

## FILETS DE TEXTE AVEC INDESIGN

Contrairement à Word, l'encadrement et le remplissage du fond d'un paragraphe dans InDesign n'est pas toujours évident. Effectivement, si la mise en forme de Word, qui est un traitement de texte, concerne essentiellement le paragraphe sélectionné, les encadrements et le remplissage dans InDesign, logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO), s'effectuent plutôt au niveau des blocs d'objet, ce qui n'est pas toujours évident à gérer. Voici donc quelques méthodes pour encadrer des paragraphes ou mettre une trame de fond aux cellules d'un tableau sans avoir besoin de tracer un objet derrière la zone souhaitée.

### PRÉPARATION

#### AFFICHAGE DES PANNEAUX NÉCESSAIRES

Avant de commencer, voici les panneaux à afficher car ils contiennent les outils nécessaires :

Menu Fenêtre

Nuancier

Textes et tableaux

Paragraphe

Caractère

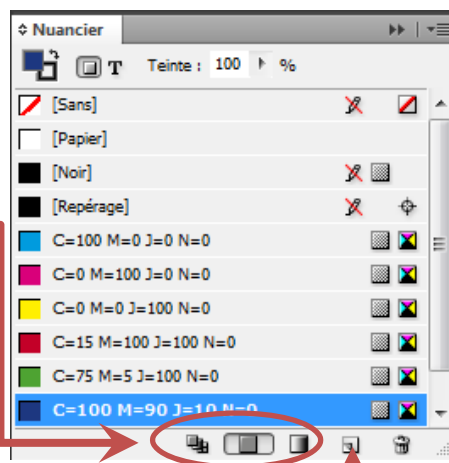
Tableau

#### AJOUT DE COULEURS ET DE DÉGRADÉS

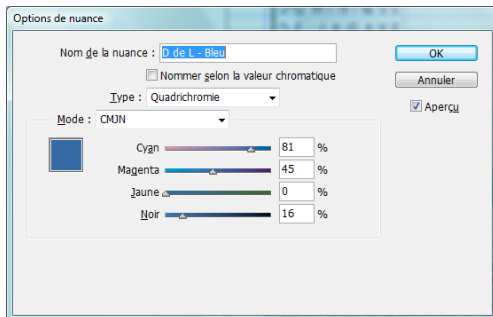
Avant d'appliquer ses couleurs, il faut créer toutes les nuances de couleur qui seront nécessaires à son projet.

#### CRÉATION D'UNE COULEUR

1. Cliquer sur une partie vide de l'écran  
(pour éviter d'appliquer la couleur à l'objet sélectionné)
2. Dans le nuancier, cliquer sur *Afficher toutes les nuances* pour avoir les couleurs et les dégradés ou sur *Afficher les couleurs* pour n'avoir que les couleurs ou *Afficher les dégradés* pour n'avoir que les dégradés.
3. Dans les couleurs proposées, cliquer sur la couleur la plus proche de celle à créer
4. Cliquer sur le bouton *Nouvelle nuance* (ou bouton *Menu Nouvelle couleur*)



5. La couleur choisie est dupliquée, cliquer deux fois dessus pour la modifier :
  - Saisir un nom pour la couleur
  - Choisir le mode : CMJN (Cyan, Magenta, Jaune, Noir), RVB (Rouge, Vert, Bleu), etc.
  - Modifier les paramètres de chacune des couleurs pour obtenir la couleur souhaitée



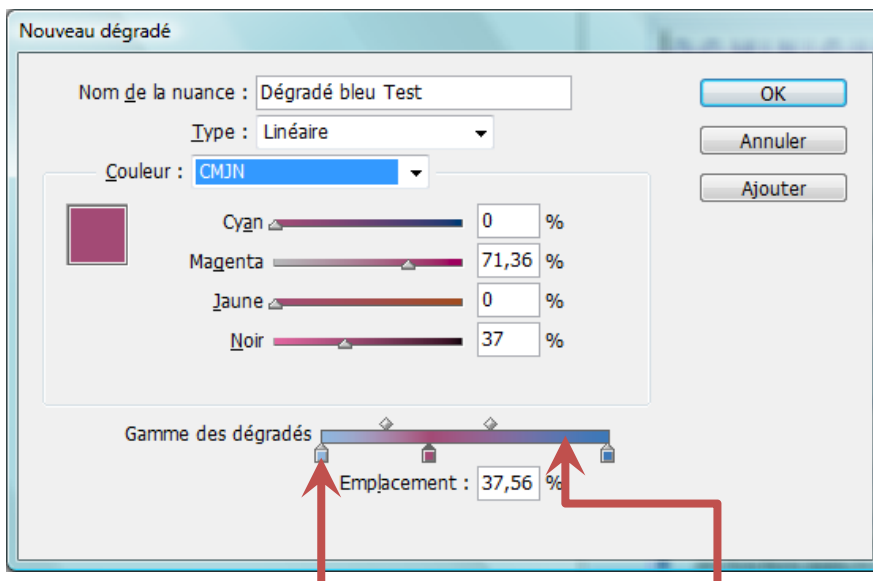
- Cliquer sur **OK**

### CRÉATION D'UN DÉGRADÉ

1. La création d'un dégradé se fait de la même manière que la création d'une nuance de couleur.
2. Dans le nuancier, cliquer sur *Afficher toutes les nuances* pour avoir les couleurs et les dégradés ou sur *Afficher les dégradés* pour n'avoir que les dégradés.
3. Cliquer sur le dégradé proche de celui à créer ou, s'il n'y a aucun dégradé, cliquer sur le bouton **Menu**

Nouveau dégradé

- Saisir un nom pour le dégradé



- Cliquer sur l'un des taquets pour modifier une couleur, ou cliquer sur la ligne de couleur pour ajouter un nouveau taquet de couleur (faire glisser un taquet à l'extérieur pour le faire disparaître)
- Puis cliquer sur **OK**


### APPLIQUER LA COULEUR OU LE DÉGRADÉ À DU TEXTE OU À DES CELLULES

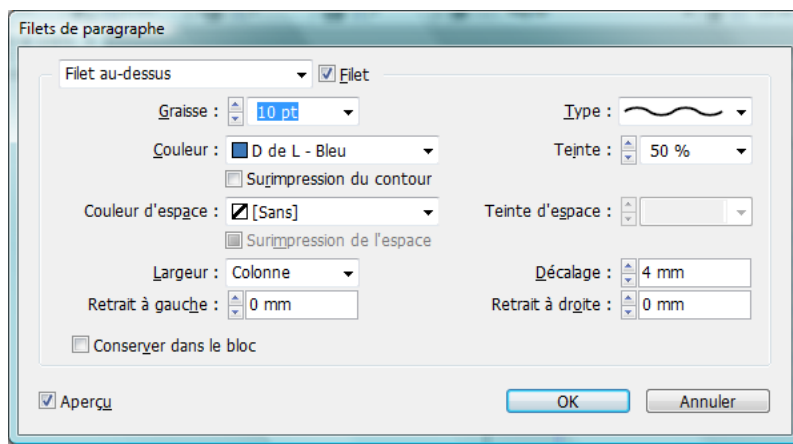
1. Sélectionner les caractères ou les cellules à mettre en couleur
2. Dans l'outil Nuancier, cliquer sur la couleur voulue

## FILETS À PARTIR DU TEXTE

Les filets sont des lignes à placer en haut et en bas d'un paragraphe (et non à droite ou à gauche) et le surlignage est la couleur du fond, derrière les caractères.

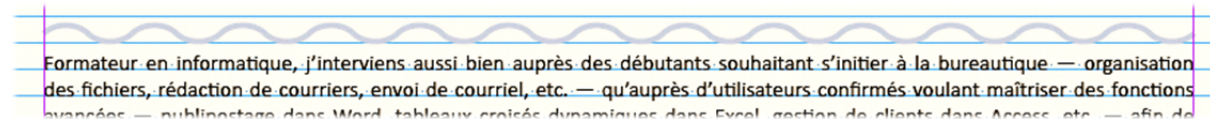
### FILET SOUS TOUTE LA LARGEUR D'UN PARAGRAPHE

1. Avec l'outil Texte (**T**), Cliquer dans le paragraphe voulu
2. En haut, à droite du panneau *Paragraphe*, cliquer sur le bouton Menu . Cliquer sur *Filets de paragraphe* (ou **Ctrl | Alt | J**)
3. Choisir les paramètres voulus :




- Filet au-dessus ou au-dessous
- Cocher Filet
- la graisse (l'épaisseur du trait)
- la couleur
- la couleur d'espace (couleur du fond)
- le type (la forme)
- le décalage par rapport au texte, etc.
- et **OK**

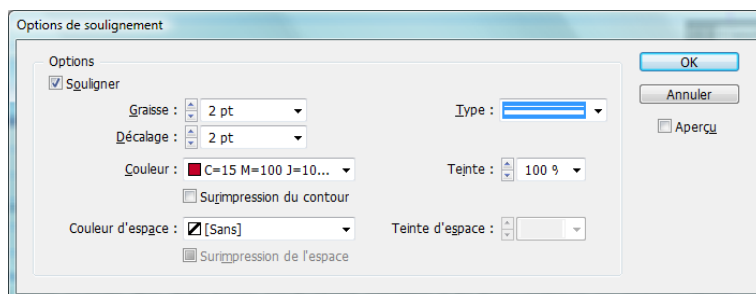
### Exemple de filet au-dessus d'un paragraphe :



## SOULIGNEMENT ET SURLIGNAGE D'UN MOT

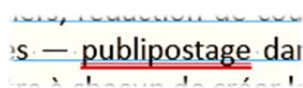
### SOULIGNEMENT

1. Sélectionner les caractères voulus
2. En haut, à droite du panneau *Caractère*, cliquer sur le bouton Menu   
Cliquer sur *Options de soulignement*
3. Choisir les paramètres voulus :




- Cocher *Souligner* (obligatoire)
- la graisse (l'épaisseur du trait)
- le décalage par rapport au texte
- la couleur
- la couleur d'espace (couleur du fond)
- le type (la forme), etc.
- et **OK**

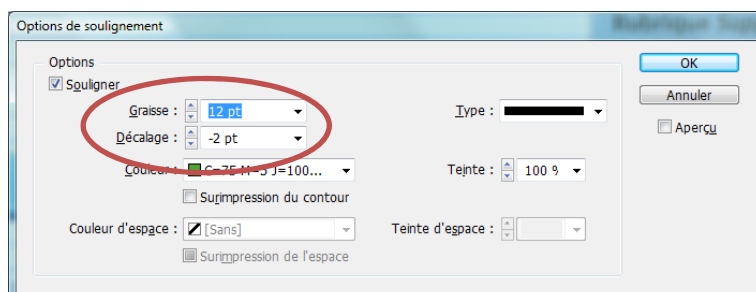
### Exemple de trait souligné



### SURLIGNAGE

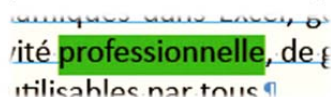
Pour remplir le fond d'un mot, la méthode est identique au soulignement :

1. Sélectionner les caractères voulus
2. En haut, à droite du panneau *Caractère*, cliquer sur le bouton Menu   
Cliquer sur *Options de soulignement*
3. Augmenter la graisse (l'épaisseur du trait) et modifier le décalage :



### Exemple de surlignage :

Surlignage de couleur verte avec une graisse de **12 pt** et un décalage de **-2 pt** (valeurs à saisir soi-même)



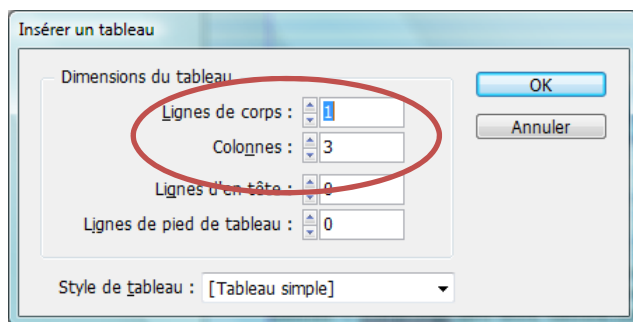
## FILETS À PARTIR D'UNE CELLULE D'UN TABLEAU

Si le texte est indépendant ou si l'on souhaite encadrer plusieurs côtés d'un paragraphe, il peut être judicieux de passer par les cellules d'un tableau.

### CRÉATION D'UN TABLEAU


1. Placer le curseur dans le texte, là où doit apparaître le tableau
2. Menu Tableau

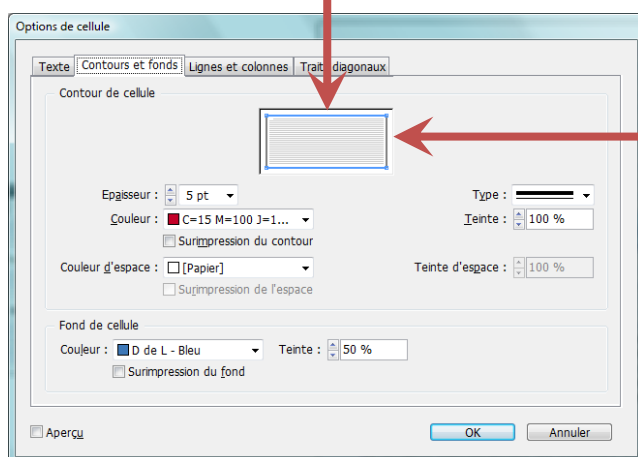
Insérer un tableau ou **Alt | ↑ | Ctrl | T**



3. Choisir le nombre de lignes et de colonnes voulu et **OK**
4. Remplir chacune des cellules du tableau par du texte

### ENCADREMENT ET COULEUR DE FOND D'UNE CELLULE

1. Cliquer dans la cellule voulue
2. En haut, à droite du panneau *Tableau*, cliquer sur le bouton Menu   
Cliquer sur *Options de cellules*  
*Contours et fonds*
3. Dans le modèle en haut, décocher les filets sur lesquelles on ne souhaite pas travailler (seuls les filets en bleu seront modifiés)



4. Choisir les paramètres voulus :
    - Épaisseur du trait
    - Le type
    - La couleur (du trait) ou choisir « [sans] » pour ne pas mettre de trait.
    - La couleur du fond de la cellule, etc. et **OK**
- ✓ Éventuellement, pour le fond de la cellule, mettre une teinte à 50% pour éclaircir le fond de la cellule et rendre le texte plus lisible.

## UTILISATION DES STYLES

Ces mises en forme peuvent être intégrées à des styles. Ceci permet de donner un nom à un style de mise en forme pour les réutiliser en appliquant ces mises en forme à d'autres zones du document (caractères, paragraphes, cellules) en les appelant directement par leur nom.

### AFFICHAGE DES PANNEAUX DES STYLES

---

#### Menu Fenêtre

Texte et tableaux

Styles de caractère

Styles de paragraphe


Styles de cellule

### PARAMÉTRAGE DES FILETS ET DU FOND DU TEXTE DANS LES STYLES


---

#### CRÉATION DES STYLES


##### Filet d'un paragraphe

1. Dans *Styles de paragraphe*, cliquer sur  pour créer un nouveau style
2. Cliquer deux fois sur le nouveau style créé
3. Dans *Nom du style*, saisir un nom de style
4. Option *Filet de paragraphe*, pour créer des filets de paragraphe comme précédemment

##### Surlignage d'un mot

1. Dans *Styles de caractère*, cliquer sur  pour créer un nouveau style
2. Cliquer deux fois sur le nouveau style créé
3. Dans *Nom du style*, saisir un nom de style
4. Option *Options de soulignement*, pour créer un fond

##### Encadrement et couleur de fond des cellules

1. Dans *Styles de cellules*, cliquer sur  pour créer un nouveau style
2. Cliquer deux fois sur le nouveau style créé
3. Dans *Nom du style*, saisir un nom de style
4. Option *Contours et fonds*, pour créer un encadrement et un fond

#### APPLIQUER LES STYLES AUX ZONES VOULUES

1. Sélectionner le mot voulu, cliquer dans le paragraphe voulu ou dans la cellule voulue
2. Dans le panneau de style, cliquer sur le nom du style à appliquer, la zone prend automatiquement la mise en forme du style choisi.

#### Pour appliquer un style et effacer l'ancienne mise en forme :

Il se peut que la zone ait déjà une mise en forme, pour appliquer une mise en forme qui efface l'ancienne mise en forme :

1. Cliquer dans la zone voulue (caractères, paragraphe, cellule)
2. Dans le panneau de style, clic droit sur le style à appliquer et cliquer sur *Appliquer « Nom du style », effacer les remplacements*

#### MODIFICATION D'UN STYLE DE MISE EN FORME

1. Dans le panneau concerné, clic droit sur le nom du style à modifier  
cliquer sur *Modifier...*
  2. Modifier les éléments de mise en forme voulus comme précédemment.
- ✓ Toutes les zones ayant cette mise en forme sont automatiquement modifiées. ■