

Analyse préalable à la mise en pages d'un texte

■ Attributs du document

Description du support d'édition :

- Format de la feuille : A4 Autre :
- Orientation de la feuille : à la française (portrait) à l'italienne (paysage)

Architecture de page (ou structure de page) :

- Recto seul ou Recto/Verso :
- Cadre du texte principal : Marge gauche : Marge haut :
Marge droite : Marge bas : Marge de reliure :
- Position verticale de l'en-tête :
Position verticale du pied de page :
- Positionner les notes en : bas de page fin du document fin de chaque section

■ Attributs de chaque section : Section 1 Section 2 Section...

- Contenu de l'en-tête (dont folio éventuel) : | |
- Contenu du pied de page (dont folio éventuel) : | |
- Réglage du folio (n° page) : - type de folio (chiffre romain, arabe...)
- commencer la numérotation à partir de : | |
- Nombre de colonnes dans lesquelles le texte se déroule, et largeur de la gouttière (espace séparant les colonnes) : | |
- Comment commence la section ? (à la suite de la précédente, sur page suivante, sur prochaine page impaire ou prochaine page paire) : | |

■ Attributs des blocs typographiques (→ feuille de styles) :

NOM DU STYLE	Normal
<i>Le style est basé sur</i>							
FORMAT DE CARACTÈRE							
Police							
Corps							
Italique							
Gras							
Maj / Petites capitales							
Autres...							
FORMAT DE PARAGRAPHE							
Alignement							
Espace avant §							
Espace après §							
Retrait gauche							
Retrait droit							
Retrait de 1ère ligne							
Interligne							
Saut page avant							
Paragr. solidaires							
Tabulations							
Bordures							

Scénario pour une mise en page rapide et facile

① Analyser l'architecture de page de manière exhaustive :

- format papier
- *orientation*
- *position du pied de page et/ou de l'entête* (= distance au bord du papier...)
- *les 4 marges + la marge de reliure si besoin*

→ Faire ces réglages tout de suite.

② Saisir dès cette étape les éventuels pied de page et entête, et vérifier que l'architecture de page est correcte (passer en mode d'affichage "page")

③ Bblocs typographiques : première phase

1. S'occuper d'abord du style Normal. Deux questions à se poser :

- Pour quels paragraphes utiliser le style Normal ?
- Recenser **tous** ses attributs avec précision.

→ *Le redéfinir tout de suite* (si on le fait plus tard, on perdra du temps inutilement à cause du principe d'héritage des styles entre eux).

2. Analyser et régler dans la foulée les styles *En-tête* et *Pied de page* (sinon vous risquez de les oublier...)

3. *Rencenser rapidement les autres styles nécessaires.* (Les noter au besoin en face d'un paragraphe sur le texte)

④ Analyser et régler les autres styles (en mode d'affichage "normal").

Pour chaque style :

- être *exhaustif* : analyser **tous** les attributs par comparaison avec le style normal,
- mais *ne pas chercher à être très précis sur les mesures* : à cette étape, ce sont les contrastes qui importent (on ne peut pas savoir précision ce que cela donnera tant que tous les paragraphes ne sont pas stylés),
- *attribuer le style aux paragraphes.*

⑤ Vérification "technique" du document :

Passer en *mode d'affichage Normal* (penser à afficher la zone de styles !), et vérifier :

- que chaque paragraphe a bien le style adéquat,
- qu'il ne reste pas de paragraphes vides dans le texte.

⑥ Vérification du rendu et peaufinage

- **Imprimer** (au moins quelques pages représentatives) pour observer le résultat.
- Corriger si besoin la définition des styles.
- Réimprimer, revérifier... jusqu'à ce que tous les styles soient au point.