleur en 256 couleurs. Je vous suggère donc d'utiliser des images PNG. Ne tombez pas dans le piège de convertir simplement une image JPG ou GIF de mauvaise qualité en PNG : cela ne réparera pas l'image. Commencez

toujours avec une image de la meilleure qualité que vous pouvez trouver.



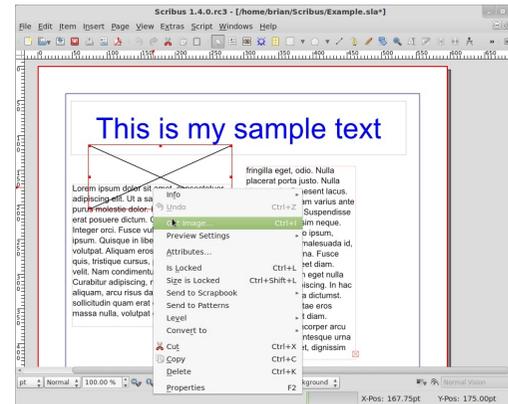
Alors sans plus tarder, nous allons charger notre document texte de la section précédente.

Pour placer une image dans le document, cliquez sur le bouton Insérer un cadre d'image et dessinez une boîte, comme nous l'avons fait pour une zone de texte. Pour choisir une image, faites un clic droit sur le cadre

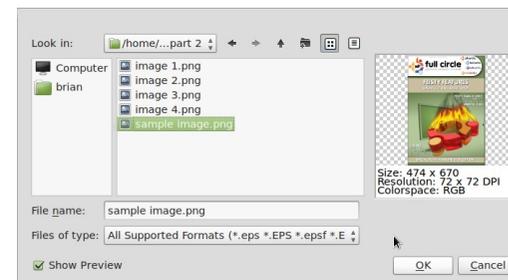


full circle magazine

d'image et choisissez Importer une image.



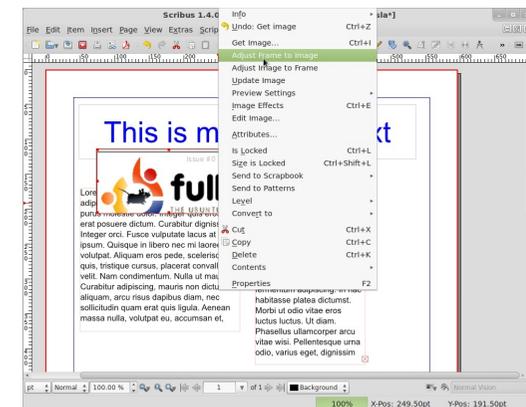
Une boîte de dialogue apparaît, à partir de laquelle vous choisissez l'image que vous voulez insérer dans le cadre de l'image et cliquez sur le bouton Ouvrir.



spécial scribus

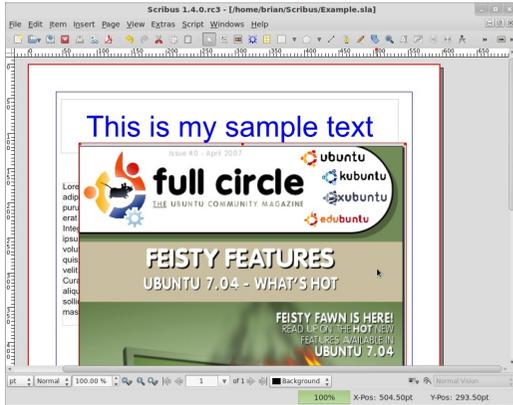


Bon, il y a un problème... Comme vous pouvez le voir sur la capture d'écran, l'image est mal cadrée et nous ne pouvons en voir qu'une petite partie. Là, nous devons prendre une décision. Est-ce qu'on donne au cadre d'image la même taille que l'image originale ? Ou bien est-ce qu'on redimensionne l'image pour qu'elle tienne dans le cadre ? À des fins de démonstration, nous allons faire les deux.

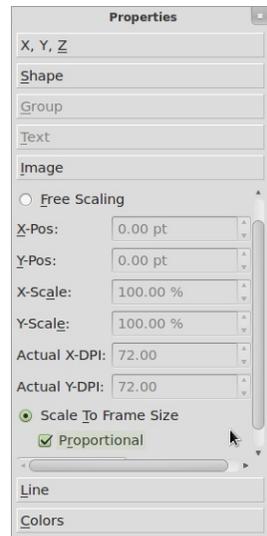


Tout d'abord, pour rendre le cadre de la même taille que l'image originale, nous pourrions changer la taille du cadre avec les poignées. Mais il est plus facile de faire un clic droit sur le cadre d'image et de choisir Adapter le cadre à l'image.

Mais cette fois-ci l'image est trop grande, il est temps de réduire sa taille.

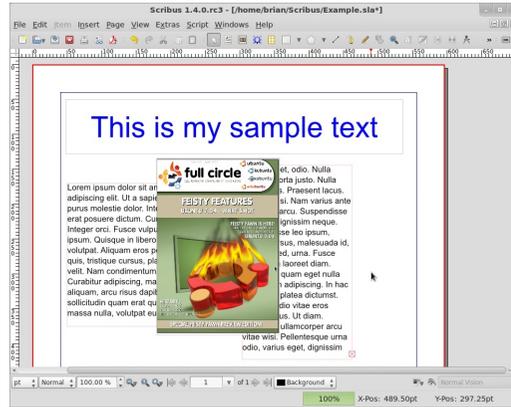


Dans la fenêtre Propriétés, cliquez sur l'onglet Image.



Cela affiche la taille de l'image, mais ne devinons pas les tailles. Nous allons redimensionner dans le document lui-même. Sélectionnez l'option Mettre l'image aux dimensions du cadre. Cela va nous permettre de redimen-

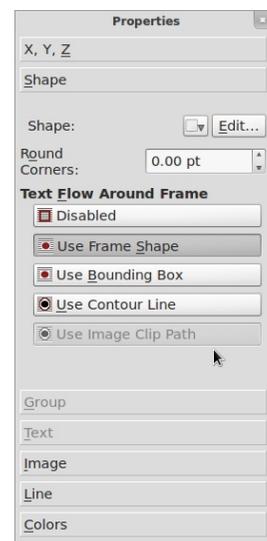
sionner l'image en redimensionnant le cadre d'image.



Assurez-vous d'avoir coché Proportionnel car cela empêchera d'étirer l'image dans un sens.

Cliquez sur le cadre d'image et redimensionnez celui-ci.

Et bien sûr, vous pouvez déplacer le cadre pour positionner l'image où il vous plaît.



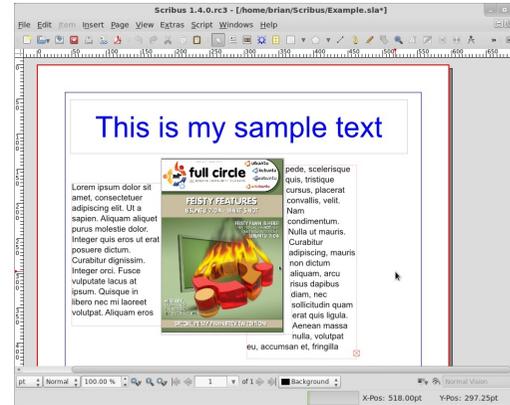
Le seul problème que nous avons maintenant est que l'image cache le texte derrière elle.

Solution : faire en sorte que le texte contourne l'image.

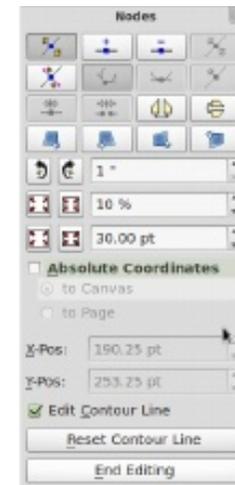
Pour faire cela, sélectionnez le cadre d'image et, dans la fe-

nêtre Propriétés, sélectionnez l'onglet Forme. L'onglet Forme est nouveau pour nous, mais tout ce que nous voulons faire pour l'instant est de sélectionner l'option Utiliser le contour.

Nous y voilà ! L'image pousse maintenant le texte autour de son contour !



Essayez de déplacer le cadre d'image sur la page et vous verrez le texte se mettre à jour automatiquement. Comme par magie !

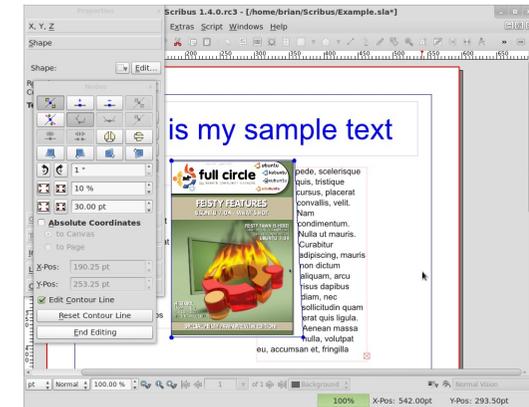


Le seul problème qui nous reste, c'est que le texte est un peu trop près du côté droit de l'image. Ceci est facilement corrigible.

Le cadre d'image étant toujours sélectionné, cliquez dans l'onglet Forme de

la fenêtre Propriétés sur le bouton Modifier et une nouvelle fenêtre apparaît.

Ne paniquez pas ! Nous n'allons pas utiliser toutes les informations de cette fenêtre, mais remarquez que votre cadre d'image dispose maintenant d'un contour bleu. Dans cette nouvelle fenêtre, cochez l'option Modifier le contour, notre contour bleu a maintenant un petit bouton bleu dans les



coins, cliquez et faites glisser les boutons bleus. Vous verrez la ligne de contour bouger et votre texte avec. Jouez avec cette ligne de contour pour obtenir le texte à votre convenance. Lorsque vous avez terminé, cliquez à nouveau sur l'option Modifier le contour pour la désactiver, puis cliquez sur Terminer pour fermer cette fenêtre. Et c'est à peu près tout ce que vous devez savoir sur les images !

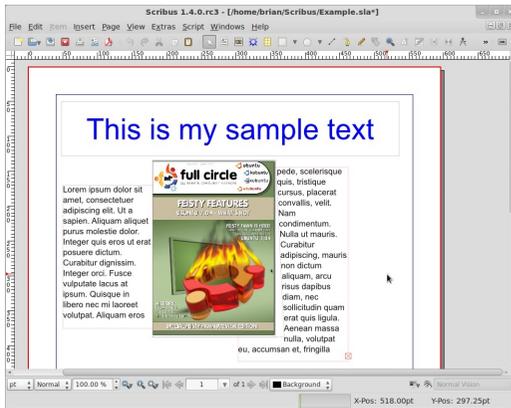


TUTORIEL

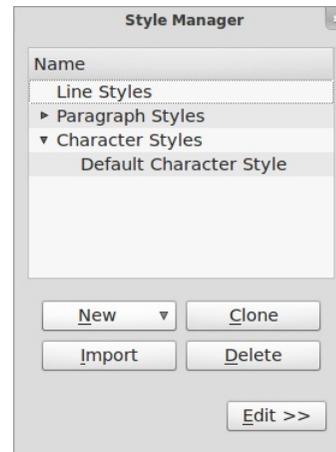
Utiliser Scribus - Partie 3

Dans cette troisième partie consacrée à Scribus, nous allons aborder le formatage du texte et la création de styles de paragraphes permettant de mettre en forme du texte rapidement et facilement avec un clic de souris.

Quiconque a déjà utilisé OpenOffice sait combien de temps il passe à sélectionner du texte pour lui appliquer des attributs, à le faire défiler, à sélectionner à nouveau du texte pour changer le type de police, la taille de police, etc. Avec Scribus, on peut créer des styles de paragraphes pour le texte. Dans l'immédiat, considérez un style de paragraphe comme étant un raccourci qui va faire le gros du travail pour vous.

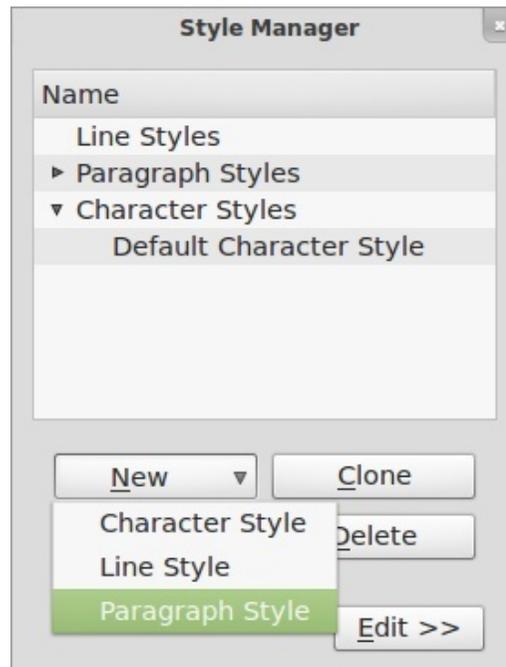


Créons un style de paragraphe. Voici mon document du mois dernier. Dans le menu Scribus, choisissez Édition > Styles > Styles de paragraphes.

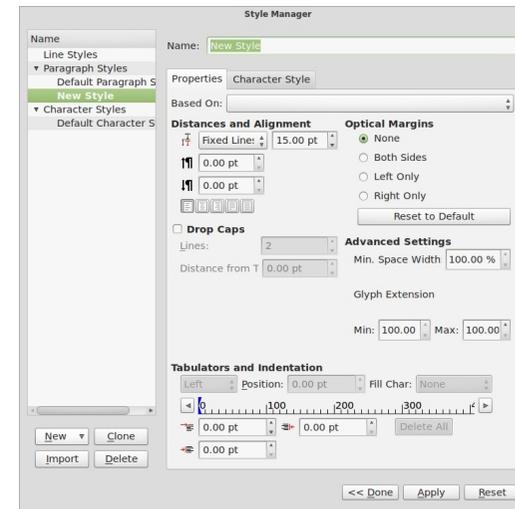


Notez que j'ai minimisé la liste du paragraphe.

Cette fenêtre permet de créer et de modifier les styles de paragraphes

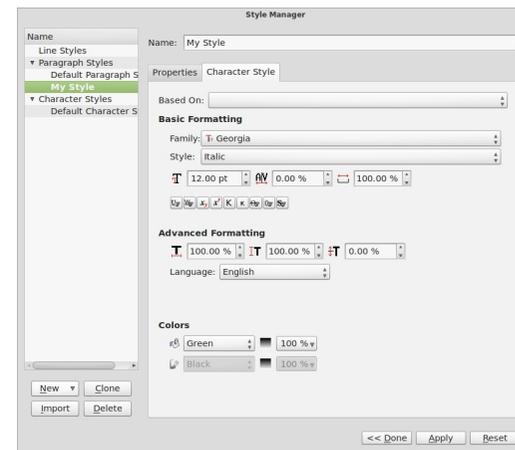


full circle magazine



que nous utiliserons dans notre document. Cliquez sur Nouveau.

À partir de cette fenêtre, on peut modifier toutes les propriétés du style, depuis la police de caractères, la distance entre les lignes de paragraphe, les attributs gras et italique, l'orientation du paragraphe ou la couleur.

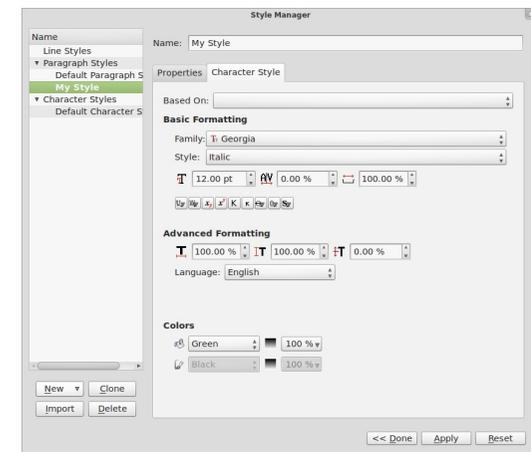


spécial scribus

Jouez un peu avec les réglages pour obtenir un style de paragraphe qui vous plaît.

J'ai choisi une police, une orientation et une coloration un peu criardes pour faire ressortir davantage les captures d'écran. Vous saurez évidemment choisir des réglages un peu plus agréables à l'œil !

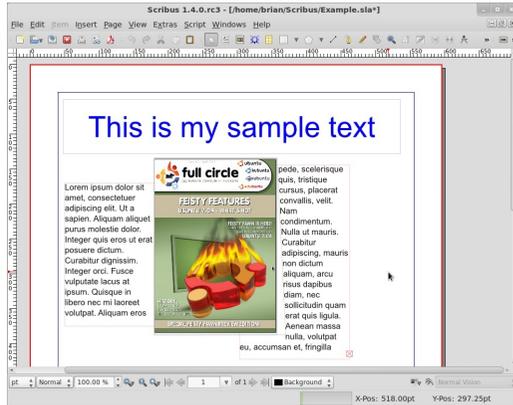
Une fois le style défini, vous devrez l'enregistrer. En haut de la fenêtre, vous verrez une boîte de saisie



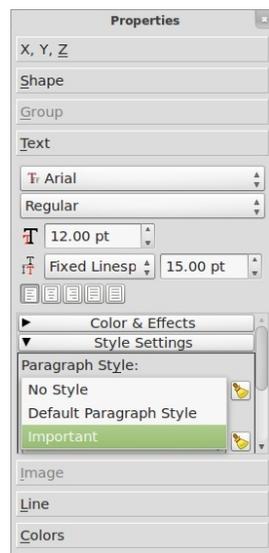
de texte intitulé par défaut « Nouveau style ». Tapez un nom significatif. Je vais appeler le mien « Mon style » et je vais l'utiliser pour du texte important. Cliquez sur OK et le style apparaît dans la liste des styles de paragraphes.

Cliquez sur Appliquer et cliquez sur OK pour fermer cette fenêtre en toute sécurité.

La chose importante à propos des styles de paragraphes est qu'ils s'ap-

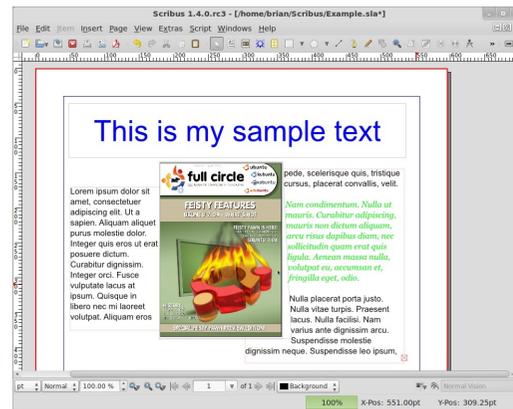


pliquent aux paragraphes. Je déteste les évidences, mais comme vous pouvez le voir dans nos documents actuels, il n'y a pas de paragraphes. Pour ajouter quelques paragraphes, je vais modifier le texte et ajouter quelques retours chariot (touche Entrée). Vous pouvez voir qu'il y a un vrai paragraphe dans la colonne de droite. Dans cet exemple, je veux donner à ce paragraphe un style différent du reste du texte. Normalement, je dois sélectionner le bloc de texte pour modifier le type de police, la taille, etc. Mais pas ici, car il existe un style de paragraphe prêt à faire tout le travail pour nous ! Pour appliquer le style au paragraphe, il suffit de faire un double clic sur la zone de texte et placer le curseur clignotant où nous voulons



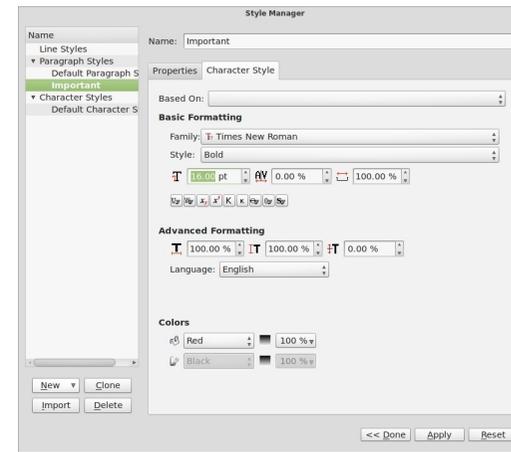
appliquer le style. Dans la fenêtre Propriétés, cliquez sur l'onglet Texte. Vous verrez un menu déroulant intitulé Style, cliquez sur « aucun style » ou sur la flèche vers le bas et vous verrez votre style de paragraphe.

Cliquez sur le nom de votre style de paragraphe et votre paragraphe

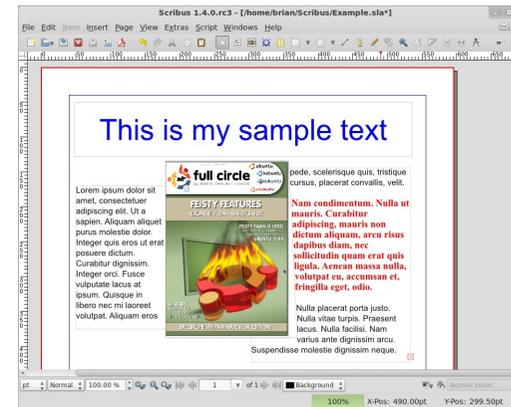


va prendre immédiatement les propriétés du style de paragraphe.

Vous pouvez également cliquer sur une colonne et appliquer un style de paragraphe à la colonne entière. L'autre bonne chose à propos des styles de paragraphes, c'est que toutes les modifications apportées au style sont automatiquement appliquées dans l'ensemble du document!



Si je fais Editer > Styles de paragraphes, que je choisis mon style et que je clique sur le bouton Modifier, je peux faire quelques changements :



Cliquez sur Appliquer pour accepter les modifications et cliquez sur Terminé pour modifier la fenêtre Styles de paragraphes.... Et voilà ! Toutes les occurrences de ce style de paragraphe sont modifiées automatiquement !

Essayez toutes les options dans la fenêtre Styles de paragraphes et vous créerez de grandes différences dans vos mises en pages. Un grand nombre

de publications font usage d'une ligne blanche après chaque ligne de texte pour en faciliter la lecture. Modifiez l'interligne de la hauteur de votre texte pour obtenir cet effet. Certaines publications étalent leurs mots pour couvrir toute la largeur de la colonne. Soyez prudent avec cet effet qui peut donner de bons résultats, mais peut aussi échouer lamentablement si votre dernière ligne n'a que trois mots courts. Ils sont alors répartis sur une vaste zone.

Les styles de paragraphes sont un gain de temps considérable et vous en aurez besoin dans votre publication pour différents types de textes. Par exemple, sur la page que vous lisez en ce moment, il y a un style de paragraphe pour le texte d'introduction (en haut de la page) et un style pour le corps principal de l'article. Certaines pages ont un style pour les petites légendes relatives aux photographies.

De même pour normaliser vos couleurs dans la publication, vous pouvez créer des styles de couleur, mais nous en discuterons dans la partie 4.



Dans ce quatrième article de la série Scribus, nous parlerons de la création de « styles de couleurs » qui nous permettront de changer la couleur de divers textes ou formes rapidement et facilement en cliquant sur un bouton, de façon aucunement aléatoire.

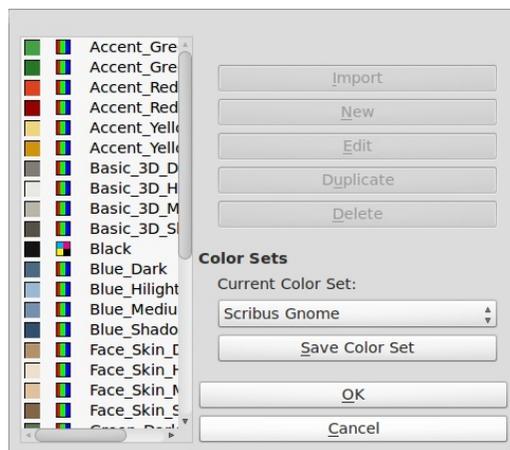
La continuité dans vos publications est essentielle pour s'assurer que les pages rassemblées forment une seule publication. Le mois dernier, nous avons vu la création de styles de paragraphes, ce qui veut dire qu'avec un clic, vous pouvez assigner les mêmes police, couleur et paramètres chaque fois avec un travail minime et, surtout, pas d'à peu près. Ce mois-ci, nous regarderons les couleurs ; cette option du menu fera quelque chose de similaire aux « styles de paragraphes », mais avec des cubes, des lignes et ainsi de suite.

C'est ici où nous nous sommes arrêtés dans la partie 3, styles de para-

graphes. Imaginez ceci : vous avez atteint la page 50 de votre publication et vous voulez donner à votre image une bordure avec les mêmes couleur et style que l'image sur la première page. Vous pourriez facilement faire défiler, ou sauter, à la première page, mais il serait plus facile de pouvoir tout simplement faire appel à une palette de couleurs, avec leur nom, non ? Eh bien, avec les paramètres des couleurs de Scribus, c'est possible.

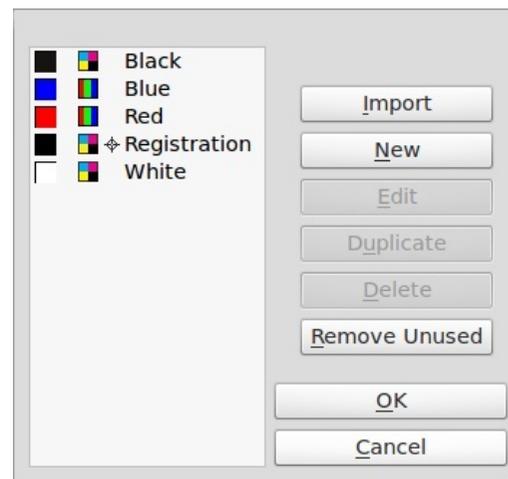
D'abord, créons une couleur avec un nom.

Cliquez sur l'option de menu Édition > Couleurs.



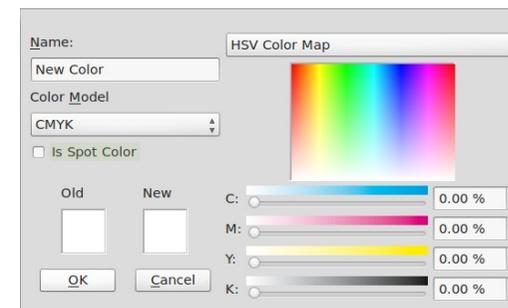
La liste qui s'affiche est celle des couleurs par défaut que Scribus crée pour presque chaque document, vous

pouvez toutes les virer et commencer à partir de zéro. Mais attendez ! Qu'est-ce qui se passe si je supprime les couleurs que j'utilise dans mes entête et texte ? Pour empêcher cela, cliquez sur le bouton Effacer les couleurs inutilisées. Voici la nouvelle liste.

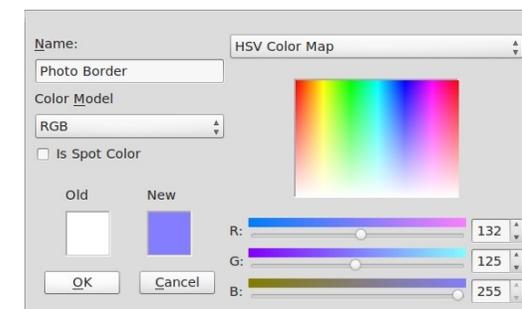


Bon. Créons une nouvelle couleur pour notre palette. Cliquez sur le bouton Nouveau.

Vous verrez le texte « Nouvelle couleur » en haut à gauche. Remplacez

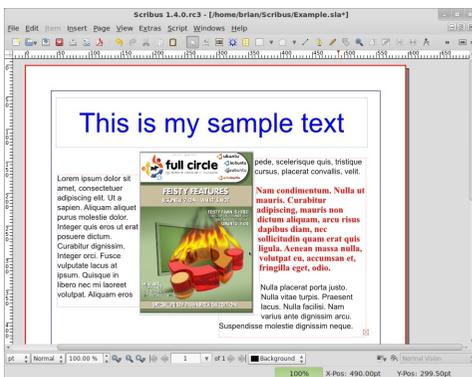


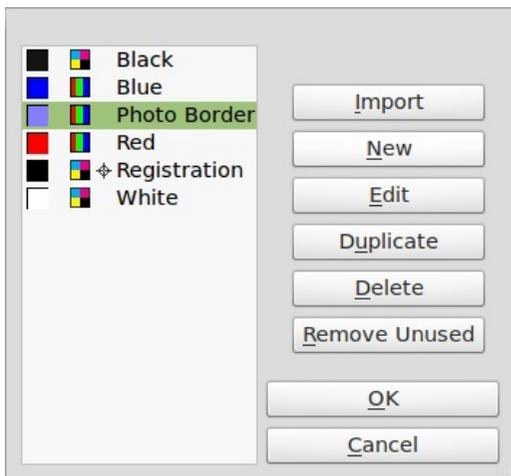
cela par le nom que vous voulez pour cette nouvelle couleur que j'appellerai, moi, « Bordure de photo ». En dessous, vous avez le choix d'un modèle colorimétrique : il dit par défaut « CMJN », mais vous pouvez changer cela en RVB ou RVB pour le Web. Si vous devez envoyer votre document à un imprimeur professionnel, alors utilisez CMJN (même chose pour les images aussi !), mais puisque c'est pour un PDF (qui ne sera pas imprimé professionnellement), je vais choisir RVB.



Le menu déroulant en haut à droite affichera une liste de palettes toutes faites si vous en voulez une, mais, moi, je préfère ma palette personnalisée. Je viens de choisir ma couleur dans la boîte arc-en-ciel à droite et, maintenant, je clique sur OK.

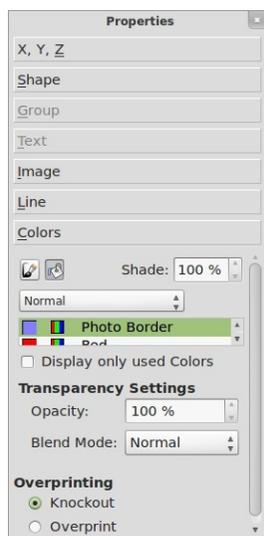
Ma couleur personnalisée se trouve maintenant dans la liste. Cliquez sur OK pour retourner à l'édition du document.





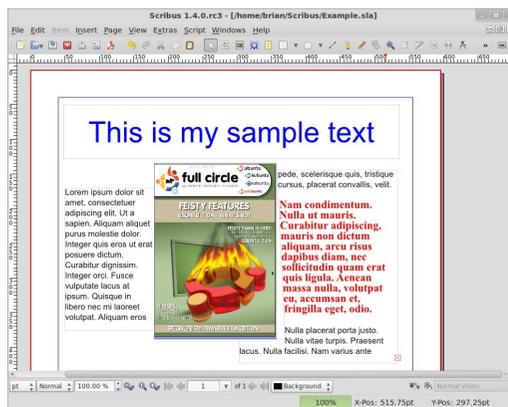
Et souvenez-vous, c'est la même chose qu'avec les styles de paragraphes : si vous changez une couleur utilisée dans le document, toutes les instances de cette couleur changeront aussi.

Ensuite, j'ai besoin d'une bordure pour mon image ; je sélectionne donc l'image et regarde l'onglet couleurs dans la fenêtre propriétés.



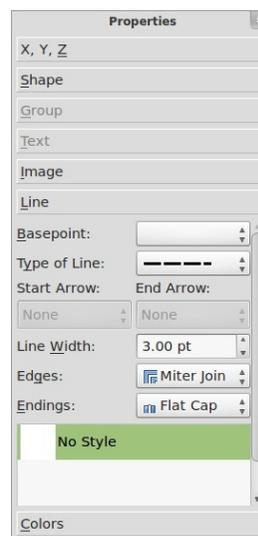
Vous voyez les deux icônes ? À droite, c'est le bouton « Remplissage » et c'est pour colorier votre Forme (il n'agira pas sur une image, mais il coloriera l'intérieur d'autres formes telles que, notamment, des rectangles ou des

cercles. En dessous de cette icône, est la couleur utilisée pour le remplissage – dans ce cas, aucune. À gauche se trouve l'icône de la couleur de ligne et c'est cela qui contrôle la couleur de la bordure. Actuellement, elle est réglée à aucune, alors cliquez sur la couleur Bordure de photo. Vous aurez sans doute l'impression que rien n'a changé, mais, souvenez-vous que le fait de tout simplement cliquer sur une image lui donne une bordure rouge pour montrer qu'elle est sélectionnée. Je clique donc sur un endroit vide de la page.

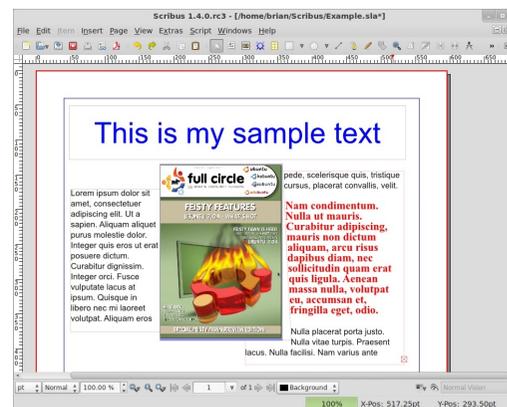


J'ai maintenant une bordure bleue, mais j'aimerais qu'elle soit un peu plus épaisse. Pour contrôler l'épaisseur et le type d'une ligne, cliquez sur l'image (tout ceci fonctionnera également pour toutes les formes que vous dessinerez) et cliquez sur l'onglet Filet dans la fenêtre des propriétés.

Un clic sur le menu « Type de filet »

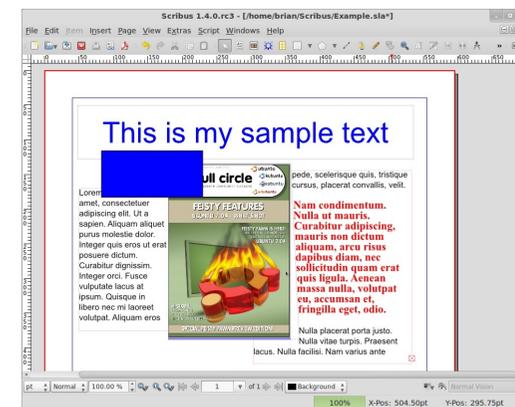


vous permettra de choisir parmi une gamme de styles. Je choisirai les pointillés. Si vous avez dessiné une ligne, c'est ici aussi que vous pouvez choisir d'avoir une flèche de début ou de fin. « Épaisseur » est la largeur de la ligne. Je vais opter pour 0,3 mm pour être certain qu'elle se voie dans les captures d'écran. Les « Angles » et les « Terminaisons » modifient respectivement les coins d'une forme et le début/la fin de la ligne. À moins d'avoir des formes particulièrement épaisses, vous ne remarquerez pas de grands changements quand vous jouerez avec ces paramètres. OK, ça me convient. De quoi a-t-il l'air ? Encore une fois, je clique sur un endroit vide de la page pour désélectionner l'image (ou la forme !)



vous permettra de choisir parmi une gamme de styles. Je choisirai les pointillés. Si vous avez dessiné une ligne, c'est ici aussi que vous pouvez choisir d'avoir une flèche de début ou de fin. « Épaisseur » est la largeur de la ligne. Je vais opter pour 0,3 mm

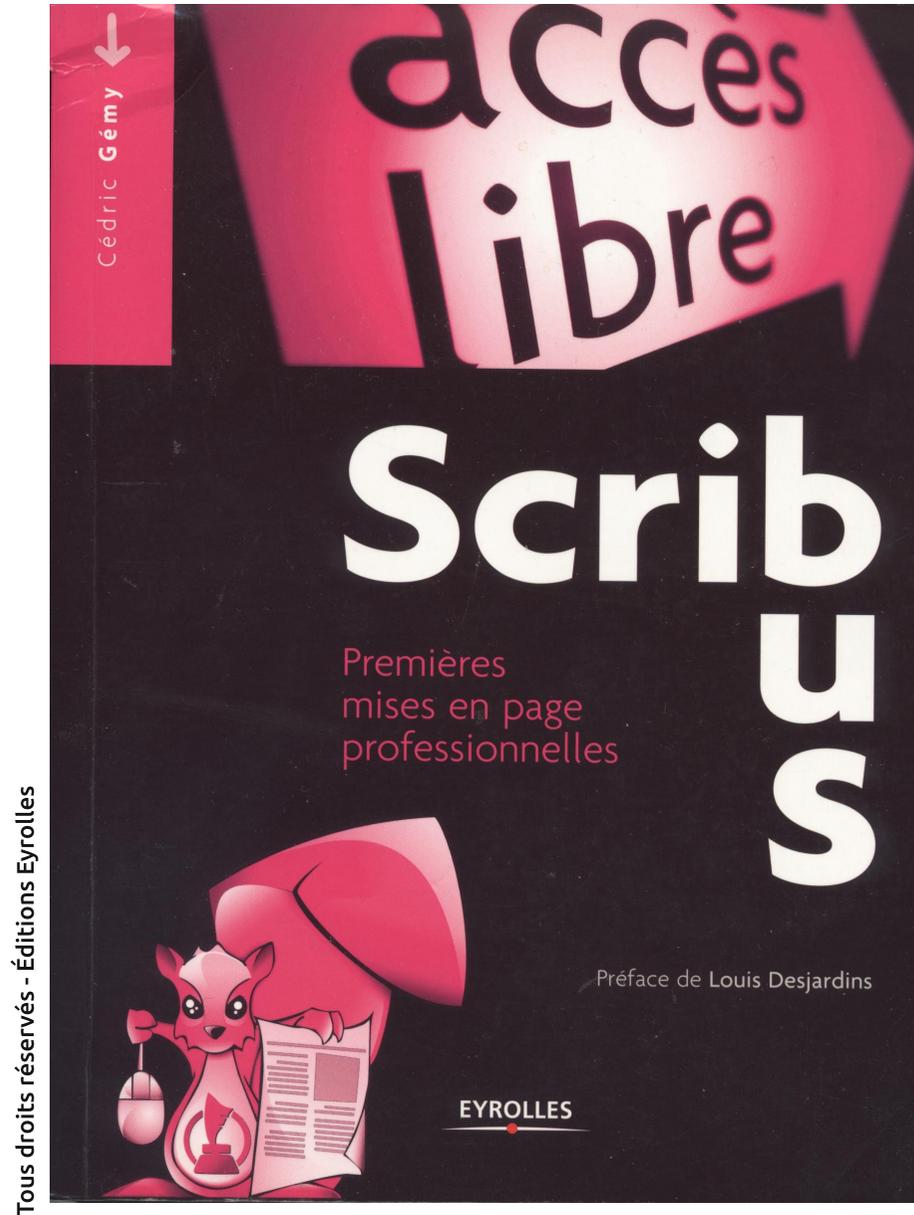
Pour confirmer mes dires : cliquez sur le bouton Insérer une forme. Faites un cliquer-déplacer pour mettre un rectangle (ou la forme que vous aurez choisie) sur la page, puis lâchez le bouton de la souris. Vous verrez sans doute une forme non remplie :



Ce sont les réglages de couleur par défaut pour une forme, mais sélectionnez-la et cliquez sur l'onglet couleurs dans la fenêtre des propriétés. Cliquez sur l'icône Remplissage et sélectionnez une couleur, puis cliquez sur l'icône Ligne (ou filet) et choisissez une couleur pour cela aussi. À nouveau, comme avec l'image, vous pouvez cliquer sur l'onglet Filet pour changer l'épaisseur de la ligne.

Jouez avec les formes, bordures et couleurs dans votre document. Les formes sont bonnes pour les banderoles ou pour mettre du texte et souvenez-vous : vous pouvez colorier l'intérieur d'une forme transparente en choisissant « Aucune » pour la cou-

leur. Normalement, vous ne voudrez pas faire le fou avec les couleurs. Faites comme pour les styles de paragraphes : choisissez entre, disons, six ou sept et restez-y. Trop de couleurs et de styles de texte rendra votre document déroutant et non professionnel.





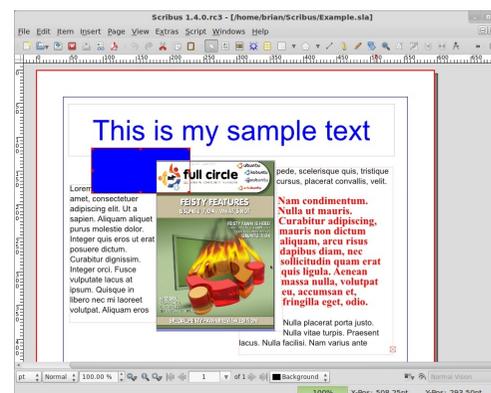
La dernière fois, nous avons regardé la création d'un ensemble de couleurs à utiliser dans un document. Cette fois-ci, je vous parlerai d'une très puissante fonctionnalité de Scribus : les calques. Tout comme dans GIMP et Photoshop, les calques peuvent être désactivés/activés pour cacher/afficher les éléments placés dans ce calque. Pouvoir cacher des éléments dont vous n'avez pas besoin sur le moment peut être d'une très grande aide dans un gros document et comporte un avantage supplémentaire : sans trop d'éléments visibles, la réactivité de Scribus restera très bonne.

Voici où nous nous sommes arrêtés la dernière fois :

Le gros problème, c'est que le cadre cache l'image. Et si on pouvait déplacer ce qui est devant en arrière et ce qui est derrière, en avant, le problème serait résolu, non ? Si, et c'est la première chose que nous allons voir au sujet des calques. Jadis, dans des dessins animés, tout était peint sur une feuille de plastique transparent. Et il y avait un premier plan, un arrière-plan, un personnage et un moyen plan. Mais l'ordre n'en est pas bon et il faut trier les plans ainsi : arrière-plan, moyen plan, personnage, puis premier plan. C'est exactement la même chose avec notre page ici. Nous avons créé les cadres de texte d'abord, puis l'image et enfin le rectangle et ce sera donc l'ordre de ces éléments jusqu'à ce que nous disions autrement.

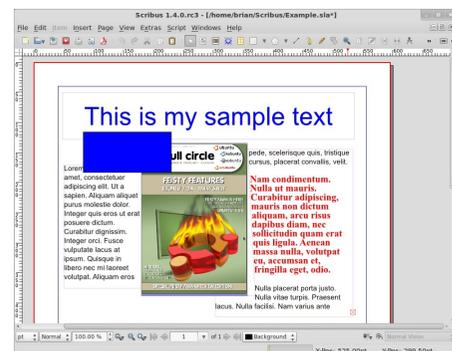
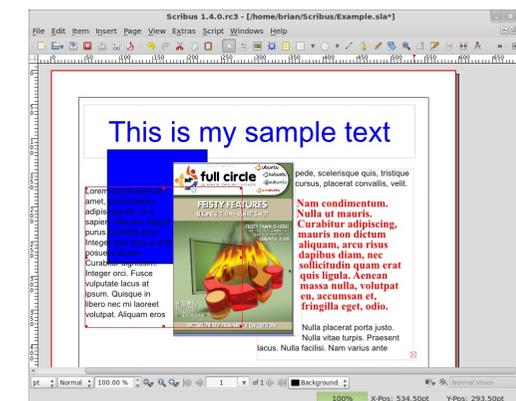
Cliquez sur le rectangle pour le sélectionner. Bon, ici il y a deux façons d'obtenir le même résultat : nous pou-

vons faire un clic droit sur le rectangle sélectionné et choisir Disposition > Placer au-dessous ou nous pouvons aller au menu principal et choisir Objet > Niveau > Placer au-dessous. Les deux donnent le même résultat.

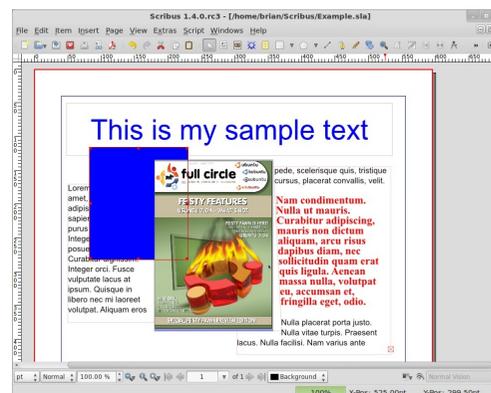
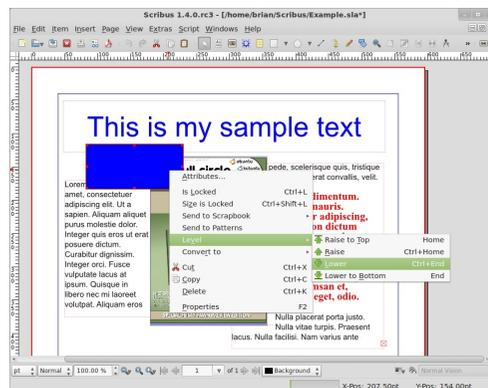


C'est beaucoup mieux. Le rectangle se trouve maintenant à un niveau plus bas que celui de l'image. Redimen-

l'allonger. Maintenant, il recouvre notre texte. À nouveau, tout ce qu'il faut faire c'est de sélectionner la case texte et de la descendre, non ? Non, pas tout à fait. Réfléchissez-y. Le rectangle couvre le texte, qui se trouve donc déjà sur un niveau plus bas que celui du rectangle. Il faut donc soit mettre le texte au-dessus du niveau du rectangle, soit rebaisser le rectangle pour qu'il se trouve derrière le texte.

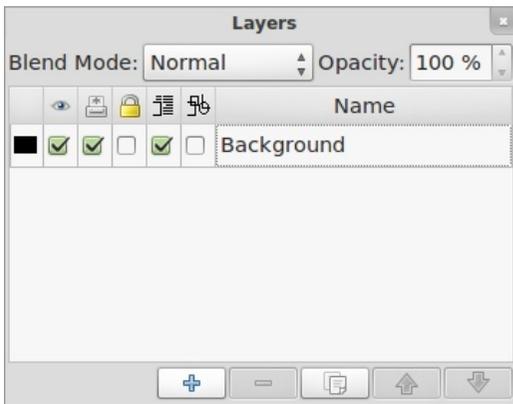


Nous avons créé des styles de couleurs, ajouté un rectangle et appliqué une couleur de remplissage et une autre couleur pour la bordure de la forme.



sionnons le rectangle en cliquant dessus et en déplaçant l'une des poignées pour

C'est à peu près tout pour les niveaux. En plus des possibilités Placer au-dessus et Placer au-dessous, vous pouvez également choisir Mettre au-dessus ou De haut en bas. Ce ne sont que des façons rapides pour aller d'un extrême à l'autre sans devoir cliquer sur les menus maintes fois pour rendre un élément le plus haut ou le plus bas.

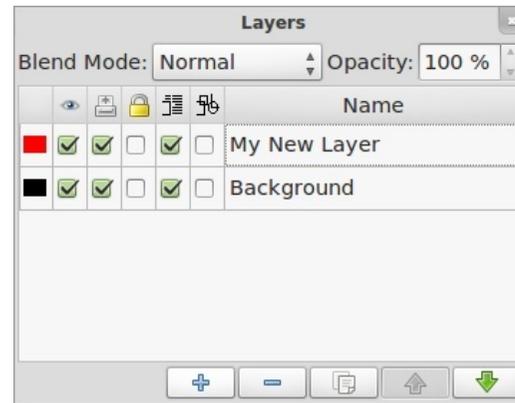


Maintenant pour les calques proprement dits.

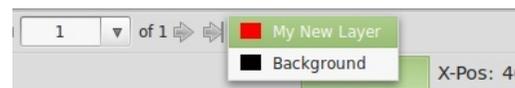
Les calques fonctionnent exactement comme mon analogie avec l'animation traditionnelle : pensez aux calques comme étant des feuilles de plastique transparent sur lesquelles nous pouvons placer des éléments. La première chose qu'il faut faire, c'est d'afficher la liste des calques actuellement présents. Dans le menu principal, cliquez sur Fenêtres > Calques et vous verrez la Fenêtre calques. Nous n'avons à présent qu'un calque appelé Arrière-plan. Il y a cinq boutons dans la Fenêtre calques, de gauche à droite, ce sont Ajouter un nouveau calque, Détruire le calque, Dupliquer le calque courant, Placer le calque au-dessus et Placer le calque au-dessous. Remarquez que nous avons ici un Placer au-dessus et au-dessous tout comme avec les niveaux ; c'est parce que les calques ont aussi un niveau et que celui-ci n'est pas le même que le niveau d'un élément, mais nous allons en parler

bientôt. Pour l'instant, cliquez sur le bouton Ajouter un nouveau calque, faites un double-clic sur Nouveau calque 1 et attribuez-lui un nom.

Le mien s'appelle « Mon nouveau calque ». Ajoutez un peu de texte et peut-être une forme à ce nouveau calque. Assurez-vous d'avoir sélectionné ce nouveau calque dans la Fenêtre calques, sinon vous allez mettre les éléments dans le mauvais calque.



ASTUCE : en bas de la fenêtre de Scribus, il y a un menu déroulant où sont listés vos calques. C'est un moyen rapide de sélectionner les calques lorsque la Fenêtre calques est fermée pour vous donner davantage de place.

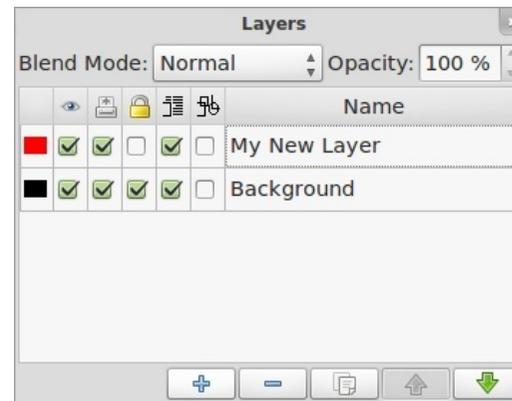


Bon, j'ai ajouté des trucs et des bidules à mon calque. C'est ici que la magie se passe. Au-dessus et à gauche de votre nouveau calque vous verrez

cinq icônes : à gauche, il y a un œil, ensuite, une imprimante et, au milieu, un cadenas. C'est vrai, il y a très peu de choses sur notre page, mais vous vous voyez en train de créer une revue, comme celle-ci, où il y a des douzaines de pages et d'articles (chaque article comportant du texte et éventuellement des images). Je peux vous garantir que cela peut devenir très déroutant ! Mais pas si vous utilisez les calques au mieux. Voici comment je m'en sers dans la création de ce magazine : je crée un calque par article et sur ce calque je mets tout le texte et les images de l'article. Pourquoi ? Parce que, ainsi, je peux verrouiller et/ou cacher des articles pour minimiser l'encombrement et maximiser la rapidité de Scribus. Je vais vous montrer comment...

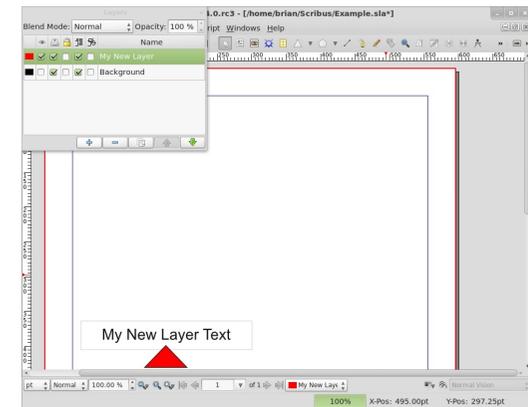
Dans la fenêtre Calques, cliquez sur la case vide au milieu de la ligne du calque d'arrière-plan. C'est la colonne cadenas.

Maintenant, essayez de sélectionner votre image ou le texte ! C'est impos-



sible, car c'est verrouillé. Décochez le cadenas pour permettre l'accès à ce calque à nouveau. Décochez la case sous l'œil pour le calque d'arrière-plan.

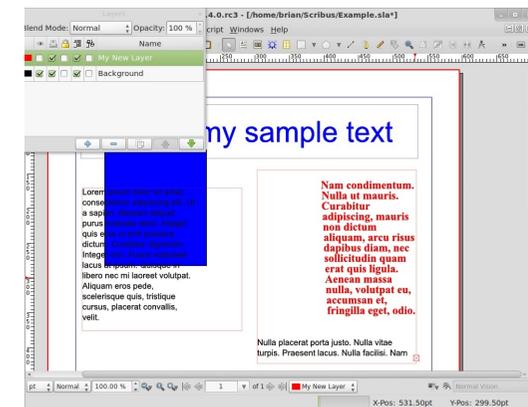
Pas de panique ! Le calque est caché.



Cochez la case pour l'activer à nouveau.

Assurez-vous d'avoir sélectionné le calque d'arrière-plan, faites un clic-droit sur l'image et sélectionnez Couper !

Maintenant sélectionnez le nouveau

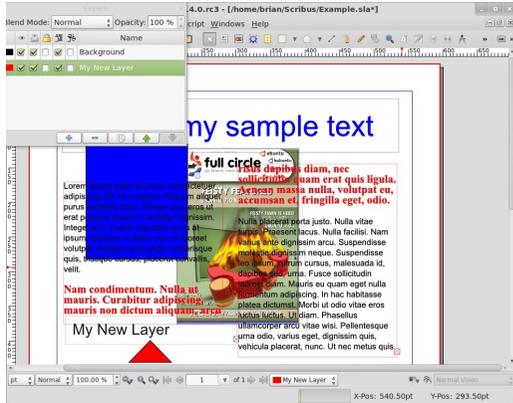


calque, faites un clic-droit n'importe où et choisissez Coller. L'image se trouve maintenant sur le nouveau calque. Si vous ne me croyez pas, désactivez,

puis activez le nouveau calque et vous verrez.

Le moment est venu pour un effet intéressant : sélectionnez le nouveau calque et cliquez sur le bouton Placer le calque au-dessous dans la Fenêtre calques.

Le texte se superpose à l'image !



Pourquoi ? Parce que tous les effets fonctionnent du haut vers le bas, que ce soit pour les niveaux ou pour les calques. L'image qui a poussé le texte vers le côté se trouve maintenant en dessous du texte et n'a aucun effet sur elle. Il faut s'en souvenir quand vous utiliserez de multiples calques par article et c'est pourquoi j'opte pour la simplicité avec un calque par article.

Nous sommes presque arrivés au point où on peut rassembler tous ces articles et avoir assez de connaissances pour créer n'importe quelle publication, mais une dernière chose qu'il faut

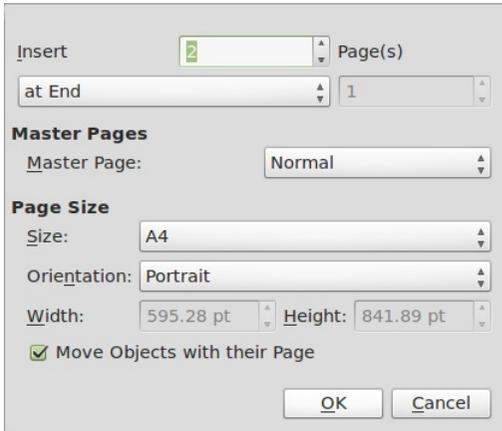
connaître avant d'ajouter des pages et d'envisager d'exporter vers le PDF, ce sont les modèles. Les modèles sont similaires aux styles de paragraphes. Les modèles sont des mises en pages que nous pouvons appliquer aux pages et, comme pour les styles, si nous changeons un modèle, toutes les instances de ce modèle changeront de la même façon. Mes modèles sont absolument essentiels à une bonne mise en page.



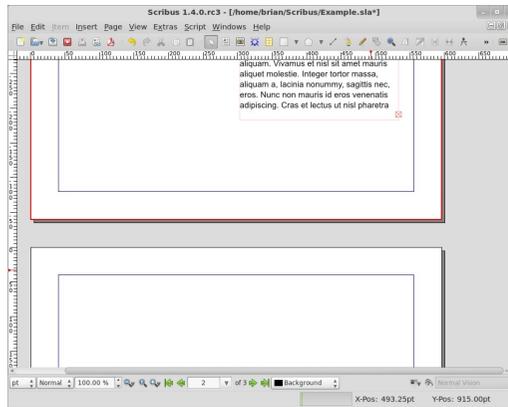


Dans cette partie, nous allons parler de Modèles. Les modèles sont essentiels pour une bonne mise en pages. Votre modèle se tapira derrière votre contenu et générera des numéros de pages automatiquement. Il est extrêmement important de bien planifier votre mise en pages, car toutes les pages doivent s'accorder ensemble pour donner un seul magazine, sans avoir l'air de venir de différentes revues.

D'abord, ajoutons une page à notre page actuelle. Au menu principal, cliquez sur Page > Insérer. Vous pouvez insérer une ou plusieurs pages et les



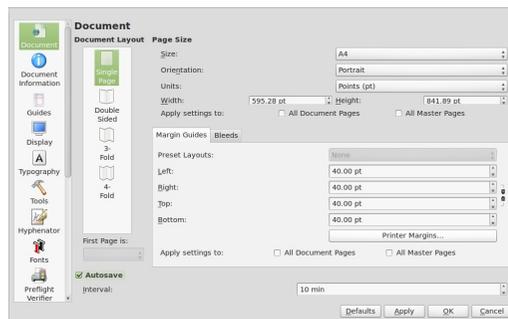
insérer avant ou après une page précise ou les insérer tout simplement à la fin. Dans ce cas, je choisis d'insérer deux pages à la fin. Ne vous préoccupez pas des pages maîtres, nous les créerons assez tôt. Vous n'aurez habituellement pas besoin de toucher à la taille et à



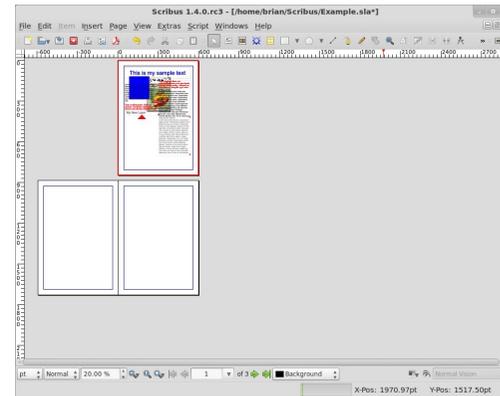
l'orientation à moins de créer une publication dont les pages sont de tailles diverses.

Bon, maintenant nous avons trois pages, mais ce serait mieux si elles étaient côte à côte, comme si on avait ouvert un vrai magazine, non ? On peut le faire, mais il faut se souvenir que la première page est la couverture et sera toujours seule, mais les pages deux et trois seront côte à côte.

Dans le menu principal, cliquez sur Fichier > Réglage du document :

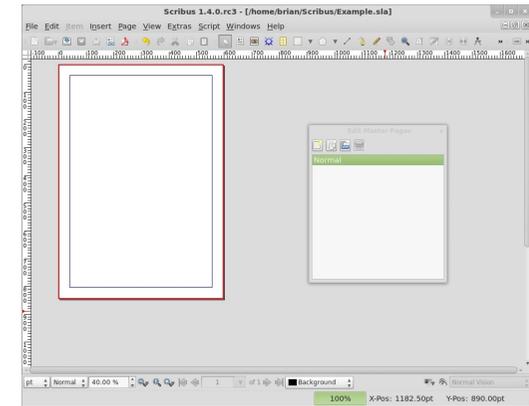


C'est ici que sont stockés les réglages pour le document entier. À partir des éléments le long du côté gauche de la fenêtre, vous pouvez remplir les informations sur l'auteur, positionner les guides, régler la police par défaut et tout et tout. Cependant, pour le moment, dans la fenêtre Disposition du document, choisissez Pages en regard et, en dessous de cela, le menu déroulant devrait indiquer que la première page est : Page droite. Cela veut dire que la page deux sera une page de gauche et la page trois sera une page de droite, autrement dit ce à quoi la plupart des lecteurs de gauche à droite sont habitués. Maintenant cliquez sur OK.

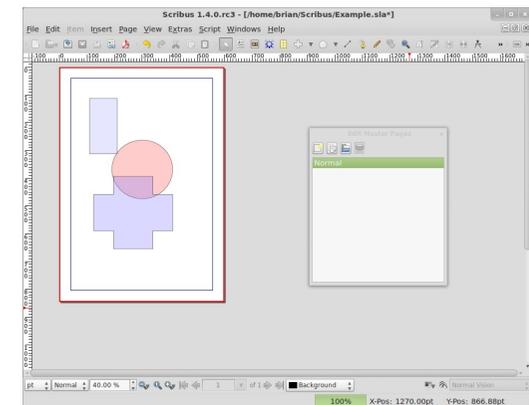


Dans la capture d'écran ci-dessus, j'ai fait un zoom arrière, mais vous pouvez voir que la première page est la couverture lorsque le magazine est fermé et que les pages deux et trois sont

côte à côte tout comme quand le magazine est ouvert. Pourquoi ? Parce que votre modèle peut avoir une page gauche et une page droite et vous pouvez donc créer une jolie mise en pages recouvrant deux pages. Mais commençons à créer des pages modèles.



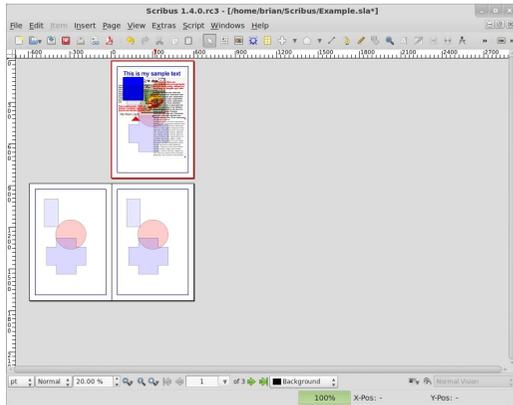
Dans le menu principal, cliquez sur Édition > Gabarits. La petite fenêtre supplémentaire qui s'est affichée est



votre liste de gabarits (alias : Modèles). Pour le moment, il n'y en a qu'un,

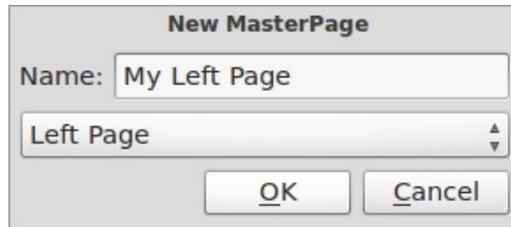
appelé Normal, et nous allons donc l'éditer maintenant. Attention : vous ne modifiez pas du texte ou des images du contenu. Vous ne faites qu'éditer des choses qui décoreront la page, mais qui ne sont pas du contenu. Vous verrez ce que je veux dire dans un instant. Pour le moment, ajoutons des formes que nous estomperons, puis nous regarderons ce qui se passe.

J'ai donc créé quelques formes et les ai rendues transparentes. Voyons voir ce qui se passe quand nous retournons au mode normal d'édition du contenu. Pour y retourner, il suffit de fermer la fenêtre Éditer les gabarits.



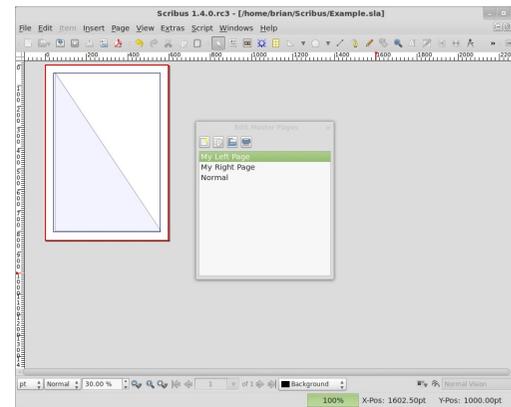
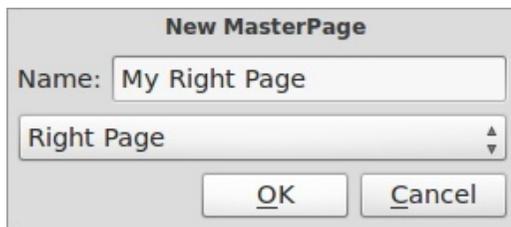
Comme on pouvait s'y attendre, le gabarit Normal s'applique à toutes les pages de la publication ; ainsi, si vous essayez de bouger les formes, vous verrez que c'est impossible, elles sont verrouillées sur place et ne peuvent être modifiées que dans la partie Gabarit de Scribus. Pas mal !

Créons des gabarits page gauche et page droite pour vous montrer comment les appliquer. À nouveau, nous cliquons sur Éditer > Gabarits et, maintenant, dans la fenêtre des gabarits, cliquez sur le bouton en haut à gauche qui ressemble à une feuille de papier. Cela créera un nouveau gabarit.



Je vais appeler le mien Ma page de gauche et dans le menu déroulant sous le nom, cela dit Page de gauche. Assurez-vous que les deux correspondent, sinon la page gauche que vous créez risque de se trouver sur les pages de droite. Si cela arrive, il suffit de modifier le menu déroulant pour réparer les choses.

J'ai donc créé une grande forme pour la mise en page de mes pages de gauche ; pour le pages de droite, il suffit de créer un autre gabarit, mais cette fois-ci, je vérifie que le menu déroulant indique Page de droite.

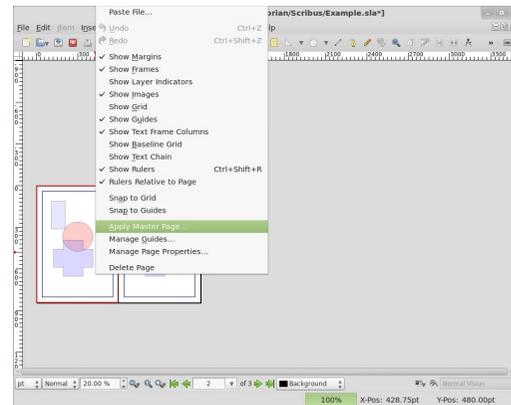


Bien que la page soit maintenant vierge, ne paniquez pas. Si vous cliquez sur le bouton Ma page gauche, vous verrez que votre page gauche y est toujours, saine et sauve. Je vais donc créer ma page droite maintenant.

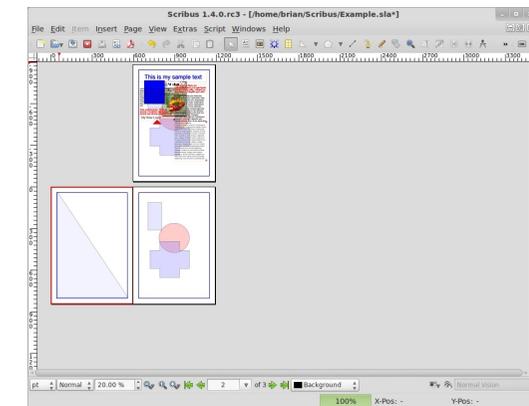
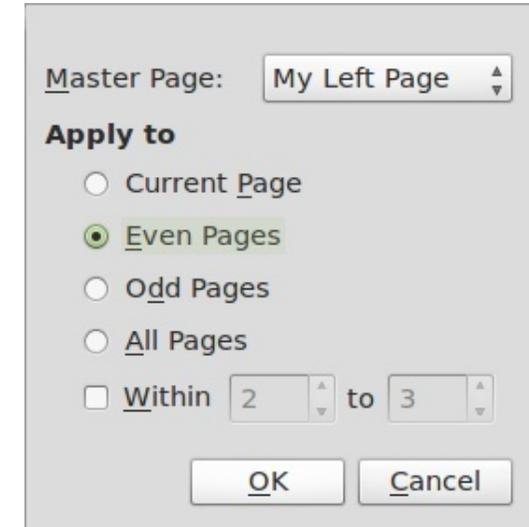
À nouveau, fermez la fenêtre Éditer les gabarits... pour retourner au mode édition du contenu.

Pour appliquer un gabarit à une page du document, il suffit de faire un clic droit sur la page et choisir Appliquer un gabarit.

Remarquez que c'est en haut de la



fenêtre que nous pouvons choisir le gabarit à appliquer ; je vais appliquer ma page gauche ici et, si mon document avait beaucoup de pages, je pourrais choisir de l'appliquer à toutes les pages paires, puisque ma page gauche est la page 2, une page paire. Enfin, cliquez sur OK.

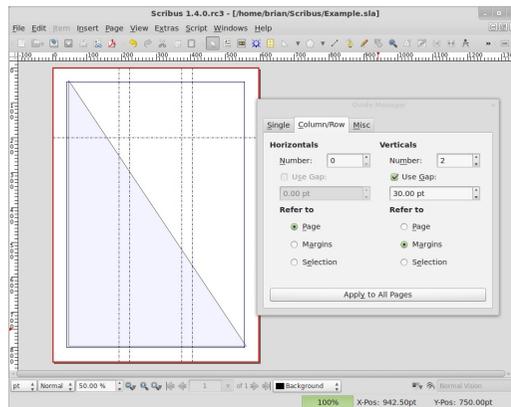


C'est terminé ! Faites la même chose pour la page trois et nous y sommes

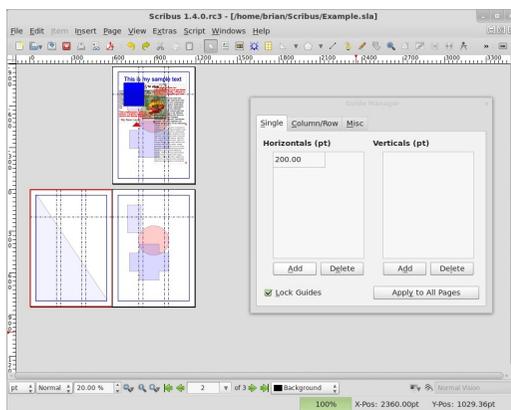
presque. Souvenez-vous : vous pouvez faire une mise en pages compliquée à souhait. Je n'ai utilisé qu'une forme simple par page, mais vous pouvez y mettre des images estompées, des cubes colorés et n'importe quoi, alors soyez créatif. Il suffit de vous rappeler que le texte se superposera à ce modèle, alors assurez-vous de ne pas mettre du texte noir sur un arrière-plan sombre, il n'y a rien de pire !

Une des choses dont vos gabarits auront besoin, ce sont des guides. Essentiellement des lignes directrices. Elles peuvent changer de gabarit en gabarit, mais c'est souvent mieux de choisir une seule configuration versatile de guides et d'y rester. Si vous voulez faire ceci, le mieux, c'est de mettre vos guides sur un gabarit, puis de le dupliquer, en cliquant sur le petit bouton qui ressemble à deux feuilles de papier, et enfin d'ajouter vos dessins page gauche et page droite. Ici, je vais ajouter des guides à ma page gauche. D'abord, nous retournons dans Édition > Gabarits... puis dans Page > Gestion des repères.

C'est ici que nous réglons des lignes directrices sur lesquelles nous pouvons caler pour aligner du texte, des images, et ainsi de suite. Je vais configurer une page à trois colonnes, comme pour le Full Circle.

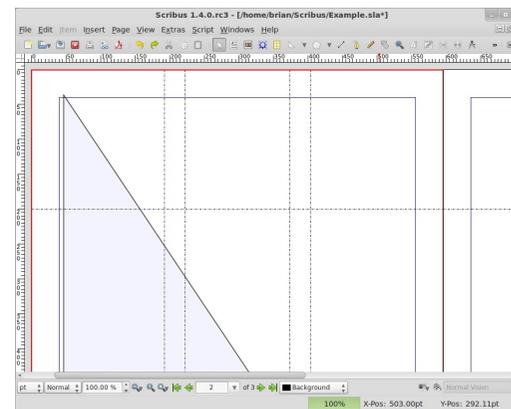


Dans la fenêtre, je clique pour avoir deux lignes verticales (trois colonnes), puis je coche Gouttière et mets une valeur de 30, puis je clique sur Marges. Je pourrais ainsi utiliser cela pour mon texte, mais j'aimerais mettre une ligne horizontale sur la page, à environ un tiers de la page, pour mes en-têtes. C'est facile à faire : il suffit de sélectionner l'onglet Simple et cliquer sur Ajouter, là où il y a Horizontaux (mm), lui donner une valeur de 200 et nous avons presque fini.



Une des dernières choses à faire, c'est de cocher la case en bas à gauche, Repères fixes et, au besoin, Appli-

quer à toutes les pages. J'ai terminé et je clique donc sur l'icône Fermer.

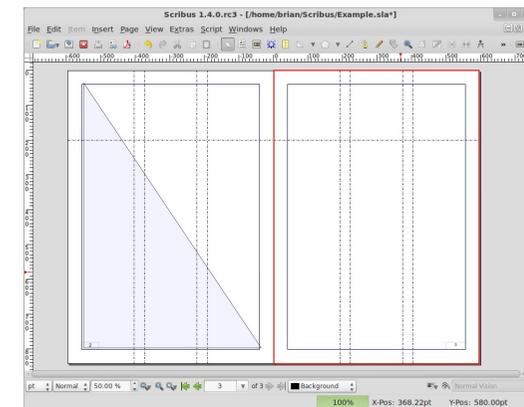


Mais alors, où sont mes guides ? Ben, parfois, ils sont désactivés. Il suffit d'aller au menu principal, cliquer sur Affichage > Afficher les repères. Si vous voulez que les éléments s'alignent directement sur les guides, alors cliquez sur Page > Repères magnétiques.

Enfin, les très importants numéros de page. C'est facile. Retournez dans Éditer les Gabarits et cliquez sur la page sur laquelle vous voudriez un numéro. J'en mettrai un sur ma page gauche. Cliquez sur Insérer > Insérer un cadre de texte, comme si vous alliez mettre du contenu sur la page, et à nouveau, double-cliquez sur la fenêtre de texte pour ajouter du texte. Mais, au lieu de saisir du texte, allez au menu principal et cliquez sur Insérer > Caractère > Numéro de page ; vous verrez le symbole # s'afficher dans votre fenêtre de texte. C'est ce que l'on veut.

ASTUCE : n'oubliez pas de formater le numéro de page également : donnez-lui une couleur et une taille. (Uniquement pour les anciennes versions : si vous devez avoir dix pages ou plus, alors assurez-vous de l'insérer deux fois pour avoir deux symboles #.)

À présent, fermez la fenêtre Éditer les Gabarits. Allez tout à fait en bas de votre page et c'est là que vous verrez un numéro de page. Partout où ce gabarit est utilisé, il générera le numéro de page. Mettez-en un sur votre page droite et vous verrez.

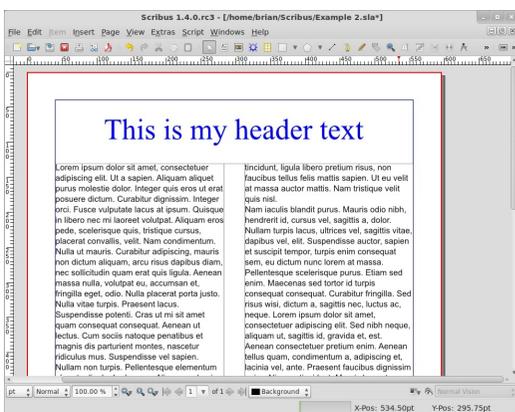


Soyez créatif avec les gabarits, tout en sachant que quand les gens visionnent un PDF ils préfèrent souvent voir le document page par page. Moralité : une mise en pages sur deux pages n'est pas suffisant pour rendre votre magazine sophistiqué, car, très souvent, l'utilisateur l'affichera page par page, et très certainement sur une machine assez lente.

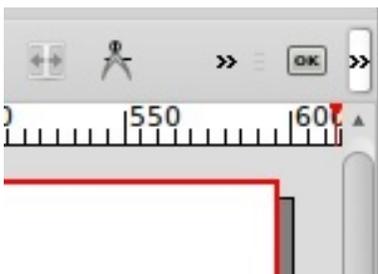


Ce mois-ci, nous allons regarder la création de liens. Il y a deux types de liens : le lien interne au sein de votre document et le lien externe qui vous amène vers quelque chose comme une page Web. J'ai rendu ma page claire et nette pour cet article, afin de vous montrer quelques trucs intéressants.

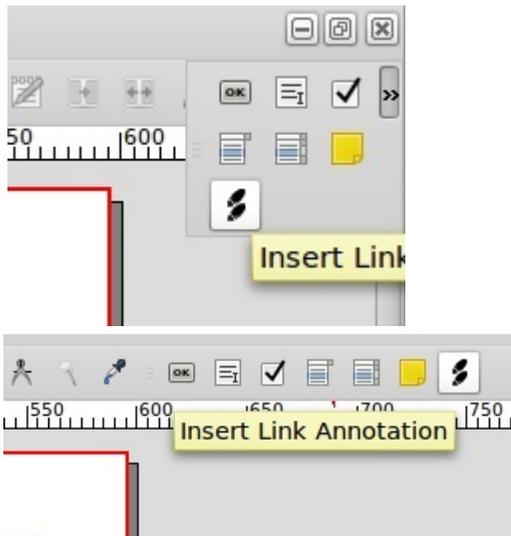
Voici ma page maintenant :



Tout d'abord, je vous montrerai comment créer un lien basique vers une page Web. La première chose à faire, c'est de créer un « point chaud » autour du texte qui deviendra le lien. Selon votre écran, tout à fait au bout



à droite de la barre des menus, vous verrez l'option « Insérer une annotation de lien » qui ressemble à deux emprein-

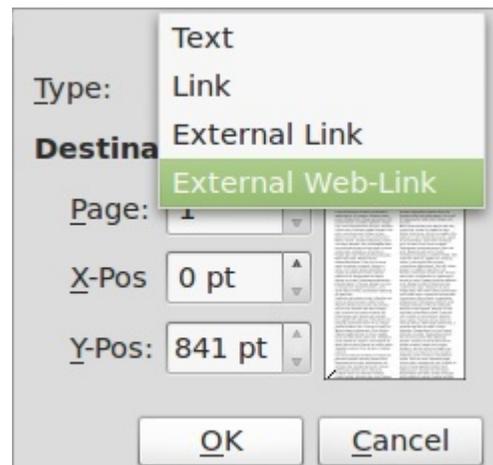


tes de pied. Cliquez sur cela, puis entourez le texte (ou l'image) qui sera le lien.

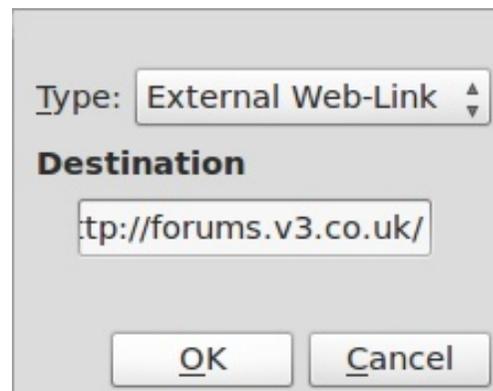
lacus at ipsum. Quisque et volutpat. Aliquam eros s, **tristique cursus**, it. Nam condimentum. oitur adipiscing, mauris arcu risus dapibus diam, erat quis ligula. Aenean eu accumsan et

Le texte est maintenant entouré par un rectangle de « lien » de PDF. Par ailleurs, vous pouvez mettre un tel rectangle autour de n'importe quoi, car il sera toujours sur le dessus ; ainsi vous pourriez entourer une image et un peu

de texte si vous voulez. Un double clic à l'intérieur du carré affichera ses propriétés.



C'est la fenêtre Propriétés de l'annotation. Actuellement, il dit que le Type est « Lien ». Cliquez sur la flèche vers le bas et choisissez « URL » et vous aurez une zone où vous pouvez taper une adresse Web. Tapez-en une et



cliquez sur OK. Vous aurez l'impression que rien n'a changé, mais vous verrez plus tard qu'un lien a été créé. Mais

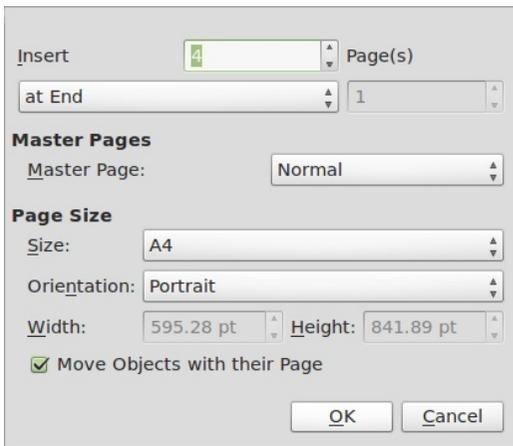
comment les gens sauront-ils que c'est un lien ? Je peux vous dire maintenant que dans le PDF final, le lecteur ne pourra pas distinguer le lien du texte ordinaire et donc ne saura pas que c'est un lien. Ce que je fais d'habitude est de transformer le texte en bleu et le souligner afin de faire comme si c'était un lien sur une page Web.

Double-cliquez sur la zone de texte, choisissez le morceau de texte qui sera le lien, coloriez-le et soulignez-le.

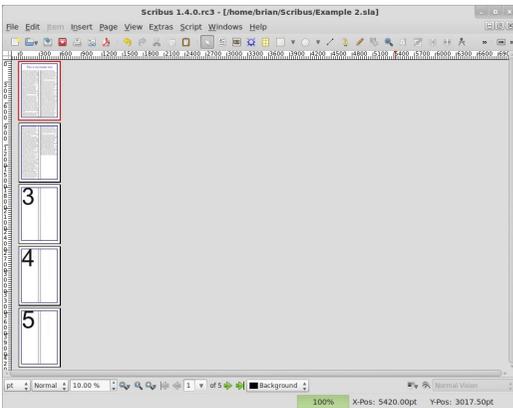
urabitur dignissim. Integer ate lacus at ipsum. Quisque oreet volutpat. Aliquam eros quis, **tristique cursus**, Nullam tu dapibus v et suscipi sem, eu c Pellentes enim. Ma consequa

Cela ressemble davantage aux liens auxquels vous vous attendez.

Ajoutons quelques pages au document pour montrer le fonctionnement d'un lien interne. Dans le menu principal, cliquez sur Page > Insérer et choisissez d'ajouter quatre nouvelles pages.

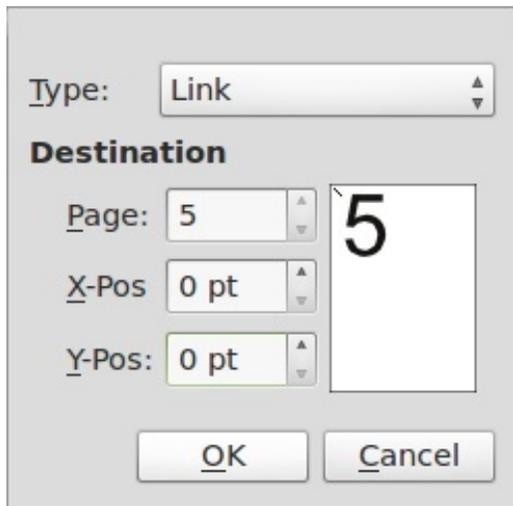


Bon. Maintenant le document comporte un total de cinq pages. Je vais tout simplement mettre un nombre de grande taille sur chaque page pour nous aider à les différencier.



Retournons à la page une et insérons-y un lien qui amènera le lecteur tout de suite à la page 5.

À nouveau, cliquez sur le bouton Insérer une annotation de lien dans le menu et choisissez « Lien », entourez un peu de texte, puis à nouveau double-cliquez sur cette zone.

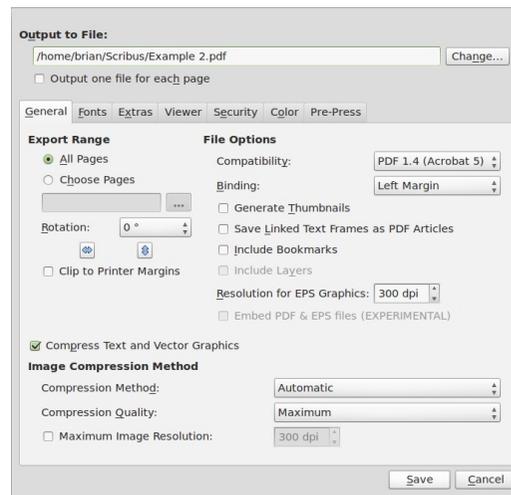


Cette fois-ci, gardez « Lien » pour le Type et mettez 5 comme numéro de page. L'aperçu de page à droite se modifiera pour afficher la page cinq. Les positions X et Y vous permettent de régler l'emplacement exact sur la page de destination. Je vais mettre zéro dans chacune d'elle, ce qui indiquera le haut de l'affichage de la visionneuse de PDF, ce qui fera que la page s'affiche entièrement.

On va tester ceci en exportant le document comme un fichier PDF.

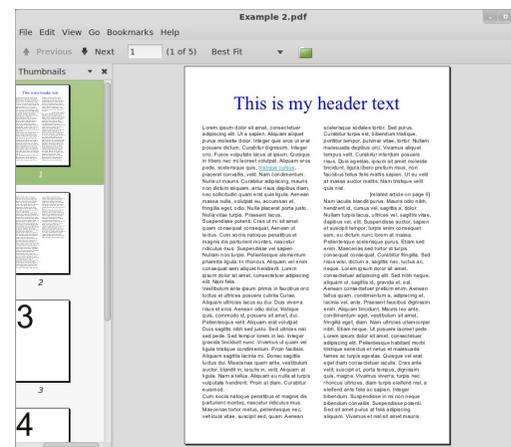
Dans le menu principal, cliquez sur Fichier > Exporter > Enregistrer en PDF.

Si vous voyez la fenêtre Vérificateur, cliquez sur « Ignorer les erreurs » pour le moment. Je vous en dirai davantage bientôt. Si vous ne la voyez pas, ne paniquez pas ! Cela

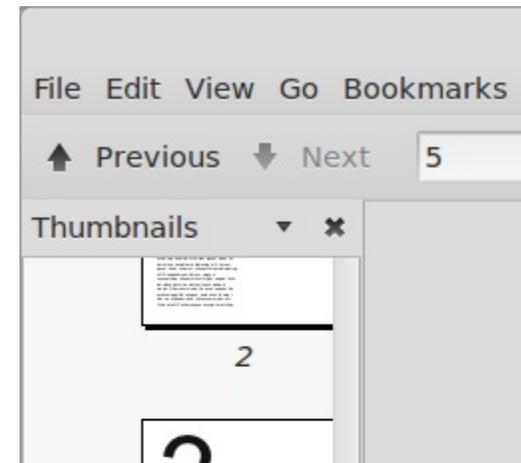


veut dire qu'il n'a pas détecté d'erreurs ! Félicitations !

Maintenant la fenêtre « Enregistrer en PDF » s'affiche, proposant toutes les options dont vous aurez besoin pour perfectionner votre fichier PDF, mais cette fois-ci, choisissez un emplacement pour votre fichier, puis cliquez sur Enregistrer.



Voici le fichier PDF exporté, dans la Visionneuse de documents avec le

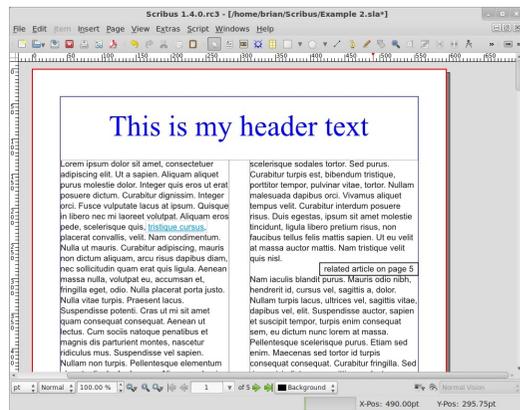


lien externe activé et, si je clique sur le deuxième lien : il saute à la page 5, comme voulu.

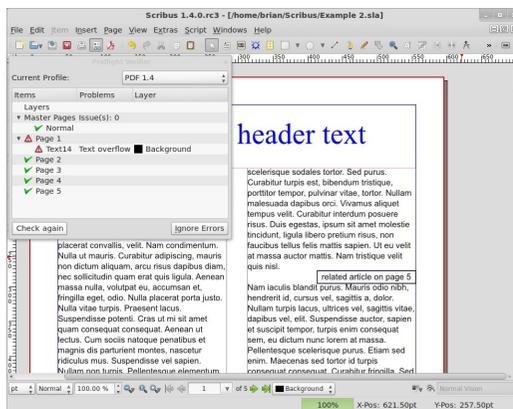


Dans cette dernière partie de la série « Utiliser Scribus », je vais parler de l'option Exporter > Enregistrer en PDF, autrement dit, le format PDF d'Adobe. Alors que le PDF n'est pas un format de fichier « open », c'est sans doute le format de fichier le plus utilisé et cela veut dire que votre fichier s'affichera sous Linux, Max et Windows. Beaucoup d'imprimeurs professionnels acceptent le PDF aussi.

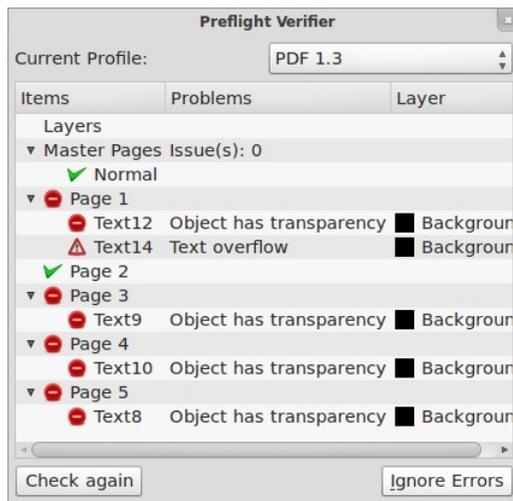
Comme toujours, voyons tout d'abord ce que nous avons dans Scribus :



Pour Exporter vers le PDF, allez au menu principal et choisissez Fichier > Enregistrer en PDF. Ce qui nous donne la Vérificateur. Parfois, vous pouvez avoir l'impression que cette fenêtre est un insecte nuisible, qui interrompt toujours vos enregistrements en PDF, mais il est vraiment essentiel que votre document soit créé et



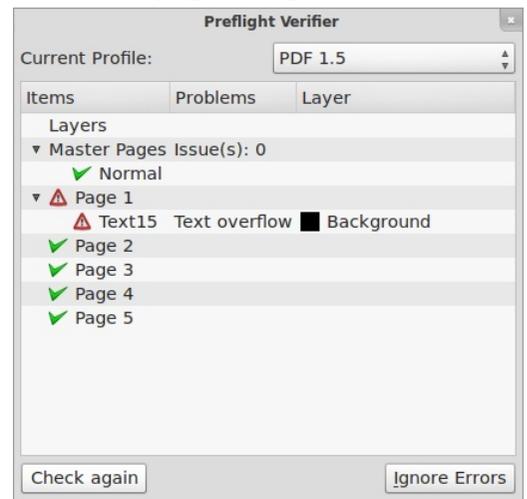
exporté comme il faut pour que le résultat soit un PDF utilisable.



Le menu déroulant en haut à droite de la fenêtre du Vérificateur vous permet de choisir la version (ou le profil) de PDF vers laquelle vous voulez exporter. « PDF 1.5 » ou ultérieur est la meilleure à choisir ici. Si vous choisissez notamment « PDF 1.3 » il y a un

risque de perte des transparences élégantes que vous aurez peut-être faites.

Sous le menu déroulant est une liste des pages de votre document et tous les problèmes ou conflits que Scribus trouve entre le document et le profil PDF choisi dans le menu déroulant. Ici, j'ai choisi le profil pour « PDF 1.3 » et vous pouvez voir qu'il y a une longue liste d'erreurs, due aux numéros semi-transparents que j'avais mis sur les pages vierges lors d'un autre



tutoriel. Quand je remets le profil sur « PDF 1.5 », il n'y a qu'un seul problème et c'est le trop-plein de texte à la première page. C'est acceptable, car le texte est bel et bien trop long pour les zones de texte à la première page, mais ce n'est que du remplissage et ce n'est pas important. Vous aurez

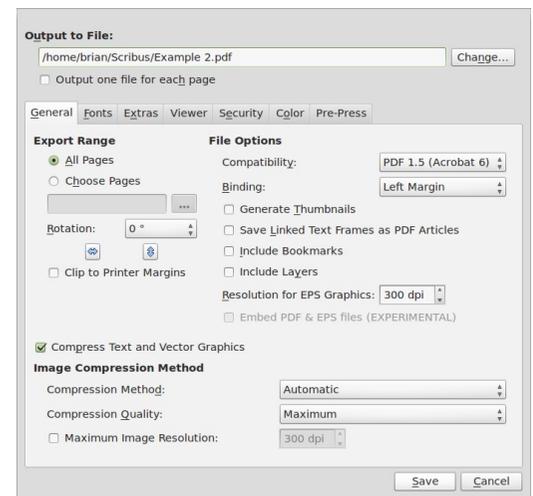
également des avertissements si des objets géométriques ne sont pas placés sur une page comme il faut.

Bon, c'est ma seule erreur et c'est totalement acceptable ; je clique donc sur le bouton « Ignorer les erreurs ».

ASTUCE : Vous pouvez accéder à la fenêtre du Vérificateur n'importe quand en cliquant sur son icône.

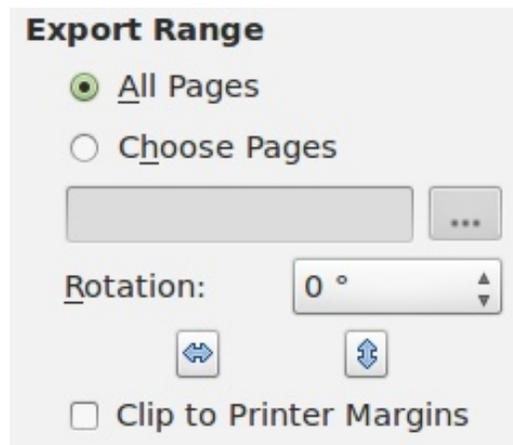


Voici les véritables paramètres d'export :



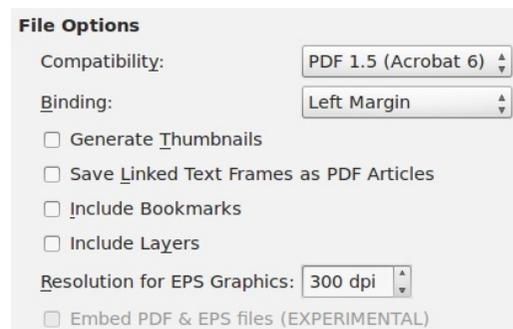
En haut de la fenêtre se trouve « Sortie vers un fichier : ». C'est ici que vous enregistrerez le PDF sous le nom que vous choisirez. Si vous le voulez, vous pouvez « Générer un fichier pour

chaque page » en cochant la case sous celle de l'emplacement du fichier.

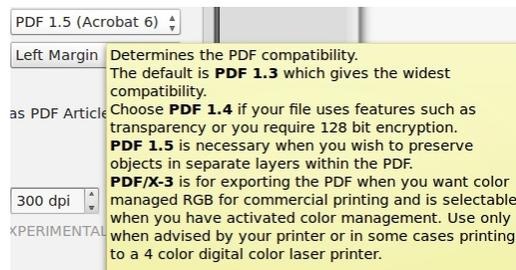


Cette fenêtre possède sept onglets (un huitième sera disponible si vous choisissez le profil « PDF/X-3 ») et nous allons les examiner à tour de rôle de gauche à droite en commençant par l'onglet Général.

Plage d'exportation vous permet d'exporter le document entier (Toutes les pages) ou seulement des pages choisies (Les pages suivantes), si vous cochez Les pages suivantes, vous pouvez saisir quelque chose comme : 1-3, 5. Cela exportera les pages une à trois,

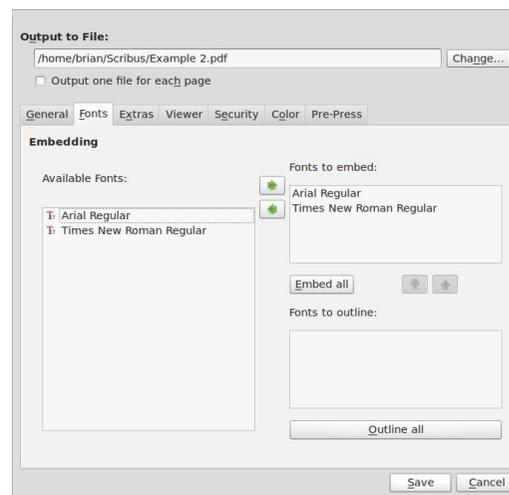


ainsi que la page cinq. Rotation, comme son nom l'indique, vous permet de faire pivoter les pages du PDF exporté.



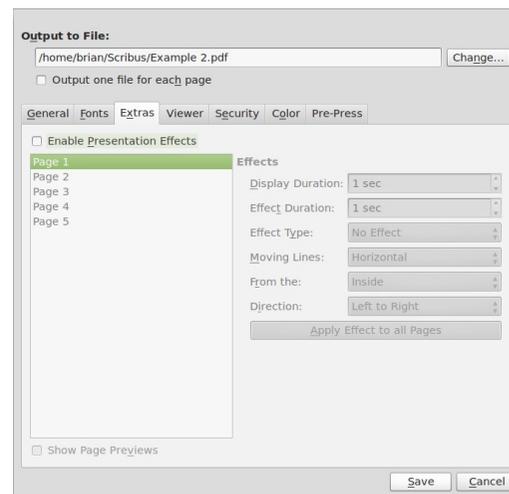
Options de fichier vous permet de choisir un nouveau profil PDF (Compatibilité) et une marge pour la reliure. Ensuite, vous pouvez cocher des cases pour générer les vignettes, inclure les signets et ainsi de suite. La dernière option ici est la résolution des graphiques EPS, 300 dpi est pour une qualité d'impression professionnelle. Si vous créez un document qui sera visionné sur un écran et voulez réduire la taille du fichier, vous pourriez régler ceci à 100 dpi.

Compresser le texte et les graphiques vectoriels changera la taille de votre fichier de façon draconienne. La méthode de compression est réglée, par défaut, à Automatique avec une qualité maximale. Mais cela est pour une qualité d'impression professionnelle. Je ne peux pas dire de choisir JPEG Avec perte comme la meilleure méthode, mais si vous devez choisir autre chose qu'Automatique,



essayez ZIP Sans perte. Quant à la qualité, je recommande de la garder à Maximale, car, sinon, il va compresser vos images un max et votre PDF donnera l'impression d'être sale et granuleux.

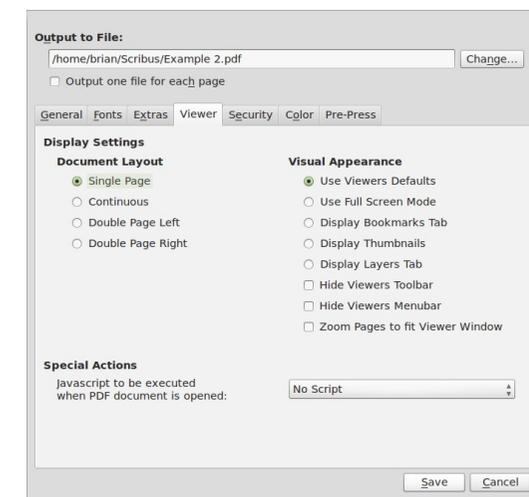
L'onglet Polices affiche les polices qui ont été utilisées et, surtout, quelles polices seront incorporées dans le PDF. Si une police que vous avez utilisée n'est pas disponible sur l'ordinateur



d'un lecteur, alors vous avez un problème. Mais, heureusement, c'est réglé en incorporant les polices dans le fichier PDF ; ainsi, il est important de cliquer sur le bouton Tout incorporer pour éviter des erreurs.

Soyez prudent ici, car il est impossible d'incorporer toutes les polices : certaines polices propriétaires ont des licences ne permettant pas leur incorporation. L'onglet Extra vous donne accès aux effets de présentation.

C'est en fait pour transformer votre PDF en diaporama. Ce qui ne serait pas bien accueilli chez l'imprimeur du coin !



L'onglet Visualiseur est très important pour l'affichage du document.

Certains fichiers PDF auront pour Disposition « Page simple » où il faut

défiler pour afficher une page à la fois. Mais d'autres documents seront affichés comme un livre ouvert (Double page) avec deux pages à l'écran en même temps. Vous pouvez sélectionner cette configuration dans Disposition. Double page a une option gauche ou droite et c'est là où se trouvera votre page de couverture. Droite est ce qu'utiliseraient la plupart des publications européennes. Sous Aspect, vous pouvez utiliser les paramètres par défaut du visualiseur ou forcer d'autres options telles que Mode plein écran ou Afficher les miniatures, etc. Actions spéciales n'est guère utilisé, mais pourrait être utile si vous voulez exécuter du Javascript à l'ouverture du PDF.

Sous l'onglet Protection, vous pouvez crypter votre PDF et lui attribuer un mot de passe. Vous pouvez également permettre ou empêcher des actions telles que, notamment, l'impression ou la copie du texte. (J'ai l'impression d'avoir beaucoup utilisé cette fonctionnalité dans cette série.)

L'onglet Couleur vous permet de choisir la sortie de votre document : Écran/Web, Imprimante ou Niveaux de gris. Le plus souvent vous utiliserez Écran/Web.

Sous l'onglet Pré-press, vous pou-

vez ajouter les renseignements dont les imprimeurs professionnels ont besoin. En fait, ce n'est pas vraiment utilisable à moins d'avoir activé la gestion des couleurs et utilisé PDF/X-3. Si vous n'êtes pas gérant d'une imprimerie, vous pouvez l'ignorer.

Après avoir examiné toutes les options, cliquez sur Enregistrer et croisez les doigts ! (Dans cette série, les 3/4 ont échoué : copie bloquée !!!!!) Si c'est la première fois que vous exportez un document en PDF, alors vous allez devoir procéder par tâtonnements pour que le résultat soit exactement comme vous le souhaitez.

Pour conclure, il y a des choses dont vous devez vous souvenir pendant que vous exportez le document :

Pour la présentation, ne faites pas confiance aux options qu'un utilisateur pourrait changer, telles que les barres de menu, que l'utilisateur pourrait facilement réactiver, ce qui rendrait éventuellement votre document affreux.

C'est mieux de ne pas permettre que votre document s'affiche en plein écran, car certaines visionneuses peuvent ne pas demander ou avertir, ce qui peut effrayer des lecteurs quand l'écran scintille ou devient noir.

Le Vérificateur est votre ami : tenez compte de ses avertissements ! Vous pouvez cliquer sur une erreur dans la fenêtre du Vérificateur et il ira tout de suite à la page concernée et surligner l'erreur.

Pensez à vos lecteurs : s'ils lisent votre document sur une machine lente ou un vieux portable, alors le format « Double page » est à proscrire puisque leur machine peut être trop vieille pour rapidement afficher deux pages en même temps.

Pour éditer ce qui est coché ou pas coché dans la fenêtre Enregistrer en PDF de ce document, vous pouvez aller à Fichier > Réglage du document.

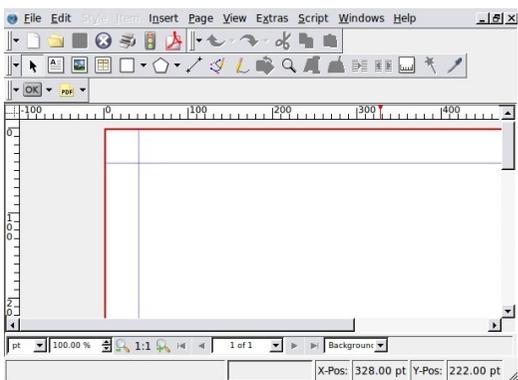
Et voilà ! La série Utiliser Scribus est terminée. J'espère qu'elle vous a plu. J'ai vu des trucs géniaux.

Référence:
<http://showmedo.com/videtutorials/series?name=NfUrduNov> Tutoriels Scribus en vidéo.

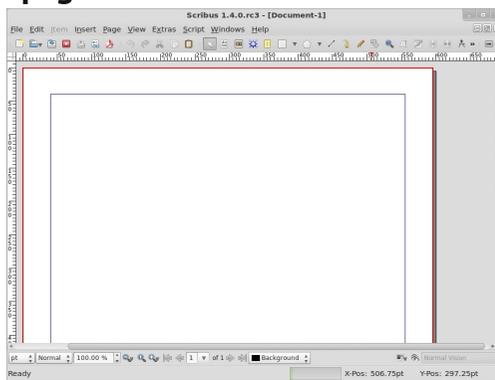
Quelques différences entre versions

v. 1.3.3.13

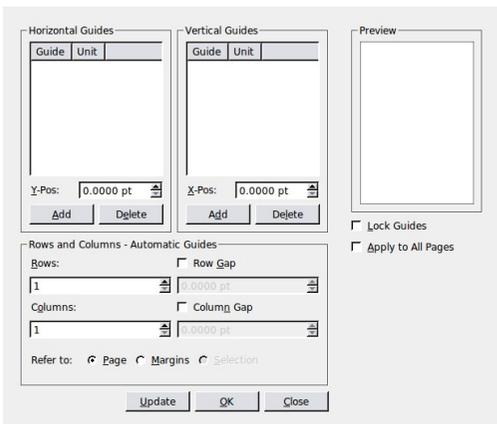
Nouvelle page



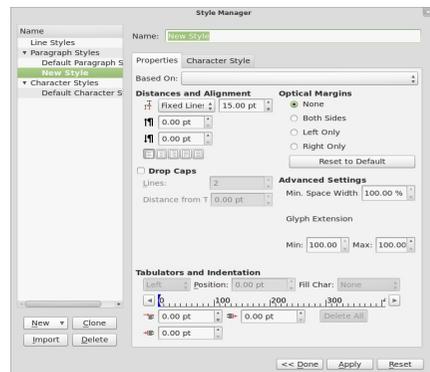
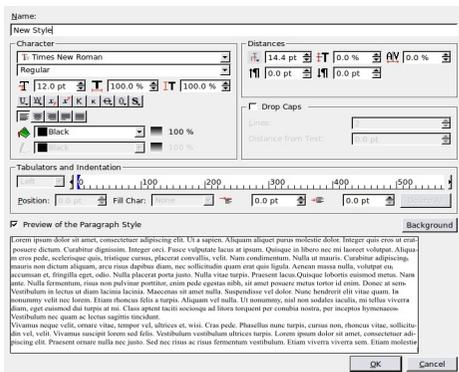
v. 1.40RC3



Guide lignes



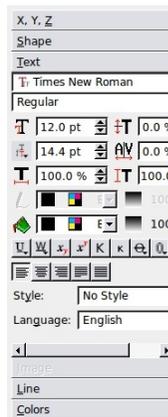
Style de paragraphe



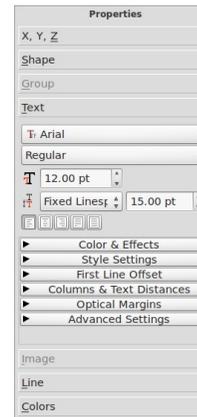
full circle magazine

v. 1.3.3.13

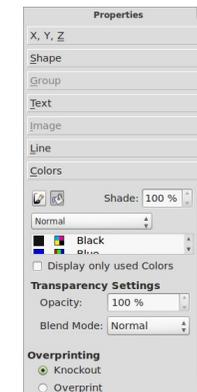
Texte



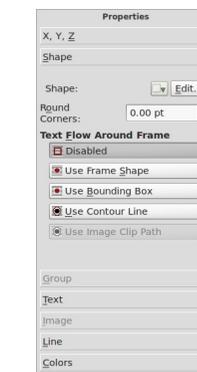
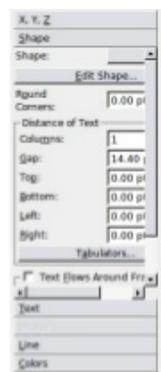
v. 1.40RC3



Couleur

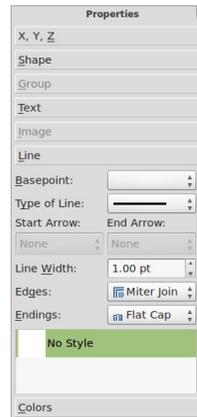
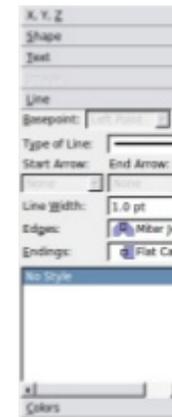


Formes et habillages

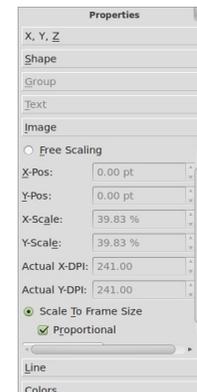


v. 1.3.3.13

Filet



Image



En regardant ces captures d'écran, vous comprendrez pourquoi j'ai eu des appels me signalant qu'« il ne fonctionne pas ».

Pour faire ces pages, je n'ai rien utilisé qui ne se trouvent dans le guide. Scribus fonctionne, mais... il est toujours en devenir et continuera à s'améliorer.

Quelques liens

Notes de sortie de Scribus :

http://wiki.scribus.net/canvas/1.4.0_Release

Tutoriels vidéo Scribus :

<http://showmedo.com/videotutorials/series?name=NfUrduNov>

Tutoriel original :

<http://docs.scribus.net/index.php?lang=en&page=tutorials/freedomyug/scribustutorial>

Tutoriels Scribus :

http://wiki.scribus.net/canvas/Working_with_Scribus:_How_to_begin (Commencer avec Scribus)

http://wiki.scribus.net/canvas/Working_with_text_frames (Travailler avec des cadres de texte)

http://wiki.scribus.net/canvas/Laying_out_articles (La mise en pages d'articles)

http://documentation.scribus.net/index.php/Page_Numbering (Les numéros de pages)

http://wiki.scribus.net/canvas/Working_with_Story_Editor#Opening_Story_Editor (Ouvrir et travailler avec l'éditeur d'histoires)

Liens vers des exemples réussis :

<http://wiki.scribus.net/canvas/Category:Publications>

Quelques vieux liens intéressants :

http://w3.linux-magazine.com/issue/49/Linux_for_Layout_Part_1_Scribus.pdf

http://w3.linux-magazine.com/issue/50/Linux_for_Layout_Part_2_Scribus.pdf

http://w3.linux-magazine.com/issue/51/Linux_for_Layout_Part_3_Preparing_for_Press.pdf

Articles récents :

<http://www.linuxjournal.com/content/four-hidden-tools-scribus>

<http://www.linuxjournal.com/content/tweaking-text-scribus>

<http://www.linuxjournal.com/content/printing-scribus>

Pour l'impression professionnelle :

http://wiki.scribus.net/canvas/How_to_legally_obtain_spot_colour_palettes_for_use_in_Scribus_1.3.3.x_and_later_versions (Comment obtenir légalement des palettes de couleurs à utiliser dans Scribus 1.3.3.x et versions ultérieures)

Full Circle Magazine a publié une série de tutoriels pour Scribus à partir du numéro 1 :

<http://fullcirclemagazine.org/downloads/>

Numéro 1, p. 19 :

Créer un document. Créer un cadre de texte. Créer des colonnes. Insérer un texte de remplissage. Lier les colonnes et canaliser le texte d'une colonne à une autre.

Numéro 2, p. 17 :

Ajouter des graphiques. Ajuster le texte autour des graphiques.

Numéro 3, p. 12 :

Styles de paragraphes.

Numéro 4, p. 13 :

Styles de couleurs.

Numéro 5, p. 20 :

Calques.

Numéro 6, p. 14 :

Modèles et numéros de pages.

Numéro 7, p. 13 :

Créer des liens.

Numéro 8, p. 16 :

Exporter en PDF ; le Vérificateur.