

Février 2016

Tutoriel

Association pour l'image en relief  
fondée en 1903 par Benjamin Lihou

## Utilisation de Scribus pour la rédaction des lettres mensuelles

La police utilisée est la "Bitstream Vera Sans Roman".

Trois gabarits de page sont utilisés (on ne les modifie que pour changer le numéro et la date de la lettre) :

- Normal pour la première page
- InnerPageLeft pour les pages suivantes placées à gauche
- InnerPageRight pour les pages suivantes placées à droite

Les marges gauche et droite sont à 10 mm, caler toujours les blocs de texte à 10 mm et leur donner une largeur de 128 mm (pages A5 de 148 mm de large).

Un article commence avec un paragraphe de style **Article Leading Paragraph1** qui comporte une lettrine.

Les paragraphes suivants utilisent le style **Article Leading Paragraph** qui ne comporte pas de lettrine. On peut utiliser des paragraphes :

Indenté un peu (Article Indent1) bla

Indenté un peu mais avec décalage des lignes suivantes (Article Indent2) bla

- De manière à mettre une puce au début bla

Un paragraphe non indenté (qui occupe donc toute la largeur) : "Article No Indent". Des variantes se terminant par "C" ont un interligne plus réduit.

## Un sous-titre dans un article : "Article Sous-titre"

L'article se termine par la signature de l'auteur :

Style "Signature"

ou bien le style Signature 2 qui a un interligne plus réduit :

Style "Signature2"

Tutoriel	1	Liens hypertextes	
Calendrier des activités	2	5	
Titre de l'article	3	Couleurs utilisées	5
Pour la table des matières	3	Césures	6
Débordement de texte	4	Intégration des images	6
Cadres liés	4	Génération du PDF	7

# Calendrier des activités

## Réunions à Paris (style : "Menu CS")

7 bis rue de la Bienfaisance, 1<sup>er</sup> étage - Métro St-Augustin ou St-Lazare (style "Indent")  
Attention : Après 21 h 30, le digicode est hors service et l'accès n'est plus possible.

### MERCREDI 16 JANVIER à 19h30 (style : "Liste étroite")

Préparation des activités et projets de rencontres, réalisations personnelles, stéréoscopes, appareils de prise de vue (apportez-les avec vous !).

Toutes photos, tous supports, mais en principe pas de projections numériques, qui passent en grande séance pour éviter les répétitions.  
Apprentissage individualisé des logiciels stéréoscopiques.

### MERCREDI 23 JANVIER à 19h30 - Séance technique

Exposé de Daniel Chailloux sur la création d'un diaporama numérique : Formatage des images. Utilisation des logiciels Audiograbber, Audacity pour la réalisation de la bande son et de PicturesToExe pour la réalisation du diaporama.

### SAMEDI 26 JANVIER de 14h30 à 17h30

Séance de consultation des ouvrages de la bibliothèque

### MERCREDI 30 JANVIER à 19h30

Séance mensuelle - Rencontres, démonstrations, projections.

Le Congrès ISU/NSA de Boise en images, par Pierre Meindre.

Beauvais et le Musée de l'Oise, par Gérard Métron.

Escapade en Egypte par Gilles Cendre.

Les châteaux cathares (Puilaurens, Peyrepertuse, Quéribus) par Denis Auger.

Préparez dès maintenant vos images pour la projection ! Les présentations courtes, et même les vues isolées sont bienvenues, en argentique et en numérique.

(Cet espacement est fait avec le style "Ligne mince")

## Groupe franco-suisse de Genève.

### VENDREDI 1<sup>er</sup> FEVRIER à 20h30

Réunion à la Maison de quartier St-Jean, 8 ch. François-Furet, 1203 Genève.

## Groupe régional Aquitaine

### SAMEDI 2 FÉVRIER

Réunion du Stéréo-Club français en Aquitaine au foyer rural d'Aulnay de Saintonge.

### DIMANCHE 3 FÉVRIER

Projections publiques et stand du SCF à "Phot'Aulnay", marché de l'occasion.

### MERCREDI 13 FÉVRIER à 19h30 - Séance de travail

### MERCREDI 20 FÉVRIER à 19h30 - Séance technique

Par Olivier Cahen : Rappel des principes de la prise de vue stéréoscopique.

### SAMEDI 23 FÉVRIER de 14h30 à 17h30

Séance de consultation des ouvrages de la bibliothèque

### MERCREDI 27 FÉVRIER à 19h30

Séance mensuelle - Rencontres, démonstrations, projections.

## Titre de l'article

Les titres des articles utilisent le style "Titre rubrique". Ils font 10 mm de haut et le texte est ombré (bouton "Ombre du texte" dans l'onglet "Texte" des Propriétés (touche F2)).

Le texte de l'article est généralement sur deux colonnes : onglet "Forme" des Propriétés :

Nombre de colonnes : 2

Gouttière : 4 mm

Marges : 0.353 mm

Pour éditer le texte, double-cliquer dans un bloc, placer le curseur de saisie à l'endroit choisi et taper le texte. Pour plus

de contrôle (choix des styles, couleurs, polices,...), ouvrir la fenêtre "Editeur interne" avec la commande "Modifier le texte" du menu "Édition" ou le raccourci clavier **Ctrl+Y**.

Utiliser un "espace insécable" (presser Ctrl+barre d'espace) quand un retour à la ligne non désiré est effectué.

Par exemple avant un deux points : aaaaa : bbb

Par exemple avant un deux points : aaaaa : bbb (avec un espace insécable ici).

---

On sépare les articles par un filet comme ci-dessus (copier-coller pour en créer un nouveaux).

Position en X = 24 mm, largeur = 100 mm.

### Petites annonces

### Titre rubrique Pt

Pour les petites annonces ou des articles très courts utiliser le style "Titre rubrique Pt" ou "Titre rubrique Pt Centré" (7 mm de haut).

## Pour la table des matières

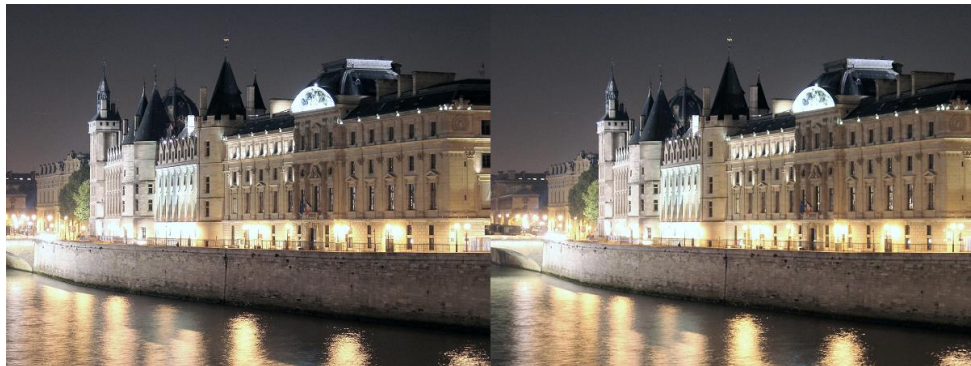
Pour chaque titre de rubrique / article, définir son entrée dans la table des matières :

Cliquer avec le bouton droit sur le titre et choisir "Attributs" dans le menu.

Cliquer le bouton "Ajouter", choisir l'attribut "TOC" dans la colonne "Nom" et lui donner un texte dans la colonne "Valeur". Le texte est généralement le titre lui-même (ou un peu plus court si ça déborde dans la table des matières)

Régénérer la table des matières : menus "Extra", commande "Générer la table des matières". Annuler la fenêtre de césure qui apparaît.

Petit bug : après la régénération, le texte dans la TOC disparaît parfois ou n'est pas bien placé dans le cadre. Sélectionner le bloc de la TOC (sur la première page) et, dans l'onglet "Texte" des "Propriétés" faire varier la valeur T en haut à droite (qui est normalement à -38.0 %) puis la ramener à sa valeur initiale (-38%).



*La légende de l'image utilise le style "Légende Image" ou bien le style "Légende Image Centrée"*

## Débordement de texte

Contrairement à Word, Scribus ne fait pas du texte au kilomètre. Si le texte est trop long pour le bloc, il sera tronqué.

Un petit x apparaît dans le coin inférieur droit d'un cadre débordant comme ici.

Dans la barre d'outil, le "feu tricolore" permet de vérifier l'ensemble du document (cette vérification est aussi effectuée avant l'impression ou l'export PDF).

En cas de débordement, agrandir le bloc (poignée du bas du cadre) ou utiliser des blocs liés (ou enchaînés).

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut a sapien. Aliquam aliquet purus molestie dolor. Integer quis eros ut erat posuere dictum. Curabitur dignissim. Integer orci. Fusce vulputate lacus at ipsum. Quisque in libero nec mi laoreet volutpat. Aliquam

## Cadres liés

Quand un article fait plus d'une page, il faut utiliser plusieurs blocs de texte pour l'afficher.

Inutile de scinder le texte en plusieurs morceaux, on peut lier des blocs entre eux pour que le texte (entré dans le premier bloc) continue dans le suivant.

Créer un nouveau bloc de texte sur la page suivante. Le plus simple pour conserver les mêmes paramètres de mise en page est de dupliquer un bloc existant : copier un bloc et le coller sur la page suivante. Vider ce nouveau bloc avec la commande "Contenu > Effacer" du menu

contextuel du bloc.

Sélectionner le premier bloc, cliquer dans la barre d'outils le bouton "Lier les cadres de texte" puis cliquer le bloc où doit se poursuivre le texte. Une flèche apparaît d'un bloc à l'autre pour indiquer le lien. Dans le cas de plusieurs blocs, lier le 2<sup>e</sup> au 3<sup>e</sup>, le 3<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup>,...

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut a sapien. Aliquam aliquet purus molestie dolor. Integer quis eros ut erat posuere dictum. Curabitur dignissim. Integer orci. Fusce vulputate la-

cus at ipsum. Quisque in libero nec mi laoreet volutpat. Aliquam eros pede, scelerisque quis, tristique cursus, placerat convallis, velit. Nam condimentum. Nulla ut mauris. Curabitur adipiscing, mauris non dictum aliquam, arcu risus dapibus diam, nec sollicitudin quam erat quis ligula. Aenean massa nulla, volutpat eu, accumsan et, fringilla eget, odio. Nulla

placerat porta justo. Nulla vitae turpis. Praesent lacus. Suspendisse nibh. Nunc vulputate leo id urna.

C'est la suite de l'article commencé sur la page précédente !

## Liens hypertextes

On peut mettre des liens hypertextes pour rendre actifs des URL ou des adresses email dans un article. Le lecteur qui consulte le PDF pourra alors cliquer directement le le liens comme dans un navigateur web.

Pour indiquer la présence d'un lien, le texte correspondant est coloré avec la couleur Coral2 : **comme ceci**.

Visitez le site web du Stéréo-Club Français [www.stereo-club.fr](http://www.stereo-club.fr), de grandes nouveautés vous y attendent !

Pour mettre vos images stéréo sur la galerie du site web du Club, envoyez-les à [galerie@stereo-club.fr](mailto:galerie@stereo-club.fr).

Ensuite utiliser l'outil "Lien" de la barre d'outils "PDF" et tracer un cadre autour de la zone qui sera cliquable. Double-cliquer la zone sensible ainsi créée, une boîte de dialogue s'ouvre : choisir le type "URL" et taper l'adresse dans le champ destination. Bien préciser une destination complète, c'est à dire avec "http://" pour les liens internet et "mailto:" pour les adresses

email.

On va donc créer ici des liens "http://www.stereo-club.fr" et "mailto:galerie@stereo-club.fr", ce qui donnera ceci :

Visitez le site web du Stéréo-Club Français [www.stereo-club.fr](http://www.stereo-club.fr), de grandes nouveautés vous y attendent !

Pour mettre vos images stéréo sur la galerie du site web du Club, envoyez-les à [galerie@stereo-club.fr](mailto:galerie@stereo-club.fr).

Il est recommandé de ne créer ces liens qu'à la fin, quand tout le document est bien finalisé. Modifier le texte d'un bloc va sûrement changer la pagination et il faudra alors remettre chacune des zones liens à la bonne place !

### Table des matières

Procéder de la même manière pour chaque élément de la table des matières mais en choisissant comme type "Lien". Sélectionner la page et la position (laisser 11 pt pour un article commençant en début de page).

## Couleurs utilisées

Voici les couleurs choisies :

- Texte en noir
- Titres en vert, la couleur de base est le DarkSeaGreen4 mais modifiée en R:105 G:139 B:105
- URL et filets en orange (Coral2) R:230 G:139 B:94



Sélectionner l'image, dans la fenêtre Propriété, sélectionner la section "Forme" et cocher les options "Habillage" et "Utiliser la ligne de contour". Cliquer le bouton "Modifier la forme", dans la fenêtre qui s'ouvre "Points" cocher l'option "Modifier le contour".

Dans le champ "Valeur d'agrandissement ou de réduction" entrer par exemple "2 mm" puis cliquer le bouton "Augmenter la taille du tracé de la valeur indiquée". On peut aussi bouger les poignées (points bleu) avec la souris. À la fin, cliquer le bouton "Terminer".

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut a sapien. Aliquam aliquet



purus  
lestie do-  
Integer  
eros ut  
posuere  
Curabitur  
dignissim. Integer orci. Fusce vulputate lacus at ipsum. Quisque in libero nec mi laoreet volutpat.

## Génération du PDF

**A**vant de générer le PDF, vérifier les paramètres du document qui seront aussi intégrés dans le PDF. Dans le menu "Fichier", commande "Réglage du document". Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisir l'icône "Informations sur le document". Vérifier et, le cas échéant, modifier les champs Titre, Auteur, Description,... Enregistrer ensuite le document puis cliquer l'icône PDF dans la barre d'outils.

### Génération de la version "imprimable"

Commencer par dupliquer le fichier .sla avec la commande "Enregistrer sous..." en rajoutant "\_impr" à la suite du nom. Dans chaque page qui contient des textes en couleurs (les URL principalement), sélectionner le cadre et, dans la fenêtre Propriétés, section Texte, choisir le noir comme couleur de texte. Effacer éventuellement les cadres des liens.

Générer le pdf comme ci-dessus.

Télécharger et installer l'outil gratuit PDFill PDF Tools :

[http://www.pdfill.com/pdf\\_tools\\_free.html](http://www.pdfill.com/pdf_tools_free.html)

Utiliser le bouton "Split or Reorder Pages" et sélectionner le PDF généré. Entrer le nouvel ordre des pages qui varie selon le nombre total de pages :

Pour 28 pages :

28,1,2,27,26,3,4,25,24,5,6,23,22,7,8,21,2

0,9,10,19,18,11,12,17,16,13,14,15

Pour 24 pages :

24,1,2,23,22,3,4,21,20,5,6,19,18,7,8,17,16,9,10,15,14,11,12,13

Pour 20 pages :

20,1,2,19,18,3,4,17,16,5,6,15,14,7,8,13,12,9,10,11

Pour 16 pages :

16,1,2,15,14,3,4,13,12,5,6,11,10,7,8,9

Pour 12 pages :

12,1,2,11,10,3,4,9,8,5,6,7

Utiliser ensuite le bouton "Reformat Multiple Pages" pour placer deux page A5 par page A4. Choisir "A4", "Landscape", mettre à zéro les 6 marges, Number of Columns = 2, Number of Rows = 1 et décocher les deux options "Show..." du bas de la fenêtre.

Les fichiers PDF doivent être nommés comme suit :

SCF\_Lettre\_nnn-aaaamm.pdf

SCF\_Lettre\_nnn-aaaamm\_impr.pdf

Générer une image JPEG de la première page de 500 pixels de large (~708 de haut) et la nommer :

SCF\_Lettre\_Page1.jpg

Placer ces trois fichiers dans le dossier *Lettres* du serveur web du Club.

## Envoi de courriel aux adhérents

**S**e connecter à la zone "admin" du site web du Club :

<http://www.stereo-club.fr/admin>

Cliquer le lien "Envoi de mails" en haut à droite.

Dans la fenêtre des mails, sélectionner les destinataires. Pour envoyer un mail personnalisé à chacun, cocher l'option "Un message différent par adhérent".

Exemple de message pour une nouvelle Lettre :

### Sujet :

[Stéréo-Club Français] Lettre mensuelle n°925 - Décembre 2009

### Message :

Bonjour {%prenom} {%nom},

La Lettre mensuelle n°925 de décembre est arrivée !

Rendez vous à l'adresse suivante pour voir le sommaire et lire la Lettre en ligne :  
<http://www.stereo-club.fr/bulletin.php>

Pour accéder directement à la dernière Lettre publiée :

<http://www.stereo-club.fr/derniereLettre.php>

Pour accéder à la version imprimable ainsi qu'aux anciens numéros, rendez vous à l'adresse :

<http://www.stereo-club.fr/lettresmensuelles.php>

Rappel : votre numéro d'adhérent est le {%num}.

Bonne lecture !

Bien cordialement,  
Le Stéréo-Club Français.  
[www.stereo-club.fr](http://www.stereo-club.fr)

**Stéréo-Club Français**  
**Association pour l'image en relief**  
**fondée en 1903 par Benjamin Lihou**

**[www.stereo-club.fr](http://www.stereo-club.fr)**

**Membre de l'ISU**

Union stéréoscopique internationale - [www.stereoscopy.com/isu](http://www.stereoscopy.com/isu)  
**et de la FPF**

Fédération photographique de France - [www.fpf.asso.fr](http://www.fpf.asso.fr)

SIRET : 398 756 759 00021 et 00039 – APE 913 E

**Siège social : 3D Résidence La Tournelle**  
**91370 Verrières-le-Buisson**

### Cotisation 2009-2010

Cotisation tarif normal : . . . . 60 €

Étudiant ou non imposable : . 20 €

Valable du 1<sup>er</sup> septembre 2009 au 31 août 2010.

À partir du 1<sup>er</sup> février 2010, la cotisation d'un nouvel adhérent est valable jusqu'au 31 août 2011. La cotisation, admise comme un don, donne droit à une réduction de 66% de son montant sur votre impôt sur le revenu.

Dès que votre adhésion sera enregistrée, vous recevrez un kit d'initiation et divers lorgnons pour voir en relief.

**Païement France :** chèque (sur une banque française seulement) à l'ordre du Stéréo-Club Français.  
**Étranger :** mandat international ou par Internet. Adressez votre chèque à l'adresse ci-dessous :  
Daniel Chailloux, Trésorier du SCF, 17 rue Gabrielle d'Estrées, 91830 Le Coudray Montceaux

**Païement par Internet : [www.stereo-club.fr](http://www.stereo-club.fr), menu Accueil > Païement**

**Président du SCF, directeur de la publication : Gérard Métron**

Vice-président : Olivier Cahen. Secrétaire : Gilbert Grillot. Trésorier : Daniel Chailloux.

Rédacteur en chef de la Lettre : Pierre Meindre - [galerie@stereo-club.fr](mailto:galerie@stereo-club.fr)