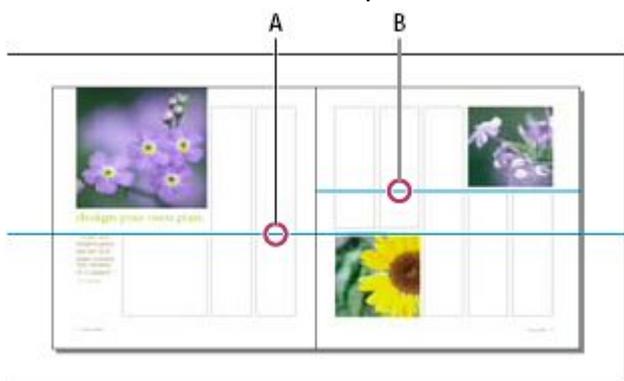


InDesign

Création de repères de règle

Les repères de règle diffèrent des grilles par le fait qu'il est possible de les positionner librement sur une page ou sur une table de montage. Il existe deux sortes de repères de règle : les *repères de page*, qui apparaissent uniquement sur la page sur laquelle vous les créez et les *repères de planche*, qui s'étendent à toutes les pages et à la table de montage des planches composées de plusieurs pages. Il est possible d'amener tous les repères de règle sur la table de montage. Les repères de règle sont affichés ou masqués avec le calque sur lequel ils sont créés. Les nouveaux repères de règle apparaissent toujours sur la planche cible. Si, par exemple, plusieurs planches sont visibles dans la fenêtre de document et que vous faites glisser un nouveau repère à l'intérieur de la fenêtre, celui-ci devient visible sur la planche cible seulement.



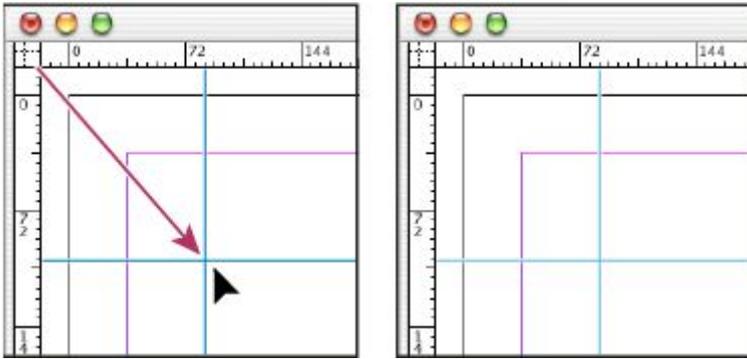
Repères dans la fenêtre de document

A. Repère de planche B. Repère de page

Pour créer un repère de règle

1. Vérifiez que les règles et les repères sont visibles, que la planche est ciblée correctement et que le document est affiché en mode Affichage standard, et non en mode Aperçu.
2. Si le document comporte plusieurs calques, ciblez un calque en cliquant sur son nom dans le panneau Calques.
3. Utilisez l'une des méthodes suivantes :
 - Pour créer un repère de page, placez le pointeur à l'intérieur d'une règle horizontale ou verticale, puis faites-le glisser jusqu'à l'emplacement souhaité de la planche cible. Si vous déposez le repère sur la table de montage, il recouvre la table de montage et la planche. Si toutefois vous le déposez ultérieurement sur une page, il agit comme un repère de page.
 - Pour créer un repère de planche, faites glisser le pointeur depuis la règle horizontale ou verticale en veillant à le maintenir sur la table de montage, mais en positionnant le repère à son nouvel emplacement sur la planche cible.
 - Pour basculer entre un repère horizontal et un repère vertical, sélectionnez le repère et maintenez la touche Alt (Windows) ou Option (Mac OS) enfoncée.
 - Pour créer un repère de planche lorsque la table de montage est masquée (par exemple, lors d'un zoom avant), appuyez sur la touche Ctrl (Windows) ou Commande (Mac OS) tout en faisant glisser la souris depuis la règle horizontale ou verticale vers la planche cible.
 - Pour créer un repère de planche sans le faire glisser, cliquez deux fois à un endroit spécifique de la règle horizontale ou verticale. Pour accoler le repère à la graduation la plus proche, maintenez la touche Maj enfoncée et cliquez deux fois sur la règle.

- Pour créer un repère vertical et horizontal simultanément, appuyez sur la touche Ctrl (Windows) ou Commande (Mac OS) tandis que vous faites glisser l'intersection des règles de la double page cible vers le nouvel emplacement.



Création simultanée d'un repère vertical et d'un repère horizontal

Remarque :

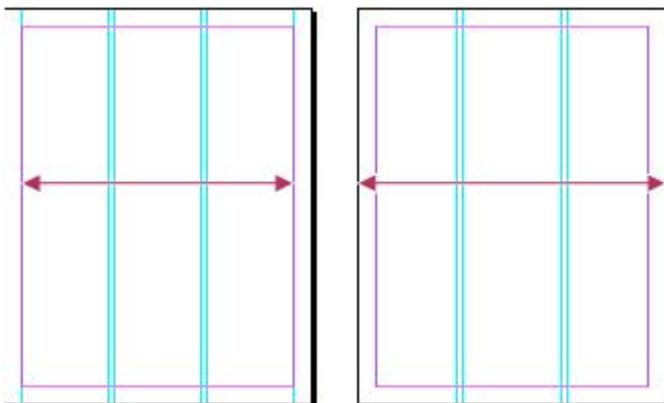
Pour repositionner un repère de règle numériquement, sélectionnez le repère et entrez des valeurs pour X et Y dans le panneau Contrôle.

Pour créer une série de repères de page à espacement régulier

1. Si le document comporte plusieurs calques, ciblez un calque en cliquant sur son nom dans le panneau Calques.
2. Choisissez Page > Créer des repères.
3. Dans la zone Nombre, spécifiez le nombre de lignes ou de colonnes à créer.
4. Dans la zone Gouttière, spécifiez une valeur d'espacement entre les lignes ou les colonnes. Commencez par une valeur faible (1 pica, par exemple) ; les gouttières larges laissent peu de place pour les colonnes.

Les colonnes créées avec la commande Créer des repères sont différentes de celles créées avec la commande Page > Marges et colonnes. Par exemple, les colonnes créées à l'aide de la première ne se prêtent pas à la répartition du texte lors de l'insertion d'un fichier texte. Préférez la commande Marges et colonnes pour créer les divisions de colonnes principales adaptées au placement automatique du texte et la commande Créer des repères pour créer des grilles de colonnes et d'autres repères d'aide à la mise en page.

5. Pour l'option Ajuster les repères, activez la case Marges pour insérer les repères dans la zone délimitée par les marges de la page ou la case Page pour les insérer sur la page.



Repères de règle à espacement régulier dans les marges de la page (à gauche) et dans les bords de la page (à droite)

6. Pour supprimer des repères existants (y compris les repères sur les calques verrouillés ou masqués), sélectionnez Supprimer les repères de règle existants.
7. Si besoin est, cochez la case Aperçu pour visualiser l'effet de vos réglages sur la page, puis cliquez sur OK.

Remarques :

- la commande Créer des repères ne permet pas de créer des repères de planche.
- Pour espacer uniformément les repères existants, sélectionnez-les (en faisant glisser ou en cliquant avec la souris tout en maintenant la touche Maj enfoncée). Sélectionnez ensuite Utiliser l'espacement dans le panneau Contrôle, saisissez la valeur dans la zone de texte et appuyez sur Entrée ou Retour pour confirmer. Cliquez sur les boutons Répartir les centres dans le sens horizontal  ou Répartir les centres dans le sens vertical  situés à gauche de l'option Utiliser l'espacement.

Pour afficher ou masquer les repères

- Pour afficher ou masquer tous les repères de marge, de colonne et de règle, choisissez Affichage > Grilles et repères > Afficher/Masquer les repères.
- Pour afficher ou masquer les repères de règle sur un seul calque sans modifier la visibilité des objets du calque, cliquez deux fois sur le nom du calque dans le panneau Calques, sélectionnez ou désélectionnez Afficher les repères, puis cliquez sur OK.
- Pour afficher ou masquer les repères et tous les autres éléments non imprimables, cliquez sur l'icône du mode Aperçu  au bas du panneau Outils.

Utilisation des repères de règle

Vous pouvez modifier les attributs de chaque repère de règle, mais aussi déplacer, couper, copier, coller ou supprimer plusieurs repères de règle simultanément. Libre à vous ensuite de coller les repères de règle coupés ou copiés sur d'autres pages ou dans d'autres documents. Il est néanmoins impossible de les importer dans d'autres programmes. Pour modifier les attributs de repères spécifiques, il convient de sélectionner les repères en question. Si aucun repère n'est sélectionné, la commande Repères de règle définit les valeurs par défaut des nouveaux repères seulement.

Pour sélectionner les repères de règle

Par défaut, les repères de règle sont de couleur bleu clair lorsqu'ils ne sont pas sélectionnés. Les repères de règles sélectionnés s'affichent en surbrillance dans la couleur de leur calque. Lorsqu'un repère est sélectionné, l'icône Point de référence du panneau Contrôle se transforme en  ou , pour représenter le repère sélectionné.

- Pour sélectionner un seul repère de règle, utilisez l'outil Sélection  ou Sélection directe  et cliquez sur le repère pour le mettre en surbrillance dans sa couleur de calque.

Remarque :

Si vous ne parvenez pas à sélectionner un repère de règle alors que la commande Affichage > Grilles et repères > Verrouiller les repères est désactivée, cherchez le repère sur le gabarit de cette page ou sur un calque dont les repères sont verrouillés.

- Pour sélectionner plusieurs repères de règle, cliquez sur les repères souhaités à l'aide des outils Sélection ou Sélection directe tout en maintenant la touche Maj enfoncée. Vous pouvez aussi déplacer plusieurs repères, tant que le rectangle de sélection ne traverse pas ou ne contient pas d'autre objet.
- Pour sélectionner tous les repères de règle de la planche cible, appuyez sur Ctrl+Alt+G (Windows) ou sur Commande+Option+G (Mac OS).

Pour déplacer des repères de règle

1. Utilisez l'outil Sélection  ou Sélection directe  pour effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Pour déplacer un repère de règle, faites-le glisser.
 - Pour déplacer plusieurs repères de règle, sélectionnez-les tout en maintenant la touche Maj enfoncée puis faites-les glisser. Déplacez les repères sélectionnés comme tout autre objet actif, par exemple en les déplaçant à l'aide des touches de direction ou à partir des panneaux Contrôle et Transformation.
 - Pour que les repères s'accrochent aux graduations de la règle, faites-les glisser en maintenant la touche Maj enfoncée. Vous pouvez aussi sélectionner le repère, maintenir la touche Maj enfoncée, puis cliquer sur le bouton de la souris.

- Pour déplacer un repère de planche, faites glisser la portion du repère située sur la table de montage ou appuyez sur la touche Ctrl et faites glisser le repère depuis la page.
- Pour déplacer des repères sur une autre page ou un autre document, sélectionnez les repères souhaités, choisissez Edition > Copier ou Edition > Couper, allez à la page ou au document cible, puis choisissez Edition > Coller. Si vous collez les repères sur une page aux mêmes format et orientation que la page d'origine des repères, ceux-ci occupent la même position.

Remarque :

l'option Coller selon les calques agit sur le calque sur lequel apparaissent les repères collés.

Pour supprimer les repères de règle

- Pour supprimer des repères individuels, sélectionnez les repères souhaités et appuyez sur la touche Suppr. Vous pouvez également les effacer en les faisant glisser et en les déposant sur une règle.
- Pour supprimer tous les repères de règle sur la planche cible, cliquez sur une règle ou un repère sélectionné avec le bouton droit de la souris (Windows) ou en maintenant la touche Contrôle enfoncée (Mac OS), puis choisissez la commande Supprimer tous les repères sur la planche.

Si vous ne parvenez pas à supprimer un repère, il se peut qu'il soit verrouillé ou qu'il figure sur un gabarit ou sur un calque verrouillé.

Pour personnaliser les repères de règle

1. Utilisez l'une des méthodes suivantes :
 - Pour modifier les options d'un ou plusieurs repères de règle existants, sélectionnez ces repères.
 - Pour définir les options par défaut des nouveaux repères de règle, cliquez sur une zone vide pour désélectionner tous les repères.
2. Sélectionnez Page > Repères de règle.
3. Dans la zone Seuil, spécifiez le coefficient d'affichage au-dessous duquel les repères de règle deviennent invisibles. Ainsi, les repères de règle ne risquent pas d'être trop rapprochés les uns des autres avec un facteur d'affichage inférieur.
4. Dans la zone Couleur, choisissez une couleur ou sélectionnez Personnalisée et définissez votre couleur dans le sélecteur système. Cliquez ensuite sur OK.

Remarque :

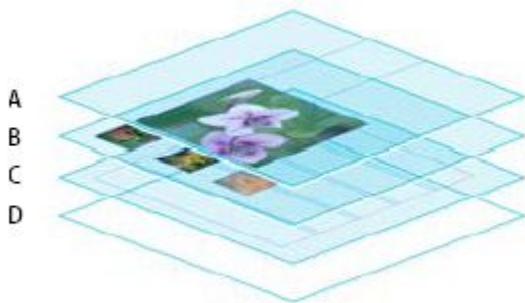
Vous pouvez définir l'agrandissement actif comme seuil d'affichage des nouveaux repères de règle. Pour cela, maintenez la touche Alt (Windows) ou Option (Mac OS) enfoncée tandis que vous faites glisser les repères de règle sélectionnés.

Pour verrouiller ou déverrouiller les repères de règle

- Pour verrouiller ou déverrouiller tous les repères de règle, choisissez la commande Affichage > Grilles et repères > Verrouiller les repères pour sélectionner ou désélectionner la commande de menu.
- Pour verrouiller ou déverrouiller les repères de règle sur un seul calque sans modifier la visibilité des objets du calque, cliquez deux fois sur le nom du calque dans le panneau Calques, sélectionnez ou désélectionnez Verrouiller les repères, puis cliquez sur OK.

Pour modifier l'ordre de superposition des repères de règle

Par défaut, les repères de règle s'affichent devant tous les autres repères et objets. Notez que certains repères de règle peuvent masquer des objets tels que les traits fins. En modifiant la préférence Repères en arrière-plan, vous pouvez afficher les repères de règle devant ou derrière les autres objets. Cependant, quel que soit le paramètre choisi, les objets et les repères de règle se trouvent toujours devant les repères de marge et de colonne. Par ailleurs, lorsque vous structurez les repères en les répartissant sur plusieurs calques, leur ordre de superposition visuel n'est pas altéré. En effet, la préférence Repères en arrière-plan superpose tous les repères de règle en tant qu'entité unique par rapport à tous les objets de page.



Ordre de superposition par défaut

A. Repères de règle **B.** Objets de page **C.** Repères de marge et de colonne **D.** Page

1. Choisissez Edition > Préférences > Repères et table de montage (Windows) ou InDesign > Préférences > Repères et table de montage (Mac OS).
2. Sélectionnez Repères en arrière-plan et cliquez sur OK.

Pour utiliser le magnétisme des repères et des grilles

Pour aligner les objets aux repères avec précision, utilisez les commandes Magnétisme des repères et Magnétisme de la grille. Les bords d'un objet sont *attirés* (comme dans un phénomène de magnétisme) par l'intersection de grilles la plus proche ou par le repère le plus proche lorsque vous dessinez, déplacez ou redimensionnez un objet.

La *zone de magnétisme*, qui délimite le périmètre exact dans lequel un objet est attiré par les repères, est réglable. Lorsque vous sélectionnez à la fois les commandes Magnétisme des repères et Magnétisme de la grille, la grille prévaut sur les repères.

Gardez les indications suivantes à l'esprit lorsque vous alignez des objets sur les repères et les grilles :

- Pour accoler un objet à un repère, faites glisser cet objet vers un repère jusqu'à ce qu'au moins un bord de l'objet se situe dans la zone de magnétisme du repère.
- Le magnétisme des objets fonctionne par rapport aux seuls repères visibles. En revanche, ils peuvent être attirés par les *grilles* du document et de la ligne de base, qu'elles soient visibles ou non.
- Les objets d'un calque sont attirés par les repères de règle visibles sur tout autre calque. Pour empêcher les objets de s'accrocher aux repères d'un calque précis, masquez-en les repères.
- Pour placer la ligne de base du texte sur la grille de ligne de base, choisissez Alignement sur la grille > Ligne de base des caractères romains dans le menu du panneau Contrôle ou le menu du panneau Paragraphe. Vous pouvez également définir l'Alignement sur la grille sur Ligne de base des caractères romains dans les paramètres de style de colonne de Grille.
- Pour forcer le magnétisme des lignes de base du texte sur la grille de ligne de base, cliquez sur le bouton Aligner sur la grille de ligne de base  pour les paragraphes ou les styles de paragraphe individuels.

1. Choisissez la commande Affichage > Grilles et repères et vérifiez que l'option Magnétisme des repères est sélectionnée (cochée).

Remarque :

la commande Magnétisme des repères régit à la fois le magnétisme aux repères et à la grille de ligne de base.

2. Pour définir la zone de magnétisme, choisissez la commande Edition > Préférences > Repères et table de montage (Windows) ou InDesign > Préférences > Repères et table de montage (Mac OS), saisissez une valeur pour la zone de magnétisme, puis cliquez sur le bouton OK. La valeur de la zone de magnétisme est toujours exprimée en pixels.

Utilisation de repères commentés

La fonction Repères commentés est très pratique pour accoler des objets à des éléments de la mise en page. En effet, pendant que vous créez ou faites glisser un objet, des repères temporaires indiquent que cet objet est centré sur la page ou aligné par rapport à l'un de ses bords ou à un autre élément de page.

La fonction Repères commentés est sélectionnée par défaut. Libre à vous de désactiver l'ensemble des repères commentés ou les catégories de repères commentés de votre choix :

Alignement intelligent des objets

Les options d'alignement intelligent des objets facilitent le positionnement des objets par rapport au centre ou aux bords d'un élément de page. En plus du magnétisme qu'ils exercent sur les objets, les repères commentés indiquent de manière dynamique l'objet en cours de positionnement.

Dimensions intelligentes

Des indications de dimensions intelligentes s'affichent lorsque vous redimensionnez, créez ou faites pivoter des éléments de page. Par exemple, si vous appliquez une rotation de 24 degrés à un objet de la page, puis que vous faites pivoter un autre objet, une icône de rotation s'affiche lorsque vous atteignez un degré de rotation semblable. Cette indication vous permet ainsi de placer l'objet selon le même angle de rotation que l'objet adjacent. De même, lorsque vous redimensionnez un objet situé à côté d'un autre objet, un segment de ligne doté d'extrémités fléchées s'affiche, vous permettant de placer l'objet à la même largeur ou hauteur que l'objet adjacent.

Espacement intelligent

Cette fonction vous permet de disposer plus facilement des éléments de page, grâce à l'affichage de repères temporaires indiquant la position dans laquelle l'espacement entre les objets est régulier.

Curseurs intelligents

Le curseur affiche, dans un cadre gris, les coordonnées X et Y lorsque vous déplacez ou redimensionnez des objets ou bien une mesure lorsque vous appliquez une rotation. Vous pouvez activer ou désactiver les curseurs intelligents, grâce à l'option Afficher les valeurs de transformation proposée dans les préférences de l'interface. Pour consulter un tutoriel vidéo sur l'utilisation des repères commentés, rendez-vous à l'adresse

www.adobe.com/go/lrvid4029_id.

Pour activer ou désactiver les repères commentés

1. Choisissez la commande Affichage > Grilles et repères > Repères commentés.

Pour activer ou désactiver les catégories de repères commentés

1. Affichez la section Repères et table de montage de la boîte de dialogue Préférences.
2. Indiquez si vous souhaitez activer ou désactiver les catégories Aligner sur le centre de l'objet, Aligner sur les bords de l'objet, Dimensions intelligentes et Espacement intelligent, puis cliquez sur le bouton OK.

Remarque :

Pour désactiver les curseurs intelligents, qui affichent les coordonnées X et Y des objets lorsque vous pointez dessus avec la souris, désélectionnez l'option Afficher les valeurs de transformation proposée dans les préférences de l'interface.

Pour modifier l'aspect des repères commentés

1. Affichez la section Repères et table de montage de la boîte de dialogue Préférences.
2. Dans le menu Repères commentés, choisissez une autre couleur, puis cliquez sur le bouton OK.

Conseils d'utilisation des repères commentés

1. Les repères commentés s'appliquent uniquement aux éléments de page et aux intersections figurant dans la vue de page actuelle. Si une page comporte de nombreux objets et que vous tentez d'aligner l'un d'eux sur un ou plusieurs objets particuliers, effectuez un zoom avant sur la zone concernée. Si vous ne voulez pas que les repères commentés soient accolés aux repères de colonne, désactivez temporairement l'option Magnétisme des repères, accessible sur sélection de la commande Affichage > Grilles et repères. La fonction Repères commentés reste précise, quel que soit le facteur de zoom. Il n'est donc pas nécessaire d'effectuer un zoom avant pour vérifier si les bords gauches de deux objets sont réellement alignés, par exemple.

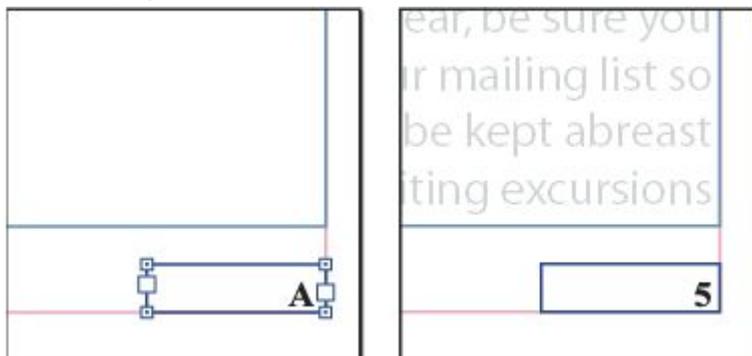
Numérotation de base des pages

Vous pouvez insérer un repère de pagination de type *Numéro de page active* sur vos pages, pour indiquer l'emplacement et l'aspect du numéro de page. La mise à jour de ce repère étant automatique, le numéro de page

qu'il désigne est toujours exact, même après l'ajout, la suppression ou l'agencement des pages du document. Vous pouvez mettre en forme et ajouter un style aux repères de pagination comme s'il s'agissait de texte.

Ajout d'un repère de pagination à un gabarit

Les repères de pagination sont souvent ajoutés aux gabarits. Lors de l'application de gabarits aux pages d'un document, la numérotation des pages est mise à jour automatiquement, de la même façon que les en-têtes et les pieds de page.



Numéro de page sur le gabarit A (à gauche) et numéro de la page 5 d'après ce même gabarit (à droite)

Si le numéro de page automatique se trouve sur un gabarit, il adopte le préfixe du gabarit. Le numéro de page automatique affiche le numéro de page sur une page de document, tandis qu'il indique NP sur une table de montage.

Visionnez le tutoriel vidéo [Ajout de la numérotation des pages](#).

1. Dans le panneau Pages, cliquez deux fois sur le gabarit auquel ajouter un numéro de page. Pour créer des gabarits, voir la section [Création de gabarits](#).
2. Créez un bloc de texte assez grand pour contenir le numéro de page le plus long et tout texte qui doit l'accompagner. Placez le bloc de texte à l'emplacement où vous voulez que le numéro de page apparaisse. Si le document comporte des pages en vis-à-vis, créez des blocs de texte distincts pour les gabarits droit et gauche.
3. Dans le bloc de texte du numéro de page, ajoutez le texte qui précèdera ou suivra le numéro de page (« Page », par exemple).
4. Placez le point d'insertion à l'emplacement où vous voulez que le numéro de page apparaisse, puis choisissez la commande Texte > Insérer un caractère spécial > Marques > Numéro de page active.
5. Appliquez le gabarit aux pages du document à numéroter. Pour appliquer des gabarits, voir la section [Application de gabarits](#).

Remarque :

pour supprimer le numéro de page de la première page du document, vous disposez de deux options. Appliquez une table différente ou le gabarit Aucun, ou remplacez et supprimez le bloc de texte type de la page de document. Pour remplacer un bloc de texte type, cliquez dessus tout en maintenant les touches Ctrl/Cmde+Maj enfoncées.

Modification du style de numérotation des pages

Par défaut, les pages sont numérotées avec des chiffres arabes (1, 2, 3, etc.) ; toutefois, vous pouvez utiliser des caractères romains en majuscules ou minuscules (i, ii, iii, etc.) ou alphanumériques (a, b, c, etc.). Vous pouvez également faire apparaître un zéro précédant le numéro des pages. Chaque partie du document qui utilise un style de numérotation différent est appelée *section*.

En japonais, chinois et dans les versions coréennes, par défaut, les chiffres arabes sont utilisés pour les numéros de page. Toutefois, il est possible de choisir le style de numérotation voulu (chiffres romains, chiffres arabes, Kanji, et ainsi de suite) à l'aide de la commande Options de numérotation et de section. L'option Style permet de sélectionner le nombre de chiffres dans le numéro de page, par exemple, 001 ou 0001. Chaque partie du

document qui utilise un style de numérotation différent est appelée *section*. Pour plus d'informations à ce sujet, voir la section [Définition de la numérotation de section](#).

Utilisez la boîte de dialogue Options de numérotation et de section pour modifier le style de numérotation des pages. Cette boîte de dialogue vous permet également de redémarrer la numérotation des pages depuis le début ou de commencer la numérotation à partir d'un numéro donné.

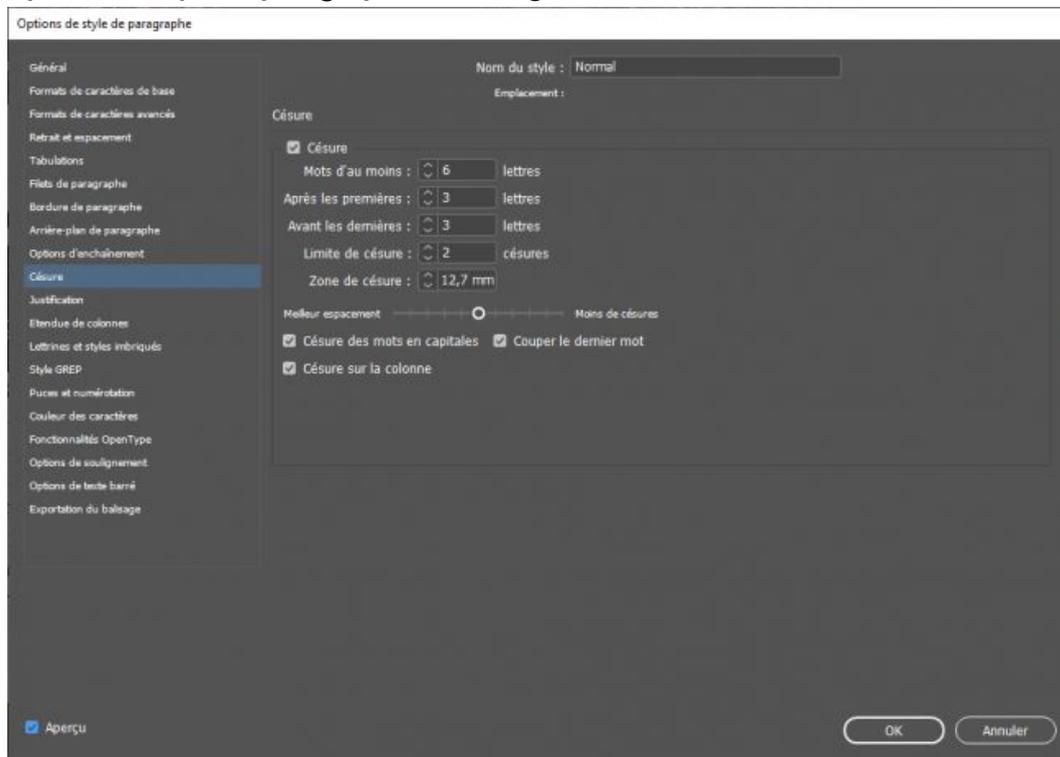
1. Dans le panneau Pages, sélectionnez la page à partir de laquelle vous voulez changer le style de numérotation afin de commencer une nouvelle section.
2. Choisissez la commande Page > Options de numérotation et de section.
3. Définissez les options voulues, puis cliquez sur OK. Voir la section [Options de numérotation de document](#).

L'icône de marque de section ▼ est affichée au-dessus de l'icône de page dans le panneau Pages et marque le début d'une nouvelle section.

Gérer précisément les césures sur InDesign

Qu'est-ce qu'une césure ?

Lorsqu'un mot ne rentre pas sur une ligne, il peut être coupé en deux par un **tiret** et se terminer sur la ligne suivante. C'est ce qui s'appelle une **césure**. Les options de césure se paramètrent habituellement dans la fenêtre **Options de style de paragraphe** sous l'onglet **Césure**.



Détails des paramètres :

- **Mots d'au moins n lettres** : nombre minimum de caractères qu'un mot doit comporter pour pouvoir être coupé ;
- **Après les premières n lettres** : nombre minimum de caractères à conserver au début d'un mot ;
- **Avant les dernières n lettres** : nombre minimum de caractères à conserver à la fin d'un mot ;
- **Limite de césure** : nombre maximum de césures sur des lignes consécutives (0 = illimité) ;
- **Zone de césure** : distance de la fin de la ligne pour les césures pour le texte qui n'est pas justifié ;
- **Meilleur espacement / Moins de césures** : tendance à suivre entre les deux comportements ;
- **Césure des mots en capitales** : permet de désactiver la césure pour les mots en majuscule ou les mots commençant par une capitale (nom propre par exemple) ;
- **Couper le dernier mot** : permet de désactiver la césure pour le dernier mot des paragraphes ;
- **Césure sur la colonne** : permet de désactiver la césure entre les colonnes, les blocs ou les pages.

Exemples de réglages des césures

Lorsque l'on recherche les règles, à respecter pour les césures, les experts vont tous avoir leur recette. Voici donc un exemple de recette trouvée sur internet :

- Pour les lignes de plus de 9 mots en moyenne :
 - Mots d'au moins : 6
 - Après les premières : 3
 - Avant les dernières : 3
 - Limite de césure : 2
- Pour les lignes de moins de 9 mots en moyenne :
 - Mots d'au moins : 6
 - Après les premières : 2
 - Avant les dernières : 2
 - Limite de césure : 2

Dans la mesure où la justification participe également au comportement des césures, je vous recommande de consulter également l'article [Gérer la justification des paragraphes sur InDesign](#).

Choisir où couper un mot

Malgré vos réglages, InDesign va parfois couper un mot au mauvais endroit ou tout simplement couper un mot qui ne doit pas l'être. Pour éviter ces désagréments, vous pouvez utiliser les **tirets conditionnels**. Ces tirets conditionnels permettent de prévoir la césure des mots. **Ils ne seront visibles et ne s'appliqueront que si le mot le contenant nécessite une césure.**

Vous pouvez insérer un tiret conditionnel pour préciser où InDesign doit couper un mot en plaçant votre curseur à l'emplacement désiré et en insérant le tiret conditionnel que vous trouverez dans le Menu **Texte / Insérer un caractère spécial / Césures et tirets / Tiret conditionnel**.

Pour pouvoir visualiser les tirets conditionnels, vous devez afficher les caractères masqués : Menu **Texte / Afficher les caractères masqués**.

Comme vous pouvez le voir sur l'image ci-dessous, le mot *planisphère* n'est pas coupé, mais le tiret conditionnel a été prévu entre "plani" et "sphère". Si le mot doit être coupé par la suite, nous maîtrisons donc parfaitement à quel endroit ce sera fait.



Les tirets conditionnels ne sont évidemment visibles QUE si le mot est coupé.

Empêcher la césure d'un mot

Si vous souhaitez empêcher un mot d'être coupé comme un nom propre par exemple, vous pouvez également utiliser les tirets conditionnels. Dans ce cas là, il suffit de placer le tiret conditionnel juste avant le mot dont vous souhaitez empêcher la césure.



Dans ce cas, les tirets conditionnels ne seront donc jamais visibles, puisque le mot ne sera jamais coupé.

Quelques règles de césure

Le trait d'union, utilisé comme caractère de césure, s'affichera toujours en fin de ligne. Les césures doivent tenir compte des syllabes qui composent le mot. Un mot ne peut donc pas être coupé n'importe où, il existe un certain nombre de règles dont voici les principales :

- On ne laisse pas une **lettre seule**.
- Incorrect : a-aviation
- Correct : avi-ation
- On ne coupe pas les mots **monosyllabiques** ou les mots de **moins de quatre lettres**.
- Incorrect : da-im, da-ns, cau-se

- On ne coupe pas **entre deux voyelles**.
- Incorrect : cré-ancier, mou-ise
- On ne coupe pas **avant ou après x ou y** si ces lettres sont placées entre deux voyelles.
- Incorrect : moy-enne, soix-ante
- On ne coupe jamais **autour d'une apostrophe**.
- On ne coupe pas les **abréviations, sigles, acronymes** et **formules chimiques**.
- On ne coupe jamais les **noms propres**.
- On ne coupe pas si le **morceau obtenu est un autre mot**.
- Incorrect : catégorique-ment (catégorique et ment sont deux mots)
- Correct : caté-goriquement, catégo-riquement

On ne coupe pas des mots sur **plus de trois lignes consécutives**.

Les règles énoncées ci-dessus concernent uniquement les césures de mots. Les règles, interdisant la séparation de mots, ne sont donc pas évoquées. Par exemple, *Mme Machin* ou *Louis XVI* nécessitent **une espace insécable** puisque les mots ne doivent pas être dissociés.

Raccourci clavier

Vous pouvez couper les mots manuellement ou automatiquement ou bien combiner les deux méthodes. La méthode de césure manuelle la plus sûre consiste à insérer un *tiret conditionnel* : ce type de tiret n'apparaît que s'il est nécessaire de couper le mot en fin de ligne. Un tiret conditionnel placé au début d'un mot l'empêche d'être coupé en deux.

1. A l'aide de l'outil Texte , cliquez à l'endroit où vous souhaitez insérer le tiret.
2. Utilisez l'une des méthodes suivantes :
 - Choisissez la commande Texte > Insérer un caractère spécial > Césures et tirets > Tiret conditionnel.
 - Appuyez sur les touches Ctrl+Maj+- (Windows) ou Commande+Maj+- (Mac OS) pour insérer un tiret conditionnel.

Règles et espaces

- **Puce •** = Alt+0149 ou Alt+_ (utile pour les listes)
- **Point central •** = Alt+0183 (utile pour l'écriture inclusive, par ex. : "tou·te·s les professionnel·le·s")
- **Tiret demi-cadratin –** = Alt+0150 ou Alt+- (pour les apartés et les dialogues)
- **Tiret cadratin —** = Alt+0151 ou Maj+Alt+-
- **€** = AltGr+E
- **@** = AltGr+à
- **©** = Alt+G
- **®** = Alt+R
- **À** = Alt+0192
- **È** = Alt+0200
- **É** = Alt+0201
- **Œ** = Alt+0140
- **œ** = Alt+0156
- **Ç** = Alt+0199
- **Ctrl+Alt+I** = Masquer/Afficher les caractères masqués
- **Ctrl+Alt+X** = Espace insécable
- **Ctrl+Alt+Maj+M** = Espace fine (insécable aussi)
- **Ctrl+*** = Retrait jusqu'à ce point (utile pour les listes)
- **Entrée du pavé numérique** = Saut de colonne
- **Maj+Entrée** = Saut de ligne forcé
- **Tab** = Tabulation
- **Maj+Tab** = Tabulation de retrait à droite

Les règles

Espace sécable

Revenons deux secondes à notre espace de base, celle qu'on utilise tout le temps avec cette grosse touche au milieu de notre clavier. Son caractère unicode (ou ASCII, d'ailleurs) est '0x20' (c'est pour ça que vous voyez parfois des '%20' dans les URL de votre navigateur) ; elle est aussi parfois appelée « espace-mot ».

Espace insécable

Ensuite, il y a l'espace insécable « de base » qui a le caractère unicode '0xA0'. Comme l'explique [Wikipédia](#), elle est « de même chasse que l'espace-mot ordinaire (sécable), et qui en typographie numérique est justifiante ». Donc c'est comme une espace habituelle, mais on ne peut pas la couper par un retour à la ligne. « Justifiante », au passage, ça veut dire que la taille de l'espace telle qu'elle sera affichée sera variable lorsque le texte est justifié : elle sera plus étroite s'il faut faire rentrer un long mot à la fin de la ligne, et plus large si celui-ci est finalement relégué à la ligne du dessous.

Dans ce document, pour les rendre un peu plus distinguables, les espaces insécables sont affichées avec un fond légèrement orangé.

Espace fine insécable

Il y a aussi une [espace insécable fine](#), qui a le caractère unicode '0x202F'. Comme son nom l'indique, elle est plus petite que l'espace insécable « normale ». C'est normalement elle qui doit être utilisée avant un point-virgule, un point d'interrogation ou un point d'exclamation. Ça vous paraît peut-être une règle tirée du chapeau ? En fait, ça a quand même pas mal de sens, puisque ça évite de trop démarquer ces signes de ponctuation du mot qui les précède. Je trouve en tout cas que ça rend le texte un peu plus lisible, mais c'est évidemment un côté discutable. C'est aussi elle qui doit être utilisée pour séparer des groupes de chiffres (dans un grand nombre, un numéro de téléphone — 0800 666 666, par exemple —, etc.). Là aussi, je trouve que ça a du sens : un espace trop grand pourrait laisser croire qu'il s'agit de deux nombres distincts, alors qu'il s'agit en fait d'un seul numéro. Dans ce document, les espaces fines insécables sont affichées avec un fond légèrement bleuté.

Cadratin

Vu qu'on va parler des tailles, introduisons la notion de cadratin. Le mot anglais est *em*, car il fait la taille de la lettre M. Ce mot vous dit peut-être déjà quelque chose si vous connaissez les tirets cadratins '—' et semi-cadratins '-' ; à la base, le terme désigne pourtant une espace (« cadratin » vient du latin *quadratus*, « carré », et désignait à l'origine le lingot de métal plus bas que les autres que les typographes mettaient pour insérer un blanc).

Un cadratin est donc une espace insécable qui fait la taille d'un M (c'est assez large). Un demi-cadratin est deux fois plus petite.

Ces deux espaces, contrairement aux deux mentionnés ci-dessus, ne sont *pas* justifiables : ils ont une chasse fixe, c'est-à-dire qu'ils font toujours la même taille. Ça en fait donc des éléments de choix pour utiliser en début de dialogue, pour s'assurer que le texte soit toujours aligné.

— Pourquoi ?

— Parce que, sans ça, si le logiciel qui fait l'affichage (votre navigateur Web dans ce cas précis) veut justifier le dialogue, il pourrait être tenté de « rogner » ou d'élargir l'espace après le tiret d'ouverture du dialogue, qui ne serait plus aligné.

— Ah oui, au moins, avec le cadratin, c'est propre, c'est carré.

— Oui, d'ailleurs étymologiquement ça vient du latin *cadratus*, carré. Ça doit être pour ça.

Dans ce document, les demi-cadratins sont affichés avec un fond tendant vers le rouge.

Les règles en bref

Il y d'autres types d'espaces, mais déjà avec ces trois-là (espace insécable, espace fine insécable, et demi-cadratin), on peut affiner un peu les règles présentées au début :

- '?', '!', ';' seront précédés d'une espace *fine* insécable ;
- ':' sera précédé d'une espace insécable « normale », un peu plus large ;
- au milieu d'un nombre, on mettra une espace fine insécable ; après un tiret d'incise ouvrant et avant un tiret d'incise fermant, on mettra une espace insécable.

Pour les points précédents, ça correspond aux recommandations que j'ai pu trouver (mis à part, donc, pour les tirets semi-cadratins, pour lesquels j'ai lu des choses contradictoires) et qui m'ont l'air à peu près cohérentes. Pour les tirets et les guillemets de dialogue, j'ai trouvé moins de choses probantes, mais j'ai opté pour les règles suivantes :

- après un tiret cadratin '—' ouvrant un dialogue, mettre un demi-cadratin (comme espace, pas un tiret demi-cadratin en plus du tiret cadratin), qui permet d'aligner les répliques et n'est pas trop énorme non plus ;
- pour des guillemets de dialogue, mettre une espace insécable (on aurait pu penser à un demi-cadratin pour l'ouverture, mais ça ne permettrait de toute façon pas l'alignement avec les tirets cadratins qui seront probablement utilisés dans les lignes suivantes, et il serait logique que le tiret fermant ait un espace équivalent au guillemet ouvrant, hors un demi-cadratin est un peu grand dans ce contexte) ;
- pour des « guillemets » qui ne sont pas de dialogue ou de citation et servent juste à délimiter un ou deux mots, plutôt mettre des espaces fines insécables, pour éviter que ça crée de gros trous.

Pas si facile : les chiffres

Pour ce qui est de l'utilisation d'espaces fines insécables au milieu de chiffres qui constituent un nombre ou un numéro, c'est également assez trivial : en gros, tant que c'est des chiffres on met des espaces fines insécables au milieu. *No problem.*

Ce qui se complique, c'est quand on veut gérer des espaces insécables devant des unités : 25 €, 5 \$, 10 USD, 20 km, 25 °C, etc. J'ai opté pour une règle un peu pifométrique :

- si c'est juste un symbole spécial et qu'il n'y a qu'un caractère avant le prochain espace, *a priori* pas trop de questions à se poser, on met une espace fine insécable ;
- si c'est en majuscules et trois lettres maximum, on part du principe que c'est l'abréviation d'une monnaie et on met aussi une espace fine insécable ;
- si c'est deux lettres maximum, on part du principe que c'est l'abréviation d'une unité et on met, encore, une espace fine insécable.

Il y aurait moyen de pousser un peu plus loin : par exemple, si je dis « 5 euros », on pourrait se dire qu'il serait bien d'éviter de séparer par un retour à la ligne '5' et 'euros'. Ça marche aussi pour 12 concombres, le 5 novembre, etc. Par contre, dans certains cas, le chiffre devrait plutôt être « attaché » au mot précédent : « Rambo 2 », ou encore « Benoît XVI ». Ah, tiens, d'ailleurs dans ce dernier cas, on voit qu'il faudrait aussi faire un cas à part pour gérer les chiffres romains... Bref, autant de choses qui ne sont pas spécialement gérées, et à vrai dire pas facilement gérables : arriver à distinguer entre « j'ai vu Fast & Furious 6 fois » et « j'ai vu Fast & Furious 6 et c'était bien » demande de l'analyse syntaxique un peu plus poussée. Donc de fait, actuellement, ce programme se plante à des moments, là par exemple il pense que « 6 et » c'est une unité et qu'il faut mettre une espace insécable fine là, alors que le '6' est rattaché à « Fast & Furious ».

Ajustement de l'interlettrage pour une meilleure lisibilité

L'approche et le crénage sont des techniques essentielles pour l'amélioration du rendu visuel et de la lisibilité de vos documents. L'approche consiste à diminuer ou à agrandir les espacements à l'intérieur d'un bloc de texte sélectionné, tandis que le crénage sert à augmenter ou à réduire l'espacement entre deux caractères spécifiques.

Le panneau Caractère d'InDesign vous permet d'appliquer aisément les options d'approche et de crénage à votre texte. Pour ouvrir ce panneau, choisissez Texte > Caractère.



Augmentation ou diminution des espacements dans un texte

L'approche (parfois appelée interlettrage), sert à créer un espacement cohérent entre les lettres d'un bloc de texte ou d'un mot.

Cette technique est souvent appliquée aux titres et logos. Si une valeur d'approche positive peut contribuer à faire ressortir du texte en majuscules, une valeur d'approche négative peut améliorer le style d'un titre.

Une petite valeur d'approche positive appliquée au corps d'un texte peut contribuer à l'aérer et à améliorer sa lisibilité, l'espace ajouté permettant de reconnaître aisément chaque caractère à la lecture. L'approche négative est rarement appliquée au corps d'un texte sachant qu'elle peut nuire à la lisibilité du contenu.



APPROCHE = 0

SKYSCRAPERS

ocean waves

APPROCHE NÉGATIVE
(Moins d'espace)

SKYSCRAPERS

ocean waves

APPROCHE = 0

APPROCHE POSITIVE

Lorem ipsum dolor sit amet, vix mundi congue senserit an. Sea et illud graeco facilis. Facilis cotidieque ad ius, rebum ornatus consulatu vix ex. Vim unum ornatus luptatum ei, minim clita prodesset eam ut. Ius ferri mutat aliquando cu. Sit no quis choro occurreret, ut vix dicit utamur euripidis, appareat neglegentur te ius.

Lorem ipsum dolor sit amet, vix mundi congue senserit an. Sea et illud graeco facilis. Facilis cotidieque ad ius, rebum ornatus consulatu vix ex. Vim unum ornatus luptatum ei, minim clita prodesset eam ut. Ius ferri mutat aliquando cu. Sit no quis choro occurreret, ut vix dicit utamur euripidis, appareat neglegentur te ius.

Lorem ipsum dolor sit amet, vix mundi congue senserit an. Sea et illud graeco facilis. Facilis cotidieque ad ius, rebum ornatus consulatu vix ex. Vim unum ornatus luptatum ei, minim clita prodesset eam ut. Ius ferri mutat aliquando cu. Sit no quis choro occurreret, ut vix dicit utamur euripidis, appareat neglegentur te ius.

Lorem ipsum dolor sit amet, vix mundi congue senserit an. Sea et illud graeco facilis. Facilis cotidieque ad ius, rebum ornatus consulatu vix ex. Vim unum ornatus luptatum ei, minim clita prodesset eam ut. Ius ferri mutat aliquando cu. Sit no quis choro occurreret, ut vix dicit utamur euri...

Pour régler l'approche, commencez par sélectionner le texte. Dans le panneau Caractère, choisissez ensuite une valeur dans le menu déroulant d'approche ; vous pouvez également utiliser les flèches Haut et Bas ou saisir directement une valeur (en millièmes de cadratin).

Conseil : pour modifier rapidement l'approche d'un texte et la contrôler visuellement, sélectionnez le contenu, puis appuyez sur les flèches Gauche ou Droite de votre clavier tout en maintenant la touche Option (Mac) ou Alt (Windows) enfoncée.

Originals



Originals



Crénage par paires

Un espace trop restreint ou trop large entre deux lettres adjacentes peut créer des écarts inutiles sur une ligne et altérer la lisibilité du texte. InDesign propose trois options de crénage : Métrique, Optique et Manuel.

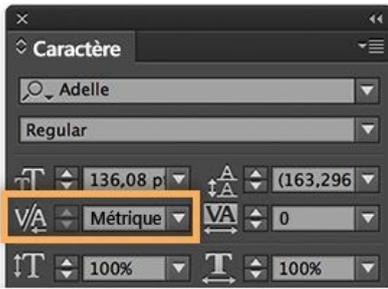
Les options Métrique et Optique sont automatiquement réglées par InDesign.



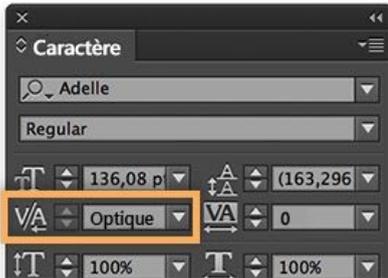
Réglage automatique par InDesign

Les options de crénage automatique sont accessibles dans le panneau Caractère. Le paramètre par défaut Métrique est défini selon les tableaux de crénage intégrés à la police. InDesign règle automatiquement l'espace entre des paires de lettres spécifiques conformément à l'intention du typographe.

L'option Optique ajuste l'espace entre les lettres en fonction de leur forme. Elle peut se révéler utile lorsque les résultats produits par l'option Métrique ne conviennent pas ou que vous souhaitez utiliser plusieurs styles ou tailles de police sur une même ligne.



PAI



PAI

Réglage manuel du crénage

Certaines paires de lettres, notamment dans les titres, peuvent nécessiter une attention particulière. Pour régler manuellement le crénage, placez votre curseur entre deux lettres, puis modifiez la valeur de l'option Crénage dans le panneau Caractère.

Conseil : pour ajuster rapidement le crénage et le contrôler visuellement, placez votre curseur entre deux lettres, puis appuyez sur les flèches Gauche ou Droite de votre clavier tout en maintenant la touche Option (Mac) ou Alt (Windows) enfoncée.



Kazoo



Kazoo

Création d'un bloc de texte

Modification des propriétés d'un bloc de texte

La commande Options de bloc de texte vous permet de modifier les paramètres, tels que le nombre de colonnes dans le bloc, l'alignement vertical du texte ou la *marge* (espace entre le bloc et le texte qu'il contient).

Open the case for the first time and take in the sights and smells of your hand-made instrument. See the way the light reflects off the handrubbed satin finish. Breathe in the perfume of the finest exotic tone woods. Then, finally, take it in your hands and begin to play. The experience will leave you swept away, and your life and your music will never be the same again.

For the select few thousand people across the continent playing Anteros it's no mystery why our guitars look and sound so different from the multitude of other instruments available to the discerning musician and collector. To this day, each guitar, mandolin, banjo, and dulcimer produced at Anteros is afforded the same care and attention to detail as those he created. Open the case for the first time and take in the sights and smells of your hand-made instrument. See the way the light reflects off the handrubbed satin finish. Breathe in the perfume of the finest exotic tone woods. Then, finally, take it in your hands and begin to play. The experience will leave you swept away, and your life and your music will never be the same again.

For the select few thousand people across the continent playing Anteros it's no mystery why our guitars look and sound so different from the multitude of other instruments available to the

discerning musician and collector. To this day, each guitar, mandolin, banjo, and dulcimer produced at Anteros is afforded the same care and attention to detail as those he created. Open the case for the first time and take in the sights and smells of your hand-made instrument. See the way the light reflects off the handrubbed satin finish. Breathe in the perfume of the finest exotic tone woods. Then, finally, take it in your hands and begin to play. The experience will leave you swept away, and your life and your music will never be the same again.

For the select few thousand people across the continent playing Anteros it's no mystery why our guitars look and sound so different from the multitude of other instruments available to the

Avant (à gauche) et après (à droite) avoir défini des marges et créé deux colonnes dans un bloc de texte

Remarque :

Pour utiliser les mêmes propriétés de bloc pour plusieurs blocs de texte, créez un style d'objet que vous pourrez appliquer aux blocs de texte.

1. Sélectionnez un bloc à l'aide de l'outil Sélection , ou cliquez dans un bloc de texte / sélectionnez du texte avec l'outil Texte .
2. Choisissez Objet > Options de bloc de texte, ou maintenez la touche Alt (Windows) ou Option (Mac OS) enfoncée, puis cliquez deux fois sur le bloc de texte à l'aide d'un outil de sélection.
3. Modifiez les options de bloc de texte, puis cliquez sur OK.

Ces options de bloc de texte sont disponibles lorsque vous définissez un style d'objet pour les zones de texte (voir [Styles d'objet](#)).

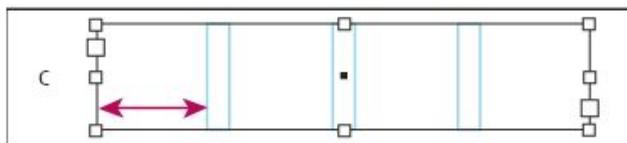
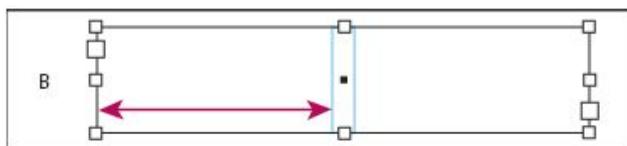
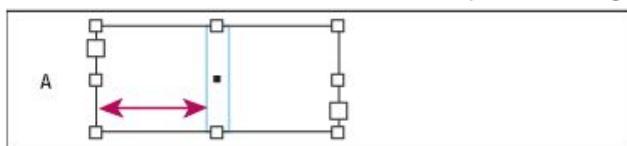
Ajout de colonnes à un bloc de texte

Vous pouvez créer des colonnes dans un bloc de texte à l'aide de la boîte de dialogue Options de bloc de texte.

Remarque :

Vous ne pouvez pas créer des colonnes à largeur variable dans un bloc de texte. Pour créer des colonnes de largeur et de hauteur inégales, ajoutez des blocs de texte côte à côte soit sur une page du document, soit sur un gabarit.

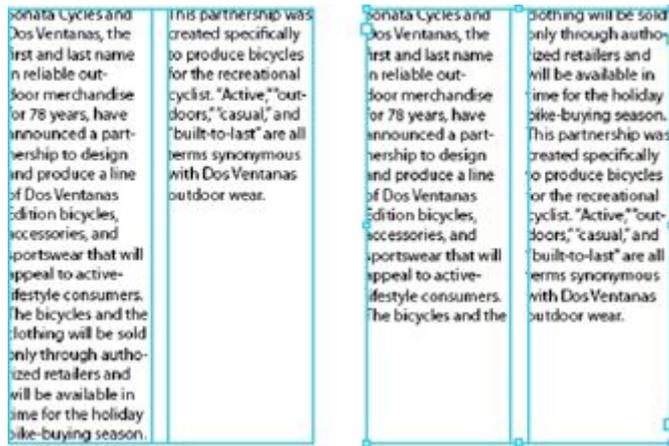
1. Sélectionnez un bloc à l'aide de l'outil Sélection ou cliquez dans un bloc de texte ou sélectionnez du texte avec l'outil Texte.
2. Choisissez Objet > Options de bloc de texte.
3. Spécifiez le nombre de colonnes, la largeur de chaque colonne et l'espacement entre les colonnes (gouttière) du bloc.
4. (Facultatif) Sélectionnez l'option Largeur de colonne fixe pour conserver la largeur des colonnes lorsque vous redimensionnez le bloc. Si cette option est sélectionnée, le redimensionnement du bloc peut modifier le nombre de colonnes mais pas leur largeur.



Largeur de colonne fixe

A. Bloc de texte initial à deux colonnes **B.** Bloc redimensionné avec l'option Largeur de colonne fixe désélectionnée (toujours avec 2 colonnes) **C.** Bloc redimensionné avec l'option Largeur de colonne fixe sélectionnée (avec 4 colonnes)

5. (Facultatif) Sélectionnez l'option Equilibre des colonnes pour que le texte soit réparti uniformément au sein d'un bloc de texte de plusieurs colonnes.



Colonnes avant et après équilibrage

Modification de la marge d'un bloc de texte

1. Sélectionnez un bloc à l'aide de l'outil Sélection ou cliquez dans un bloc de texte ou sélectionnez du texte avec l'outil Texte.
2. Choisissez Objet > Options de bloc de texte.
3. Dans la section Marges à l'intérieur du bloc de l'onglet Général, entrez les distances de décalage souhaitées en haut, à gauche, en bas et à droite. Cliquez sur l'icône Uniformiser tous les paramètres  pour appliquer le même espacement de chaque côté.

Si le bloc que vous avez sélectionné n'est pas de forme rectangulaire, ces options sont grisées et une option Marge est disponible.

Options de décalage de la première ligne de base

Pour modifier les options de la première ligne de base d'un bloc de texte sélectionné, choisissez Objet > Options de bloc de texte, puis cliquez sur l'onglet Options de ligne de base. Les options suivantes apparaissent dans le menu Décalage, sous Première ligne de base :

Ascendante

La hauteur du caractère « d » de la police est inférieure à la marge supérieure du bloc de texte.

Hauteur des capitales

Le haut des lettres majuscules touche la marge supérieure du bloc de texte.

Interligne

Utilisez la valeur d'interligne du texte comme distance séparant la ligne de base de la première ligne de texte et la marge supérieure du bloc.

Œil

La hauteur du caractère « x » de la police est inférieure à la marge supérieure du bloc.

Fixe

Spécifiez la distance séparant la ligne de base de la première ligne de texte et la marge supérieure du bloc.

Min.

Sélectionnez une valeur minimum de décalage de la ligne de base. Par exemple, si l'option Interligne est sélectionnée et la valeur minimum est définie sur 1p, InDesign utilise la valeur d'interligne uniquement lorsqu'elle est supérieure à 1 pica.

Remarque :

Pour magnétiser le haut du bloc de texte à une grille, sélectionnez Interligne ou Fixe afin de pouvoir choisir l'emplacement de la première ligne de base du texte dans les blocs.

Définition des grilles de ligne de base d'un bloc de texte

Dans certains cas, il est préférable d'appliquer une grille de ligne de base à un bloc plutôt qu'à l'ensemble du document. Utilisez la boîte de dialogue Options de bloc de texte pour appliquer une grille de ligne de base à un bloc de texte. Lorsque vous définissez une grille de ligne de base pour un bloc de texte, tenez compte des points suivants :

- La grille de ligne de base du document n'apparaît pas derrière ou devant les blocs de texte qui utilisent leurs propres grilles de ligne de base.
 - Si vous avez sélectionné l'option Grilles en arrière-plan dans les préférences des grilles, les grilles de ligne de base définies pour les blocs prennent le pas sur celles du document. En revanche, si cette option n'est pas sélectionnée, les grilles de ligne de base définies pour le document ont la priorité sur celles des blocs.
1. Choisissez Affichage > Grilles et repères > Afficher la grille de ligne de base pour afficher toutes les grilles de ligne de base, y compris celles d'un bloc de texte.
 2. Sélectionnez le bloc de texte ou placez le point d'insertion dans un bloc de texte, puis choisissez Objet > Options de bloc de texte.

Si vous souhaitez que la grille de ligne de base s'applique à tous les blocs d'un lien (même si un ou plusieurs blocs liés ne contiennent pas de texte), placez le point d'insertion dans le texte, choisissez Edition > Tout sélectionner, puis appliquez les paramètres de la grille de ligne de base de la boîte de dialogue Options de bloc de texte.

3. Cliquez sur l'onglet Options de ligne de base.
4. Dans Grille de ligne de base, sélectionnez l'option Utiliser la grille de ligne de base personnalisée et utilisez l'une des méthodes suivantes :

Début

Entrez une valeur de décalage de la grille par rapport au haut de la page, à la marge supérieure de la page, au haut du bloc ou à la marge (interne) supérieure du bloc, selon ce que vous avez sélectionné dans le menu Relative à.

Relative à

Indiquez si la grille de ligne de base doit commencer par rapport au haut de la page, à la marge supérieure de la page, au haut du bloc de texte ou au haut de la marge (interne) du bloc de texte.

Pas

Entrez une valeur d'espacement entre les lignes de la grille. Dans la plupart des cas, il convient de spécifier une valeur égale à l'interlignage du corps de texte pour aligner parfaitement les lignes du texte sur cette grille.

Couleur

Sélectionnez la couleur des lignes de la grille ou choisissez (Couleur de calque) pour appliquer la même couleur que celle du calque sur lequel le bloc de texte figure.

Remarque :

Si la grille de ligne de base n'est pas visible dans un bloc de texte, choisissez Affichage > Grilles et repères > Afficher la grille de ligne de base, afin de vérifier que les grilles de ligne de base ne sont pas masquées. Si la grille de ligne de base n'apparaît toujours pas, vérifiez le seuil d'affichage des grilles dans la section Grille de la boîte de dialogue Préférences. Pour afficher la grille, il vous faudra peut-être effectuer un zoom avant sur le bloc ou réduire le niveau du seuil.

Affichage du nombre de mots et de caractères

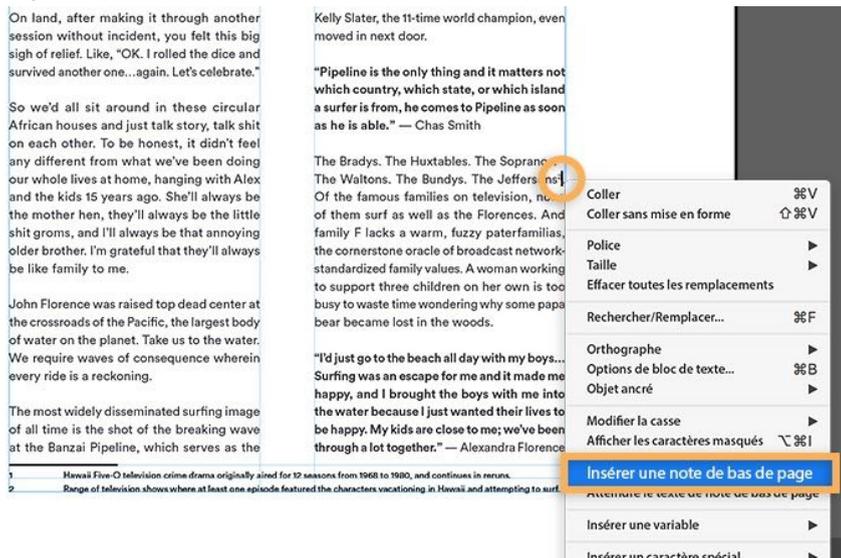
1. Placez le point d'insertion dans un bloc de texte pour afficher le nombre de mots ou de caractères de l'ensemble des blocs liés (donc de l'article), ou sélectionnez une partie du texte pour afficher le nombre de mots ou de caractères du texte sélectionné.
2. Choisissez Fenêtre > Informations pour afficher le panneau Informations.

Le panneau Informations affiche le nombre de caractères, de mots, de lignes et de paragraphes que contient un bloc de texte. La position du point d'insertion dans le bloc de texte apparaît également.

Création d'une note de bas de page

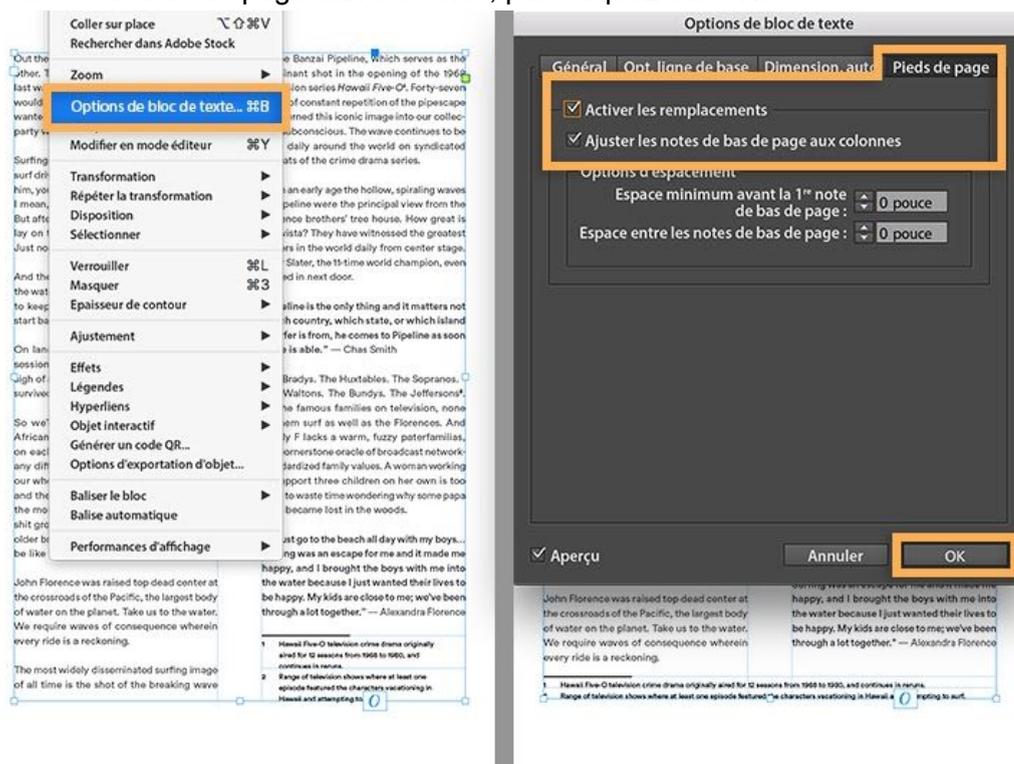
Notes de bas de page en une seule étape

Placez votre curseur dans le texte, puis cliquez dessus avec le bouton droit de la souris. Sélectionnez l'option Insérer une note de bas de page, puis saisissez le texte de la note. Un numéro de référence est inséré dans le texte et votre note de bas de page apparaît en bas du bloc de texte. Si vous utilisez la dernière version d'InDesign, la note de bas de page sera automatiquement répartie sur toutes les colonnes du bloc de texte. Si vous travaillez sur un document créé dans une version précédente de l'application, vous pouvez effectuer cette opération manuellement.



Répartition d'une note de bas de page sur plusieurs colonnes

Sélectionnez le bloc de texte, puis cliquez dessus avec le bouton droit de la souris. Sélectionnez Options de bloc de texte. Cliquez sur l'onglet Notes de bas de page, cochez le cases Activer les remplacements et Ajuster les notes de bas de page aux colonnes, puis cliquez sur OK.



Répartition de toutes les notes de bas de page sur plusieurs colonnes

Pour répartir toutes les notes de bas de page du document sur plusieurs colonnes dans les blocs de texte, sélectionnez Texte > Options de note de bas de page du document. Cliquez sur l'onglet Mise en page, cochez la case Ajuster les notes de bas de page aux colonnes, puis cliquez sur OK.

