

VISITE GUIDÉE. Mise en route, Adobe Bridge, blocs, texte, styles, graphiques.

Mise en route et Adobe Bridge : Lancer Adobe InDesign en mémoire. À l'écran de bienvenue, choisir Fenêtre/Espace de travail/Avancé, puis à nouveau Fenêtre/Espace de travail/Réinitialiser Avancé. Dans la barre d'application (figure A), cliquer sur Bridge (Br). Il faut ensuite localiser le dossier « visite_guidée » qui contient les fichiers prévus pour l'exercice : « 02_End.indd », « 02_Start.indd », « Berries.psd » et « Eat.docx ». En cliquant sur l'un des fichiers, « 02_End.indd » (figure B), les informations (couleurs, polices, etc.) du document s'affichent dans le panneau Métadonnées. Double-cliquer sur ce même fichier pour l'ouvrir. Choisir le menu Page/Atteindre la page et saisir 8, puis cliquer sur OK. Choisir ensuite Affichage/Ajuster la planche à la fenêtre afin de centrer la page. Cela correspond au résultat que vous obtiendrez une fois la visite guidée terminée (figure C). Parcourir toutes les pages du document. Retourner sur Adobe Bridge afin d'ouvrir le second fichier « 02_Start.indd ». Choisir ensuite Fichier / Enregistrer sous et donner au document un autre nom (afin de garder l'original intact).

Visualisation et repères. Un panneau important s'intitule Pages (Fenêtre / Pages — fig. D) ; celui-ci vous permet de visualiser une page particulière ou une double page (on dit une *planche*) : double-cliquer sur les chiffres pour une visualisation de la planche (c'est-à-dire deux pages côte à côte), et au-dessus des chiffres (directement au niveau de la visualisation de la page) pour voir une seule page ; on peut détacher le panneau Pages en dehors de son dock (un dock est un groupe de panneaux, collés ensemble, ici : « Pages, Calques, Liens ») en cliquant sur l'onglet pages et en le faisant glisser en dehors du panneau ; il est alors détaché et on dit qu'il est *flottant*.

Lorsqu'on travaille sur un document, il peut être utile de visualiser les repères de celui-ci ; vous pouvez les activer en choisissant Affichage/Grilles et repères/Afficher les repères.

Contrôle. Le contrôle en amont permet de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs (couleurs configurées correctement, texte qui ne déborde pas — n'est pas en excès — par rapport à un bloc, etc.). Dans cet exemple (figure E, verso), une erreur figure sur la page 8. Choisir Fenêtre/Sortie/Contrôle en amont, puis cliquer (Texte, puis Texte en excès, puis Bloc de texte). Le texte en excès est signalé par un signe plus rouge (+) dans le port de sortie du bloc (petit carré en dessous du coin inférieur droit). Avec l'outil sélection, faire glisser la poignée au bas du bloc pour que le texte apparaisse. Ensuite, faire Fichier/Enregistrer.

Blocs et Texte. Faire défiler le document jusqu'à la page 8, puis sélectionner le bloc bulle. Cliquer sur l'outil T (Texte), puis écrire « Eat healthy, eat local! » dans le bloc. Choisir Édition/Tout sélectionner, puis, dans le panneau Contrôle (si non affiché, Fenêtre/Contrôle), cliquer sur Commandes de mise en forme des caractères (icône « A » en haut à gauche de votre écran), puis sélectionner ou saisir : Police : Letter Gothic Std, Bold ; corps : 28 ; interligne : 28 ; tout en capitales (TT). La deuxième ligne est un peu décalée par rapport à la première ; cela se rectifie en modifiant les marges intérieures : après avoir sélectionné le bloc « bulle », choisir Objet/Options de bloc de texte. Puis, dans marges à l'intérieur du bloc, saisissez 0p10, puis cliquer sur OK

Aparté : nous avons adapté cette visite guidée à partir du livre *Classroom in a book*.



Figure A

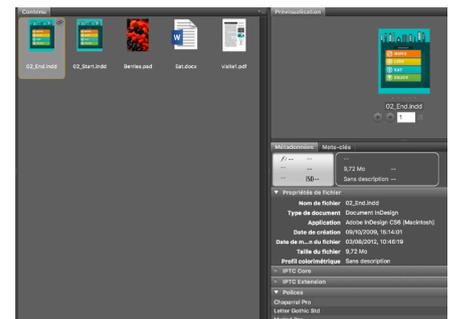


Figure B



Figure C



Figure D

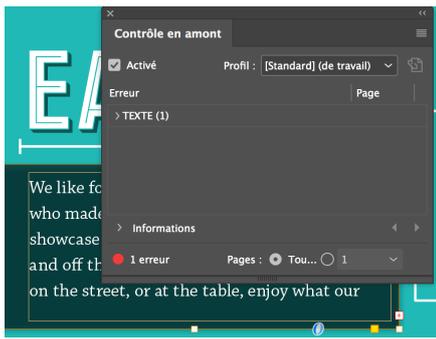


Figure E



Figure F



Figure G

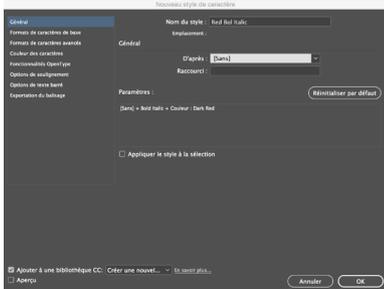


Figure H



Figure I

(figure F). Faire Fichier/Enregistrer. Nous allons maintenant importer du texte à partir du fichier « Eat.docx ». Avant d'ouvrir le fichier avec lequel nous allons travailler, pensez à cliquer en dehors du bloc texte (ou bien : Édition/Tout désélectionner) sinon le fichier texte que vous allez ouvrir s'importe directement dans le bloc texte actuel. Se placer sur la page 9. Choisir Fichier / Importer, vérifier que la case « Afficher les options d'importation » est décochée puis localiser le fichier et l'ouvrir; le pointeur se transforme en icône de texte chargé; positionner l'icône de texte chargé sur le bloc blanc dans le coin supérieur gauche; lorsqu'un bloc contient plus de texte qu'il ne peut en afficher, on dit qu'il importe du texte en excès. La présence de texte *en excès* est signalée par un signe plus rouge (+) sur le « port de sortie » du bloc; cliquez sur l'outil de sélection et cliquez ensuite sur le port de sortie puis cliquez sur le bloc juste en dessous; le texte qui était en excès va maintenant apparaître dans le deuxième bloc. Vous allez maintenant répéter ce processus sur le troisième bloc (consulter le fichier « 02_End.indd » pour vérifier les résultats).

Styles. Sélectionner l'ensemble du texte des trois blocs, en cliquant quelque part dans la zone texte et en sélectionnant Édition/Tout sélectionner. Choisir Texte/Styles de paragraphes, puis cliquer sur le triangle à côté de « City Guide », puis sur le style « Body Copy ». Ensuite trouver comment tout désélectionner. Cliquer ensuite sur le titre du premier bloc « Not Your Average Street Food », puis appliquer le style « Location Header ». Répéter le processus pour les titres « Official Edible City Walking Tour » et « The Local Farmer's Market ». Nous pouvons également mettre quelques mots (au sein d'un paragraphe) en relief à l'aide de styles de caractères. La création d'un style est utile si l'on ne souhaite pas répéter à plusieurs reprises la mise en forme du texte manuellement. Activer l'outil Zoom dans le panneau Outils et faire un clic-glissé pour sélectionner (et ainsi zoomer) le premier bloc contenant le titre « Not Your Average Street Food ». Sélectionner les mots « gourmet chefs » dans la quatrième ligne. Dans le panneau Contrôle, cliquer sur Commande de mise en forme des caractères, puis sur la flèche à côté de l'icône fond puis choisir la couleur « Dark Red » (figure G). Tout à gauche, remplacer « Regular » par « Bold Italic ». Désélectionner le texte. À partir de cette mise en forme, nous pouvons créer un style de caractère. Re-sélectionner le texte puis appuyez sur la touche option (⌘) et cliquez simultanément sur le bouton **Créer un nouveau style** en bas à droite du panneau Styles de caractères. Un style de caractère, nommé Style de caractère 1 est alors créé. Remplacer ce nom par « Red Bold Italic ». Placer ensuite le style après le style « Pop-up Location ». Appliquer ce style aux textes : « edible plants » et « Eat healthy! Eat local! » également.

Positionnement et importation de graphiques (page 9). Afin de faire apparaître l'image « Berries.psd » comme dans la figure I, choisir Fichier/importer, retrouver l'image dans le dossier visite_guidée, puis double-cliquer pour charger l'image. Placer le pointeur de graphique chargé juste en dessous du texte de la deuxième colonne. Faire glisser vers la droite pour créer un bloc qui s'étend sur toute la largeur de la colonne (la longueur du bloc sera automatiquement ajustée). Aligner le bas au texte. Pour terminer la visite guidée, trouver comment : **habiller le texte** autour du ver (page 8), **déplacer le bloc** « bulle » et modifier le **contour**.