

Tutoriel

Modèle pour créer le vôtre

MANUEL UTILISATEUR

**pour débutant
et pour ne pas devoir réinventer la roue**



Mise à jour du 13 octobre 2005

V .1.0

(Vérifiez sur mon site s'il n'y a pas une mise à jour plus récente)

A. LE GALLOU

www.legallou.com

Table des Matières

Chapitre I - Style de titre.....	3
Heading : c'est le style pour le titre de chapitre en gras 24pt, avant 24pt, après 12pt 3	
Heading 1 : gras 18pt, avant 12pt, après 12pt.....	3
Heading 2 : gras 14pt, avant 12pt, après 12pt.....	3
Chapitre II - Style de texte.....	4
Exemple de rond rouge.....	5
En cadeau les ronds rouges.....	5
Chapitre III - Format de document.....	6
Disposition et marges pour tout le document.....	6
Disposition et marges des sections.....	7
Page de garde et table des matières.....	7
Chapitres.....	8
En-tête et Pied de page.....	8
Chapitre IV - Un autre format de section.....	9
Comment utiliser ce modèle.....	10

Dans les pages suivantes vous trouverez la description de tous les styles de ce document, ainsi que la définition des mises en page de chaque section.

En dernière page, vous trouverez comment utiliser ce modèle, pour faire vos propres documents.

Bon travail.

Notez que j'ai mis :

1. Le texte "Table des Matières" dans l'en-tête (header) pour gagner de la place en cas de longue table des matières.
2. Toutes les marges de cette section sont à zéro, ce qui fait démarrer le texte de la table des matières à 2,5 cm, d'où un nouveau gain de place.

Chapitre I - Style de titre

Ci-joint, l'exemple de style pour un tutoriel. À vous d'adapter à vos goûts.

Heading : c'est le style pour le titre de chapitre en gras 24pt, avant 24pt, après 12pt

Heading 1 : gras 18pt, avant 12pt, après 12pt

Heading 2 : gras 14pt, avant 12pt, après 12pt

Tous les en-têtes sont en marge, alinéa, gauche et droite à zéro

Note : en début de page, Pages ne tient pas compte des pt avant paragraphe

**Titre Centré
gras 16pt, avant 0pt, après 12pt**

**Titre Ombré
avant 0pt, après 12pt**

Chapitre II - Style de texte

Tout le texte est en Helvetica 10 pt

Body 6pt after : Helvetica 10 pt, avant 0pt, après 6pt, alinéa = gauche = 0.5 cm

Body 12pt after : Helvetica 10 pt, avant 0pt, après 12pt, alinéa = gauche = 0.5 cm

Body center black
avant 0pt, après 0pt, alinéa, gauche, droite à zéro

Body center red
avant 0pt, après 0pt, alinéa, gauche, droite à zéro

Comment col 1
centré

<----- Comment colonne 1
centré, avant 0pt, après 0pt,, alinéa = gauche = 0 cm

En-tête et pied de page : Helvetica 7 pt, avant 0pt, après 10pt,, alinéa = gauche = 0 cm

Footnote texte : Helvetica 10 pt, avant 0pt, après 10pt, alinéa = gauche = 0 cm

Légende, en italique
à gauche

<----- Légende : italique, 9pt, avant 0pt, après 10pt, alinéa = gauche = 0 cm

3. N1 Liste de nombres, basée sur Numbered list
 4. avant 6pt, après 6pt, alinéa 1cm, Gauche 1,4 cm, Droit 1 cm
- T1 liste de tirets, basé sur tiret (liste)
 - avant 6pt, après 6pt, alinéa 1cm, Gauche 1,4 cm, Droit 1 cm

Style de liste alg, prévu pour les rapports

I. aa
I.1. bb
I.1.1. cc
I.1.1.1. dd

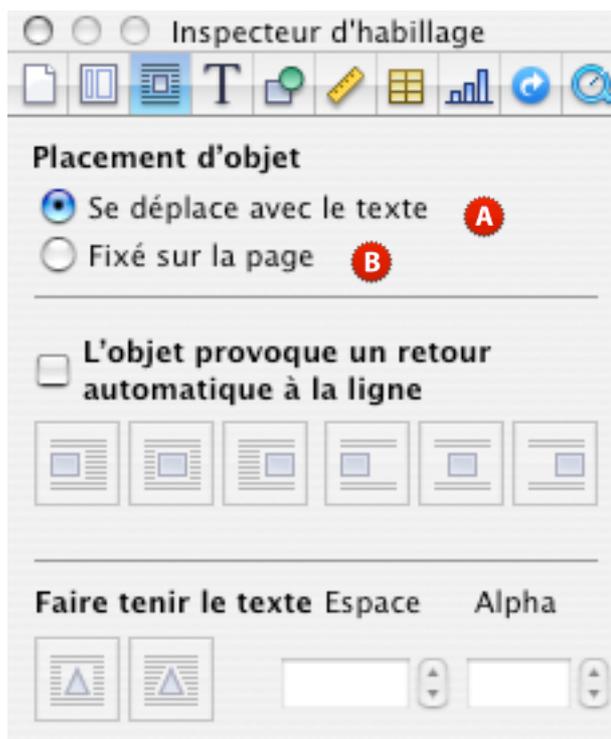
Rond rouge à 9 niveaux

- A** niveau 1
- B** niveau 2
- C** niveau 3
- D** niveau 4

Exemple de rond rouge

Concept important

- A** **En ligne** : l'objet est placé dans la ligne de texte et suit le texte (ancrage au texte), option «Se déplace avec le texte»
- B** **En page** : l'objet est fixe dans la page et le texte entoure l'objet ou s'y superpose, option «Fixé sur la page».



Voir le tutoriel de Pages pour la construction de l'image. Vous le trouverez ici :

<http://www.legallou.com/Mac/Pages/Pages.html>

En cadeau les ronds rouges

A B C D E F G H I J

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ils sont en Taille 0.6 cm - décalage ligne -5pt

Chapitre III - Format de document

Disposition et marges pour tout le document



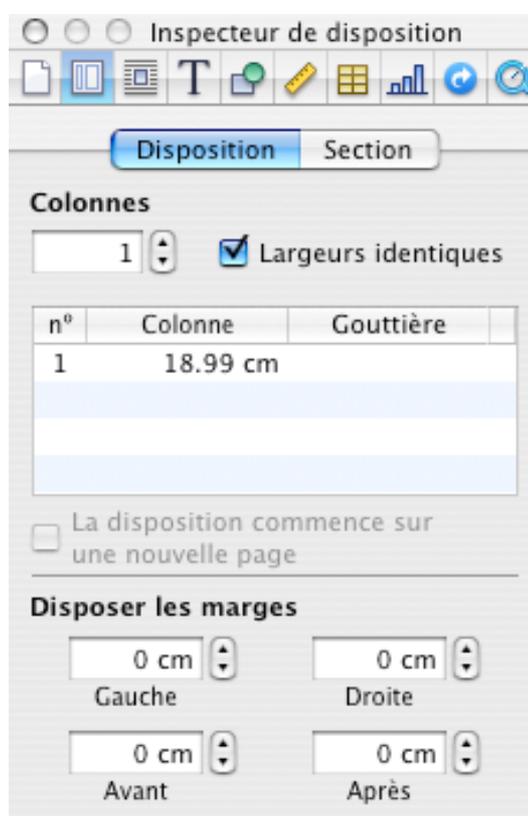
1. Les marges de document s'appliquent à toutes les pages de toutes les sections
2. Les marges peuvent être modifiées dans les sections à l'intérieur de celles du document.
3. J'ai supprimé la césure, en 10pt la justification des lignes est peu visible

Disposition et marges des sections

Cela permet de:

1. modifier les marges de la section à l'intérieur de celles du document.
2. changer le nombre de colonnes et leurs marges.
3. redémarrer à 1 la numérotation des pages dans la section.
4. d'utiliser les en-têtes et pieds de page de la section précédente ou d'en créer de nouveaux.

Page de garde et table des matières

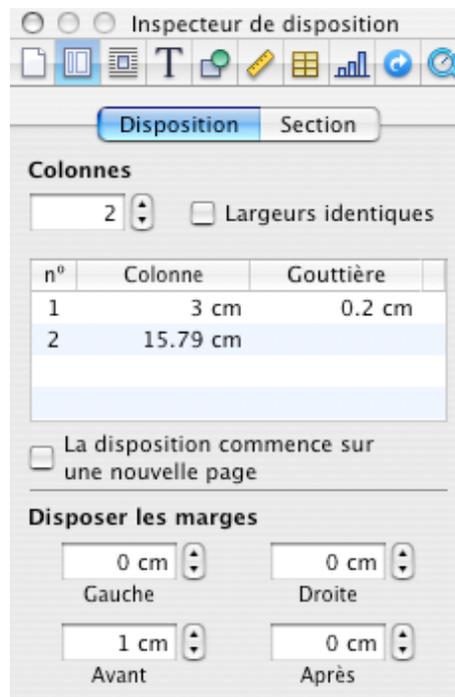


Pour la page de garde et pour la table des matières, aucune modification des marges de la section à l'intérieur de celles de mon document. Elles sont toutes à zéro.

Cela me permet d'utiliser toute la page pour la table des matières.

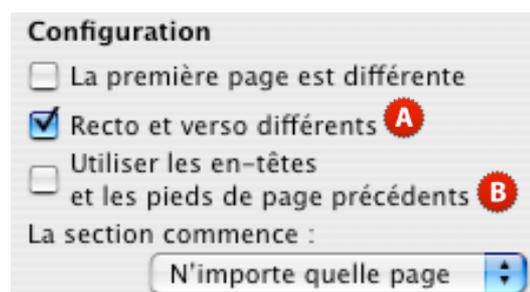
Chapitres

Cette page est une section de chapitre. C'est le corps du document.



Pour les sections de chapitre, j'ai mis «marge avant 1 cm» pour que la première ligne de texte ne colle pas à l'en-tête. Remarquez, sur cette page, la marge du texte à 1 cm entre l'en-tête et la première ligne de texte.

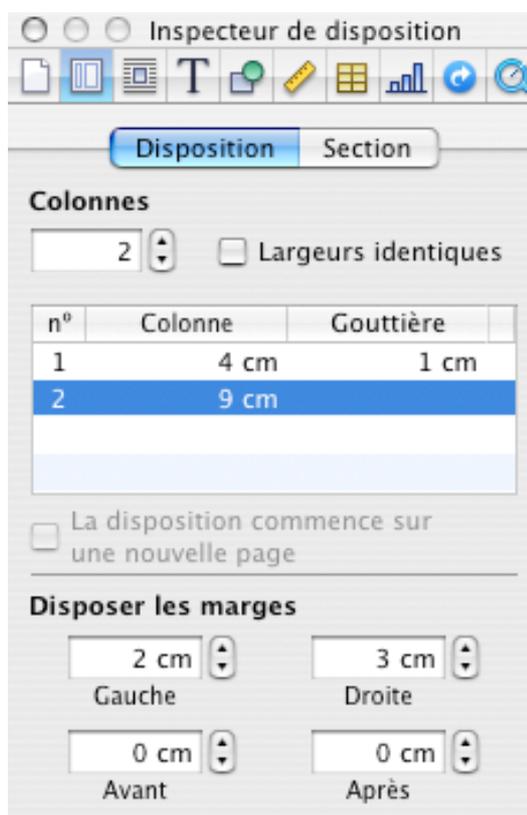
En-tête et Pied de page



- A** «Recto et verso différents» permet d'avoir l'en-tête à gauche et à droite
- B** L'option «en-têtes et pieds de page différents» permet de changer le texte d'une section à l'autre. Je l'utilise pour mettre le titre de chapitre dans l'en-tête. **Attention** : de ce fait mon pied de page doit être mis à jour dans chaque section, car je mets le numéro de version de mon document dedans. Le faire par «rechercher»-«remplacer», ou y mettre un texte qui ne change jamais.

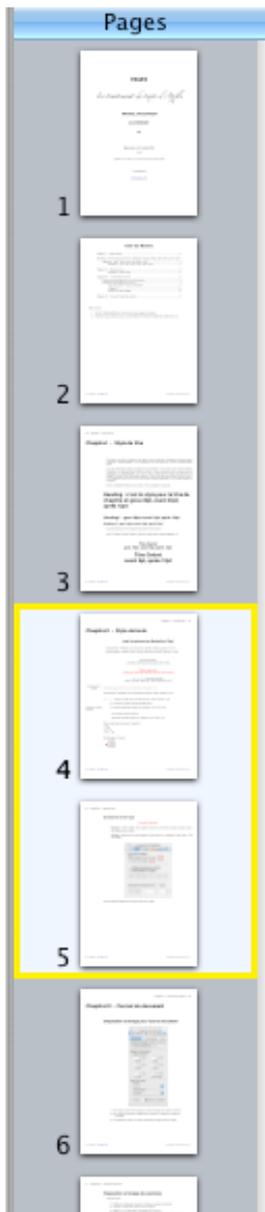
Chapitre IV - Un autre format de section

Deux colonnes
et
3 cm de marge à droite -->
<-- 2 cm à gauche



Facile, juste faire un saut de section

Comment utiliser ce modèle



Conservez les sections qui vous intéressent, au moins les trois premières pages qui constituent trois sections différentes, et supprimez les autres.

Pour cela :

1. Option «Afficher les vignettes de page», du menu «Afficher».
2. Cliquez dans le numéro de page 4
3. Vous obtiendrez ce qu'il y a dans la colonne de gauche. Toutes les pages de la section seront entourées de jaune.
4. Menu «Édition» «Supprimer la page», un pop-up menu vous demande de confirmer la suppression de toutes les pages de la section.

Notez qu'il n'est pas possible de supprimer une page seule d'une section multi-pages.

5. Mettez vos propres titres en page de garde, en en-tête, etc...
6. Supprimez les contenus et créez votre propre manuel

Bonne création de votre propre document !

PS : pensez à voir sur mon site les nouveaux modèles que j'aurai pu créer après celui-ci.

<http://www.legallou.com/Mac/Pages/Pages.html>

www.legallou.com