## **10** En-tête bureautique mode Friday Wear

Le document A4 est le format par excellence en bureautique, la mise en page se faisant la plupart du temps à partir de logiciel appartenant aux suites bureautiques. Il existe cependant des cas pour lesquels l'impression en interne ne peut répondre précisément aux enjeux graphiques.

Antoli & Bart est un cabinet de ressources humaines spécialisé dans le recrutement professionnel du secteur numérique. Activité oblige, la société dispose d'une identité graphique qui l'incite à porter une grande attention à l'ensemble de ses supports de communication. Lise Antoli et Magalie Bart ont donc décidé de confier l'impression à un prestataire.

Ce support papier préimprimé servira de trame de base pour l'ensemble des courriers de correspondance réalisés à l'aide de modèles bureautiques.

Figure 10.1 : Exemple de papier préimprimé



## 10.1. Réglage du document ; les basiques

					Tailla	44	
Page Pages simple en vis- à-vis					Orientation :	Portrait (à la francai	se) '
				Largeur :	210,000 mm	,	
					Hauteur :	297,000 mm	-
					Unité par défaut	Millimètres (mm)	
Formats prédéfinis		Aucun	~	Nombr	e de pages : 1 re page :		
Gauche :		20,000 mm	<b></b>	Пса	dres de texte auto	matiques	
Droite :		20,000 mm	÷ 1	Nombr	e de colonnes : 1		-
Haut :		20.000 mm	E E	Gouttie	ère : 3,	881 mm	ŀ
Bas :		20,000 mm		contraint tou narges à une valeur	e même préférence	es du document à la cr	réatio
		Margas da limor	rimante			<b>(</b>	2

Figure 10.2 : Paramétrage du document A4

À l'ouverture de Scribus une fenêtre de réglage du document s'ouvre, nous proposant de régler le format du document et son orientation **1** ainsi que les marges internes asymétriques **2**; 20 millimètres à gauche et à droite,10 en haut et 5 en bas. Notez que si les quatre champs sont chaînés, le fait de saisir 20 mm dans l'un deux appliquera automatiquement cette valeur au trois autres. Pour désactiver cela, brisez la chaîne d'un clic dessus.

Ce document ne comportant qu'une seule page, il est inutile de modifier les autres réglages **6**.

## **10.2. Bibliothèque de couleurs**

Nous allons à présent définir les couleurs spécifiques à notre document par l'intermédiaire de la bibliothèque de couleurs de Scribus accessible par le menu ÉDITION > COU-LEURS ET FONDS.





La bibliothèque de couleurs est l'espace unique de gestion des différentes couleurs du document. Elle contient une liste de couleurs de base, et il est possible d'en créer de nouvelles **1**, d'en modifier les valeurs **2** ou d'en supprimer **3** avec une option permettant même de supprimer automatiquement les couleurs inutilisées **3** du jeu de couleurs **5**.

Scribus nous propose en plus l'ajout par fusion d'un grand nombre de palettes supplémentaires G accessibles par la liste déroulante 7.

Notre document n'utilisera qu'une seule couleur supplémentaire dont les valeurs figurent ci-dessous.

Nom : Fuchsia Valeurs de couleur : C = 0 % | M = 94,7 % | J = 3,3 % | N = 6,1 % ①