

ELUCUBRATIONS

Journal du centre EAO du DIP

Numéro 00 janvier 1988

EDITORIAL

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod tempor inci dunt ut labore et dolore magna ali quam erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo con sequat. Duis autem vel eum irure dolor in henderit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit prae sent luptatum zzril delenit aigue duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit anium ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hic ten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commo- do con sequat. Duis autem vel eum irure dolor in hederit in vulputate velit esse. Sed diam nonnumy nibh euismod tempor inci dunt ut labore et dolore magna ali quam erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud minim veniam, quis nostrud exercitation ullam corper suscipit laboris nils ut ali- quip ex ea commodo con sequat.

Duis autem vel eum irure dolor in henderit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qu blandit prae aigue duos lorore et. Duos habet et bene pendentes.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod tempor inci dunt ut labore et

Dans ce numéro:

Editorial

Nouvelles p. 1

Liste des for-
mateurs p. 2

Zorro p. 3

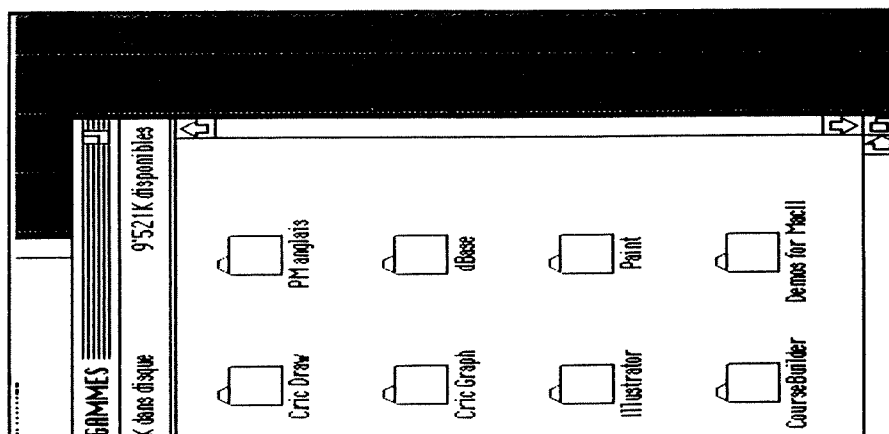
My sister is
not a boy p. 5,75

Epilogue p. 28

NOUVELLES

dolore magna ali quam erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nos- trud exerci tation ullam- corper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo con sequat. Duis autem vel eum irure dolor in henderit in vulputate velit esse con- sequat.

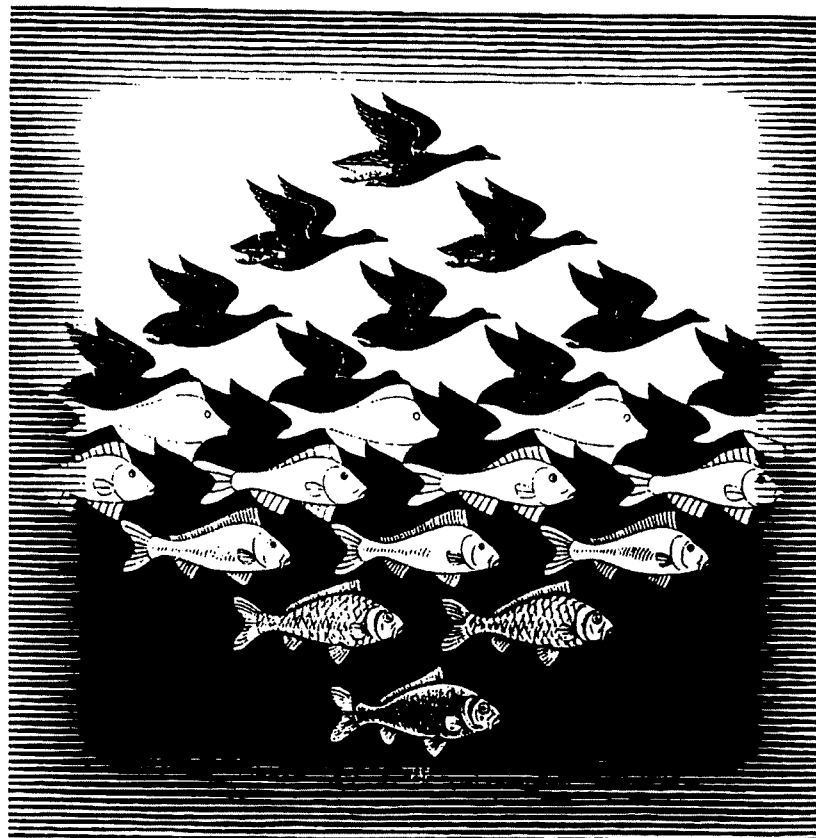
Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit prae sent luptatum zzril delenit aigue duos lorore et molestias excep- tur sint occaecat cupiditat non simil pro vident



*Le groupe au grand complet.
Au centre: le Président.*

TP EDITIQUE

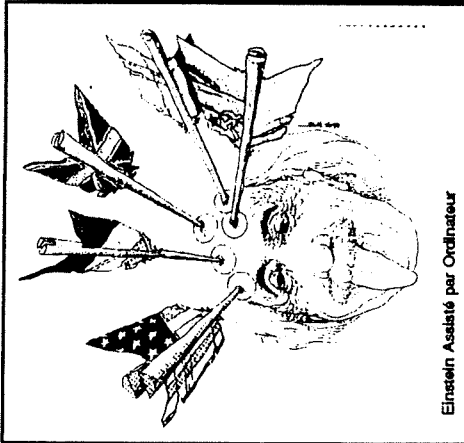
SAINT-JEAN



pedalo

numéro 1
janvier 1988

Publication du centre **D**'enseignement et d'apprentissage par **L**'ordinateur



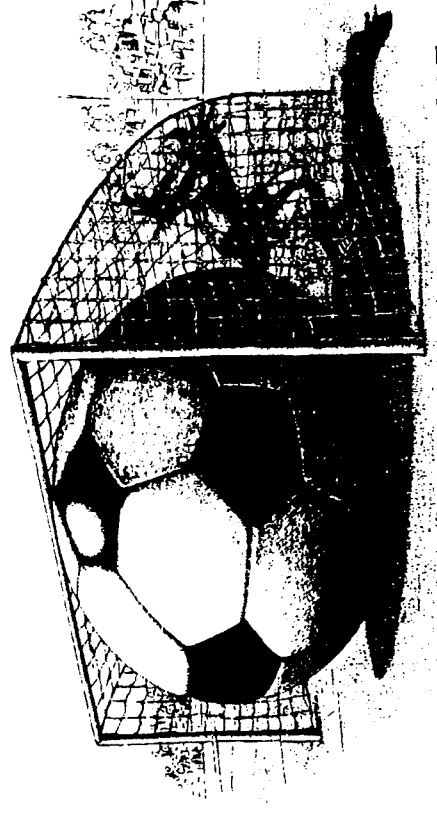
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut

diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo con sequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit prae sent luptatum zzril delenit aigue duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupidatat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit anium ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud

et molestias exceptur sint occaecat cupidatat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit anium

Qui a peur d' $E = a \cdot o^2$?

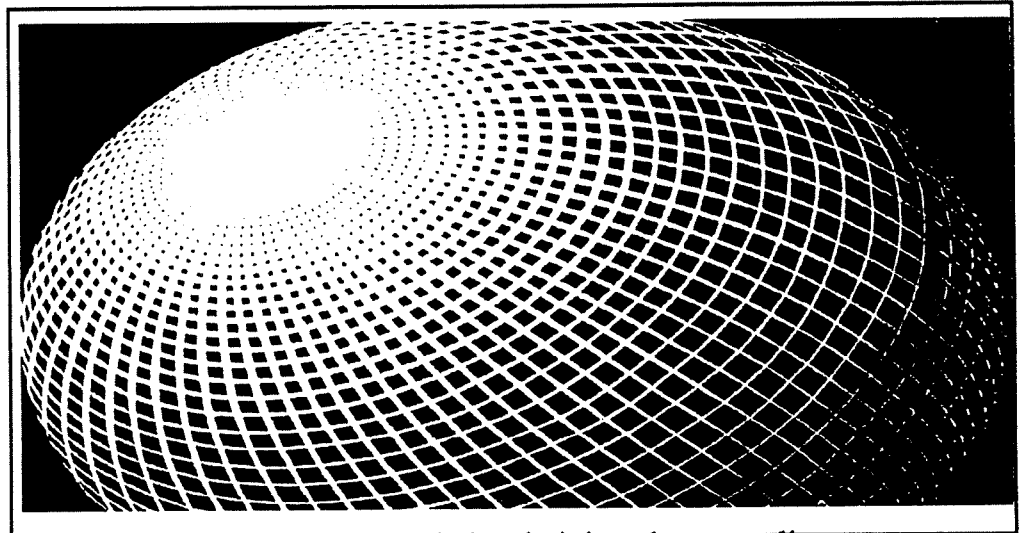


Sommaire :

- Question de compatibilité ..!
- Splane quid bulle 3 Z ?

editique

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat. Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et ius to odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias exceptur sint occaecat cupidatat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut aut prefer zim endis doloribus est expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonnumy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.



Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et benependentes.

COEUR A CORE

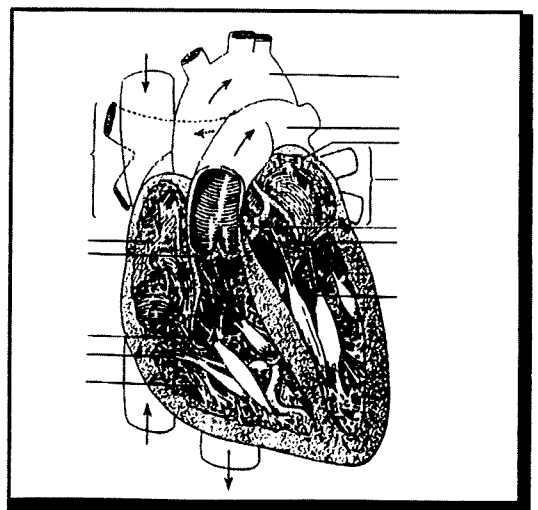


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat. Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias

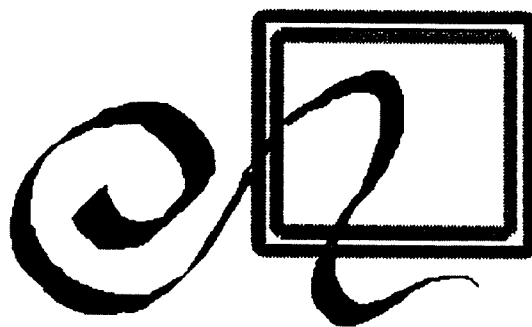
mollit animum iber est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenturysapiente delectus aut aut preferendum endis doloribus est expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonnumy nibh euismod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent aigueduos dolore et. Duos habet et benependentes.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea



commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat. Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum



Editorial

Ouverture du premier centre EAO de Suisse !

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat. Vel illum dolore eu feugiat

Adrien Macheprot Critères d'évaluation des didacticiels

nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinisSim qui blandit prae sent luptatum zzril delenit aigue duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit anium ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hic ten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hederit in vulputate velit esse. Sed diam nonnumy nibh euismod

tempor inci dunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in.

Duos habet et bene pendentes. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Adrien Macheprot



Sommaire :

Les menus déroulants en nouvelle cuisine	1
Critères d'évaluation des didacticiels	1
L'âge du capitaine et son influence sur l'informatique.....	2
Macintosh Olivetti et névrose maniaco-dépressive.....	4
Petites annonces déclassées.....	7

Eao news

mars 1988 numéro 3

Editorial

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias excepteur sint occaecat cupidatat non proident vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut autem prefer zim endis doloribus est expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit

Nouvelles

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

suite page 2

Formation

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias excepteur sint occaecat cupidatat non proident vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut autem prefer zim endis doloribus



Eao news

mars 1988 numéro 3

Editorial

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias excepteur sint occaecat cupidatat non sinit pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut aut prefer zim endis doloribus est expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit

Nouvelles

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

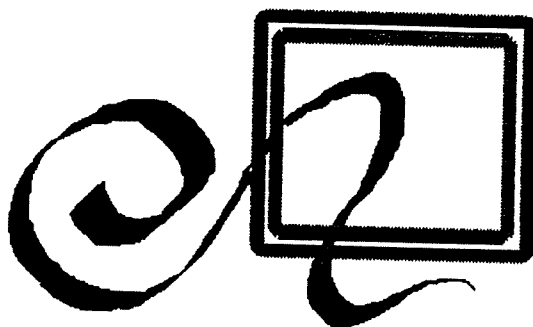
suite page 2

Formation

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias excepteur sint occaecat cupidatat non sinit pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut aut prefer zim endis doloribus





E nseignement

A ssisté par

O rdinateur

Editorial

Ouverture du premier centre EAO de Suisse !

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatione ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat. Vel illum dolore eu feugiat

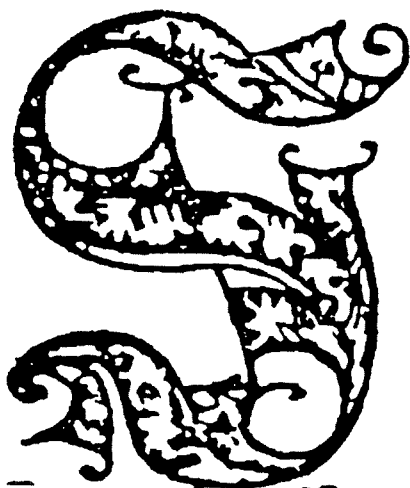
Adrien Macheprot Critères d'évaluation des didacticiels

nulla facilisi at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias excepteur sint occaecat cupidatat non solum pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animus in est abor um et dolor fuga. Et harum derud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut autem preferendum endis doloribus est expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatione ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonnumy nibh euismod

tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatione ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in.

Duos habet et bene pendent. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Adrien Macheprot

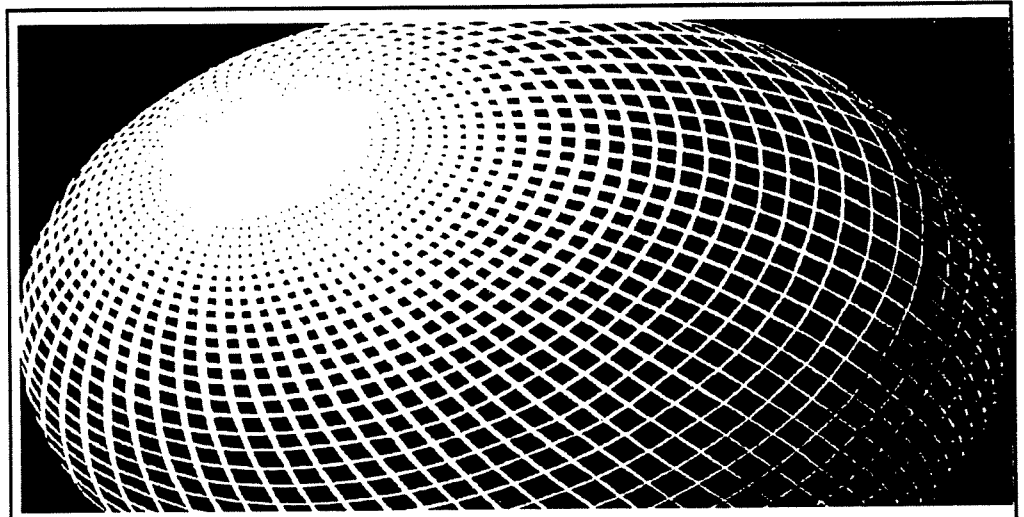


Sommaire :

Les menus déroulants en nouvelle cuisine	1
Critères d'évaluation des didacticiels	1
L'âge du capitaine et son influence sur l'informatique.....	2
Macintosh Olivetti et névrose maniaco-dépressive.....	4
Petites annonces déclassées.....	7

editique

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat. Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et ius to odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias excepteur sint occaecat cupidatat non solum pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum id est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut autem preferimus enim endis doloribus est et expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonnumy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.



Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.

COEUR A CORE

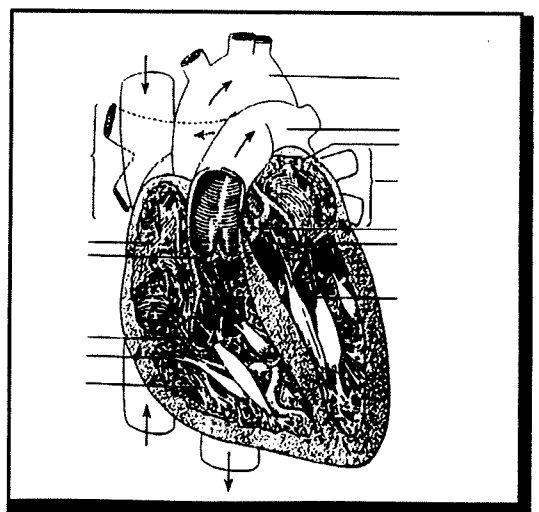


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat. Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias

mollit animum ibi est abor um et dolor fuga. Et harundinere facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tentur sapiente delectus aut aut preferendum endis doloribus est et expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea



commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum

LES ENSEIGNANTS
PEUVENT DESORMAIS
PRENDRE EN CHARGE
TOUT LE PROCESSUS
D'EDITION DE LEURS
DOCUMENTS...

**SEMINAIRE SUR LA
MICRO-EDITION**

Editeur J.B. Roux

— 1 —

- les enseignants sont des éditeurs,
- la micro-édition permet de diffuser des idées de manière plus efficace,
- une seule personne maîtrise le processus d'édition,
- la micro-édition c'est rapide et moins cher,
- démocratisation de l'écrit et de la diffusion des idées.

Editeur J.B. Roux

— 2 —

Présentation

Matériel

Logiciel de PAO

Micro-édition

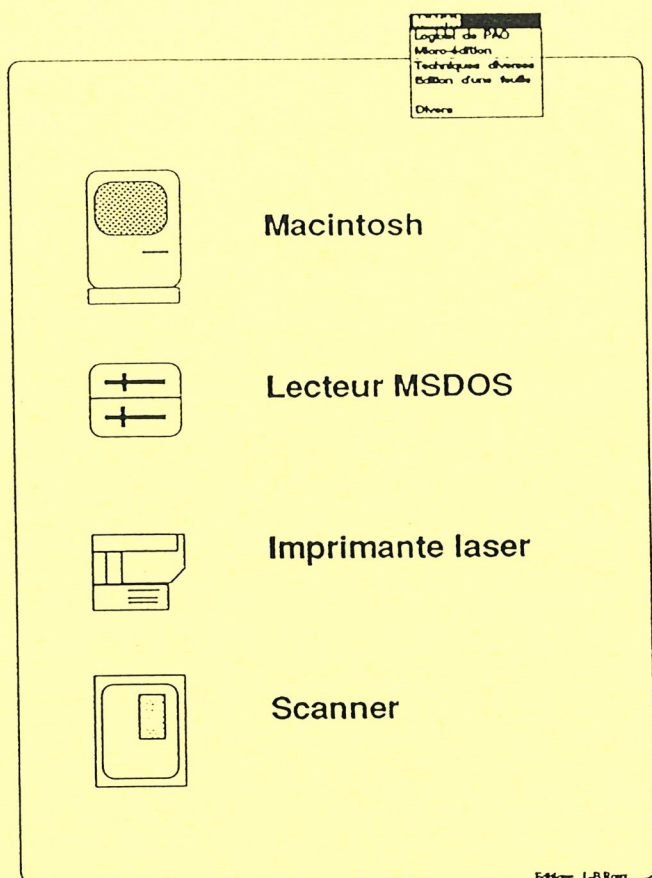
Techniques diverses

Edition d'une feuille

Divers

Editeur J.B. Roux

— 3 —



— 4 —

Macintosh — généralités :

- un interface homme-machine convivial avec un écran graphique, des icônes, fenêtres, une souris.
- à l'allumage, l'interface système appelé finder affiche des icônes en fonction des classes (supports magnétiques, applications, documents, etc.)
- les commandes classiques sont accessibles au travers d'une barre de menu et de menus déroulants : la souris est réservée aux commandes et le clavier aux entrées.
- des boîtes de dialogue interpellent l'utilisateur en cas de commandes délicates ou destructives.
- on ne voit pas les routines systèmes qui sont regroupées dans une boîte à outils à disposition des créateurs d'application.

Donc, on peut s'attendre au même design que l'interface système — les différences sont mineures et on rencontre les mêmes boîtes lors de l'impression et du sauvetage, pare exemple.

- La philosophie choisie pour la représentation des informations est le wysiwyg.
- pour utiliser efficacement un Macintosh, il faut un esprit de recherche. On doit essayer si cela fonctionne et ce que cela fait.

Macintosh — techniques :

- utilisation de disquettes 3 1/2 pouces. Capacité : 800k.
- interrupteur d'alimentation accessible par logiciel.
- réglage de l'écran sur la droite.

Laser

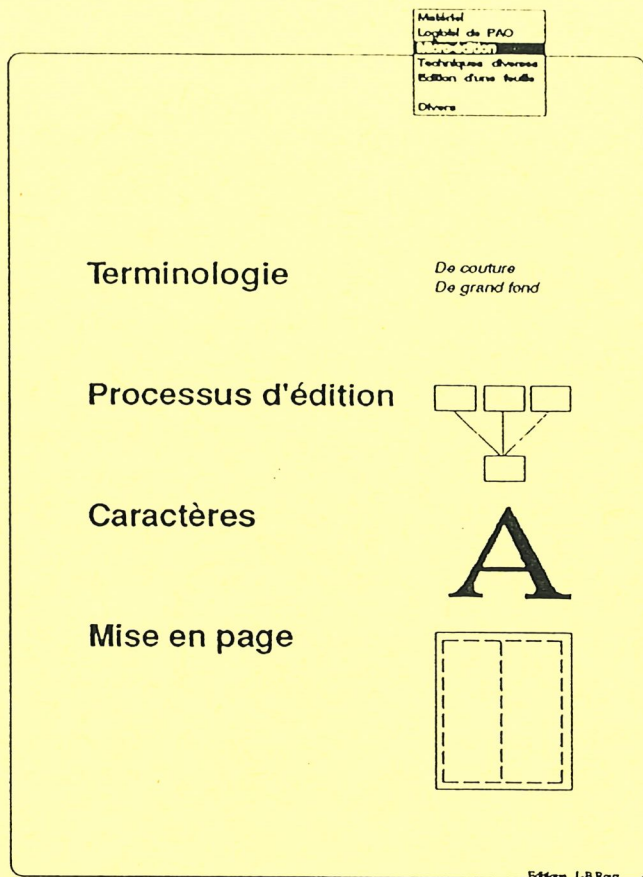
- résolution de 300 points par inch,
- polices de caractères incluses : times, courier, symbol et helvetica. Autres polices téléchargeables.
- réglages prédéfinis : appletalk, postscript batch.

Grand écran

- si l'appareil est sous tension, c'est l'écran de démarrage.
- réglage possible dans la pomme.

Scanner

- utiliser le logiciel MacImage. Sauver en format Tiff.
- résolution : 400 points par inch.



— 6 —

Terminologie

- Editique, PAO, informatique éditoriale, micro-édition.
- La micro-édition peut être utile pour : note de synthèse — rapport directorial — brochure commerciale — lettre d'information — dossier de presse — communiqué — fascicules — dépliants — affichettes — pré-imprimés — catalogues — illustrés — etc.
- La micro-édition est recommandée pour tout document mixtant texte et illustrations, avec une durée de vie courte, d'un volume réduit.
- La composition chaude consiste à fondre le plomb dans des matrices. Les caractères sont rangés dans des casses. Le composeur = cornière réglée sur la justification horizontale sur une ligne. Une ligne est placée sur la galée.

- La composition froide, photocomposition : film photographique.

Processus d'édition

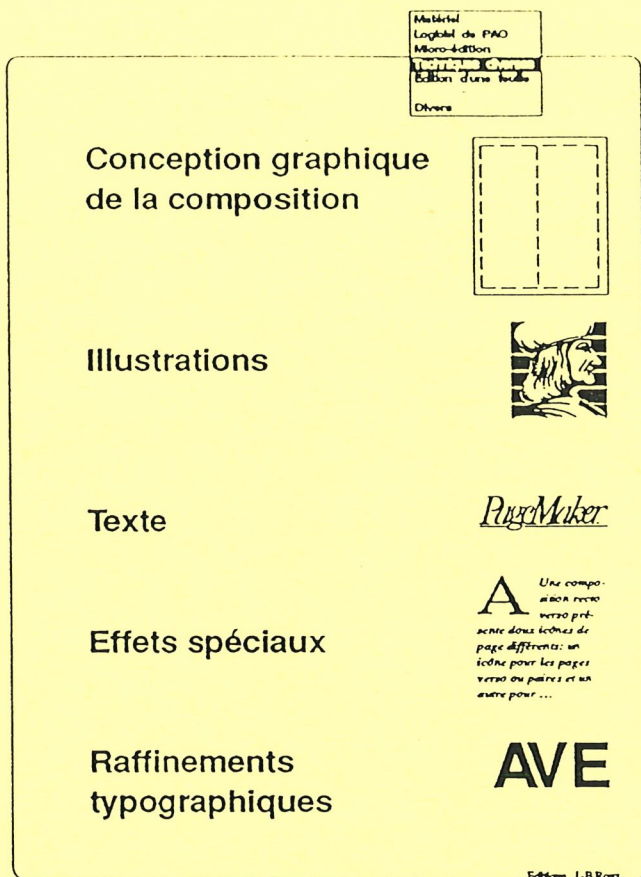
- décider ce que l'on veut produire.
- établir une liste des contenus (travail d'éditeur).
- écrire les articles.
- travailler l'architecture de base.
- illustrations.
- traitement et enrichissement des caractères.
- mise ensemble des documents à l'aide du logiciel de mise en page.
- touche finale.
- impression.

Les caractères

- plus de 3000 ans.
- terminologie : chasse, corps, délié, crénage, ligature, empattement, style.
- un texte de bonne qualité se lit quatre fois plus vite.

La composition du texte

- texte au kilomètre, justification, espacement proportionnel, corps du caractère, signes spéciaux, césure, espacements, ces possibilités doivent être déterminées à l'avance.
- Le traitement des sauts de page doit être validé : saut de page forcé, saut de page différé, blocage, réserve d'espace, veuves et orphelins.
- modifier l'interlignage ou l'espace autour des titres pour faire tenir le document sur le bon nombre de pages.
- les illustrations sont prépondérantes.
- utilisation de lettrines et de l'habillage.



— 7 —

Conception graphique

- créer un gabarit, choisir une unité de mesure, visualiser les règles, déplacer l'origine,
- tracer des repères, folioter la composition en utilisant option-commande-p.
- créer des pages type pour obtenir une mise en page uniforme : colonnes, repères non imprimants, marque de foliotage, les textes et les illustrations qui figurent sur toutes les pages.
- pour modifier une page à la fois : déplacer les repères et/ou oter "Afficher éléments type".
- créer des compositions type pour les documents fréquents.

Les illustrations

- les possibilités de dessiner dans PageMaker sont affichés dans Fonctions.

- pour tirer une droite à 45°, utiliser le menu droite horizontal-vertical et déplacer jusqu'à affichage d'une droite à 45°.
- pour tracer un carré ou un cercle sélectionner l'outil correspondant et dessiner en tenant la majuscule enfoncée.
- pour déplacer une illustration, sélectionner et faire glisser la souris.
- pour redimensionner une illustration placée, sélectionner une poignée et faire glisser la souris. Tenir majuscule enfoncée pour conserver les proportions.
- pour rogner une illustration, centrer l'icône de rognage sur une poignée et faire glisser.

Le texte

- aligner le texte sur les illustrations ou sur les autres textes en plaçant des repères sur les poignées.
- pour redimensionner un pavé de texte, déplacer une poignée.
- pour déplacer un pavé, regrouper les poignées et sélectionner "+".
- pour fixer les tabulateurs déplacer la fenêtre au-dessus du texte choisi.
- activer la coupure de mots automatique à partir de 12 points.
- modifier l'interlettrage ou l'espacement intermot si les colonnes sont étroites.

Effets spéciaux

- pour habiller un texte, déplacer les poignées vers le haut, modifier les repères et placer la suite du texte en sélectionnant "+". Idem pour une lettrine.
- pour obtenir un titre sur plusieurs colonnes, faire glisser une poignée d'angle.

- on peut également élargir un titre en modifiant l'espacement des caractères : taper le mot suivi d'un espace puis des blancs forcés (option-barre d'espacement) jusqu'à dépassement sur la ligne suivante.
- pour mettre les caractères en négatif, sélectionner le texte et choisir "Caractères en négatifs". Il est conseillé de déplacer la surface remplie en "Arrière-plan".
- pour créer une ombre portée, tracer un cadre noir autour de l'illustration, décaler légèrement le cadre et le faire passer à l'arrière-plan.

Les raffinements typographiques

- pour interlettrier manuellement, taper commande et arrière : retrait ou commande-majuscule-arrière : écart.
- pour modifier l'espacement entre les mots, choisir "Espacement" dans "Formats". 100% correspond à l'espacement optimal prévu par le concepteur de la police de caractères.
- pour les textes en drapeau, fixer la zone de coupure. Ceci permet d'imposer la césure dans cette zone.

Préparation du texte

Maquette

Conseils

- typographie
- format
- symétrie
- structures
- mise en évidence
- citations
- premières pages
- logo
- tables
- standards

Édition J.B. Roux

— 6 —

Préparation du texte

- créer les textes de préférence dans un traitement de texte.
- s'assurer qu'il n'y a plus de faute d'orthographe.
- exploiter les avantages des caractères spéciaux (guillemets, apostrophes). Respecter les conventions typographiques (puces, tirets, etc.)
- tirer tous les avantages du traitement de texte : entrer le texte y compris les intertitres — enregistrer chaque article dans un fichier séparé — indiquer le corps des caractères et la tabulation aussi précisément que possible — ne pas entrer les titres — ne jamais indiquer d'en-tête ou de pied de page — ne pas insérer de lignes vierges — ne pas taper de retour sauf en fin de paragraphe.

- calibrer les textes.

Maquette

- préparer la structure : le logo, les blancs de marge, les colonnes.
- utiliser les différents caractères : polices contrastées (helvetica gras et times).
- choisir le corps de caractère du texte (11 points, 12 espacement vertical).
- faire des titres bien proportionnés.
- justifier en faisant attention aux cheminées, pavés sombres, trous blancs, lignes creuses.
- adapter les différents éléments entre eux : utilisation de colonnes de longueur inégale, d'accroches et organiser l'espace entre les illustrations (réduire la hauteur).
- créer des pavés d'emplacement.
- créer un logo : définir le titre, choisir une police, essayer différents styles, étudier la disposition d'ensemble.

- créer des cadres ou des filets : pour séparer des articles différents, pour mettre en évidence un encart.

Conseils

- identifier le marché,
- typographie : un espacement entre les mots trop conséquent nuit à la lecture - espacement entre les lettres doit être plus petit qu'entre les mots - espacement entre les lignes pas trop grand, sinon l'œil doit sauter d'une ligne à l'autre - les lignes ne doivent pas être trop longues (max = 60 car.) - ne pas utiliser la justification si l'on travaille sur des colonnes trop étroites.
- gabarit de la page : les marges conseillées sont les suivantes : pour un **livre** classique, 3.75p de tête, 6p de pied, 3.5p de grand fond et 6 de couture.

- **Colonne unique** avec grande différence de marge : pas aussi économique que le modèle précédent, mais plus attractif, utile pour des documents qui doivent apparaître comme sérieux mais longs. A4 : 4.75p de tête, 8.25p de pied, 16.5p de grand fond et 6.5p de couture.
- **Deux colonnes de même taille** : facile à gérer, peut servir à n'importe quel publication. Très répandu. A4 : 2 cols 18p.
- **Deux colonnes de taille différente** : utile si deux textes de sens différents se déroulent en parallèle. A4 : 25x57p et 12x57p.
- **Trois colonnes** : utile pour n'importe quel document qui fait appel à du texte et des illustrations. A4 : 3col. 13px57p.
- **Quatre colonnes** : utile pour des listes, index, dictionnaires ou pour des magazines où l'on combine deux colonnes. A4 : 4col. 10px57p.
- prévoir une **grille horizontale** de 5 divisions pour aligner les illustrations et les textes.
- **Symétrie** : ne pas être effrayé par un espacement important - les colonnes ne doivent pas être obligatoirement remplies de texte - asymétrie apporte plus de liberté - un effet plus professionnel est donné par l'asymétrie - ne pas mélanger symétrie et asymétrie.
- **Typographie** : la taille du titre dépend de l'importance et de la hiérarchie - les titres en majuscules sont plus intéressants s'ils sont courts - le gras donne plus de poids - les majuscules centrées donne l'apparence d'un livre - le premier paragraphe peut être mis en gras ou italique pour donner un style introductif - pour mettre en évidence les sous-titres, on peut utiliser le gras un corps plus petit ou des filets - l'espacement autour des titres dépend de la hiérarchie.
- **Mise en évidence** : mots : utiliser le gras, l'italique, les majuscules, le soulignement ou l'espacement entre les lettres - phrases : gras, utilisation de filets.
- **Indentation** : un retrait en début de paragraphe est utile pour les textes justifiés - laisser des lignes blanches pour les textes non justifiés - un retrait négatif est utile pour les puces ou tirets.
- **Filets, cadres** : un filet horizontal dans un texte marque un arrêt chez le lecteur - sépare des textes différents - on peut utiliser une surface grise permet de séparer encore plus efficacement les textes (utile pour les textes développées de manière séparée).
- **la lettrine** permet d'attirer le lecteur au début du texte.
- **une citation** permet d'illustrer un point, d'attirer l'attention sur une idée dans un texte long.
- **première page** : contient généralement le titre, le sous-titre, l'auteur, le lieu, la date, le contenu.
- **les tableaux** doivent attirer permettre d'accéder à l'information suivant une clé déterminée par le lecteur.
- établir un **standard** : spécifier le titre, l'auteur, le format, la police de caractères, la taille des caractères, le nombre de lignes, la largeur des colonnes, les blancs, le format des titres, des introductions de paragraphes, le début des paragraphes, les sous-titres, le foliotage, les citations.

Centre EAO

Macintosh II

Principes de base

Mémento

Genève, janvier 1988

La souris

Techniques

Action

CLIQUER

- placez le pointeur sur ce que vous désirez sélectionner.
- appuyez sur le bouton de la souris et relâchez immédiatement.

FAIRE GLISSER

- pointez un objet.
- pressez sur le bouton de la souris et faites la glisser.
- relâchez le bouton.

DOUBLE-CLIC

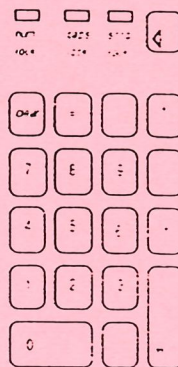
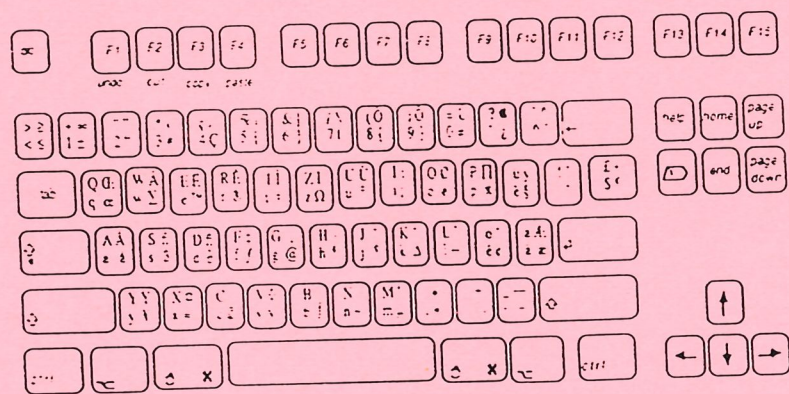
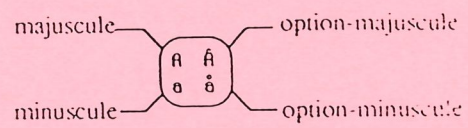
- pointez sur un objet
- appuyez rapidement sur le bouton à deux reprises.

MAJUSCULE-CLIC

- cliquez un objet.
- maintenez la touche majuscule enfoncée en continuant à cliquer ou à faire glisser des objets.

Le clavier

<i>Touche</i>	<i>Nom</i>
	majuscule
	verrouillage majuscule
	retour
	arrière, effacement de l'élément sélectionné
tab	tabulation
	option
	entrée
	commande
 .	arrêt d'impression
 lettre	choix rapide



Les fenêtres

Barre de menus

Titre de menu

Article estompé

Articles de menu

Menu déroulé

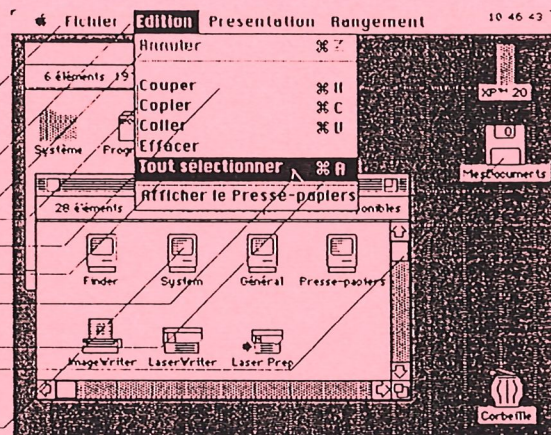
Article sélectionné

Pointeur

Équivalent clavier

Icône de disquette

Icône de fichier-
système



Bureau

Fenêtre de catalogue

Icône d'application

Dossier ouvert

Barre de titre de la
fenêtre activée

Case de fermeture

Case zoom

Icône de document
sélectionnée

Texte sélectionné

Pointeur de texte

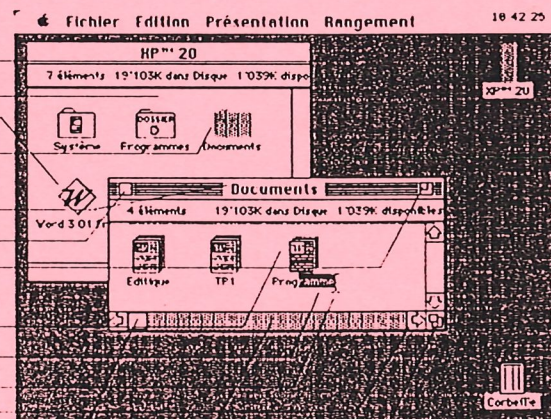
Flèche de défilement

Curseur de défilement

Bande de défilement

Case de contrôle de
taille

Corbeille



Les disquettes

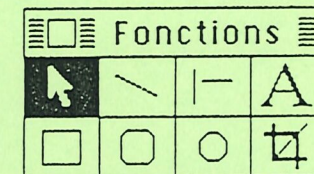
<i>Nom</i>	<i>Action</i>
INITIALISER	• Introduisez une disquette vierge dans le lecteur. • Cliquez "Double-face". • Donnez un nom à la disquette.
EJECTER	• Faites glisser l'icône de la disquette dans la corbeille.
COPIER	• Faites glisser l'icône du document à copier sur l'icône de la disquette.
VERROUILLER	• Faites glisser le loquet de la disquette (trou).

Le finder

POMME	• Accès au tableau de bord, au sélecteur d'imprimante, au clavier.
FICHIER	• Nouveau dossier, ouverture et fermeture de dossiers.
PRESENTATION	• Affichage des catalogues.
RANGEMENT	• Permet de vider la corbeille, redémarrer, éteindre,...

PAGEMAKER

AIDE-MEMOIRE



La fonction pointage

	<i>Pour marquer...</i>	<i>Procédez comme suit...</i>
Marquer des pavés de texte et des illustrations	des pavés de texte	• pointez le texte • actionnez le bouton de la souris
	des illustrations	• pointez la ligne, la forme géométrique ou l'illustration • actionnez le bouton de la souris
	des pavés de texte et des illustrations	• pointez un blanc sur la page ou le plan de montage • faites glisser l'index en diagonale jusqu'à ce que le cadre de marquage entoure tous les éléments à marquer
	des éléments superposés	• actionnez la touche Commande et maintenez-la enfoncée • cliquez sur l'élément qui se trouve au premier plan • cliquez à nouveau sur cet élément pour marquer celui qui se trouve à l'arrière-plan • continuez jusqu'à ce que l'élément désiré soit marqué
	tout le contenu de la fenêtre de travail	• choisissez la commande "Marquer tout" du menu Edition

Editer des illustrations	Pour...	Procédez comme suit...
	rendre à une illustration placée dans PageMaker, puis déformée, ses proportions initiales	• actionnez la touche Majuscule • cliquez sur l'une des poignées
	transformer un rectangle tracé dans PageMaker en un carré	• actionnez la touche Majuscule • cliquez sur l'une des poignées
	transformer un ovale tracé dans PageMaker en un cercle	• actionnez la touche Majuscule • cliquez sur l'une des poignées
	donner à une ligne tracée dans PageMaker un angle de 45° ou un multiple	• actionnez la touche Majuscule • faites glisser l'une des poignées

Annuler un marquage	Pour annuler un marquage...	Procédez comme suit...
	d'un élément isolé	• marquez un autre élément <i>ou</i> • cliquez sur un blanc sur la page ou le plan de montage <i>ou</i> • cliquez dans la fenêtre des fonctions sur l'icône de la fonction activée
	d'un élément dans un marquage multiple	• actionnez la touche Majuscule et maintenez-la enfoncée • cliquez sur chacun des éléments dont vous voulez annuler le marquage



L'éditeur

Marquer un point d'insertion ou du texte	Pour marquer...	Procédez comme suit...
	un point d'insertion	• cliquez sur l'endroit voulu
	un mot	• cliquez deux fois sur ce mot
	un paragraphe	• cliquez trois fois sur ce paragraphe
	une certaine quantité de texte	• faites glisser le curseur d'insertion sur le texte à marquer
	un texte plus long	• marquez un point d'insertion à une extrémité du texte • actionnez la touche Majuscule et maintenez-la enfoncée • marquez un point d'insertion à l'autre extrémité du texte
	un texte entier	• marquez un point d'insertion à l'intérieur du texte • choisissez la commande "Marquer tout" du menu Edition

Changer les caractères	Pour que le texte marqué soit...	Actionnez
	éclairé	les touches Commande + Majuscule + R
	ombré	les touches Commande + Majuscule + O
	en petites capitales	les touches Commande + Majuscule + H
	tout en capitales	les touches Commande + Majuscule + K
	en indice	les touches Commande + Majuscule + _

Raccourcis permettant d'obtenir des caractères de typographie spéciaux

<i>Pour obtenir</i>	<i>Marquez un point d'insertion et actionnez...</i>
une division automatique	les touches Commande + -
— un tiret de 1/2 cadratin	les touches Option + -
— un tiret de 1 cadratin	les touches Option + Majuscule + _
« des guillemets français ouvrants	les touches Option + ,
» des guillemets français fermants	les touches Option + Majuscule + , (;)
" des guillemets anglais ouvrants	les touches Option + 2
" des guillemets anglais fermants	les touches Option + Majuscule + 2 (")
' des guillemets allemands ouvrants	les touches Option + ..
' des guillemets allemands fermants	les touches Option + Majuscule + .. (!)
O une marque de foliotage	les touches Commande + Option + P
• un point gras	les touches Option + Majuscule + \$
® un symbole de marque déposée	les touches Option + R
™ un symbole de marque	les touches Option + Majuscule + E
© un symbole de copyright	les touches Option + C
¶ une marque de paragraphe	les touches Option + §
des espaces protégés	
un espace de 1 cadratin	les touches Commande + Majuscule + M
un espace de 1/2 cadratin	les touches Commande + Majuscule + N
un espace de 1/4 de cadratin	les touches Commande + Majuscule + Q
un espace normal	la touche Option + la barre d'espacement

Le clavier numérique

Déplacer le point d'insertion et modifier la surface marquée

- Utilisez l'éditeur pour marquer un point d'insertion ou du texte
- Marquez un point d'insertion, actionnez les touches adéquates.
- Pour modifier la surface de texte marquée, actionnez la touche Majuscule et maintenez-la enfoncée.

<i>Pour déplacer le point d'insertion ou la surface marquée...</i>	<i>Actionnez la ou les touches suivantes...</i>
jusqu'au début de la ligne	7
jusqu'à la fin de la ligne	1
jusqu'au début de la phrase	Commande + 7
jusqu'à la fin de la phrase	Commande + 1
d'un caractère vers la gauche	4 ou flèche vers la gauche
d'un caractère vers la droite	6 ou flèche vers la droite
d'un mot vers la gauche	Commande + 4 ou Commande + flèche vers la gauche
d'un mot vers la droite	Commande + 6 ou Commande + flèche vers la droite
d'une ligne vers le haut	8 ou flèche vers le haut
d'une ligne vers le bas	2 ou flèche vers le bas
d'un paragraphe vers le haut	Commande + 8 ou Commande + flèche vers le haut
d'un paragraphe vers le bas	Commande + 2 ou Commande + flèche vers le bas
d'un écran vers le haut	9
d'un écran vers le bas	3
jusqu'au début d'un texte	Commande + 9
jusqu'à la fin d'un texte	Commande + 3

Comment	Pour...	Actionnez la touche...
découper et insérer	supprimer	d'Effacement du clavier numérique
	découper	du clavier numérique
	insérer	0 du clavier numérique

Autres techniques de travail

Passer d'une page à l'autre	Pour...	Actionnez les touches
	passer à la page suivante	Commande + Tabulation
	revenir à la page précédente	Commande + Majuscule + Tabulation

Déplacer le contenu de la fenêtre de travail	Pour déplacer le contenu de la fenêtre de travail...	Activez	Procédez comme suit...
	dans n'importe quelle direction	l'index main	actionnez la touche Option et faites glisser l'index main
	dans le sens horizontal ou vertical	l'index main à fonction limitée	actionnez les touches Option + Majuscule et faites glisser l'index main

Passer d'une forme d'affichage à l'autre	Forme d'affichage actuelle	Forme d'affichage désirée	Actionnez...
	Forme d'affichage quelconque (à l'exception de Taille réelle)	Taille réelle	les touches Option + Commande et le bouton de la souris
	Taille réelle	Page entière	les touches Option + Commande et le bouton de la souris
	Forme d'affichage quelconque (à l'exception de l'agrandissement à 200 %)	Agrandissement à 200 %	les touches Majuscule + Option + Commande et le bouton de la souris
	Agrandissement à 200 %	Taille réelle	les touches Majuscule + Option + Commande et le bouton de la souris

Les raccourcis correspondant aux commandes des différents menus

Cinq menus de PageMaker répertorient des commandes que vous pouvez aussi bien exécuter à l'aide des raccourcis. Ces raccourcis figurent à la droite de la commande correspondante. La flèche indique que vous devez également actionner la touche Majuscule.

Fichier	
Nouveau fichier ...	⌘N
Ouvrir fichier ...	⌘O
Fermer	
Enregistrer	⌘E
Enregistrer sous...	
Revenir à la dernière version	
Exporter ...	⌘K
Placer...	⌘S
Configurer page...	
Imprimer...	⌘P
Quitter	⌘Q

Edition	
Impossible d'annuler	⌘Z
Découper	⌘H
Copier	⌘C
Insérer	⌘V
Supprimer	
Marquer tout	⌘M
Premier plan	⌘D
Arrière-plan	⌘F
Afficher le Presse-papiers	
Préférences...	⌘Y

Options	
Règles	⌘B
Blocage origine	
Repères	
Aide au positionnement	⌘U
Bloquer repères	
Repères de colonne ...	
Arrondis d'angles...	
Fonctions	
Bandes de défilement	

Page	
Taille réelle	⌘1
Réduction à 75 %	⌘7
Réduction à 50 %	⌘5
Page entière	⌘W
Agrandissement à 200 %	⌘2
Afficher page ...	⌘N
Insérer pages...	
Supprimer pages...	
Afficher éléments types	
Copier repères types	

Formats	
Normal	⌘N
Gras	⌘B
Italique	⌘I
Souligné	⌘U
Barre	⌘D
Caractère...	⌘T
Paragraphe...	⌘H
Renforcements/Tabs...	⌘R
Espacement...	
Aligné à gauche	⌘G
Centré	⌘C
Aligné à droite	⌘D
Justifié	⌘J
Caractères en négatif	

Centre EAO

Cours Editique

TP n°1

Entraînement au clavier

DEMARRAGE

Le traitement de texte utilisé pour démontrer les possibilités du clavier du Macintosh est le PageMaker. Ce dernier est un logiciel d'édition comportant des possibilités élémentaires de traitement de texte.

Ce premier TP est aussi l'occasion de rappeler certaines règles de dactylographie. Elles sont extraites de documents de cours de l'ESC et du "Guide du typographe romand" édité par le Groupe de Lausanne de l'Association suisse des compositeurs à la machine. Ce dernier ouvrage est indispensable, il contient même un lexique de particularités orthographiques particulièrement complet.

ENONCE

Taper le texte ci-après (jeu de caractères utilisé : Geneva 12 points) :

je le dis,
tu lui dois,
il faut le garder,
on l'a su,
vous allez vite,
nous les poursuivons,
elle crie toujours,
je pars dans deux heures;
il y a un kilo de pommes.
Ils sèment du blé.
Je l'ai donnée !
Quand viens-tu ?

Voici les numéros des wagons :

Il avançait pas à pas.

tu dois être prudent;

il était exactement 12 h. 30;

Ce garçon est né le 24 mars 1984.

j'ai reçu fr. 362.--,

1 1/2 % (soit fr. 500.--)

4 : 3 = 1/3 + 1

5 + 2 = 7 6 x 8 = 48

Où l'as-tu rencontré ?

Il m'a dit : "Que veux-tu ?"

MM. Noël DUPONT & Cie

PLUS DIFFICILE

Découvrir quelques règles de dactylographie oubliées. Ces règles sont mises en annexe. Pour plus de détail lire le "Guide du typographe romand."

Le Rouge et le Noir

Où elle était verte ma Vallée !

l'Etat belge

le Conseil fédéral

le Comptoir suisse

quai des Bergues

le fleuve Jaune

la Maison de la Radio

le 15 décembre 1984

"Le travail est un trésor ?"

la rue de Saint-Jean

SFR

USA

Mme Hille Hl.

t.s.v.p

MAJUSCULES ET ACCENTS

Les majuscules ne prennent pas d'accent ni de cédille.

Les signes "¨" sont des touches mortes. On frappe ces signes avant la lettre qu'ils surmontent.

Emploi de la majuscule dans les titres

On met une majuscule aux divers substantifs formant les titres des oeuvres littéraires et musicales, des oeuvres d'art :

Le Rouge et le Noir
Prélude à l'Après-Midi d'un Faune
Qu'elle était verte ma Vallée !

Remarque : lorsque l'adjectif précède le substantif, il prend la majuscule :

Le Petit Chose
tandis que lorsqu'il le suit, il n'en prend pas :
Le Paradis perdu

On met une majuscule :

Au mot "état", dans le sens de nation

un homme d'Etat
l'Etat belge

Aux mots "le", "la" faisant partie d'un nom propre

La Fontaine
Le Corbusier
La Chaux-de-Fonds

Aux noms des corps et institutions de l'Etat

le Conseil fédéral
le Conseil des Etats
la Constitution

Aux noms de périodes ou d'événements historiques importants et de guerres célèbres

le Moyen Age
l'Escalade
la Révolution française

Aux noms de fêtes, de prix ou de manifestations d'intérêt international, national ou régional

le Comptoir suisse
la Fête des vignerons
les Vingt-quatre Heures du Mans

Aux noms de rues, avenues, boulevards, cours, faubourgs, etc.

rue du Marché
rue Neuve
place Centrale
quai des Bergues
cours de Rive

Aux adjectifs employés comme noms propres de mers, lacs, golfes, fleuves, etc.

l'océan Indien
le golfe Persique
la péninsule Ibérique
le fleuve Jaune

Aux mots Nord, Est, Sud, Ouest, Orient, Midi, Occident, etc., lorsqu'ils servent à désigner des Etats, des régions, ou lorsqu'ils figurent dans l'énoncé d'un bâtiment, d'une rue, etc.

les pays du Nord
le soleil du Midi
l'Amérique du Sud
la Gare de l'Est

Aux titres de journaux

La Tribune de Genève

Aux raisons sociales, c'est-à-dire aux noms de maisons de commerce, de banques et d'industries ainsi qu'à ceux d'hôtels, restaurants, cafés, etc., lorsqu'ils sont cités comme raisons sociales

la Banque Vaudoise
le Buffet de la Gare
la Maison de la Radio

On ne met pas de majuscule :

Lorsque les mots "de", "du", "des" ("von" en allemand) précèdent, comme particule, un nom de famille

de Coubertin
von Allmen

Aux noms des mois dans une date

le 15 décembre 1984

PONCTUATION ET SIGNES

Faire un espace après tous les signes de ponctuation. En faire un également avant "!" :

Point d'exclamation

S'il ne se trouve pas sur le clavier, le composer de la manière suivante : frapper l'apostrophe, actionner la touche de retour et frapper le point.

Apostrophe

L'apostrophe se tape sans espace ni avant ni après : l'école

Points de suspension

Les points de suspension sont toujours au nombre de trois. Ils se confondent avec le point abrégatif ou le point final.

Tiret ou trait d'union

Le tiret est utilisé pour marquer le changement d'interlocuteur dans un dialogue, pour remplacer les virgules et les parenthèses dans les incises (dans ce cas, espace avant et après), entre les mots composés et, pour les coupures de mots, à la fin des lignes (voir chapitre concernant les coupures de mots).

Guillemets

Faire un espace avant de les ouvrir et commencer le mot sans espace. Fermer les guillemets sans espace; faire un espace après avoir frappé le signe, sauf s'il est suivi d'un signe de ponctuation.

Si la citation forme une phrase complète et indépendante de tout autre texte, on place la ponctuation finale avant le guillemet fermé. Si, au contraire, la citation ne comprend qu'une partie de la phrase, ou si elle est dépendante d'une autre phrase, on place la ponctuation finale après le guillemet fermé :

"Nous avons pour les grands et pour les gens en place une jalousie stérile ou une haine impuissante", constate la Bruyère.

Savez-vous qui a dit : "Le travail est un trésor ?"

Les guillemets s'utilisent également lors de répétitions de mêmes mots alignés les uns sous les autres; ils sont alors centrés sous le mot en question.

Parenthèse

Pour la ponctuation à l'intérieur et à l'extérieur de la parenthèse, même règle que pour le guillemet.

Les signes (ou) sont également utilisés pour les accolades.

Astérisque (*)

L'astérisque s'emploie comme appel de note et comme séparateur entre deux parties d'un texte. Dans ce dernier cas, on l'utilise en nombre impair (un astérisque au milieu de la ligne ou encore trois astérisques disposés à la suite ou en triangle).

Il est aussi utilisé comme abréviation d'un nom propre (Mme de B***). Il est le signe de l'anonymat et, pour cet objet, remplace de préférence les trois points.

Le "et" commercial (&)

Ce signe doit être réservé aux raisons sociales :

BONNARD & Cie

Dollar et livre sterling (\$ et £)

Si ces signes ne se trouvent pas dans le clavier, les composer de la manière suivante :

Dollar : S et barre oblique superposés \$

Livre sterling : f et t superposés £

Barre oblique (/)

Elle indique les fractions et sert parfois aux abréviations commerciales :

1/2, n/réf. (év. n/ réf.), c/o, v/versement (év. v/ versement), ./.. ("moins" dans un décompte)

Elle peut aussi se placer entre les millésimes qui se suivent

1984/1985

Le signe ./.. placé à droite, au bas d'une page, signifie tournez la page.

COUPURES DE MOTS A LA FIN DES LIGNES

Dans la plupart des cas, la pratique est de s'en tenir à la division syllabique plutôt qu'à la division étymologique, qui est cependant toujours correcte.

<u>Division syllabique</u>	<u>Division étymologique</u>
aujour-d'hui	co-opération
catas-trophe	dés-hériter
cons-cience	dés-honneur
ins-truction	sur-exciter
obs-tacle	trans-action

Si un mot comporte une double consonne, on peut le diviser entre ces deux consonnes (com-mercial!).

Dans les verbes à la troisième personne comportant le "t" euphonique, on divise avant cette lettre et non après (pense-/t-elle).

On divise la locution conjonctive : c'est-/à-dire.

On ne commence pas une ligne par une syllabe finale muette, sauf lorsque cette syllabe se compose de plus de deux lettres, par exemple : rencon-tre, éco-les.

Ne sont pas tolérées les coupures :

Après la première syllabe d'un mot formé d'une lettre seulement (a-gréer).

Entre deux voyelles (annu-elle), sauf entre le préfixe et le mot auquel il s'adjoit (pré-existence).

Avant ou après les lettres x et y, précédées et suivies d'une voyelle (croy-ance, lu-xurieux). En revanche, quand les lettres x et y sont suivies d'une consonne, la division est admise (ex-périence).

Juste avant ou après l'apostrophe (quelqu'un).

Dans un mot composé, ailleurs qu'au tiret (après-midi).

Des noms propres, des interpellations (Lausanne, Tavernier, Madame).

D'un mot en bas de page.

Il faut éviter de séparer les éléments allant logiquement ensemble :

Le chiffre de l'unité (fr./100.-- No/15).

Le jour du mois (à partir du 20/juin).

Le mois de l'année (le 15 septembre/1984).

Dans les petites justifications, cette dernière séparation est cependant plus admissible que la précédente. Il est également possible de couper une date au milieu du mois (le 5 septembre 1984).

Ne pas séparer Madame, Monsieur... suivis de noms propres (Monsieur/Dupont), ainsi que pour XXe/siècle.

Dans une justification normale, la coupure d'un mot en fin de ligne ne devrait pas se présenter plus de trois fois de suite.

ABREVIATIONS

L'abréviation se fait :

Par retranchement des lettres finales qu'on remplace par un point :

art. pour article

Par retranchement des lettres médianes, la finale n'étant per-suivie d'un point abrégatif :

Mme Dr et

En ne laissant subsister que l'initiale, laquelle est doublée dans certains cas pour marquer le pluriel :

M. MM.

Par combinaison de chiffres et de lettres :

1er 2e 2ème

Par remplacement de lettres autres que celles du mot abrégé ou par des signes particuliers :

15° pour 15 degrés \$ pour dollar

Il est nécessaire d'exprimer une partie suffisante du mot abrégé pour permettre de le reconnaître aisément.

Si le mot abrégé termine la phrase, le point abrégatif et le point final se confondent.

NOMBRES

Si les chiffres 0 et 1 ne figurent pas sur votre clavier, tapez 0 majuscule pour zéro et 1 minuscule pour un.

Les chiffres arabes sont alignés sur la droite :

fr. 1.--	fr. 1.--
fr. 30.--	" 30.--
fr. 500.--	" 500.--

Pour les chiffres romains, employer les majuscules. On aligne les chiffres romains de préférence sur la droite, mais aussi sur la gauche si la mise en page l'exige.

Séparer les francs des centimes par une virgule ou par un point.

On sépare chaque tranche de trois chiffres par un point ou par l'apostrophe, à partir des nombres de 5 chiffres (23.550 ou 23'550). On écrit sans point les numéros postaux, les numéros de loterie, des brevets, des titres, etc.

Les numéros des offices de chèques postaux sont séparés du numéro du compte par un tiret (10-8750).

On écrit en toutes lettres les nombres d'années, de mois, jours, heures, minutes, secondes, lorsqu'ils expriment la durée (Le train est arrivé à 4 h. 40, avec deux heures de retard; il repartira dans dix minutes.).

Un nombre commençant un alinéa s'écrit en toutes lettres, sauf dans les ouvrages de statistiques, annuaires, dictionnaires ou dans un texte où les nombres sont en quantité.

Pour éviter, dans un texte courant, l'emploi abusif des zéros, et pour la clarté de la lecture, les chiffres millions et milliards peuvent s'écrire en toutes lettres (5 millions, 10 milliards).

Dans certains cas, on pourra abréger :

premier : 1^{er} (Genève, le 1^{er} janvier 1985)

première : 1^{ère}

deuxième : 2^{ème}, 2^e

etc.

20 degrés : 20°

Le mot "numéro", suivi d'un nombre, ne s'abrège que s'il est immédiatement précédé du substantif auquel il se rapporte; sinon il s'écrit en entier :

la machine No 3 (ou no 3)
le billet No 794

Nous avons reçu le dernier numéro de la revue.
Le gros lot a été gagné par le numéro 2544.

Les mots "saint", "sainte" ne s'abrègent que s'ils sont souvent répétés, sinon on les écrit entièrement :

la fête de Saint-Paul
la localité de Sainte-Croix
la rue de Saint-Jean

Le mot "compagnie" faisant partie d'une raison sociale s'écrit en toutes lettres s'il précède la dénomination; en revanche, ce mot s'abrège s'il termine la désignation de la raison sociale :

la Compagnie générale de navigation
FRANCILLON & Cie S.A.

La date d'une lettre s'écrit entièrement, elle ne peut être abrégée qu'en référence ou dans le corps de la lettre :

Genève, le 20 janvier 1984 et non pas Genève, le 20.01.84

Les titres de civilité ne s'abrègent que s'ils sont suivis d'un nom de personne ou de qualité :

Nous avons rencontré M. et Mme DUPONT.
La parole est donnée à M. le Trésorier.

Ils s'écrivent en toutes lettres dans les suscriptions et lorsque l'on s'adresse à la personne :

Veuillez agréer, Monsieur, nos...

Les unités de longueur, de masse, de capacité s'abrègent :

mètre m kilogramme kg litre l

Les unités de temps s'abrègent :

heure h. minute min. seconde sec.

Les abréviations (sigles) de noms de pays, d'administrations, d'associations, d'organisations, etc. s'écrivent en majuscules et le plus souvent sans points abrégatifs :

USA Etats-Unis d'Amérique
CFF Chemins de fer fédéraux
PTT Postes, télégraphes, téléphones
ONU Organisation des Nations Unies
SBS Société de Banque Suisse
UBS Union de Banques Suisses

Quelques abréviations courantes :

art.	article	Mlle	Mesdemoiselles
av.	avenue	MM.	Messieurs
bd	boulevard	M ^e	Maître
c/o	care of (aux bons soins de)	Mgr	Monseigneur
cm	centimètre	M.B.	Nota Bene
cm2	centimètres carrés	n/	notre
cm3	centimètres cubes	No/no	numéro
ch.	chemin	p.	page
Cie	Compagnie	pp.	pages
ct	courant	pce	pièce
Dir.	Directeur	pl.	place
Dr	Docteur	ppen	per procuration
etc.	et caetera	P.S.	Post-Scriptum
ex.	exemple	réf.	référence
fr.	francs	r.s.v.p.	réponse s'il vous plaît
Mme	Madame	rte	route
Mlle	Mademoiselle	s.v.p.	s'il vous plaît
M.	Monsieur	SA/S.A.	société anonyme
Mmes	Mesdames	tél.	téléphone
		t.s.v.p.	tournez s'il vous plaît

Abréviations bancaires des monnaies :

FB	franc belge
Ptas	pesetas
FF	franc français
Lit	lire italienne
SFR	franc suisse

Centre EAO

Cours Editique

TP n°2

Utilisation du Macintosh

INITIALISATION D'UNE DISQUETTE

Les disquettes pour Macintosh ont le format 3 1/2 pouces avec une capacité de 800K. Il faut se fournir uniquement de disquettes double-face.

Pour initialiser une disquette, il suffit de la mettre dans le lecteur. Répondre à la question qui est posée alors en demandant un formatage double face. Attendre et indiquer finalement un nom (par exemple : Editique JBR). Remarque : tous les symboles sont autorisés (y.c. les blancs).

CREATION DE DOSSIERS

Pour ouvrir un nouveau dossier, il faut parcourir le menu du "finder", sélectionner "Fichier", puis "Nouveau Dossier". Enfin il est possible de changer le nom : prendre, par exemple, "Personnel", "Textes", "Dessins", "Chapitre 1", etc.

- S'exercer en changeant de nom et en ouvrant plusieurs dossiers.

TRANSFERT DE DOCUMENTS

Pour copier des documents (dans le cas de sauvegarde), il faut sélectionner le document (ou les documents) et le(s) faire glisser dans le dossier destination.

- copier les documents intitulés "TP1" depuis le dossier "PageMaker", "Clavier" depuis le dossier "Dessin" et les documents "Editique", "Programme" sur votre disquette personnelle.

Remarque : utiliser "Recherche de fichiers" dans le menu "pomme" pour retrouver un fichier.

TRANSFERT DEPUIS MS-DOS

Pour transférer des documents depuis une disquette au format MS-DOS, il faut procéder comme suit :

- insérer la disquette dans le lecteur externe,
- travailler avec la disquette (dont l'icône est aisément reconnaissable) comme une autre disquette Macintosh,
- recopier sur votre disquette Macintosh les documents intéressants. Pour ce TP, prendre le document intitulé "Historique" écrit à l'aide de "Multimate".

CONVERSION DE FORMAT

Le Macintosh travaille avec des formats totalement différents du MS-DOS. Pour utiliser les documents créés sur une machine IBM-compatible, il faut encore convertir leurs formats internes. Procéder comme suit :

- faire un "double-clic" sur l'icône représentant l'application MacLink+,
- compléter les différents champs. En particulier, le format du document source et le format du document cible,
- les formats reconnus par "PageMaker" sont les suivants : Word, MacWrite, MacPaint, MacDraw, Tiff, Postscript,...



Centre EAO

Cours Editique

TP n°3

Utilisation des périphériques

IMPRIMANTE

- Mettre l'imprimante sous tension et attendre la sortie de la page de test (30sec.). Si ce n'est déjà fait...

Ce qui suit n'a de sens que dans le cas où plusieurs imprimantes sont reliées au réseau "AppleTalk".

- Sélectionner dans la "pomme" le champs "Sélecteur".
- Sélectionner "AppleTalk" connecté.
- Sélectionner l'imprimante laser désirée.

IMPRESSION DEPUIS PAGEMAKER

- Imprimer le document correspondant au TP N°1. Ouvrir le document.
- Choisir "Imprimer" dans le menu "Fichier" du PageMaker.
- Sélectionner "Substituer les fontes" et "OK" pour commander l'impression.
- Attendre et se rappeler que l'impression d'un document complexe (avec dessins) peut durer 15 minutes...

COPIES D'ECRAN

Pour obtenir des copies d'écran en mode graphique (ces documents peuvent être modifiés), il

suffit d'appuyer simultanément les touches "commande", "majuscule" et "3" (seulement en mode noir-blanc. Les documents correspondants porteront les noms "Screen 0", "Screen 1", etc.

Ces documents peuvent être placés dans un document PageMaker (en vue de la préparation d'un cours, par exemple).

- Faire les copies d'écran suivantes : l'écran affiché lors de l'ouverture d'un document et l'écran affiché lors de l'impression.
- Quitter PageMaker et renommer ces deux documents.

SCANNER

- Mettre le scanner sous tension (interrupteur sous l'appareil à droite).
- Poser un original sur la vitre.
- Faire un double-clic sur l'icône du logiciel MacImage 1.01 f.
- Choisir "Scanner" dans le menu "Fichier".
- Refaire plusieurs tentatives et sauver en format "TIFF non compressé".
- Exercice : faire un "scanning" à partir de documents à disposition.



Centre EAO

Cours Editique

TP n°4

Utilisation de PageMaker

DOCUMENTS A PRODUIRE

- Utiliser le traitement de textes de votre choix sur M24 pour produire un cours sur PageMaker.
- Traiter plus particulièrement des points suivants : création d'un nouveau document, placer des textes et/ou des illustrations, modification du nombre de colonnes, insertion d'une nouvelle page, changement de fonte.
- Démarrer PageMaker et faire des copies d'écran (rappel : commande-majuscule-3) lorsque les menus suivants sont affichés : nouveau, placer, nombre de colonnes, résultat d'un placement de texte sur deux colonnes (prendre le document "Editique" par exemple), le menu de spécification du type de caractères.
- Quitter PageMaker et transférer le document texte tapé comme indiqué ci-dessus à l'aide de MacLink. Choisir le format "Word".
- Donner des noms aux copies d'écran.
- Démarrer PageMaker et placer le texte. Placer les illustrations et déplacer le texte pour les intégrer. Utiliser les outils de déplacement, de modification de taille et de réduction pour faire tenir les illustrations dans le format de page choisi.
- Modifier la présentation des titres, écrire des légendes sous les illustrations et aérer le document pour qu'il tienne exactement sur le nombre de pages minimum.
- Imprimer le document.

INDICATIONS UTILES A RESPECTER LORS DE LA FRAPPE D'UN TEXTE

Il est conseillé d'utiliser un traitement de textes pour créer les articles. Le PageMaker est utile lorsque les textes sont courts.

Il faut utiliser tous les caractères spéciaux disponibles (guillemets, tirets et autres).

Il est conseillé de tirer tous les avantages du traitement de textes :

- entrer le texte y compris les intertitres.
- enregistrer chaque article dans un fichier séparé.
- indiquer le corps des caractères, les tabulations et les renforcements.
- ne pas entrer les titres.
- ne pas entrer d'indication d'en-tête et de pied de page.
- ne pas faire de saut de page.
- ne pas insérer de lignes vierges inutiles.
- ne pas actionner la touche "retour", sauf entre les paragraphes et à la fin du document (important en Multimate).

Il est conseillé enfin de calibrer les textes :

- en Word, noter le nombre de caractère indiqué.



Centre EAO

Cours Editique

TP n°5

Différentes possibilités de mise en page

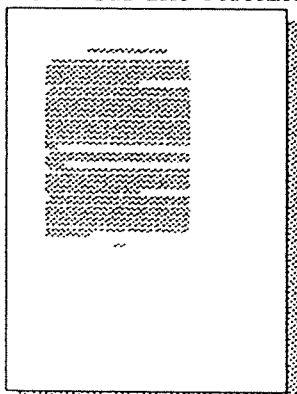
IDENTIFICATION DU MARCHE

Lorsque l'on utilise un outil d'édition, il est conseillé de se poser les questions suivantes :

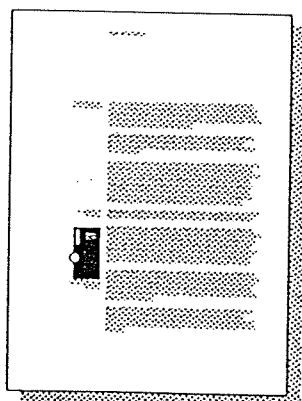
Quel est le public concerné ? et

Comment le lecteur l'utilise-t-il ?

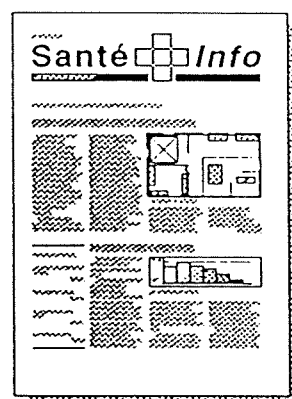
- Placer le texte neutre (en faux latin...) intitulé "Bidon" pour obtenir les effets suivants :
- lien entre l'auteur et le lecteur, prose longue – textes de fiction – sur une colonne.



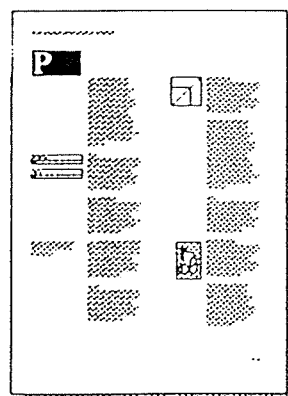
- idem mais il faut susciter l'attention - utilisation d'illustrations, de sous-titres de différentes tailles – plus d'une colonne.



- produire de l'information avec différents passages qui seront lus de manière intermittente. Exemples : journaux, magazines. – colonnes étroites, fontes variées, illustrations, utilisation efficace de l'espace.



- produire du matériel de référence : listes dictionnaires, encyclopédies, prospectus. – Utilisation de mots clé et de textes courts, hauts de page, notes de bas de page.



COMMENT ELIMINER L'EDITIQUE ?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

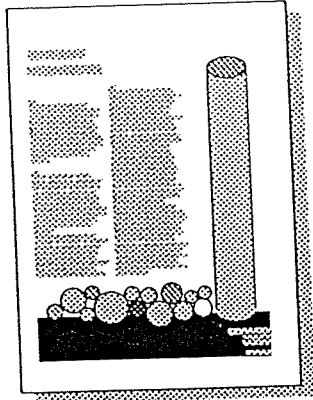
Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias exceptur sint occaecat cupidatat non sinit pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ideo est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut autem preferimus endis doloribus est et expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.

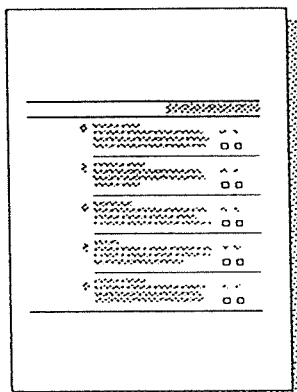
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias exceptur sint occaecat cupidatat non sinit pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ideo est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut autem preferimus endis doloribus est et expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

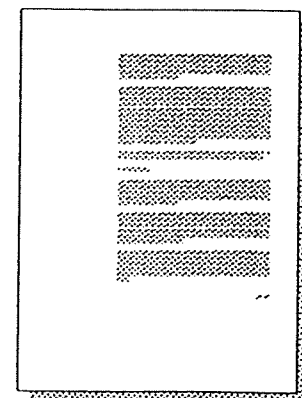
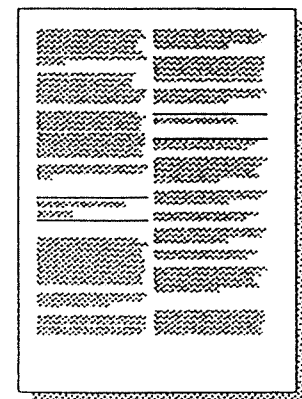
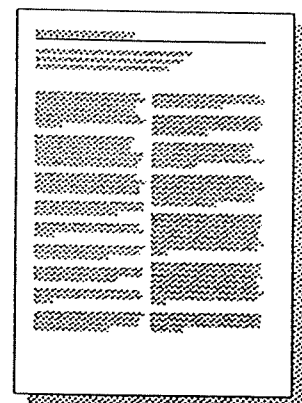
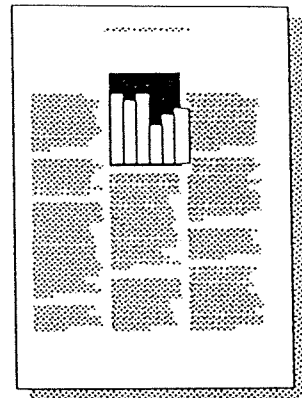
- produire des informations dont le lecteur ne fait pas particulièrement attention : règlements, publicités, mise en évidence, messages courts, présentation claire, style continu.



- guide destiné au lecteur : manuel de référence, formulaires – il faut séparer soigneusement l'instruction du commentaire.



Autres exemples : (à tester).



INTRODUCTION

Ne supportez plus
les sales caractères

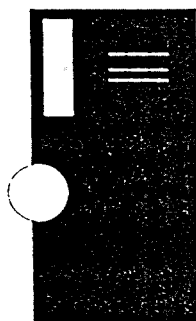
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias exceptur sint occaecat cupidatat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia.

Deserunt mollit animum ibi est abor um et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur sapiente delectus aut aut preferendum endis doloribus est expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

L'accélérateur
de papier

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.



Le briquet nouveau
est arrivé

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse.

Santé Info

Janvier 1988 Numéro 25

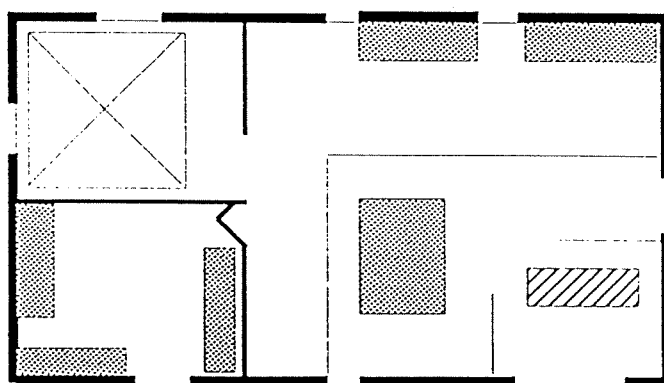
Extension du service des consultations externes

Moderniser pour être plus efficace

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio

dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aigüe duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hic ten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea



Plan des nouveaux locaux

commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt

dunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud.

Suite page 2.

Dans ce numéro :

Moderniser pour être plus efficace

Page 1

Les tests d'endurance

Page 1

Campagne contre le SIDA.

Page 2

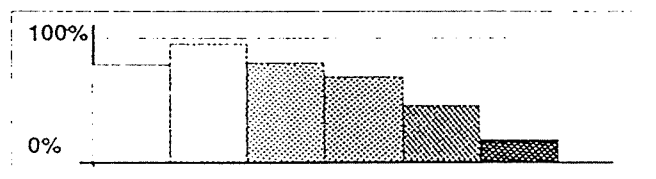
La lutte s'intensifie.

Page 2

Les tests d'endurance

Exercitation ullam corper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent aigüe duos lorore et. Duos habet et benependentes. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper



Les premières statistiques

suscipit laboris nils ut aliquip ex ea. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit

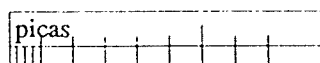
laboris nils ut aliquip ex ea. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea.



Pavé d'emplacement

Mode ou phrases d'un modèle apparaissant à la place exacte, et dans le même style typographique que les textes eux-mêmes (titres, surtitres, logo, légendes, etc.). Ils vous permettent d'entrer votre propre texte sans avoir à rechercher son emplacement ou à modifier le type de caractère.



Pica

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Photo-légende

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

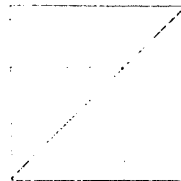
Police non-proportionnelle

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Pouce

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Texte tapé sur une machine à écrire.



Proportions

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Pavé d'emplacement

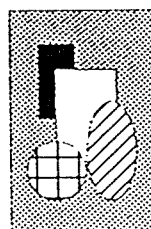
Mode ou phrases d'un modèle apparaissant à la place exacte, et dans le même style typographique que les textes eux-mêmes (titres, surtitres, logo, légendes, etc.). Ils vous permettent d'entrer votre propre texte sans avoir à rechercher son emplacement ou à modifier le type de caractère.

Pica

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Photo-légende

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.



Pavé d'emplacement

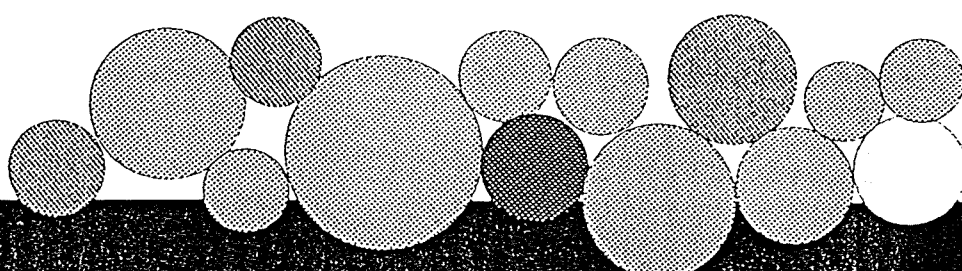
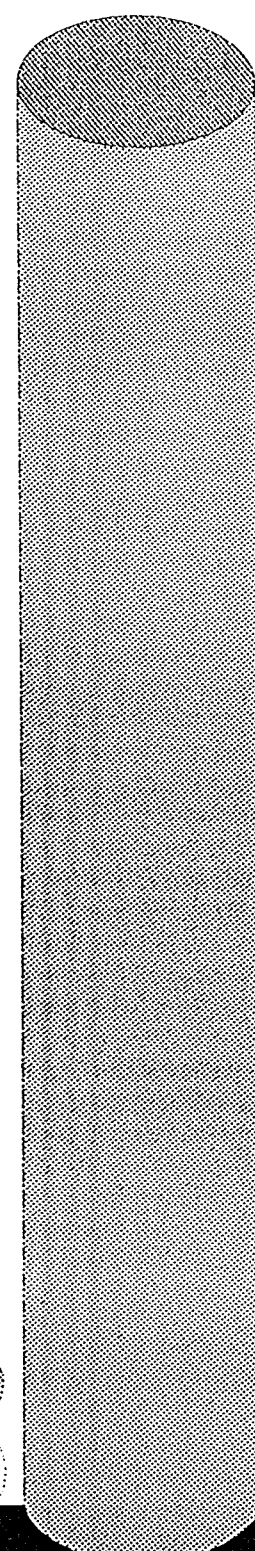
Mode ou phrases d'un modèle apparaissant à la place exacte, et dans le même style typographique que les textes eux-mêmes (titres, surtitres, logo, légendes, etc.).

SAUVEZ LA FORET

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat. Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aigüe duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aigüe duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. et dolor fuga. Et harundinereud facilis non recusand. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus at aut preferendum endis doloribus est et expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aigüe duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aigüe.



MERCI DE VERSER
VOS DONS A
LASER & Cie

CCP 123.456

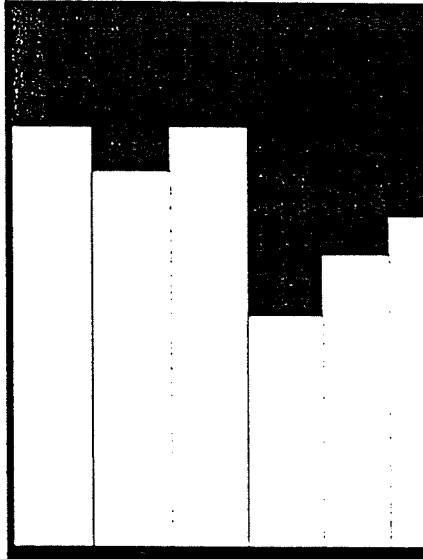
BENEFICES ET PERTES

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius tunc odio dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aigie duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia.

Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hicten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent aigie duos lorore et. Duos habet et bene pendentes.



Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hicten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.

Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hicten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem velerum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius luptatum zzril delenit aigie duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hicten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam.

Nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent aigie duos lorore et. Duos habet et bene pendentes. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent aigie duos lorore et. Duos habet et bene pendentes.

QUESTIONNAIRE

- | | | | |
|----------|---|-----------|---|
| 1 | Lorem ipsum dolor
Adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod
tempor inci dunt ut labore et dolore magna ali quam
erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis. | oui non | ☐ ☐ |
| <hr/> | | | |
| 2 | Nostrud exerci tation
Nils ut aliquip ex ea commodo con sequat. Duis
autem vel eum irure dolor in henderit in vulputate
velit esse consequat. | oui non | ☐ ☐ |
| <hr/> | | | |
| 3 | Vel illum dolore
Et accusam et ius to odio dinissim qui blandit prae
sent luptatum zzril delenit aigue duos lorore et
molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil. | oui non | ☐ ☐ |
| <hr/> | | | |
| 4 | Pro vident
Mollit anium ib est abor um et dolor fuga. Et harund
dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hic
ten tury sapiente delectus au aut prefer. | oui non | ☐ ☐ |
| <hr/> | | | |
| 5 | Zim endis dolorib est
Enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation
ullamcorper suscpit laboris nils ut aliquip ex ea
commodo con sequat. Duis autem vel eum irure. | oui non | ☐ ☐ |
-

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eos et accusam et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duos dolore et molestias excepteur sint occaecat cupidatat non solum pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum id est abor um et dolor fuga. Et harundinere facilis non recusand.

Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus at autem preferendum endit dolore est et expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et.

“Ne supportez plus les sales caractères”

Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus at autem preferendum endit dolore est et expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper

suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.

“L'accélérateur de papier”

Veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes. Veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.

Veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes.

Veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qui blandit praesent augue duos dolore et. Duos habet et bene pendentes. Veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitatio ullamcorper suscipit laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

L'ENTETE DE CHAPITRE

*Au début de la page se trouve l'en-tête de chapitre.
Ceci peut être exprimé en utilisant une police de
caractère différente et un corps plus grand.*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aigüe duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand.

Itaque earud rerum hic ten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullam corper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qu blandit praesent aigüe duos lorore et. Duos habet et bene pendentes.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullam corper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qu blandit praesent aigüe duos lorore et. Duos habet et bene pendentes. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aigüe duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia.

Deserunt mollit animum ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hic ten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullam corper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qu blandit praesent aigüe duos lorore et.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullam corper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qu blandit praesent aigüe duos lorore et.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonummy nibh euismod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam.

INTRODCUTION

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonnumy nibh euismod tempor inci dunt ut labore et dolore magna ali quam erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo con sequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat.

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit prae sent luptatum zzril delenit aigue duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit anium ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hic ten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo con sequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonnumy nibh euismod tempor inci dunt ut labore et dolore magna ali quam erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitacion ullam corper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo con sequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qu blandit prae aigue duos lorore et. Duos habet et bene pendentes.

LE FUTUR

Vel illum dolore eu feugiat nulla facilisi at vero eos et accusam et ius to odio dinissim qui blandit prae sent luptatum zzril delenit aigue duos lorore et molestias exceptur sint occaecat cupiditat non simil pro vident tempor sunt in culpa qui officia. Deserunt mollit anium ib est abor um et dolor fuga. Et harund dereud facilis non recusand. Itaque earud rerum hic ten tury sapiente delectus au aut prefer zim endis dolorib est er expedit distinct. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo con sequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse. Sed diam nonnumy nibh euismod tempor inci dunt ut labore et dolore magna ali quam erat voluptat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitacion ullam corper suscipit laboris nils ut aliquip ex ea commodo con sequat.

Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse consequat odio dignissim qu blandit prae aigue duos lorore et. Duos habet et bene pendentes.

Centre EAO

Cours Editique

TP n°6

Edition d'une feuille d'information

LES NOUVELLES DU CENTRE EAO

Le dernier TP consiste à créer une feuille d'information. Chaque groupe ayant produit son oeuvre, on comparera les travaux.

PREPARER LA MISE EN PAGE

Il n'existe pas de règles fixes, cependant on peut donner quelques conseils et techniques standards :

- prévoir la structure d'ensemble : le logo, les blancs des marges, le nombre de colonnes, l'espacement entre les colonnes.
- prévoir la typographie : choisir la police de caractères, se limiter à deux familles, ne pas abuser des capitales, utiliser le gras pour mettre en évidence des éléments de texte, utiliser l'italique pour les locutions étrangères, les citations, les titres, choisir le corps du caractère, faire des titres bien proportionnés, prévoir la justification et l'espacement.
- prévoir la taille et la mise en place des illustrations : limiter la largeur de l'illustration à un nombre entier de colonnes, aligner les illustrations.
- utiliser des colonnes de longueur inégales et des accroches.
- conserver une certaine unité de police et de corps de caractères en créant des emplacements réservés et des repères d'espacement.

- créer un Logo : réfléchir soigneusement au nom de la lettre, déterminer la police de caractères, faire des essais avec des capitales, essayer différents styles, ajouter un second titre, étudier la disposition d'ensemble, étudier les éléments graphiques.

- prévoir des cadres et des filets.

LES DOCUMENTS FOURNIS

- un éditorial (Fichier = Edito)
- les nouvelles du Centre EAO (Fichier = Nouvelles),
- la liste des collaborateurs au Centre EAO avec leurs photos "passeport" (Fichiers = Collabo1...Collabo15).
- un article sur la formation en EAO (Fichier = Formation).
- la liste des didacticiels en test, testés et achetés (Fichier = Liste didacticiels).
- une bibliographie (Fichier = Bibliographie).
- des brèves (Fichier = Brèves).

