

PAGES

Le traitement de texte d'Apple

MANUEL de REFERENCE



Mise à jour du 18 Novembre 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

Avant propos.....	3
Esprit rédactionnel.....	3
Autre référence.....	3
Conseils d'apprentissage.....	3
Chapitre I - Fenêtre de travail.....	4
Barre d'outil par défaut.....	4
Barre d'outil personnalisée.....	4
Zoom et double page.....	5
Guides d'alignement.....	6
Tabulation.....	6
Tiroir de style.....	7
Vignettes de pages.....	8
L'inspecteur.....	9
Chapitre II - L'inspecteur de Texte.....	10
Inspecteur de texte - texte.....	10
Couleur et alignement.....	11
Alignement.....	11
Couleur.....	11
Inspecteur de texte - Tabulation.....	12
Retrait de paragraphe.....	12
Tabulation.....	13
Inspecteur de texte - Liste.....	14
Principe.....	14
Exemple de listes numérotées.....	15
Exemple des ronds rouges.....	16
Inspecteur de texte - Autres.....	17
Pagination.....	17
Langues.....	18
Orthographe.....	18

Avant propos

Esprit rédactionnel

Ce manuel de référence est fait pour tous ceux, qui connaissent déjà un traitement de texte. Je ne parle pas de l'évident, et reste concis dans les textes explicatifs, parfois même proche du style télégraphique. L'objectif est d'apprendre beaucoup plus vite.

L'ordre de présentation, est plus celui d'options les plus utilisées que l'ordre chronologique.

Autre référence

Le PDF «Pages Guide de l'utilisateur» fait par Apple fait 215 pages. Il est très complet, mais long à lire. C'est une approche exhaustive avec des textes explicatifs très détaillés, mais peu d'illustrations d'écran, approche plus orientée pour une recherche d'informations sur un point délicat, ou lecture par petits morceaux.

Aussi, pour une première prise de connaissance de Pages, une excellente introduction avec beaucoup d'images d'écran sur le site <http://www.cuk.ch/>

Sur mon site, le tutoriel, un PDF fait pour démarrer rapidement avec Pages, et le fichier InitTutoriel au format de Pages, qui vous permet de voir des exemples de styles expliqués ici.

Conseils d'apprentissage

Si vous avez déjà Pages sur votre ordinateur, pour vous exercer, créez plusieurs inspecteurs par le menu «**Affichage**» «**Nouvel Inspecteur**», car la taille de l'inspecteur est parfois trop petite pour contenir toutes les options d'un sujet.

Mémoisez Majuscule+pomme+L pour afficher les cadres.

Mémoisez Majuscule+pomme+I pour afficher les caractères invisibles (sauts de page, etc).

Mémoisez Majuscule+pomme+T pour afficher le tiroir de style.

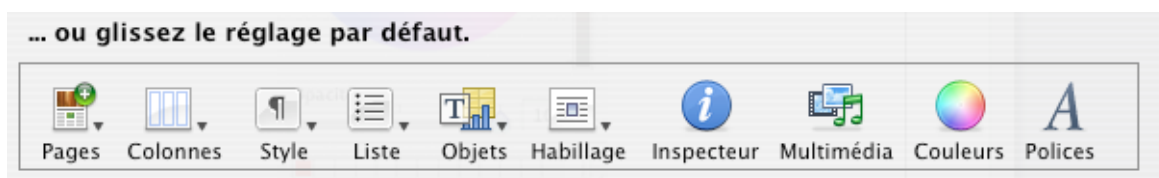
Mémoisez alt+pomme+P pour afficher le tiroir des vignettes de pages.

(Les vignettes permettent, entre autre, de déplacer des sections de pages).

Une fois ces quatre raccourcis mémorisés, plus besoin du menu «Affichage» d'où un large gain de temps.

Chapitre I - Fenêtre de travail

Barre d'outil par défaut



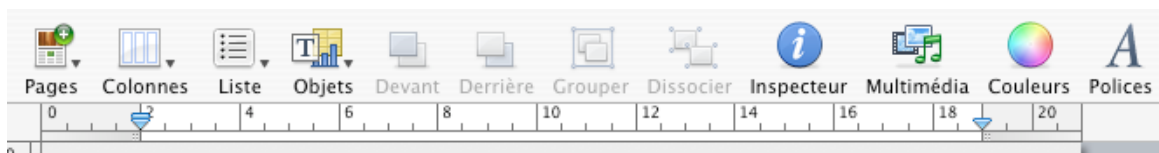
La barre d'outil par défaut peut-être personnalisée par le menu « **Affichage** » « **Personnaliser la barre d'outils** ». Je vous propose, pour gagner du temps de travail, plusieurs modifications.

- **Style** : Supprimer et utiliser Majuscule+pomme+T pour afficher le tiroir de style.
- **Habillage** : Supprimer, c'est aussi rapide dans l'inspecteur, et pas si souvent utilisé.

Par contre, rajoutez tout de suite dans la barre d'outils les icônes de gestion des objets : **Devant**, **Derrière**, **Grouper**, **Dissocier**, le tout en petites icônes pour tenir. Vous gagnerez du temps.

Supprimer
Style
Habillage

Barre d'outil personnalisée



Liste et colonne

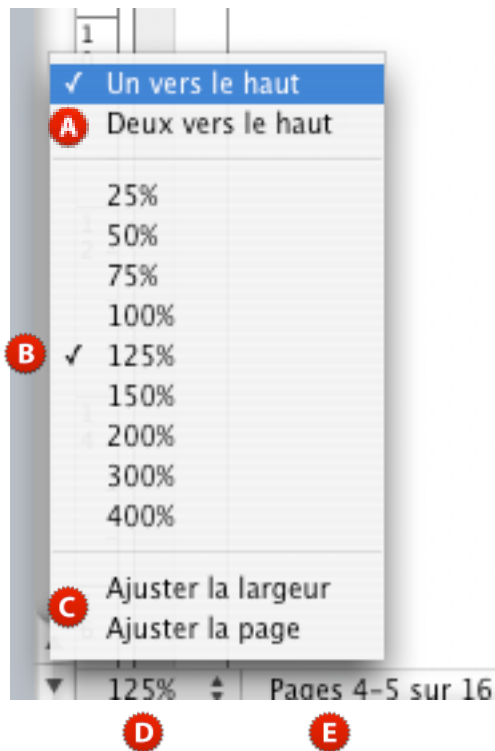
- **Liste** : c'est un style, et donc est accessible par le tiroir de style.
- **Colonne** : ce n'est pas toutes les cinq minutes que vous changez le nombre de colonnes de la page. C'est en direct dans l'inspecteur.

A vous de voir suivant vos habitudes, je les ai supprimés et j'ai gardé en permanence les tiroirs sur le côté pour les styles et imageries.

Zoom et double page

Cliquer sur **D** pour visualiser le niveau de zoom et la visibilité du document.

125 %
idéal pour un
écran 20
pouces



A “ **Deux vers le haut** ” affiche deux pages côte à côte.

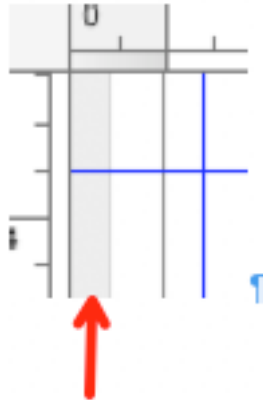
B Niveau du zoom en pour cent.

C “ **Ajuster la largeur** ” calcule le niveau du zoom (%) pour que la largeur de la page du document tienne dans la largeur de la fenêtre de Pages.

“ **Ajuster la page** ” calcule le niveau du zoom (%) pour que l'ensemble de la page du document tienne dans la fenêtre de Pages.

E Indication du numéro de page courante, sans tenir compte des sections. (Dommage).

Guides d'alignement



Cliquer ici

Pour créer les guides d'alignement, il faut d'abord cliquer en dehors de la page, par exemple dans la zone grise, puis cliquer dans la règle et maintenir le clic, puis déplacer. Une **ligne bleue** apparaît.

Si le curseur est toujours dans la page, ce sont les tabulations qui sont fonctionnelles.

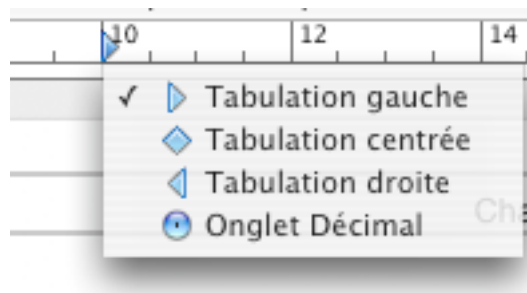
Tabulation

Fonctionne comme dans tous les traitements de texte, soit par clic dans la règle du haut, soit dans le menu « **Texte** » « **Tabulation** ». Voir dans le chapitre « texte ».

Raccourci

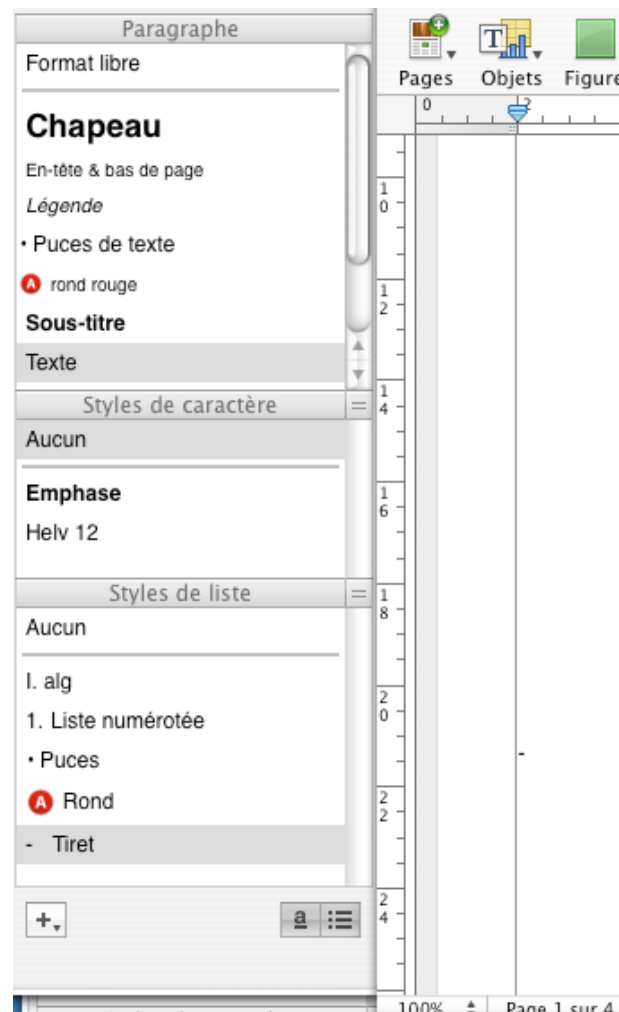
CTRL + clic sur une tabulation affiche une fenêtre de choix du type de tabulation.

Pomme R
pour afficher
les règles et
tabulations



Tiroir de style

Majuscule
+pomme+T
pour afficher le
tiroir de style.



Affichage du style de caractère.



Affichage du style de liste. Vous pouvez l'afficher ici, ou le mettre en icône dans la barre des menus. Ayant un écran 20 pouces, je préfère le tiroir des styles.



Création de nouveau style à partir du texte sélectionné.

Vignettes de pages

Les vignettes de pages permettent d'aller rapidement à une page, et de gérer des blocs de pages, réunies en section.

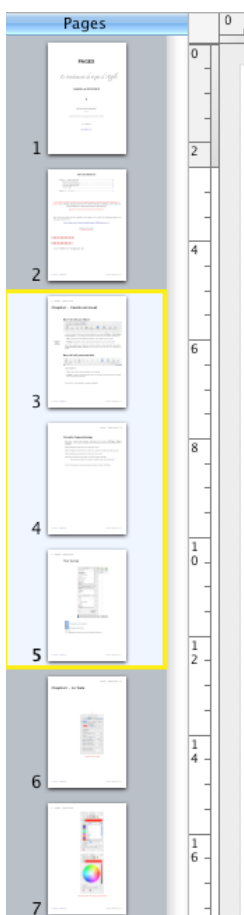
Alt+pomme+P pour afficher le tiroir des vignettes de pages.

Lorsqu'on clique dans une vignette de pages, la section est entourée en jaune. Une section est un objet à part entière, elle peut être supprimée, déplacée, mais pas copiée, collée. Ce qui donne un mini « outline processing ».

- **Supprimer** par le menu « Édition » « Supprimer les pages... »
- **Déplacer** avec clic maintenu glissé.

alt+pomme+P
pour afficher le
tiroir des
vignettes de
pages

Une section de
trois pages est
entourée en
jaune.



Ici, une section
de 6 pages, de
5 à 10, se
déplace.

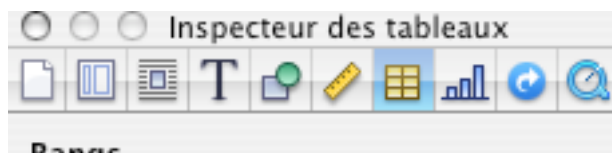


Attention : le déplacement fonctionne pour une section de pages, pas pour une page individuelle à l'intérieur d'une section multi-pages. La gestion de pages individuelles se fait par le menu « **Format** » « **Avancé** » « **Capturer les pages...** » et « **Gérer les pages...** » puis insertion par l'icône « Pages ».











L'inspecteur



menu
«Affichage»
«Nouvel
Inspecteur»



Les icônes de la ligne du haut de l'inspecteur définissent les sous menus.

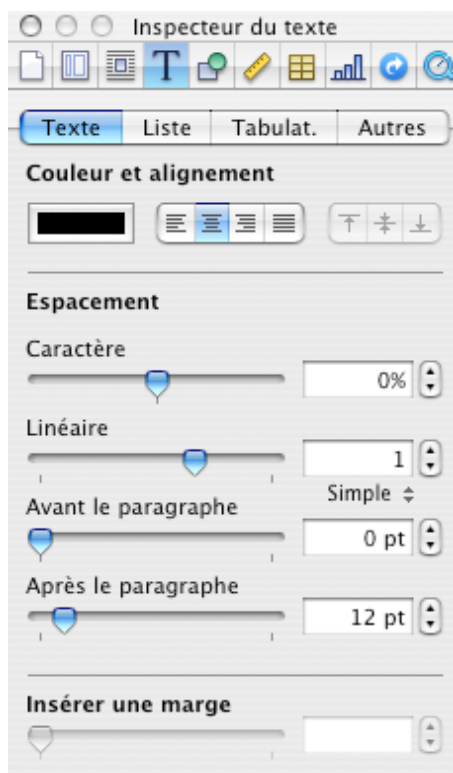
-  Inspecteur de documents (Marge et note de bas de page).
-  Inspecteur de disposition (Nombre de colonnes et pagination des sections).
-  Inspecteur d'habillage (Placement des objets vis-à-vis du texte).
-  Inspecteur du texte. (Alignement, tabulation, langue, liste, etc.)
-  Inspecteur des graphismes (Fond de cases de tableaux, bordures, ombres, angle, etc).
-  Inspecteur des mesures (Dimensions des objets, rotation, angle, position dans la page).
-  Inspecteur des tableaux
-  Inspecteur des graphiques (Données numériques en graphes).
-  Inspecteur de lien interne au document ou web URL.
-  Inspecteur de QuickTime

Créez plusieurs inspecteurs par le menu «**Affichage**» «**Nouvel Inspecteur**», car la taille de l'inspecteur est parfois trop petite pour contenir toutes les options d'un sujet. J'en utilise toujours deux.

Par exemple texte et tabulation, ou texte et tableau.

Chapitre II - L'inspecteur de Texte

Inspecteur de texte - texte



Caractère : c'est l'espacement entre les caractères, appelé « **crénage** » en imprimerie. En usage courant pas de raison d'y toucher.

Linéaire : espacement entre deux lignes de texte (simple est le standard).

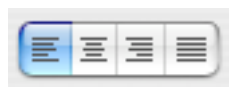
Avant & après : espacement avant et après un paragraphe.

Insérer une marge : C'est la marge, haut, bas, gauche, droite, dans une case de tableau.

Insérer une marge, c'est la seule option qui n'est pas évidente à comprendre dans ce menu. Cette option n'est pas expliquée dans le manuel sur Pages publié par "Mon Mac et Moi". C'est pour cela que, dans l'introduction sur mon site, je vide mon "fiel" sur le côté commercial, proche escroc, de cette publication. Bouquin, vite fait, pour faire du fric.

Couleur et alignement

Alignement



Gauche, milieu, droit, justifié



Texte aligné **en haut** d'une cellule de tableau

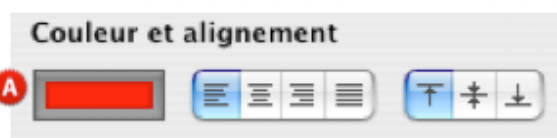


Texte aligné au **milieu** d'une cellule de tableau



Texte aligné **en bas** d'une cellule de tableau

Couleur



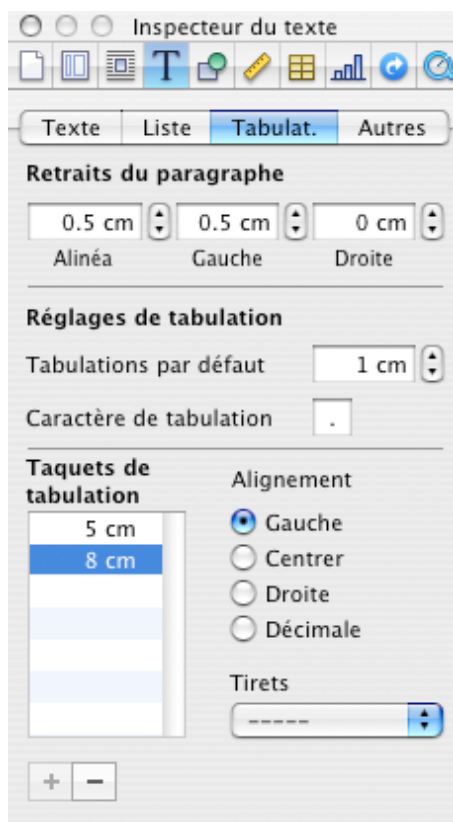
Un clic sur la couleur **A** ouvre un inspecteur de couleur.

J'ai mis le noir
et le rouge en
permanence

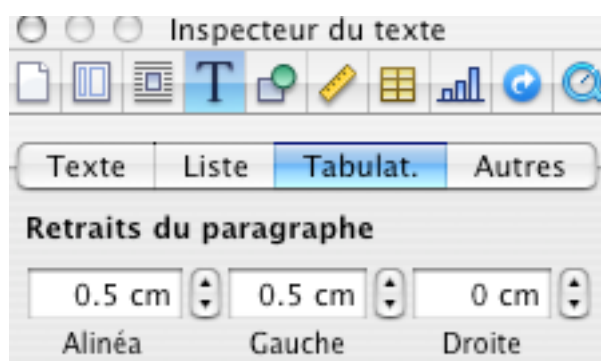


Glisser une couleur dans un carré du bas pour vos préférences couleurs.

Inspecteur de texte - Tabulation



Retrait de paragraphe



Alinéa définit l'espace entre la première ligne d'un paragraphe et la marge gauche.



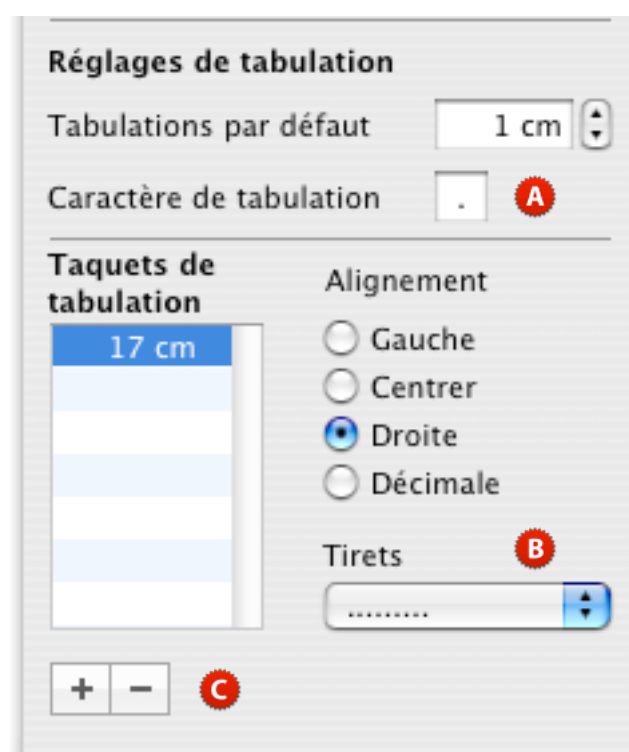
Gauche définit l'espace entre un paragraphe et la marge gauche, soit toutes les autres lignes excepté la première.

Droite définit l'espace entre un paragraphe et la marge droite.

Même information visualisation dans la barre de règles



Tabulation



- A** **Caractère de tabulation** : choix pour virgule ou point ou tout autre caractère pour la tabulation décimale. S'applique à tout le document.
- B** **Tirets** : Les tirets de tabulation servent à relier deux tabulations. Exemple : les pointillés dans ma table des matières.

Guides d'alignement.....	6
Tabulation.....	6
Tiroir de style.....	7
Vignettes de pages.....	8

- C** Pour ajouter, supprimer des tabulations. Probablement le meilleur moyen pour garantir la valeur exacte de tabulation. C'est plus précis que de poser une tabulation dans la barre des règles.

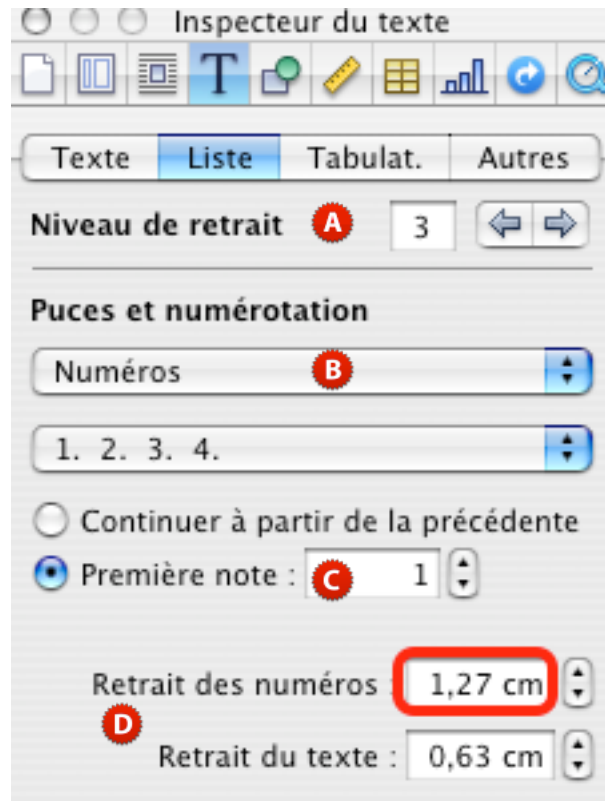
Ctrl+ clic sur une tabulation dans la barre des règles en haut de la page de travail ouvre une fenêtre de choix de tabulation.

Pas de tabulation dans un paragraphe justifié. Logique.

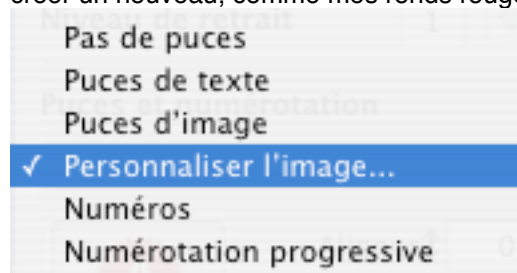
Inspecteur de texte - Liste

Principe

Après avoir cliqué 3 fois sur



- A Niveau de retrait**, permet de faire des sous-listes, jusqu'à 9 niveaux.
- B Puce de numérotation**, permet de choisir un style de numérotation, ou d'en créer un nouveau, comme mes ronds rouges.

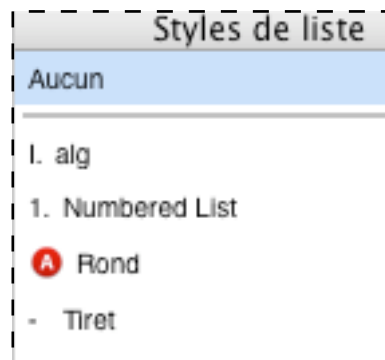


- C Première note**, permet de partir avec une valeur de son choix pour une sous-liste. Pour une liste numérotée c'est logiquement à 1.
- D Retrait des numéros et texte**, permet en association avec le niveau de retrait de mettre en page, par exemple, tabulation à chaque retrait.
 1. Ici, ce troisième niveau d'une liste numérotée est à 1,27cm, par rapport au zéro de mes ronds rouges, car j'ai une mise en page à deux colonnes. Notez aussi l'alinéa de retrait du texte à 0,63cm.

Exemple de listes numérotées

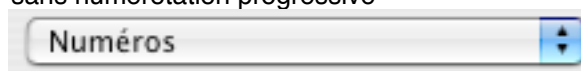
Soit dans le tiroir « **Styles** » les **styles de liste** suivants (téléchargez init tutoriel sur mon site).

Affiché par



Cliquez sur « **Numbered list** »vous aurez ceci

1. Liste numérotée simple
2. avec retrait
 1. sans numérotation progressive

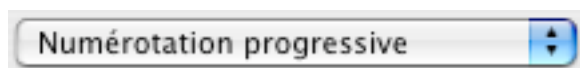


- 2.

Cliquez sur « **alg** »vous aurez ceci

- I. Liste numérotée en Romain

- II. avec retrait et sous numérotation option




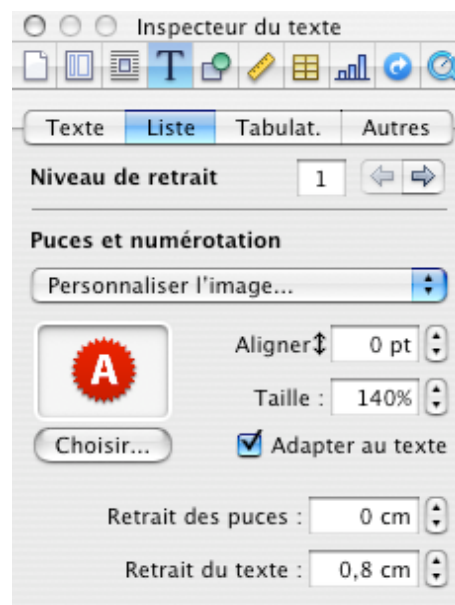
- II.1.
- II.2.
 - II.2.1.
 - II.2.2.

Cliquez sur « **Tiret** »vous aurez ceci

- Liste avec tiret
- sans retrait


Exemple des ronds rouges

A chaque niveau de retrait, j'ai associé une image différente, **niveau 1** image 







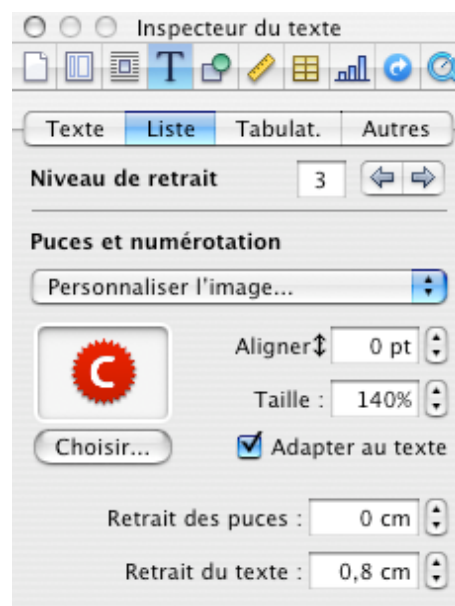
cliquer
3 fois sur



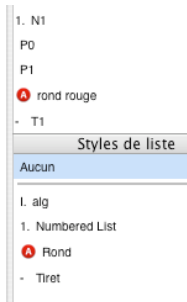
Niveau 3 image 

L'image peut être ce que vous voulez, même votre portrait sélectionné dans iPhoto. Ajustez sa taille vis à vis de votre texte. Pour mes ronds rouges 140% après tâtonnement.

Notez, je n'ai pas mis de tabulation de niveau, je veux juste avoir     donc même valeur de **retrait des puces et texte** partout.



Style de
paragraphe



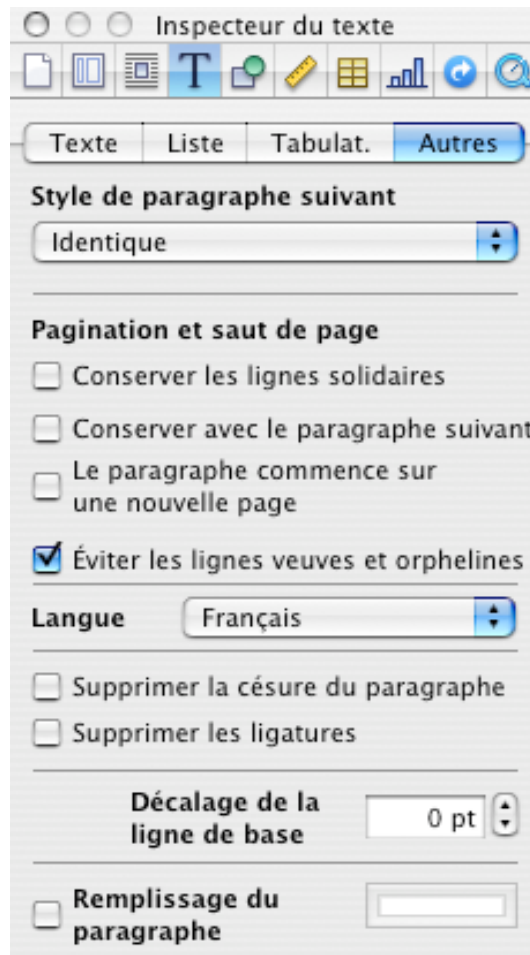
En supplément, j'ai créé un **style de paragraphe** à partir du style de liste, pour mettre, par exemple, font, Alinéa, gauche, droit, justifié, etc.. ceci en complément du style de liste.

Entraînez vous, les combinaisons étant multiples entre niveau, retrait, style, je n'ai pas compris si facilement quand j'ai créé mes ronds rouges, et probablement plusieurs méthodes sont possibles pour arriver au même résultat.

Inspecteur de texte - Autres

Pagination

L'ensemble des options parle d'elles-mêmes, je ne détaille pas les évidentes comme style de paragraphe suivant.



Ligne solidaire, toutes les lignes d'un paragraphe doivent être sur la même page.

Conserver avec le paragraphe suivant, le paragraphe actuel doit être dans la même page que le suivant.

Césure et ligature, la présence de césure et ligature est définie au niveau document. Ici, vous pouvez pour un paragraphe particulier prendre l'option inverse.

Remplissage du paragraphe, affecte un fond de couleur à un paragraphe, ici magenta.

Décalage de ligne de base, ^{aa} est décalé de +5pt, _{bb} de -5pt

Langues

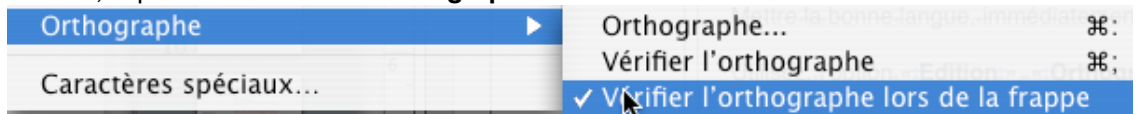
La langue doit être choisie pour tous les contenants. J'ai un OS X en US donc, langue anglaise en implicite. Il n'y a pas d'option dans les préférences pour changer, par suite je dois changer à la main pour chaque case d'un tableau.

Notez, quand mettant «**français** » en premier dans «**International** » dans les préférences système, Pages se lancera en français dans un OS US. C'est une règle pour tous les logiciels.

Mettre la bonne langue, immédiatement après l'ouverture du document vide.

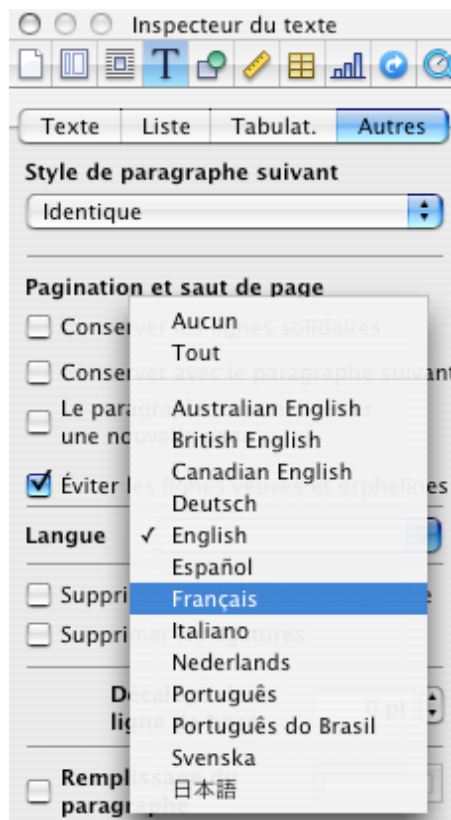
Orthographe

Utilisez, l'option « **Edition** » « **Orthographe** »



Cela souligne en pointillé rouge les fautes d'otographe, et vous permet de détecter que votre contenant n'est pas dans la bonne langue.

Il est possible d'avoir une langue différente pour chaque contenant



La suite bientôt



**PAGE UNDER
CONSTRUCTION**