

Scribus est un logiciel de mise en page « open source » (code source libre pour Linux/UNIX, Mac OS X, OS/2 Warp 4/eComStation, Windows).

Vous pouvez télécharger la version du logiciel en fonction du système d'exploitation de votre ordinateur à cet endroit :

http://wiki.scribus.net/canvas/Download Veillez à prendre la version 1.4.0. en français. Vous n'aurez donc plus besoin d'utiliser la connexion bureau à distance pour cette partie du cours.

Après avoir appris à vous servir d'un logiciel propriétaire (Adobe InDesign), vous serez à même de tester les fonctionnalités de ce logiciel.

Je suggère que nous reprenions les différents TD.

Pour le TD « Wellington », il s'agit de créer des blocs texte, image, et d'effectuer un habillage simple autour de l'image.

Vous créez un bloc texte (appelé cadre de texte dans Scribus) avec cet outil :

Un bloc image (un cadre d'image) avec cet outil-ci:

Enfin, l'outil suivant permet de sélectionner un bloc (objet) :

Si vous ne visualisez pas ces outils en haut de votre écran, choisissez Fenêtres/Outils.

Une autre fenêtre importante est celle intitulée « Propriétés ». Elle vous permet d'apporter des modifications (texte : police, corps, attributs, interlignage, colonnes, gouttière, styles, couleurs, etc ; image : notamment, dans Forme, « utiliser la forme du cadre » ou « utiliser le rectangle englobant » pour l'habillage). Vous pouvez également l'activer en effectuant un clic droit (ou ctrl + clic) sur l'objet sélectionné.

Lorsque vous aurez créé un cadre de texte, et inséré du texte dedans (en double-cliquant avec l'outil de sélection), notez que vous

Création d'un	Disposition du document					
document : Fichier/Nouveau (fixez l'unité par défaut à centimètre ou à millimètre plutôt qu'en points).	Page simple regard		Taille : Orientation :	A4	+	
			Largeur :	21,0002 cm	•	
			Hauteur :	29,7000 cm	*	
			Première page :		A T	
	Marges Fond perdu Formats prédéfinis : Aucun ‡		Options Nombre de pages : 1 *			
Pour cet exercice, choisissez la page simple, format A4, portrait. Cliquez sur « ok ».	Gauche :	1,4111 cm	Unité par défa	faut : Centimètres (cm) 🛟		
	Droite :	1,4111 cm	Nombre de co	lonnes : 1		
	Haut :	1,4111 cm	Gouttière :	0,3881 cm		
	Bas :	1,4111 cm	Afficher les	es préférences du document à la création		
		Marges de l'imprimante				
				OK	nnuler	

Tex	te	
T	Arial	
Re	gular	
Ŧ	12,00 pt	
$\frac{T}{T}$	Interlignage automat	\$
E		

pourrez augmenter le corps de la police (si le cadre est sélectionné) de l'ensemble du texte contenu dans le bloc (*cf.* schéma ci-contre). Si le texte comporte plusieurs lignes,

l'option « interlignage automatique » permet de ne pas vous soucier de modifier l'interlignage.

Exercice 1 : trouver comment faire l'alignement de Wellington (à la fois de manière horizontale et verticale). Avez-vous besoin d'un seul ou deux cadre(s) de texte ? Quel problème se pose à l'importation du document en .rtf ?

Une fois le cadre d'image créé, il vous suffit d'importer l'image voulue en choisissant Fichier /importer une image (ou clic droit importer une image) et en ouvrant votre image. Celle-ci s'insère directement dans le cadre créé. Si votre cadre n'est pas à la bonne dimension par rapport à l'image, faites un clic droit puis « adapter le cadre à l'image ». Si vous souhaitez la redimensionner de manière proportonnelle, dans la fenêtre propriétés, sélectionnez « mettre l'image aux dimensions du cadre » et cochez la case « proportionnel ».

Vous importerez également le texte dans un cadre approprié. Afin d'effectuer l'habillage de l'image par rapport au texte, vous sélectionnerez le cadre de l'image, puis vous choisirez « Forme » puis « Utiliser la forme du cadre ». Si votre texte n'est pas suffisamment éloigné du bord de l'image, vous pouvez augmenter l'espacement. Sélectionnez le cadre de l'image, clic droit, propriétés, puis dans « Forme », choisissez « Utiliser le contour », « Modifier ». Lorsque vous placerez le curseur (forme main) sur les manettes du cadre image, vous pourrez l'étirer à l'aide du curseur qui se modifie en une double flèche.

Après avoir terminé l'exercice « Wellington », vous effectuerez les exercices suivants :

Exercice 2 : chaînage de texte.

Créez un premier cadre de texte (A) dans lequel vous placerez du texte qui excède la taille du cadre. Créez un deuxième cadre de texte (B), actuellement vide. Vous cliquerez une fois sur le cadre de texte (A) à l'aide de l'outil de sélection (et non sur le port de sortie tel qu'indiqué dans InDesign). En deuxième lieu, vous cliquerez sur l'icône « Lier les

cadres de texte » en haut de l'écran. Puis enfin, vous cliquerez sur le cadre (B). Le texte sera lié entre les deux cadres, et, à condition d'avoir demandé la visualisation dans « Affichage » « Afficher les liens entre cadres », vous verrez une flèche qui mène d'un cadre à l'autre. Vous pourrez bien sûr délier les cadres de texte avec l'icône suivante :

Exercice 3 : Copiez-collez une image dans un cadre d'image. Après avoir copié une image vous créez un cadre d'image, que vous sélectionnez ensuite avec l'outil de sélection. À l'aide du clic droit, choisissez « coller l'image à partir du presse-papier ».

Exercice 4 : Trouvez comment apporter des modifications détaillées au texte (approche, décalage par rapport à la ligne de base, échelle verticale, échelle horizontale, etc.) Deux pistes : « modifier le texte » et « fonctions évoluées ».

Liens utiles :

Documentation officielle : http://docs.scribus.net/

Vous pouvez consulter les documents ayant été créés en français à l'aide de Scribus, ici : http://wiki.scribus.net/canvas/Made_with_Scri bus#French

Cours de base en anglais : http://moodlecommons.org/course/view.php?id =64

Vidéos de base en anglais : http://www.youtube.com/user/HumpyCreature 007

Au prochain TD sur Scribus, nous verrons comment créer une brochure. Vous pouvez consulter la démarche ici (en anglais) : http://wiki.scribus.net/canvas/Creating_a_thre efold_brochure Bonne découverte de Scribus !