# Scribus Open Source Desktop Publishing

# TUROniel

# Index

Aide-mémoire	рЗ.
Comment ouvrir le logiciel	р4.
Comment créer un nouveau document ?	р5.
Comment ouvrir un document existant ?	р6.
Comment insérer du texte ?	p7.
Comment insérer une photo ou une image ?	р9
Comment insérer un objet (rectangle, cercle) ou un cadre ?	p12
Comment changer la couleur d'un objet ?	p13.
Comment changer la taille d'un objet, d'un texte ou d'un cadre	
image ?	p15.
Comment modifier la position d'un cadre ?	p16.
Comment modifier la police d'un texte ?	p17.
Comment modifier le nombre de colonnes d'un texte ?	p19.
Comment modifier la mise en page d'un texte ?	p21.
Comment enregistrer un document ?	p23.

Ctrl + C = copier

Ctrl + V = coller

Ctrl + X = couper

Ctrl + A = tout sélectionner

Ctrl + S = enregistrer

F2 : affichage de la fenêtre des propriétés

# Comment ouvrir le logiciel ?

Pour créer la maquette de notre journal, nous allons utiliser le logiciel Scribus (version 1.3.3). Pour lancer le logiciel, il faut cliquer rapidement deux fois sur l'icône Scribus :





#### Comment créer un nouveau document ?

Quand tu as lancé le logiciel, la fenêtre suivante s'ouvre :

	Nouveau document New fi	rom Template Ouvrir un document existar	nt Documents récents			
	Disposition du document		Taile :	44		
×			Orientation :	Portrait (à la françaie	•	
	Page Pages 3	4 valetr	Largeur :	595,28 pt		
	regard	101010	Hauteur :	841,89 pt		
			Première page		*	
			Ontione			
	Marges Fond perdu		Nombre de nanee			
	Formats prédéfinis :	Aucun 👻	lipité par défaut :	Pointe (ot)		
	Gauche :	40,00 pt	Cadres de tex	te automatiques		
3	Droite :	40,00 pt	Nombre de colonn	es : 1		
	Haut	40.00 ot	Gouttière :	11,00 pt	<b>*</b>	
		iojoo pe	Afficher les pr	éférences du document	à la création	
	Bas :	40,00 pt	- \			
		Marges de l'imprimante				
				$\backslash$		
				\		

C'est le nombre de pages que contiendra le journal. Afin de "fabriquer" le Baragot, on crée chaque page isolément. Tu dois donc cliquer sur "Page simple" Les nombres correspondent aux dimensions des marges (c'est-à-dire les espaces blancs en haut, en bas, à droite et à gauche de la feuille). Dans notre journal, toutes les marges mesurent 10 points.

Quand tu as fini de régler ces paramètres, clique sur OK. Ton nouveau document est créé.

# Comment ouvrir un document existant ?

Si tu veux ouvrir un document qui existe déjà, il suffit de double-cliquer sur celui.

🕽 🔵 🗢 🚺 « Journal	Année 2 🕨 Baragot n° 6 🕨	✓ 4y Rech	ercher dan 🗴
Organiser 👻 Inclure	ans la bibliothèque 🔻 🔹 Partager avec 🔻	Graver »	
🔶 Favoris	Nom	Modifié le	Туре
Rureau	퉬 1ère guerre mondiale	02/07/2011 15:50	Dossier de f
Emplacements ré	퉬 Article CE2a	17/06/2011 16:55	Dossier de f
L Téléchargements	퉬 Expo meurchin	02/07/2011 15:50	Dossier de f
	퉬 Interview Thomas garderie	02/07/2011 15:50	Dossier de f
🔚 Bibliothèques	퉬 Ours	02/07/2011 15:50	Dossier de f
Documents	퉬 Photos pour Baragot 6	02/07/2011 15:49	Dossier de f
Images	퉬 Poèmes CM b	02/07/2011 15:50	Dossier de f
Musique	퉬 Question collège	02/07/2011 15:50	Dossier de f
Vidéos	퉬 rugby	02/07/2011 15:50	Dossier de f
	퉬 Théatre	02/07/2011 15:50	Dossier de f
🔏 Groupe résidentiel	퉬 Une	02/07/2011 15:50	Dossier de f
· ·	🔄 logo	05/11/2010 14:15	Image JPEG
💻 Ordinateur	en°6 3 juin 2011	04/06/2011 18:36	Scribus Doc
🕌 Packard Bell (C:)	3 juin 2011.sla.autosave	07/06/2011 17:38	Fichier AUT
FreeAgent Drive	🔛 ourson	06/12/2009 21:43	Image JPEG
	• III		Þ

#### Comment insérer du texte ?

Pour écrire un texte dans Scribus, il faut créer un cadre texte. Pour cela repère l'icône suivante :

	A=	
Elle se trouve en ha	uut de la page :	
Scribus 1.3.5.1 - [Document-1*]		
Contraction Object Insérer Page Affichage E		_ 6
		650  700  750  800  850
E E		

Clique sur l'icône, clique ensuite à l'endroit où tu désires placer le texte, puis, sans lâcher le bouton, fais glisser la souris jusqu'à ce que le cadre ait la taille désirée (cette taille pourra être modifiée ultérieurement, le cadre pourra aussi être déplacé).

Voici ce que ton écran doit afficher :



Pour taper le texte, il faut d'abord "rentrer dans le cadre". Pour cela, il faut double-cliquer dessus. Quand tu es "rentré" dans le cadre, ta souris n'affiche plus une flèche mais ceci : I Tu peux ensuite taper ton texte.

Si ton texte a déjà été saisi sous un logiciel de traitement de texte (word, open office writer) tu dois ouvrir ton document, tout sélectionner (ctrl + A) puis tout copier (ctrl + C), il ne te reste plus qu'à coller ce texte dans ton cadre texte (ctrl + V après être rentré dans le cadre texte en double-cliquant dessus).

#### Comment insérer une photo ou un dessin ?

Pour insérer une image ou un dessin dans Scribus, il faut créer un cadre image. Pour cela repère l'icône suivante :





Clique sur l'icône, clique ensuite à l'endroit où tu désires placer l'image, puis, sans lâcher le bouton, fais glisser la souris jusqu'à ce que le cadre ait la taille désirée (cette taille pourra être modifiée ultérieurement).

Voici ce que ton écran doit afficher :

😝 Scribus 1.3.5.1 - [Document-1*]	- 0
🔃 Fichier Édition Objet Insérer Page Affichage Extra Script Fenètres Aide	_ <i>8</i> ×
	. # x
z • Nermal • 100.00 % . Q Q 1 • of 1 ■ Ford de same •	Vision normale v

Clique sur la croix avec le bouton droit de ta souris. Un menu s'affiche :



Clique sur Importer une image :

	Info		•
9	Annuler		Ctrl+Z
	Importer une image	2	Ctrl+D
	Paramètres de l'aperçu	15	+
	Attributs		
	Verrouillé		Ctrl+L
	Taille verrouillée		Ctrl+Shift+L
	Mettre dans l'album		
	Envoyer vers les motifs		
	Disposition		•
	Convertir en		+
Ж	Couper		Ctrl+X
Ē,	Copier		Ctrl+C
	Supprimer		Ctrl+K
	Propriétés		F2

Une fenêtre apparaît. Clique sur "My computer" à gauche de la fenêtre.

Ouvrir			? ×
Look in:	📭 My Computer 🔹 🔾 🔾 🕞 📰 🗐		
My Mano	G: E: E: E: E: E: E: E: E: E: E		
Nom :			
Files of type:	Tous les formats pris en charge (*.eps *.EPS *.epsf *.EPSF *.epsi *.EPSI *		
Show Pre	view	ОК	Annuler

Puis choisis l'endroit où se trouve l'image que tu veux insérer. Clique sur OK.

La plupart du temps ton image est trop grande pour le cadre. Pour la mettre à la bonne taille, clique avec le bouton droit sur l'image, un menu s'affiche :

	Info	•
•	Annuler : Charger une image	Ctrl+Z
	Importer une image	Ctrl+D
	Paste Image from Clipboard	
	Adapter le cadre à l'image	
	Adjust Image to Frame	
	Plus d'informations	
	Actualiser l'image	
	Paramètres de l'aperçu	•
	Effets	Ctrl+E
	Editer l'image	
	Attributs	
	Verrouillé	Ctrl+L
	Taille verrouillée	Ctrl+Shift+L
	Mettre dans l'album	
	Envoyer vers les motifs	
	Disposition	+
	Convertir en	•
ж	Couper	Ctrl+X
D	Copier	Ctrl+C
	Supprimer	Ctrl+K
	Contenu	+
	Propriétés	F2

Clique sur "Adjust Image to Frame"



Ta photo apparaît.

Comment insérer un objet (rectangle, cercle ...), un cadre ... ?

Pour insérer un objet ou un cadre, dans Scribus, il faut créer un cadre objet. Pour cela repère l'icône suivante :



Clique sur l'icône, clique ensuite à l'endroit où tu désires placer l'objet, puis, sans lâcher le bouton, fais glisser la souris jusqu'à ce que l'objet ait la taille désirée (cette taille pourra être modifiée ultérieurement).

### Comment changer la couleur d'un objet ?

Pour changer la couleur de l'objet il faut sélectionner l'objet. Pour cela, repère l'icône suivante :



Clique sur l'icône, clique ensuite sur l'objet que tu veux sélectionner. Voilà ce que ton écran doit afficher :



Ta souris est remplacée par une main.

Il faut maintenant afficher la fenêtre des propriétés. Pour cela appuie sur le bouton F2. La fenêtre suivante apparaît :



Propriétés 83 X, Y, Z Forme (S) Grouper Texte Image Filet Couleurs hr Teinte : 100 % ≑ Normal Ŧ Aucune Black Blue Cool Black Cyan Green Magenta Red Registration Rich Black Warm Black White Yellow Display only used Colors Réglages de transparence ÷¥ Opacité : 100 % Mode de fusion : Normal -Surimpression O Défonce Surimpression

Clique ensuite sur l'onglet couleur :

Choisis la couleur qui te convient.

Pour créer un cadre gris, il faut sélectionner la couleur noire et baisser l'opacité. Clique sur la flèche qui va vers le bas jusqu'à ce que 20% soit affiché. Comment changer la taille d'un objet, d'un texte ou d'un cadre image ?

Pour changer la taille d'un objet, d'un texte ou d'un cadre image il faut sélectionner l'objet. Pour cela, repère l'icône suivante :



Elle se trouve en haut de la page :

Scribus 1.3.51 - [Document-1*]	
01 Fichler Édition Objet Insérer Page Affichage Extra and Fenétres Aide	_ 8 ×
□ 🖻 🛢 🛆 😸 👌 🧇 🧭 🖉 🖬 🖉 🗑 🖬 ☜ 🗄 🗔 • ○ • ↗ 🐌 🖉 5 🧶 5 🔍 5 🗶 5 🗶 5 🖉 5 🗰 🖬 🖉 🖬 🖬 💆 5	
	0

Clique sur l'icône, clique ensuite sur l'objet, le texte ou le cadre image que tu veux sélectionner. Voilà ce que ton écran doit afficher :



Place ta souris sur un des petits carrés rouges présents autour de la forme, du texte ou du cadre image sélectionné. Quand ta souris est placée sur un des petits carrés rouges, elle se transforme en flèche.



Pour agrandir la forme, clique sur le petit carré rouge de ton choix, fais glisser la souris sans lâcher le bouton. Quand ton cadre a la taille désirée, lâche le bouton de la souris.

## Comment modifier la position d'un cadre ?

Pour modifier la position d'un objet, d'un texte ou d'un cadre image il faut sélectionner l'objet. Pour cela, repère l'icône suivante :



Elle se trouve en haut de la page :

Scribus 1.3.5.1 - [Document-1*]	
🔃 Pichier Édition Objet Insérer Page Affichage Extra Social Penètres Aide	_ 8 ×
□ 🖿 🖄 🔤 🛆 😸 🖕 🔶 🖉 🗊 🔲 🐨 🖷 🖬 □ • ○ • ⁄ 🤌 🖉 🧏 전 🗄 😹 🛧 🗸 🖍 📟 🖬 🖬 🖬 🖬 🖬 👘 • ○ • ∕ 🔌 🖉 🐘 🔍 🖉	
1991	600 650 700 750 800 850 *

Clique sur l'icône, clique ensuite sur l'objet, le texte ou le cadre image que tu veux sélectionner. Voilà ce que ton écran doit afficher :



Place ta souris sur le cadre à déplacer. Elle se transforme en main.

Pour déplacer le cadre, clique avec le bouton gauche puis fais glisser la souris sans lâcher le bouton. Quand ton cadre est à l'endroit désiré, lâche le bouton de la souris.

Tu peux aussi déplacer ton cadre en utilisant les flèches de ton clavier.

# Comment modifier la police d'un texte ?

Pour modifier la police d'un texte tu dois d'abord sélectionner le texte à modifier. Pour cela, il faut "rentrer dans le cadre" en double cliquant sur le texte. Quand tu es "rentré" dans le cadre, ta souris n'affiche plus une flèche mais ceci :

Tu vas ensuite sélectionner le texte en appuyant simultanément sur les touches CTRL et A.

Il faut maintenant que tu affiches la fenêtre des propriétés en appuyant sur la touche F2. Voici la fenêtre qui app<u>araît :</u>\_\_\_\_\_







# Comment modifier le nombre de colonnes d'un texte ?

Pour modifier le nombre de colonnes d'un texte tu dois d'abord sélectionner le texte à modifier. Pour cela, il faut "rentrer dans le cadre" en double cliquant sur le texte. Quand tu es "rentré" dans le cadre, ta souris n'affiche plus une flèche mais ceci :

Tu vas ensuite sélectionner le texte en appuyant simultanément sur les touches CTRL et A.

Il faut maintenant que tu affiches la fenêtre des propriétés en appuyant sur la touche F2. Voici la fenêtre qui appa<u>raît :</u>\_\_\_\_\_







# Comment modifier la mise en page d'un texte ?

Pour modifier la mise en page d'un texte tu dois d'abord sélectionner le texte à modifier. Pour cela, il faut "rentrer dans le cadre" en double cliquant sur le texte. Quand tu es "rentré" dans le cadre, ta souris n'affiche plus une flèche mais ceci :

Tu vas ensuite sélectionner le texte en appuyant simultanément sur les touches CTRL et A.

Il faut maintenant que tu affiches la fenêtre des propriétés en appuyant sur la touche F2. Voici la fenêtre qui apparaît :\_\_\_\_\_







 Clique sur cette icône si tu veux centrer ton texte, c'est-à-dire le mettre au milieu de ton cadre.

 Clique sur cette icône si tu veux justifier ton texte, c'est-à-dire l'aligner des deux côtés de ton cadre.

#### Comment enregistrer mon document ?

Si c'est la première fois que tu enregistres ton document, tu dois cliquer sur le mot fichier tout en haut à gauche de l'écran :



## Un menu apparaît :

۲	Scri	bus 1.3.3.14 - [Docum	ent-1*]					-	-
۲	Fich	ier Édition Style Obje	t Insérer	Page	Affichage	Extra	Script	Fenêtres	Aide
		Nouveau Nouveau d'après modèle Ouvrir Documents récents	ð	Ctrl+ Ctrl+ Ctrl+	⊦N ⊦Alt+N ⊦O	20 1 <sup>20</sup> t l'his ière é	toire à t	travers un t	300 hème, celu
		Fermer Enregistrer Enregistrer s Enregistrer en tant que r Revenir à la version pré- Rassembler les éléments	nodèle cédente s pour la so	Ctrl+ Ctrl+ Ctrl+ Ctrl+ Ctrl+	+W +S +Shift+S +Alt+S	ns. Il ys et rus p ué un te : co ures o cien o	ls ont co les siècl uis parc travail elui des en histo qui cons	ontinué à ét les (écriture hemin), ils particulier enlumineu ire des arts iste à déco	udier son é e chinoise ( se sont an : celui des rs. rer, de peir
2 - 0 - 0 -		Importer Exporter			۲ ۲	- Moye ent u	en Âge. ne fonct	Les peintu ion très pro	res qui app écise : elles
	•	Réglage du document Préférences				de so ment	cènes de cènes de corner le dessin e	la Bible, d es marges ( st cerné d')	e, appelee le personna ou les gran- un trait d'e
3 0 0	Эр	Imprimer Apergu avant impression	1	Ctrl+ Ctrl+	⊦P ⊦Alt+P	une id rectei nt de	dée pour ars artis	r leur journ tiques se so s heures. Po	al. Pourque ont donc m
	0	Quitter		Ctrl+	-Q	arago	ot.		
						_			

# Clique sur "enregistrer sous".

Une nouvelle fenêtre apparaît :

Regarder dan	s : 🔄 C:/	📃 🗧 🗢 💼 👘 🗐 🕻
5036955 elements extension intel PerfLogs Program	339cbe2cd6f 🎉 Program Files (x86) Users s 🎉 Windows Files	2
Nom :	Document-1.sla	Enregistrer

Clique sur la petite flèche.

Choisis la lettre qui correspond à la clé sur laquelle tu dois enregistrer ton travail.



Si tu as déjà nommé ton document, il te suffit pour enregistrer d'appuyer simultanément sur les touches CTRL + S.